



Notice

Droit de se faire entendre

1. Objectifs de la notice

Le dessein de la présente notice est que les décisions se prononcent de façon correcte sur le plan juridique et ne puissent pas être contestées du fait de vices de procédure liés au droit de se faire entendre.

2. Bases légales

- Article 29, alinéa 2 Cst.¹
- Article 26, alinéa 2 ConstC²
- Articles 21 à 24 LPJA³ (voir aussi commentaire sur LPJA)
- Article 13 OHESB⁴ (compétences en matière de résiliation → autorités de nomination)

3. Teneur du droit de se faire entendre

Le droit de se faire entendre confère aux personnes concernées le droit de s'exprimer avant le prononcé d'une décision portant atteinte à leur statut juridique, d'offrir des preuves pertinentes, d'obtenir qu'il soit donné suite à leurs offres de preuves pertinentes, de prendre connaissance du dossier et de participer à l'administration des preuves ou à tout le moins de s'exprimer sur son résultat, lorsque cela est de nature à influencer sur la décision à rendre («L'autorité entend les parties avant de rendre une décision.»). L'autorité appelée à statuer est tenue de prendre en considération les remarques formulées par les personnes concernées, de les intégrer dans sa décision et de les apprécier individuellement.

4. Procédure (en général)

4.1 Consultation / Prise de position

Avant qu'une décision ne soit prononcée, la personne concernée doit impérativement recevoir la possibilité de s'exprimer sur tous les points essentiels y afférant. A cet effet, elle doit être **préalablement informée** de l'objet de la décision, les motifs étant mentionnés, au moins sous forme condensée. Entre le moment de cette notification et l'échéance du délai imparti pour une prise de position, un temps suffisant de réflexion et de préparation doit être accordé. Les demandes de prolongation de délai, si elles sont justifiées (en particulier lorsque des avocat-e-s interviennent dans le dossier) doivent en règle générale être acceptées.

La prise de position la personne concernée peut se faire **oralement ou par écrit**. Si une démarche orale est choisie pour communiquer l'intention de décision ainsi que les motifs ou / et la prise de position de la personne concernée, un procès-verbal doit être rédigé à titre de preuve. La personne concernée peut le relire sur-le-champ. Une fois que le document a éventuellement été corrigé ou complété, elle est tenue de le signer. (Si elle refuse de le signer, il y a lieu de le mentionner dans le procès-verbal.)

La réalisation d'une audition ou l'octroi par écrit d'une possibilité de prendre position sont du **ressort de l'instance décisionnelle**. Pour des raisons pratiques, une lettre de notification peut également être signée dans certains cas par une autre personne appropriée (responsable hiérarchique, service juridique, etc.). Dans tous les cas doit cependant être octroyée la possibilité de se faire entendre auprès de l'instance décisionnelle.

4.2 Consultation du dossier

L'autorité est tenue de constituer un **dossier**, auquel sont portés tous les éléments sur lesquels la décision peut s'appuyer. Si ce dossier est incomplet au moment où la personne concernée le consulte ou s'il est complété après-coup, il y a atteinte au droit de se faire entendre, ce qui peut entraîner une annulation de la décision. Il est par conséquent important que le dossier soit complet et actualisé en continu, ce qui inclut toutes les pièces (notes au dossier, correspondance électronique, etc.) présentées à la personne concernée et / ou constituant une base de décision.

¹ Constitution fédérale de la Confédération suisse du 18 avril 1999 (Cst. ; RS 101)

² Constitution du canton de Berne du 6 juin 1993 (ConstC ; RSB 101.1)

³ Loi du 23 mai 1989 sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA ; RSB 155.21)

⁴ Ordonnance du 5 mai 2004 sur la Haute école spécialisée bernoise (OHESB ; RSB 436.811)



L'accès au dossier doit être accordé avec diligence. Les personnes concernées peuvent consulter le dossier dans les locaux de l'autorité et ont la possibilité d'en obtenir une copie moyennant une taxe appropriée. Les avocat-e-s qui en font la demande reçoivent les pièces du dossier (en règle générale les originaux).

L'accès au dossier peut être restreint en présence d'intérêts publics ou privés prépondérants en matière de confidentialité. Si telle mesure est envisagée, le Service juridique de la BFH doit être sollicité.

4.3 Obligation de justification

La notification de décision doit comprendre les motifs pertinents. En outre, elle comporte une entrée en matière au minimum au sujet des **arguments** non négligeables de la personne concernée et atteste qu'ils ont été soigneusement examinés et pris en compte.

5. Procédure et délais dans le cas particulier d'une résiliation des rapports de travail

Consulter également les diverses notices «Kündigung durch Arbeitgeber» (pour le moment seulement en allemand), qui présentent l'intégralité de la procédure en cas de résiliation d'un engagement. Le tableau ci-dessous ne porte que sur la procédure garantissant le droit de se faire entendre. Dans le cas d'un licenciement, l'octroi de ce droit nécessite une documentation écrite. La procédure doit être mise en œuvre de façon précoce en vue de disposer d'une **marge temporelle**, tant il est vrai que différents aspects (notifications, demandes d'extension de délai, recours à des avocat-e-s, etc.) peuvent la ralentir. Remarque : Si un envoi recommandé n'est pas réceptionné, l'envoi est considéré comme effectif (« notification fictive ») au 7^e jour suivant la remise infructueuse. Le délai octroyé court à partir de ce jour.

Dans la mesure où la décision d'un licenciement est prise, il va de soi que la procédure peut être engagée avant les délais mentionnés ci-dessous, par exemple pour les professeur-e-s dont le licenciement coïncide avec la fin d'un semestre.

Quand	Quoi
5 mois avant la date à laquelle les rapports de travail doivent prendre fin	Informar la personne concernée de la volonté de mettre un terme aux rapports de travail et des motifs de licenciement (par écrit ou oralement avec procès-verbal). La réception de cette information par la personne concernée doit pouvoir être démontrée. → Envoi postal recommandé, remise en main propre avec accusé de réception ou procès-verbal signé par les deux parties
Ensuite	Octroyer à la personne concernée 10 jours au minimum et jusqu'à 15 jours de délai pour livrer une prise de position écrite (octroi du droit de se faire entendre).
Au moins 3 mois + 10 jours avant la date prévue pour la cessation des rapports de travail. (La notification de licenciement doit être effective à une date respectant les délais légaux ; voir plus haut notification fictive).	Envoyer à la personne concernée ou lui remettre en main propre la notification de licenciement. La réception de cette notification (et le moment de cette réception) doit pouvoir être démontrée. → Envoi postal recommandé ou remise en main propre avec accusé de réception

En cas de questions ou de doutes, le Service juridique de la BFH se tient à votre disposition.

Berne, 4 janvier 2018

Service juridique BFH