



TRIBUNAL DE PRUD'HOMMES DE
L'ADMINISTRATION CANTONALE

Allée Ernest-Ansermet
Palais de justice de Montbenon
1014 Lausanne

TF12.024683

JUGEMENT

rendu par le

TRIBUNAL

DE PRUD'HOMMES DE L'ADMINISTRATION
CANTONALE

le 19 novembre 2012

dans la cause

██████████ c/ETAT DE VAUD

(Avertissement – art. 59 al. 3 LPers-VD et 137 al. 1^{er} Rpers-VD)

MOTIVATION

Audience : 19 novembre 2012

Président : M. Marc-Antoine Aubert, v.-p.

Assesseurs : M. Gueux et Mme Girardbille

Greffière : Mme Sandra Imhof Zrioul, a.h.

Statuant au complet et à huis clos immédiatement à l'issue de l'audience du 19 novembre 2012, le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale prononce :

EN FAIT :

1. Le demandeur, M. [REDACTED], a été engagé en qualité d'adjoint B, responsable des ressources humaines par contrat du 9 juillet 2001. Il a débuté son activité le 1^{er} juillet 2001 au sein du secrétariat général du Département de [REDACTED] (D [REDACTED]).
2. En date du 22 décembre 2005, le Chef de service ad intérim du Service [REDACTED] (S [REDACTED]) a communiqué au demandeur plusieurs erreurs, omissions et maladresses.
3. Le demandeur a été transféré au Service [REDACTED] (S [REDACTED]) avec effet au 1^{er} janvier 2006, à la suite d'une décision du Conseil d'Etat du 16 mars 2005 de rattacher certaines unités ressources humaines au S [REDACTED].
4. Dès le 15 mai 2006, suite au départ de l'ancien titulaire, le demandeur a repris son activité en qualité de responsable de la réinsertion professionnelle au S [REDACTED].
5. En 2006, le volume d'activité et les différentes tâches du demandeur ont fait l'objet d'un plan de charges afin de mieux connaître ses tâches, son emploi du temps et la répartition de son activité entre le D [REDACTED] et le S [REDACTED].
6. Le 21 septembre 2006, le demandeur a fait état de la vision de sa situation. Il a indiqué vouloir rester à son poste, admet qu'il doit progresser et minimise les reproches qui lui sont signifiés.
7. Par courriel du 24 octobre 2006, le Secrétaire général du D [REDACTED] constatait qu'il avait fallu 4 mois pour obtenir une liste exhaustive de ce que le

demandeur faisait pour le D■■■■ et que son emploi du temps demeurait peu clair, compte tenu des tâches qui lui étaient assignées.

8. Par courrier du 19 décembre 2006, le responsable de la division développement RH du S■■■■ constatait également que la mise à jour de l'agenda du demandeur laissait apparaître de larges plages sans explication de la charge du travail ce qui amenait le responsable à maintenir les exigences posées le 9 octobre 2006 quant aux objectifs à atteindre par le demandeur, en particulier dans la tenue de l'agenda.
9. En réponse à ce courrier, le demandeur s'est engagé à soumettre au S■■■■ un tableau exhaustif de son emploi du temps par tranches de quinze minutes.
10. Dès le mois de juillet 2007, le demandeur a partagé son temps de travail entre deux postes, soit à 60% au S■■■■ comme *case manager* et à 40% au D■■■■ comme responsable des ressources humaines.
11. Dès le 1^{er} avril 2009, le demandeur a diminué son taux d'activité à hauteur de 90% pour une durée déterminée au 30 septembre 2009, avec l'accord de son employeur.
12. Le demandeur s'est soumis, en date du 12 mars 2010, à un bilan de compétence auprès d'une société externe.
13. Le demandeur a été en incapacité de travail dès le 8 juillet 2010, portant sur son activité au sein du S■■■■ uniquement.
14. Par courrier du 23 mars 2011, co-signé par le chef du S■■■■ et par le Secrétaire général du D■■■■, le défendeur a précisé à l'intention du demandeur le partage de son activité entre le D■■■■ et le S■■■■, quant au décompte mobatime, au droit aux vacances, à l'annualisation du temps de travail, à la

répartition du taux d'activité, au solde négatif de la balance horaire et enfin à la suite de l'activité. Il était également précisé que l'activité RH pour le D■■■■ se déroulerait les mardis et mercredis, d'éventuelles dérogations devant être soumises à l'autorisation expresse et préalable du SG-D■■■■. Il était en outre prévu que le demandeur établisse un tableau mensuel des activités effectuées pour le D■■■■ avant le 10 de chaque mois. Par ailleurs, un rapport sur le détail des activités effectuées pour le D■■■■ depuis le 1^{er} janvier 2011 devait être remis pour le 30 mars 2011 au plus tard.

15. Dans son courriel du 13 juillet 2011 au demandeur, M. ■■■■, secrétaire général du D■■■■ a constaté le non-respect de la remise du rapport d'activité dans le délai demandé, soit au plus tard pour le 10 de chaque mois.
16. Par courriers électroniques des 12 et 19 juillet 2011, le Secrétaire général du D■■■■ a fait part une nouvelle fois au demandeur de l'absence du rapport d'activité produit pour juin 2011. Il a finalement été livré le 19 juillet 2011.
17. Par courrier du 8 septembre 2011 au demandeur, le chef du S■■■■ a ouvert une procédure d'avertissement à l'encontre du demandeur.
18. Par courrier du 29 septembre 2011, le conseil du demandeur a requis un entretien de service.
19. Lors de l'entretien du 6 octobre 2011 entre le demandeur et l'employeur, le demandeur a reconnu avoir commis une erreur en mentionnant dans son rapport d'activité la préparation et la participation à trois séances qui n'avaient pas eu lieu. Pour justification, le demandeur a indiqué s'être fondé sur son agenda pour remplir son rapport d'activités, ce qui a causé les erreurs constatées.

20. Le 14 octobre 2011, un avertissement au sens de l'art. 135 du règlement d'application de la loi sur le personnel de l'Etat de Vaud (ci-après : RLPers,RSV 172.31.1) a été adressé par pli recommandé au demandeur, dont le contenu est le suivant :

"(...)

Jé rappelle ci-après les faits.

Par courrier du 23 mars 2011, d'entente avec le Secrétaire général du D■■■■, de nouvelles règles relatives à votre activité au sein de son département vous ont été communiquées. En effet, afin que le Secrétaire général du D■■■■ puisse suivre votre activité au sein de son Département et l'orienter de la manière la plus utile en fonction de l'évolution des besoins, les mesures suivantes ont été décidées :

- 1. Votre activité se déroule exclusivement les mardis et mercredis de chaque semaine,*
- 2. Un tableau mensuel de vos activités effectuées pour le D■■■■ doit être transmis au Secrétaire général du D■■■■ et au soussigné avant le 10 de chaque mois ;*
- 3. Une séance bilatérale est prévue, en principe, toutes les 2 semaines avec le Secrétaire général.*

Dans le même courrier, il vous a été demandé un rapport sur le détail des activités effectuées au D■■■■ depuis le 1^{er} janvier 2011.

Par courrier électronique du 30 mars 2011, vous avez produit le rapport sur vos activités de janvier à mars 2011.

Par courrier électronique du 4 mai 2011, vous avez indiqué que durant la période du 10 avril au 10 mai 2011, votre activité était occupée par vos vacances.

Par courrier électronique du 15 juin 2011, vous avez soumis le rapport sur vos activités du 10 mai au 8 juin 2011.

Par courrier électronique du 12 juillet 2011, vous avez informé le Secrétaire général du D■■■■ que vous ne pourriez pas le rencontrer comme prévu, du fait de la maladie de votre enfant. En conséquence, le Secrétaire général du D■■■■ vous a invité à venir le lendemain à 15h00 et vous a rappelé qu'il attendait la liste de vos activités du mois de juin 2011 pour le D■■■■. Le même

jour, à 22h53, vous avez indiqué à ce dernier que vous aviez besoin d'un deuxième jour de congé pour maladie de votre enfant.

Par courrier électronique du 19 juillet 2011, le Secrétaire général du D■■■■ vous a indiqué qu'il n'avait toujours pas reçu votre rapport d'activité et que nous n'aviez pas pris contact avec lui pour fixer un nouveau rendez-vous. Il a fixé au 20 juillet 2011 à 11h00 la rencontre mensuelle.

Par courriel du 19 juillet 2011, vous annoncez que vous transmettriez le jour même votre rapport d'activité demandé et avez pris note de l'entretien au lendemain à 11h00.

Le 19 juillet 2011, vous avez adressé votre rapport d'activité du 7 juin au 13 juillet 2011. Dans ce rapport, vous indiquez vos différentes activités.

Vérifications faites, il apparaît que sur quatre points au moins, les indications fournies dans ce rapport ne correspondent pas à la réalité.

Le 7 juin 2011, vous mentionnez dans votre rapport que, d'une part, vous avez préparé la séance du ■■■■ et, d'autre part, vous avez assisté à ladite séance. Or, ce jour-là, il n'y a pas eu de ■■■■, comme cela a été annoncé dans le PV n°9 du 27 mai 2011.

Le 14 juin 2011, vous annoncez votre participation au ■■■■. Cette séance a été annulée, comme cela vous a été annoncé par courriel du Secrétaire général du D■■■■ du 9 juin 2011.

Le 5 juillet 2011, vous annoncez avoir participé à la séance du ■■■■. Or, ce jour-là, vous avez téléphoné à Mme ■■■■ pour lui indiquer que vous ne seriez pas à la séance en raison de dégâts d'eau à votre domicile (courriel de Mme ■■■■ du 5 juillet 2011 à 8h31).

Il ressort de ce constat que votre rapport d'activité, qui n'a pas été remis dans le délai imparti et qui a donc dû vous être réclamé, ne correspond pas, sur plusieurs points, à la réalité. Il ne s'agit pas d'un événement unique, mais d'une succession de faits erronés sur une période d'un mois et dans un même rapport. Les informations inexactes que vous avez données ébranlent la confiance que votre employeur a placée en vous. De par les responsabilités et l'autonomie qui sont les vôtres dans votre activité au service du D■■■■, ces éléments apparaissent d'une gravité certaine concernant la fiabilité des informations que vous fournissez sur votre activité. En effet, il paraît pour le moins surprenant que, dans le même rapport, vous annoncez avoir participé à trois séances qui n'ont pas eu lieu ou auxquelles vous vous étiez vous-même excusé. Cette succession d'indications manifestement erronées jette le doute quant à la réalité de l'ensemble de votre activité au service du D■■■■.

Vous avez admis les faits qui vous ont été signifiés. Vous avez en particulier indiqué que vous avez reproduit les rendez-vous de votre agenda sans opérer de vérification. Outre que ces explications paraissent peu crédibles, vu le court laps de temps entre la fin du mois sur lequel portait le rapport et la remise de celui-ci, votre comportement relève de la négligence coupable, dans la mesure où votre activité revêt une certaine autonomie. Vos tâches sont orientées vers les résultats et la visibilité de votre action journalière n'est pas toujours facile à saisir. Il s'ensuit que votre rapport d'activité doit refléter de manière exhaustive et exacte toutes les activités produites. Ne pas le faire et se contenter de copier votre agenda procède d'une attitude coupable. Cette attitude est d'autant plus grave qu'on attend d'un cadre comme vous qu'il s'occupe de gérer de manière professionnelle l'activité, dans la transparence et l'exactitude. Tel n'est manifestement pas le cas ici. Enfin, on doit également retenir que vous avez été dûment informé de la nécessité de présenter un rapport d'activité mensuel au Secrétaire général du D■■■■, et que vous ne l'aviez déjà fait depuis trois mois au moment des faits. Dans ces conditions, ne pas avoir établi de suivi de votre activité journalière et se limiter à reprendre des entrées d'agenda comme vous l'avez fait pour établir votre rapport relève au mieux d'une grande négligence.

Au vu de ce qui précède, je me vois contraint de vous signifier par la présente un avertissement formel, au sens de l'art 135 RLPers. Cet avertissement peut être contesté auprès du Tribunal de Prud'hommes de l'Administration cantonale, Palais de Justice de Montbenon, Allée E. Ansermet 2, 1014 Lausanne (art. 139 RLPers).

Je vous rappelle que sans amélioration de votre comportement, je me verrais dans l'obligation de vous licencier en application de l'article 59 LPers.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées".

21. Par demande du 14 décembre 2011, le conseil du demandeur a déposé une requête en conciliation visant l'annulation de l'avertissement donné.
22. Une première audience s'est tenue le 27 mars 2012. La conciliation ayant échoué, une autorisation de procéder a été délivrée à la demanderesse le jour même.
23. Le défendeur, par l'intermédiaire de son conseil Me Subilia, avocat à Lausanne, a adressé le 19 juin 2012 une demande au Tribunal de céans en confirmant ses conclusions du 14 octobre 2011, dans le sens où :

« I. L'avertissement notifié au demandeur le 14 octobre 2011 est annulé.

II. Subsidairement, l'avertissement est modifié en ce sens qu'il n'est pas assorti d'une menace de résiliation ».

24. Dans ses déterminations du 24 août 2012, l'Etat de Vaud, défendeur, conclut au rejet des conclusions du demandeur.

25. Le Tribunal de céans a tenu une audience le 19 novembre 2012, au cours de laquelle le témoin [REDACTED] a été entendu :

"Je suis en poste depuis 2006, sauf erreur. Auparavant, j'étais adjoint. Comme d'autres responsables [REDACTED] de l'Etat, le demandeur était, déjà à mon entrée en fonction comme secrétaire général, rattaché administrativement au S [REDACTED] tout en travaillant également pour mon Département. A ma connaissance, il y a d'autres responsables [REDACTED] départementaux qui ont cette double appartenance. Les mesures prises à l'encontre du demandeur le 23 mars 2011 trouvent leur source dans le fait qu'on ne savait pas très bien où il se trouvait. Il bénéficiait d'une certaine liberté et pouvait travailler pour le S [REDACTED] et pour le D [REDACTED] (qui comprend 4 services) dans la même semaine. Il y avait un certain malaise car on ne pouvait pas très bien le suivre. Par exemple, certaines personnes sont venues car elles avaient un rendez-vous avec lui et on ne pouvait pas le trouver. A mon sens, cette façon de fonctionner n'était pas compatible avec le sérieux d'un service de l'Etat. Le demandeur ne s'est pas opposé aux directives du 23 mars 2011. Je puis vous dire que les incertitudes quant à son activité ont été énormément réduites depuis lors.

Tout récemment, les rapports d'activités du demandeur ont continué de poser problème. Je vous produis trois échanges d'emails à cet égard, auxquels je puis m'y référer.

J'ajoute encore que le 10 août 2012, j'ai interpellé le demandeur par email au sujet de rendez-vous figurant dans ses rapports d'activités, qui ne mentionnaient pas avec qui. Le demandeur m'a répondu qu'il s'agissait d'entretiens avec des collaborateurs sur des questions personnelles et que les intéressés ne souhaitent pas que la hiérarchie soit au courant.

Je vous produis encore deux échanges d'emails qui illustrent les difficultés rencontrées avec le demandeur en relation avec le dépôt de ses rapports le 10 du mois suivant comme demandé, ainsi qu'un autre échange d'emails relatif à des erreurs intervenues dans le rapport d'activités en juillet 2011.

Interpellé par Me [REDACTED], je confirme qu'à la faveur de cet instrument de pilotage que constituent les mesures du 23 mars 2011, j'y vois beaucoup plus clair dans l'activité du demandeur, au bénéfice d'une part, des rapports mensuels, et d'autre part, de nos rencontres bi-mensuelles, qui sont plutôt agréables et lors desquelles je recueille des explications supplémentaires. Ces mesures me permettent d'orienter ce que fait le demandeur vers les choses les plus utiles. Je puis ainsi bien remplir les deux jours qu'il s'agit donc d'une démarche efficace qui me satisfait. A ma connaissance, il n'y a pas de but caché dans le courrier du 23 mars 2011, notamment en vue d'une future diminution d'activité ou de suppression de son poste.

Sur question du Tribunal, je précise qu'il n'y a pas d'autres collaborateurs pour lesquels des mesures ont été prises exactement de la même manière. Mais le demandeur est le seul à travailler pour deux services différents. Pour les autres collaborateurs, je dispose d'autres contrôles, sous forme de suivis ou de procédures pour faire avancer les dossiers. Par exemple, les collaborateurs qui travaillent à la maison, typiquement un jour par semaine (télétravail), me signalent les activités effectuées à la maison dans des rapports mensuels.

Sur question de Me Bonnard, je ne pense pas que le but recherché pourrait être obtenu en précisant le cahier des charges du demandeur, car ce document, très générique, ne peut pas indiquer les activités concrètes, en

particulier pour lequel des quatre services du D■■■■ l'intéressé travaille. Comparées au cahier des charges, les mesures d'orientation organisationnelles me permettent par exemple de réaliser les besoins en ■■■■ de tel ou tel service, ou encore de demander à M. ■■■■■ de consacrer plus de temps à tel ou tel service.

Les deux séances bi-mensuelles ne permettraient pas non plus, à mon avis, de renoncer au rapport mensuel. D'abord, ces séances n'ont pas toujours lieu pour des questions d'agenda. Ensuite, je ne peux pas garder en mémoire tout ce qui se dit. J'ai besoin d'un document écrit qui me permet de poser des questions lors des séances ou d'approfondir des thèmes. Il s'agit donc de deux instruments complémentaires".

26. Le jugement rendu sous la forme d'un dispositif, a été notifié aux parties le 21 décembre 2012. Par courrier du 27 décembre 2012, le défendeur en a requis la motivation.

EN DROIT :

- A. a) Aux termes de son art. 2 al. 1, la Loi sur le personnel de l'Etat de Vaud du 12 novembre 2001 (LPers, RSV 172.31) s'applique à toute personne exerçant une activité régulière, dans une fonction non éligible, pour laquelle elle perçoit de l'Etat un salaire.

En l'espèce, le demandeur a été engagé par contrat de travail pour une durée indéterminée par l'Etat de Vaud, défendeur. Il ne fait aucun doute que les relations de travail qui lient le demandeur au défendeur sont soumises à l'application de la LPers.

L'art. 14 LPers dispose que le Tribunal de prud'hommes de l'administration cantonale connaît, à l'exclusion de toute autre juridiction, toute contestation relative à l'application de la LPers.

En l'espèce, les conclusions du demandeur portent sur l'annulation de l'avertissement du S■■■■. Aux termes de l'article 139 RLPers, l'avertissement peut être contesté auprès du TRIPAC.

Le Tribunal de céans est donc compétent pour examiner les conclusions de la demande. Par ailleurs, il est constitué conformément à l'article 15, alinéas 2 et 7 LPers.

L'art. 16 LPers précise que la procédure est régie par les articles 103 et suivants du Code de droit privé judiciaire vaudois (CDPJ, RSV 211.02), lequel prévoit, à son art. 104, l'application supplétive du Code de procédure civile.

b) Le demandeur a introduit une procédure de conciliation le 14 décembre 2011. La conciliation du 27 mars 2012 n'ayant pas abouti, le tribunal a délivré une autorisation de procéder au demandeur le jour-même. Le 19 juin 2012, le demandeur a déposé une demande auprès du tribunal de céans, accompagnée d'un bordereau de pièces, respectant ainsi le délai de trois mois pour porter action devant le tribunal (art. 209 al. 2 CPC), de sorte que son action au fond est recevable.

B. a) En premier lieu, le demandeur reproche au défendeur d'avoir violé ses obligations contractuelles, notamment en lui imposant un nouveau cahier des charges, sans son consentement et sans tenir compte de ses compétences professionnelles.

b) L'article 16 LPers dispose que la contestation d'une décision de

l'employeur se prescrit par un an, lorsqu'elle est de nature pécuniaire et par soixante jours dans les autres cas. En outre, la loi précise que la prescription court dès que la créance est devenue exigible ou dès la communication de la décision contestée.

En l'occurrence, le transfert au S■■■■ du demandeur et la reprise de l'activité de la réinsertion professionnelle datent de 2006 et n'ont jamais fait l'objet d'une contestation formelle de la part du demandeur jusqu'à ce jour.

Au vu de ce qui précède, le Tribunal retient que ce grief est forclo.

- C. a) En second lieu, le demandeur conteste l'avertissement reçu le 14 octobre 2011.

Selon l'article 59, alinéa 3 LPers, sous réserve des cas d'application des articles 61 et 63, l'autorité d'engagement ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit. En outre, l'autorité d'engagement motive la résiliation par la violation des devoirs légaux ou contractuels (lettre a), l'inaptitude avérée (lettre b) ou la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans un texte normatif ou dans le contrat de travail (lettre c).

A l'appui de sa décision d'avertissement du 14 octobre 2011, l'Etat de Vaud invoque que le demandeur a commis des négligences répétées et qu'elles sont de nature à ébranler la confiance placée envers lui. Selon le défendeur, elles justifient amplement un avertissement avec menace de renvoi.

- b) Selon l'article 50 LPers, « le collaborateur s'engage à fournir des prestations de qualité. Il accomplit ses tâches dans un souci d'efficacité et de conscience professionnelle. Il travaille dans un esprit d'entraide et de collaboration » (al.1). De même, « le collaborateur

doit 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 son supérieur » (al.2).

L'article 124 RLPers précise quant à lui l'article 50 LPers : *« Agit conformément aux intérêts de l'Etat, le collaborateur qui respecte ses devoirs de fidélité et de discrétion. Il s'abstient de tout acte qui pourrait causer à l'Etat une perte ou un dommage. En tout temps, le collaborateur doit se montrer digne de la confiance placée en lui ».*

Ces deux dispositions d'ordre général s'appliquent à chaque collaborateur de l'Etat de Vaud, à savoir *« toute personne qui exerce une activité régulière, dans une fonction non éligible, pour laquelle elle perçoit de l'Etat un salaire »* (article 2, al. 1 LPers). En l'espèce, le demandeur y est soumis, en sa qualité d'adjoint B, responsable des ressources humaines.

Il y a lieu dès lors d'examiner si les faits reprochés au demandeur constituent une violation des dispositions légales précitées.

c) Dès décembre 2005, le Chef de service du S■■■■ a communiqué au demandeur plusieurs erreurs, omissions et maladresses.

En 2006, le volume d'activité et les différentes tâches du demandeur ont fait l'objet d'un plan de charges afin de mieux connaître ses tâches, son emploi du temps et la répartition de son activité entre le D■■■■ et le S■■■■.

En octobre 2006, le responsable de la division Développement ■■■■ a fixé au demandeur des objectifs parmi lesquels on trouve la mise à jour de l'agenda, le respect des délais, la ponctualité et l'annonce des absences au moins 24 heures à l'avance.

Le responsable de la division du développement [REDACTED] du S[REDACTED] a également constaté que la mise à jour de l'agenda du demandeur laissait apparaître de larges plages sans explication.

Par courrier du 23 mars 2011, le défendeur a précisé à l'attention du demandeur le partage de son activité entre le D[REDACTED] et le S[REDACTED]. Ce courrier fixait quelques règles nouvelles relatives au suivi de l'activité du demandeur dans le cadre de sa fonction de responsable [REDACTED] du D[REDACTED]. Il a notamment été prévu que le demandeur établisse un tableau mensuel des activités effectuées pour le D[REDACTED] avant le 10 de chaque mois et un rapport sur le détail des activités effectuées pour le D[REDACTED] depuis le 1^{er} janvier 2011 est remis pour le 30 mars 2011 au plus tard.

Le Secrétaire général du D[REDACTED] a constaté d'une part, le non-respect de la remise du rapport d'activité dans le délai demandé, et d'autre part, les indications rapportées par le demandeur dans ces rapports d'activités ne correspondaient pas toujours à la réalité.

Le rapport d'activité du demandeur pour le mois de juin 2011 n'a été livré que le 19 juillet 2011, avec un contenu peu détaillé quant à son activité durant le mois en question, soit des indications générales relatives à des entretiens téléphoniques, la préparation et la participation à des séances de travail, notamment une séance [REDACTED] qui aurait dû avoir lieu le 7 juin 2011, annulée, deux séances au secrétariat général du D[REDACTED] des 14 juin et 5 juillet 2011, annulées.

Le demandeur s'est trompé dans son rapport concernant trois séances en indiquant y avoir assisté, alors que ces dernières avaient été annulées. Cependant, il apparaît probable que le demandeur était présent à son poste de travail durant cette période.

Toutefois, le demandeur a une position particulière au sein du S■■■■, puisque tout en étant collaborateur de ce service, il travaille en partie au sein d'un autre département. De ce fait, ni sa hiérarchie, ni les personnes auprès de qui il travaille ne possèdent une vision précise de son activité. Par ailleurs, le niveau de responsabilité du demandeur, les tâches attendues de lui, les compétences dont il doit faire preuve, la nature des dossiers qui lui sont confiés ne permettent pas au défendeur d'accepter de telles négligences. Vu les prestations insatisfaisantes par le passé, le défendeur a fourni au demandeur des conditions claires pour la poursuite de son activité au sein du D■■■■. Les négligences commises dans le rapport ne permettent pas au défendeur de savoir ce que le demandeur a fait durant ses journées de travail au service du D■■■■.

Au vu de ce qui précède, le Tribunal retient que les négligences commises par le demandeur sont de nature à ébranler la confiance placée en lui par le défendeur et qu'elles justifient un avertissement.

- D. a) Reste à déterminer si les erreurs commises par le demandeur justifient le prononcé d'un avertissement avec menace de licenciement.

L'avertissement doit permettre « une certaine gradation dans l'évolution des relations lorsque les choses ne vont pas comme elles devraient. L'avertissement pourra revêtir des contenus divers en phase et en proportion avec le problème observé. D'une simple lettre de confirmation d'un entretien jusqu'à contenir un exposé détaillé des griefs avec menace de résiliation, (...) », selon l'exposé des motifs (BCG, octobre 2000, p.18). L'article 137, alinéa 1 RLPers reflète également ces nuances lorsqu'il indique que « l'avertissement peut contenir une menace de résiliation du contrat (art. 59 LPers) ou de renvoi avec effet immédiat (art. 61 LPers) ».

Dans un jugement du Tribunal de Prud'hommes de l'administration cantonale (arrêt TR04.021423 du 26 janvier 2006), il a été précisé que le Tribunal doit vérifier non seulement si les reproches formulés sont fondés, mais si tel est le cas, si la mesure respecte le principe de la proportionnalité.

L'avertissement doit ainsi être adapté aux fautes commises par le collaborateur et ne contiendra pas forcément une menace de résiliation du contrat de travail ou de licenciement immédiat.

b) L'instruction fait ressortir que par le passé le demandeur a fait l'objet à plusieurs reprises de reproches concernant un manquement au niveau de l'exactitude de son agenda et des activités exercées.

Compte tenu du fait que le demandeur a une grande responsabilité dans sa fonction, il est normal que son employeur soit plus exigeant à son égard.

En l'espèce, le tribunal est d'avis que les fautes du demandeur ne sont certes pas gravissimes, mais toutefois au vu de sa fonction au sein de l'Etat de Vaud, on ne peut pas non plus les considérer comme insignifiantes.

En effet, ces incartades ne sont pas graves prises individuellement, mais posent des difficultés pour que le défendeur maintienne sa confiance à son égard au vu de sa fonction.

c) Au vu de ce qui précède, le tribunal retient que l'avertissement apparaît comme justifié pour l'amélioration du travail du demandeur. Toutefois, le fait de lier l'avertissement à une menace de licenciement apparaît comme disproportionné compte tenu du fait que les éléments

reprochés au demandeur ne pourraient pas amener à une résiliation de son contrat de travail.

Au vu de l'ensemble des circonstances, le Tribunal considère que l'avertissement avec menace de résiliation prononcé à l'encontre du demandeur le 14 octobre 2011 est disproportionné et doit être modifié dans le sens où il n'est pas assorti d'une commination de licenciement.

CONCLUSIONS :

Par ces motifs le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale prononce :

- I. Les conclusions prises par le demandeur sont partiellement admises.
- II. L'avertissement notifié au demandeur le 14 octobre 2011 est modifié en ce sens qu'il n'est pas assorti d'une menace de résiliation du contrat.
- III. Toutes autres et plus amples conclusions sont rejetées.
- IV. Le présent jugement est rendu sans frais, ni dépens.

Le président :

Marc-Antoine Aubert, v.-p.


La greffière :

Mme Sandra Imhof Zrioui, a.h.

Du 27 mai 2014

Les motifs du jugement qui précède, rendu le 19 novembre 2012 sont notifiés aux parties.

Un appel au sens des art. 308 ss CPC peut être formé dans un délai de trente jours dès la notification de la présente décision en déposant au greffe du Tribunal cantonal un mémoire écrit et motivé. La décision objet de l'appel doit être jointe.

 Le greffier