

Informations importantes en cas de licenciement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice

Devez-vous licencier un collaborateur ou une collaboratrice? La présente notice vous indique comment agir pour soutenir concrètement la personne concernée.

Délai de congé

Vous devez respecter le délai de congé. S'il n'a pas été convenu par écrit et si aucune convention collective de travail n'est applicable, le délai de congé est régi par les dispositions du Code des Obligations (art. 334 ss CO). Il existe une protection spéciale contre le licenciement durant le service militaire, le service civil ou le service de protection civile, en cas de maladie, d'accident ou de maternité.

Les dispositions régissant les licenciements collectifs figurent à l'article 335, lettres d à g CO.

Délai d'inscription à l'ORP

Contribuez à prévenir le chômage en accordant à votre collaborateur/trice le temps nécessaire pour se rendre à l'ORP.

Votre collaborateur/trice peut en effet s'inscrire à l'ORP avant même de se trouver au chômage. S'il/si elle recourt rapidement à un conseil professionnel, ses chances de retrouver un nouvel emploi pendant le délai de congé encore seront d'autant plus grandes. Les collaborateurs domiciliés dans le canton de Berne peuvent s'inscrire auprès de n'importe quel ORP du canton.



Soutien au travailleur ou à la travailleuse licencié/e

Lors d'un licenciement, vous pouvez apporter un soutien concret à votre collaborateur/trice:

- Signalez-lui les pages Internet www.be.ch/travail et www.travail.swiss. Il/elle y trouvera des informations utiles sur la recherche d'emploi et sur l'inscription à l'ORP, ainsi que les brochures et formulaires importants.
- Veuillez l'informer qu'il/elle a l'obligation légale de commencer sa recherche d'emploi déjà pendant le délai de congé et de conserver les justificatifs et documents y relatifs. Il/Elle devra les remettre par la suite à l'ORP. Le formulaire correspondant peut être téléchargé depuis: www.travail.swiss > Formulaires. Vous avez l'obligation, une fois le contrat résilié, d'accorder au collaborateur ou à la collaboratrice le temps nécessaire aux entretiens d'embauche.
- Si besoin, aidez votre collaborateur/trice à actualiser et compléter son dossier de candidature. Rédigez suffisamment tôt son certificat de travail, son certificat intermédiaire ou son attestation de travail : un dossier de candidature complet améliorera ses chances de retrouver un emploi.
- Remettez l'attestation de l'employeur complétée à votre collaborateur/trice dès que possible, c'est-à-dire une fois le dernier décompte de salaire établi. La caisse de chômage a besoin de ces données pour contrôler son droit aux indemnités. Vous trouverez le formulaire sous: www.travail.swiss > Formulaires.
- Si votre collaborateur/trice a droit aux prestations de l'assurance chômage, il/elle est obligatoirement assuré-e contre les accidents non professionnels auprès de la SUVA.

Des questions?

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question en rapport avec un licenciement. Pour les questions relatives au droit du travail, nous vous prions de prendre contact avec l'autorité de conciliation compétente.

ORP Service du marché du travail

Lagerhausweg 10

3018 Berne

Téléphone 031 635 37 80

info.ams@vol.be.ch