

VD_OMNI GE.2002.0008 vom 27. Juni 2003

VD Tribunal cantonal, 2003-06-27, FR

Quelle: https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/vd_omni_GE.2002.0008

FR: VD_OMNI GE.2002.0008 du 27 juin 2003

IT: VD_OMNI GE.2002.0008 del 27 giugno 2003

Regeste

c/ A. _____ | Le renvoi pour justes motifs n'implique pas nécessairement une faute du fonctionnaire. In casu, secrétaire dont la santé a été durablement atteinte suite à de multiples interventions chirurgicales (séquelles dues aux narcoses) et qui, par la suite, n'a pas démontré sa volonté ou sa capacité d'améliorer sa maîtrise de l'outil informatique mis en place à l'occasion d'une réorganisation des tâches du service.

Volltext

Vaud Tribunal cantonal Cour de droit administratif et public 27.06.2003 GE.2002.0008

c/ A. _____ | Le renvoi pour justes motifs n'implique pas nécessairement une faute du fonctionnaire. In casu, secrétaire dont la santé a été durablement atteinte suite à de multiples interventions chirurgicales (séquelles dues aux narcoses) et qui, par la suite, n'a pas démontré sa volonté ou sa capacité d'améliorer sa maîtrise de l'outil informatique mis en place à l'occasion d'une réorganisation des tâches du service.

CANTON DE VAUD TRIBUNAL ADMINISTRATIF Arrêt du 27 juin 2003 sur le recours interjeté par X. _____, ***** , A. _____, représentée par Me Christophe Wilhelm, avocat à Lausanne, contre la décision de la Municipalité de A. _____ du 26 décembre 2001, représentée par Me Jean-Christophe Diserens, avocat à Lausanne (résiliation des rapports de service). * * * * * Composition de la section: M. Alain Zumsteg, président; M. Jean Meyer et M. Rolf Wahl, assesseurs. Greffière : Mme Nicole-Chantal Lanz Pleines. Vu les faits suivants: A. X. _____, au bénéfice d'un CFC de vendeuse ainsi que d'une expérience professionnelle en tant qu'employée de bureau et téléphoniste, a été engagée le 27 août 1980 par la Municipalité de A. _____ (la municipalité) en qualité d'employée d'administration à 50% aux Services industriels, son entrée en fonction étant fixée au 1er novembre 1980. Cette nomination, faite à titre provisoire, a été confirmée le 11 mars 1982, l'intéressée étant nommée à titre définitif et promue dans une classe de traitement supérieure dès le 1er mars 1982. A compter du 1er avril 1984, son taux d'occupation a été augmenté à 85%. Le 1er janvier 1985, X. _____ a une nouvelle fois été promue dans une classe supérieure de traitement. Fin 1986, elle a reçu une prime unique et exceptionnelle de 500 francs, fin 1987 de 1'000 francs et fin 1988 de 1'500 francs. Le 1er octobre 1993, son taux d'occupation a été augmenté à 90%. B. En 1994, atteinte d'un cancer, X. _____ a subi l'ablation d'un sein et, en 1995 et 1996, des opérations de reconstruction. Puis, entre 1998 et 2000, elle a dû endurer encore trois opérations liées à des complications entraînées par son affection cancéreuse. C. Le dossier tenu par la municipalité concernant X. _____ contient une note dactylographiée, non signée, datée du 21 juillet 1995 et ainsi libellée : "COMMUNE DE A. _____ ADMINISTRATION GÉNÉRALE, FINANCES ET SERVICE SOCIAL

Mme X. _____ Entretien du 11 juillet avec M. C. _____, chef de service Depuis plus d'un an, Mme X. _____ ne donne que partiellement satisfaction. D'importants retards sur le plan administratif se sont accumulés et une solution doit être impérativement trouvée. Par exemple, la gestion du stock du matériel n'est pas à jour depuis 4 mois et les SI déménagent dans le courant septembre. En plus de sa maladie, Mme X. _____ est devenue dépressive. 13.7.1995 Réception du certificat médical du Dr I. _____

13.7.1995 Le syndic accepte la proposition d'engager Mme ***** à 50% aux SI pendant 2 à 3 mois. 19.7. tél. avec le Dr I. _____ qui confirme l'état dépressif profond. 21.7. Entretien avec Mme X. _____. Selon elle, elle n'a pas de retard dans son travail. Elle se sent mieux. Je lui annonce qu'une personne sera engagée pendant 2 mois à 50%. 21.7.1995/hjg" Fin 1995, X. _____ s'est vu accorder une gratification de 1'500 francs pour quinze années de service. Le 29 octobre 1998, lors d'un entretien entre B. _____, secrétaire municipal, et X. _____, cette dernière a reconnu souffrir de difficultés de mémoire et de concentration et se sentir rapidement fatiguée, en rappelant qu'elle avait subi 28 heures de narcose en quatre ans. Elle a ajouté que sa capacité de travail était réduite à 60% environ et que, selon son oncologue et le Dr I. _____, généraliste à ***** , trois à quatre mois seraient nécessaires pour qu'elle retrouve sa pleine capacité de travail. B. _____ a pour sa part informé X. _____ que son supérieur, C. _____, estimait sa capacité de travail actuelle entre 40 et 50%. A l'issue de cet entretien, il a été convenu de demander un certificat médical au Dr I. _____ afin de permettre à la municipalité d'engager une secrétaire temporaire. Le 5 novembre 1998, le chef des Services industriel de la commune a proposé au secrétaire municipal une modification de l'organisation de son secrétariat, à l'appui de laquelle il a fourni des cahiers des charges pour la secrétaire de réception, la secrétaire de facturation et la secrétaire principale. Il ressort du cahier des charges de la secrétaire de réception, poste occupé par X. _____, que la gestion informatique du stock ne serait plus attribué à cet emploi. A compter du 1er janvier 2000, X. _____ a été promue dans une classe supérieure de traitement et fin 2000, elle a reçu une gratification de 1'800 francs pour vingt années de service. Lors d'un entretien de qualification du 17 novembre 2000 entre X. _____, C. _____ et le conseiller municipal D. _____, en charge des services industriels, C. _____ a exposé que les prestations de l'intéressée étaient insuffisantes en dépit des nombreuses heures consacrées à sa formation. X. _____ a répondu que ses manques devaient essentiellement être attribués à sa maladie, admettant des pertes de mémoire importantes et ses limites en matière d'informatique. D. _____ en a conclu que l'intéressée ne répondait plus aux exigences de son poste et que la municipalité devait envisager une solution de remplacement, la charge transférée sur les autres secrétaires n'étant pas admissible à long terme. X. _____ et D. _____ ont convenu que l'intéressée ferait établir un bilan de santé par son ou ses médecins en vue de déposer une éventuelle demande auprès de l'assurance-invalidité et que la municipalité rechercherait une solution interne afin de tenir compte des nombreuses années qu'elle avait passées aux services industriels. Dans un rapport du 7 décembre 2000 adressé au secrétaire municipal, C. _____ a requis le remplacement de X. _____, estimant qu'elle ne remplissait plus les conditions nécessaires et indispensables à sa fonction, son poste devant, à son avis, être occupé par une personne ayant les compétences d'une employée de commerce. C. _____ a fait valoir en substance que l'organisation de son travail et de ses dossiers par X. _____ ne permettait pas à une autre secrétaire de travailler sur ces dossiers en son absence, sa maîtrise médiocre

de l'outil informatique empêchait un transfert de traitement des documents papier dans la structure informatique, les pertes de mémoire et les nombreuses absence pour maladie de l'intéressée aggravant cette situation. C._____ a encore adressé au secrétaire municipal un rapport du 13 décembre 2000 concernant l'évolution des ressources humaines aux services industriels, dans lequel il réitère ses observations concernant X._____. Le 11 mai 2001, le Dr *****, généraliste à *****, a répondu à la question "Mme X._____ est-elle apte ou non à poursuivre son travail de secrétaire et d'employée de bureau à la Commune de A._____, cela sous l'angle médical ?" comme suit : "Oui, sans conteste possible, l'expertisée ne présente aucune affection médicale interdisant la poursuite de son activité professionnelle." . En date du 12 novembre 2001, C._____ a adressé une note au secrétaire municipal, dont il ressort, pour l'essentiel, que le travail fourni par X._____ correspondait à la moitié de ce qui était prévu dans son cahier des charges, qu'en adaptant ce dernier aux aptitudes actuelles de l'intéressée les service industriels pouvaient lui proposer un poste à 45%, en espérant qu'un autre poste à temps partiel puisse être trouvé dans les services communaux et proposé à l'intéressée. D._____ Par lettre recommandée du 26 décembre 2001, remise en mains propres à X._____ le 27 décembre 2001, la Municipalité de A._____ lui a signifié son licenciement pour justes motifs (art. 15 du statut du personnel communal) avec effet au 30 septembre 2002, ce délai exceptionnel lui étant accordé eu égard aux nombreuses années durant lesquelles son travail avait donné satisfaction. Lors de la remise de cette lettre, il a été communiqué verbalement à l'intéressée que la municipalité était en mesure de lui proposer de conserver son poste aux services industriels à 50% à compter du 1er mars ou du 1er avril 2002. E. Contre cette décision, X._____ a formé un recours le 15 janvier 2002, concluant, avec suite de dépens, à l'annulation de la décision municipale. Dans sa réponse du 11 mars 2002, la Municipalité de A._____ a conclut, avec suite de dépens, au rejet du recours. La recourante a répliqué le 31 mai 2002 et la municipalité a déposé d'ultimes observations le 24 juin 2002. F. Le tribunal a tenu audience le 9 septembre 2002, en présence de Mme X._____, assistée de Me Christophe Wilhelm, avocat, ainsi que de MM. *****, syndic de A._____, et B._____, secrétaire municipal, tous deux assistés de Me Jean-Christophe Diserens, avocat. Les déclarations des parties et des témoins peuvent être résumées comme suit (extrait du compte-rendu d'audience) : "La recourante confirme qu'elle n'a pas requis l'audition de témoins, afin de ne pas placer les employés communaux dans une situation embarrassante. Mme X._____ est interrogée sur les critiques émises par la commune à l'égard de son travail. Elle admet que son état de santé a eu des répercussions négatives. Elle conteste toutefois le décompte de ses absences durant ces cinq dernières années. estimant à environ 300 jours le total de ses périodes d'incapacité de travail. Elle considère avoir acquis une maîtrise suffisante du programme de traitement de texte "Word". Elle convient qu'elle ne sait pas, selon ses propres termes, "formater" une lettre, mais qu'elle peut se servir des différents modèles existants, ce qui suffit pour les tâches qu'elle doit accomplir. Elle considère qu'elle n'a pas bénéficié d'une formation suffisante lors de l'introduction de la micro-informatique dans le service, notamment parce qu'elle ne disposait pas d'un PC à sa place de travail lorsqu'elle a suivi ses premiers cours, ce qui ne lui permettait pas de mettre en oeuvre et d'entraîner ce qu'elle avait appris. M. B._____ précise qu'un PC était à disposition de Mme X._____ dès février 2000, sur le bureau voisin de sa place de travail. Mme X._____ admet qu'elle éprouve des difficultés avec le programme "Excel". Ici, aussi, elle met en cause l'insuffisance de la formation reçue. A titre d'exemple d'une certaine mise à l'écart, elle signale que le système

de télécommande de l'éclairage public a été récemment changé et qu'elle n'a pas été mise au courant de la nouvelle procédure, bien qu'il lui appartienne, comme secrétaire de réception, de répondre aux demandes qui lui sont faites par des techniciens. Est entendue comme témoin amené par la municipalité Mme F. _____, secrétaire principale aux Services industriels. Elle occupe cette fonction depuis six ans et n'est donc pas en mesure de comparer les prestations de Mme X. _____ avant et après sa maladie. Mme F. _____ explique que, dans le cadre du contrôle de qualité, les collaborateurs du service ont été chargés d'établir une description détaillée des différentes tâches dont ils s'acquittent; Mme X. _____ ne l'a toujours pas fait, ce qui ne facilite pas les choses quand elle doit être remplacée. Selon Mme F. _____, la recourante s'acquitte correctement d'une partie de ses tâches, telles que la réception au guichet, l'enregistrement des avis d'installation, la tenue de la caisse, le contrôle et le pointage des rapports hebdomadaires du personnel de l'atelier, la préparation des débours pour le service de piquet et les commandes diverses pour les employés communaux. Sa maîtrise du programme "Word" est limitée; elle rencontre par exemple des problèmes dans l'utilisation des tabulateurs et n'est pas capable de créer elle-même de nouveaux modèles. Elle ne maîtrise pas "Excel", si bien que les tâches faisant appel à ce logiciel doivent être confiées à d'autres personnes. C'est le cas en particulier du contrôle et de la gestion du stock, pour lesquels Mme F. _____ doit se charger elle-même de certaines opérations. Ce travail accuse du retard, bien que Mme X. _____ ait fait sa part, parce que Mme F. _____, qui se dit déjà très chargée, n'a pas trouvé le temps d'effectuer les opérations informatiques que l'on ne peut pas confier à Mme X. _____. Cette dernière a également été déchargée de certains travaux de correspondance. En ce qui concerne l'établissement des factures diverses, les opérations de comptabilisation faisant appel à l'informatique ne peuvent pas non plus lui être confiées. Elle ne recourt pas non plus à l'informatique pour les décomptes de vacances et de congé du personnel des services industriels. D'une manière générale Mme X. _____ éprouve des difficultés à s'adapter à de nouvelles techniques de travail. Une partie des tâches qu'on pourrait normalement attendre d'elle est reportée sur ses collègues. Elle n'a pas été mise sous pression, les consignes étant plutôt de la ménager pour tenir compte de ses difficultés. Si elle n'a pas été immédiatement mise au courant de la nouvelle procédure de télécommande de l'éclairage, c'est parce qu'elle était absente lorsque l'information a été donné et qu'ensuite Mme F. _____ était elle-même en vacances. Est également entendu comme témoin amené M. C. _____, ingénieur électricien, chef des Services industriels. M. C. _____ souligne la nécessité pour tous ses collaborateurs de travailler selon des processus communs. Selon lui Mme X. _____ ne s'est pas adaptée aux changements apportés par l'informatique dans les méthodes de travail. Elle a suivi des cours en 1998 et 1999 (introduction à l'informatique et cours de base "Word"); elle a disposé d'un PC, à côté de sa place de travail, dès le début de l'année 2000. Comme elle ne pouvait pas l'utiliser, un nouveau cours lui a été dispensé. Elle a pu continuer d'effectuer certaines tâches sur l'ancien système informatique (AS 400) jusqu'à fin 2000. Actuellement encore elle maîtrise mal le programme de traitement de texte (elle est en particulier incapable d'utiliser les fonctions de publipostage) et pas du tout le tableur "Excel". Certaines des tâches dont elle a la charge doivent ainsi être achevées ou reprises par d'autres personnes. Elle s'occupe par exemple de l'enregistrement des avis d'installation, mais ne peut pas assurer le suivi de ces avis, qui fait appel au logiciel "Access". Son décompte des vacances et des congés du personnel s'effectue à l'aide de feuilles et de graphiques, sans recours aux possibilités de l'informatique. Des erreurs de facturation proviennent de l'utilisation de la machine à

calculer, au lieu de l'ordinateur. Dans le domaine de la gestion des stocks également, Mme X. _____ n'est pas en mesure d'assumer la partie comptable. Les reproches qu'elle adresse à la commune quant à la formation qu'elle a reçue ne sont pas fondés : elle ne maîtrise pas les bases de "Word", il serait inutile dans ces conditions d'essayer de la former sur d'autres logiciels. Les objectifs à atteindre ont fait l'objet de discussions entre M. C. _____ et ses collaborateurs dès 1998. Il attend de ceux-ci qu'ils utilisent pleinement les ressources de l'informatique et ne se servent pas d'un PC comme d'une simple machine à écrire. M. B. _____, secrétaire municipal, expose qu'un déplacement de Mme X. _____ a été envisagé et que des recherches ont été faites, service par service, mais sans résultat. Mme X. _____ dit s'être intéressée à un poste au contrôle des habitants. Elle n'a toutefois pas fait acte de candidature lors d'une récente vacance." Le tribunal a délibéré à huis clos et arrêté séance tenante le dispositif de son arrêt, qui a été notifié aux parties le 10 septembre 2002. Considérant en droit: 1. Le statut du personnel de la Commune de A. _____ du 26 janvier 1977 (le statut) règle à l'art. 15 le renvoi pour de justes motifs : "La Municipalité peut en tout temps licencier un fonctionnaire pour de justes motifs, en l'avisant trois mois à l'avance au moins, si la nature des motifs ou de la fonction n'exige pas un départ immédiat. Constituent de justes motifs : l'incapacité ou l'insuffisance, la condamnation infamante et, de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration." . Définis en termes généraux par la doctrine, les justes motifs de renvoi de fonctionnaires ou d'employés de l'Etat peuvent - contrairement à la procédure révocatoire fondée sur une faute de service dont la gravité objective doit justifier la sanction - procéder de toutes circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, excluent la poursuite des rapports de services, même en l'absence de faute; de toute nature, il peuvent relever d'événements ou de circonstances que l'intéressé ne pouvait éviter, ou au contraire d'activités, de comportements ou de situations qui lui sont imputables (P. Hänni, La fin des rapports de service en droit public, RDAF 1995, p. 407 ss., spéc. 421 ss.; Moor, Droit administratif, vol. 3 ad chiffres 5425 et 5426; Knapp, Précis de droit administratif, 4ème édition, ad chiffres 3155 ss., spéc. 3177 ss.; T. Poledna, Disziplinarische und administrative Entlassung von Beamten. Vom Sinn und Unsinn einer Unterscheidung, ZBl 1995 p. 49 ss.). 2. La recourante conteste l'existence d'un quelconque juste motif permettant à la municipalité de la licencier. Selon elle, ne constituent en particulier pas de justes motifs son état de santé ou les lacunes informatiques qui lui sont reprochées. D'une part, la société «Formatique» lui a délivré des certificats à l'issue des cours informatiques qu'elle a suivis; d'autre part, elle allègue n'avoir pu s'exercer sur son propre PC qu'à partir du début de l'année 2001, année durant laquelle elle n'aurait suivi aucun cours informatique. La recourante critique le caractère inique et abrupte de la décision de licenciement eu égard à sa situation personnelle; elle reproche également à la municipalité de ne pas avoir cherché de solution de rechange. La recourante voit enfin dans le long délai de renvoi, ainsi que dans la proposition verbale qui lui a été faite de travailler à 50% pour les services industriels, la preuve d'une absence de tout juste motif. En substance, l'autorité intimée reproche à la recourante ses carences en matière informatique et sa perte de rendement depuis 1995, provoquant ainsi une surcharge de travail pour ses collègues et une situation préjudiciable au fonctionnement des services industriels. A l'issue de l'instruction qu'il a conduite, le tribunal tient pour constant que la recourante maîtrise l'outil informatique de manière notoirement insuffisante pour remplir son cahier des charges. Ce dernier avait déjà été adapté en 1998, la gestion informatique du stock étant retiré à la secrétaire de réception. Par la suite, malgré les cours d'informatique

qui lui ont été dispensés dès 1998, ainsi que pour tenir compte de la grave maladie dont elle souffrait, son chef de service a renoncé à exiger qu'à l'instar de ses collègues la recourante opère un transfert immédiat de l'ensemble de son travail sur l'outil informatique. La recourante a ainsi eu l'occasion de conserver ses anciennes méthodes de travail durant plusieurs années. Le corollaire étant qu'au fur et à mesure de l'informatisation des services industriels, une part du travail incombant à la recourante, qu'elle était incapable d'accomplir à l'aide des outils informatiques, était transférée durablement à ses collègues. Cet état de fait doit être distingué de celui généré par les absences de la recourante dues à sa maladie, auxquelles il a été pallié soit par l'engagement de personnel temporaire, soit par un transfert de sa charge de travail sur ses collègues. Ces deux situations se sont cumulées de 1994 à 2000, soit durant la maladie de la recourante, générant probablement des frustrations de part et d'autre. La municipalité s'est efforcée en vain de trouver des solutions de remplacement telles qu'un transfert de la recourante dans un poste plus adapté à ses compétences et à sa situation personnelle, ou une prise en charge partielle par l'assurance-invalidité. Dès le rétablissement de la recourante, soit dès 2001, la municipalité était en droit d'attendre d'elle qu'elle satisfasse aux exigences de son poste ou du moins qu'une amélioration notable de son rendement se manifeste. Or, comme c'était déjà le cas en automne 1998, le rendement de la recourante n'a été, en 2001, que de la moitié de ce que son poste exigeait. Ses supérieurs étaient bien conscients que cet état de fait était dû pour partie aux séquelles (narcoses) des multiples interventions chirurgicales subies par la recourante, à qui aucune faute n'est imputable de ce chef. Il demeure que la recourante n'a pas eu, en 2001, la volonté ou la capacité d'améliorer sa maîtrise de l'outil informatique et de s'adapter à la réorganisation du travail mise en place aux services industriels. En conséquence, une part non négligeable de son travail continuait à reposer durablement sur ses collègues et le gain de productivité attendu de l'informatisation des services s'est trouvé compromis. Dans ces circonstances, on ne peut reprocher à la municipalité d'avoir proposé à la recourante un poste à 50%, plus en relation avec son rendement et ses compétences. Etant donné le refus de cette proposition, la municipalité était en droit de mettre fin aux rapports de service, vu l'insuffisance des prestations de la recourante. Le tribunal ne voit pas non plus motif à reproche à l'égard de la municipalité du fait qu'elle ait avisé la recourante de son licenciement neuf mois à l'avance plutôt de trois, comme le statut l'y autorise. Il s'ensuit que le recours doit être rejeté. 4.

Selon la pratique du tribunal en matière de contentieux de la fonction publique communale, il ne sera pas prélevé d'émolument, ni alloué de dépens à la collectivité publique qui obtient gain de cause (décision de la Cour plénière du 30 juin 2000). Par ces motifs le Tribunal administratif arrête: I. Le recours est rejeté. II. La décision de la Municipalité de A. _____ du 26 décembre 2001, mettant fin aux fonctions de X. _____ au 30 septembre 2002, est confirmée. III. Le présent arrêt est rendu sans frais ni dépens. ft/Lausanne, le 27 juin 2003 Le président: La greffière: Le présent arrêt est communiqué aux destinataires de l'avis d'envoi ci-joint.