

DECISION

rendue par le

**TRIBUNAL DE PRUD'HOMMES
DE L'ADMINISTRATION CANTONALE**

le 9 février 2015

dans la cause

T. _____ c/ ETAT DE VAUD

Recours DECFO SYSREM

Audience : Lundi 9 février 2015

Présidente : Mme Juliette Perrin, v.-p.

Assesseurs : M. Yves Noël et Mme Farinaz Fassa Recrosio

Greffière : Mme Jessica Frei, a. h.

Statuant immédiatement au complet, à huis clos et en contradictoire à l'issue de l'audience du 9 février 2015 sur le recours interjeté par l'Etat de Vaud (ci-après : le recourant) contre la décision rendue le 10 avril 2014 par la Commission de recours DECFO-SYSREM (ci-après : la Commission) dans la cause le divisant de T._____ (ci-après : l'intimée), le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale retient ce qui suit :

EN FAIT :

A. **a)** Par décision du 10 avril 2014, notifiée aux parties le 16 juin 2014, la Commission a admis le recours de l'intimée (I), en ce sens que son poste est colloqué au niveau 8 de la chaîne 349, avec l'emploi-type de « secrétaire de direction » dès le 1^{er} décembre 2008 (II).

b) L'état de fait de la décision précitée est le suivant :

« 1. Madame T._____ (ci-après « la recourante») travaille à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (ci-après « l'intimée », « l'autorité d'engagement » ou « la DGEO ») au sein du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après « le DFJC »). Elle exerce sa fonction au secrétariat de l'Etablissement scolaire de [...].

2. A teneur de l'ancien système de rémunération, la recourante occupait la fonction de « secrétaire » colloquée en classes 15-18, dont le salaire annuel maximum se situait à CHF 90'457.- (échelle 2008).

3. Par avenant du 29 décembre 2008, la recourante a été informée de sa nouvelle classification, soit qu'elle exerce l'emploi-type de « secrétaire de direction » et que son poste est colloqué dans la chaîne 346, niveau 7, dont le salaire annuel maximum est de CHF 89'959.- (selon échelle 2008).

4. Par acte du 10 février 2009, la recourante, au vu de son expérience, de ses qualifications, de ses compétences particulières et des responsabilités qu'elle assume, conteste sa collocation et revendique le niveau 8 de la chaîne 346. De plus, elle invoque la violation du droit d'être entendu et du droit à l'information et estime que sa collocation est arbitraire. Enfin, elle requiert à titre de mesures d'instruction la production de tous les documents permettant de déterminer sur quels critères sa nouvelle collocation DECFO a été arrêtée.

En 2012, la Délégation du Conseil d'Etat aux ressources humaines (ci-après « DCERH ») a décidé de procéder à une revérification des collocations moyennant des visites de postes. La Commission a donc décidé de suspendre la procédure. Cette approche complémentaire a conduit, suivant les cas, à une appréciation pouvant différer de celle appliquée au moment de la bascule et qui s'appuyait uniquement sur le cahier des charges.

La recourante a été reçue en entretien le 3 juillet 2012 et a donc pu décrire les missions et activités qu'elle exerçait au 1^{er} décembre 2008.

5. Par lettre du 13 février 2013, la DGEO a indiqué que le réexamen avait permis de confirmer la collocation fixée à la bascule.

Le 14 mars 2013, la Commission a informé la recourante de la reprise de la procédure

6. Dans ses déterminations datées du 1^{er} juillet 2013, l'autorité d'engagement propose de rejeter le recours.

7. La recourante a déposée des déterminations finales le 22 août 2013. Elle indique que le descriptif des fonctions pour les niveaux 7 et 8 de la chaîne 346 diffère peu et qu'elle remplirait les exigences du niveau 8. Elle invoque également une inégalité de traitement avec sa collègue « secrétaire assistante » qui a vu suite au réexamen un

changement d'emploi-type et l'acquisition d'un niveau supplémentaire. Pour le surplus, elle maintient son recours.

8. a. Le 22 octobre 2013, la Commission de céans a demandé à l'autorité d'engagement de produire le questionnaire ayant servi lors de l'entretien de réexamen du poste.

b. Ce questionnaire a été produit par l'autorité d'engagement ; il a été transmis par la Commission à la recourante, à titre d'information, en date du 20 novembre 2013. »

c) En droit, la Commission a en premier lieu rejeté la requête des mesures d'instruction présentée par l'intimée.

L'autorité de première instance a ensuite examiné le grief de la violation du droit d'être entendu. Elle l'a rejeté, l'intimée ayant eu la possibilité de s'exprimer sur son poste lors d'un entretien le 17 juillet 2012. La Commission a ensuite rejeté le grief de la violation du droit à l'information de l'intimée au motif qu'il avait en réalité trait à son droit d'être entendu, et que la procédure en cours était de nature à guérir un éventuel vice.

d) Prioritairement à toute analyse, la Commission a rappelé examiner « *exclusivement la correspondance effective entre le cahier des charges du poste de la recourante ou des activités effectives qui lui incombent et les caractéristiques de la chaîne et du niveau telles qu'elles résultent de la grille des fonctions* » et être compétente pour colloquer un poste à un autre niveau ou dans une autre chaîne lorsque les caractéristiques particulières du cahier des charges du poste en cause dépassent clairement le cadre ordinaire des activités de l'emploi-type et que cela engendre ainsi une lacune.

Analysant le cahier des charges de l'intimée, la Commission a retenu ce qui suit : « *Le cahier des charges de la recourante signé par les deux parties le 30 septembre 2010 prévoit les missions suivantes : 1°*

Organiser le fonctionnement du secrétariat, en coordonner les activités et veiller à l'instauration d'un climat de travail adéquat (12%) ; 2° Assurer le suivi des tâches administratives et s'assurer de la qualité et de l'exactitude des documents et informations produits par le secrétariat (14%) ; 3° Assurer la responsabilité de l'agenda de l'établissement et du suivi des tâches et manifestations annuelles récurrentes (6%) ; 4° Effectuer, le cas échéant, la saisie et les opérations liées à l'élaboration du budget et à la tenue de la comptabilité (6%) ; 5° Assumer le traitement administratif complet des dossiers des maîtres entrants (nouveaux maîtres, remplaçants), et contrôler le versement des salaires (15%) ; 6° Mettre en œuvre, selon les directives, pendant les heures de travail, les décisions de remplacement des maîtres et de mise en congé des élèves (5%) ; 7° Etre responsable de la qualité de l'accueil, des informations et renseignements donnés aux adultes (parents, enseignants, autres personnels ; ...), au guichet et au téléphone (9%) ; 8° Assumer l'organisation de la fête des écoles ainsi que celle des devoirs surveillés (6%) ; 9° Etre responsable des accès informatiques pour la direction, le conseil de direction ainsi que pour le personnel administratif (1%) ; 10° Gérer l'économat du secrétariat (1%). »

La Commission a également noté que ce cahier des charges prévoit que les autres employés du secrétariat sont des postes fonctionnellement subordonnés, que l'intimée bénéficie du pouvoir particulier de participer au processus d'engagement d'un nouveau membre du secrétariat, et qu'elle doit posséder une aptitude à la direction de personnel. Elle a finalement précisé que le questionnaire d'étude de poste relève que le cahier des charges à la bascule correspondait à la réalité de l'activité.

e) La Commission a rappelé la méthode d'analyse utilisée dans l'ensemble des recours interjetés par des secrétaires de direction. Elle a en particulier détaillé les notions de « conduite » et d'« encadrement du personnel » utilisées pour l'application de la méthode GFO. Elle a rappelé en substance que la notion de « conduite » est caractérisée par une relation hiérarchique, alors que celle d'« encadrement du personnel » est

qualifiée de « conduite opérationnelle » et correspond à des activités d'encadrement et de conseil. Elle a joint à sa décision un tableau comparatif élaboré par ses soins, lui permettant de traiter l'ensemble des cas concernant les secrétaires et assistant(e)s de direction selon les mêmes critères. En analysant la pratique du SPEV, elle a finalement relevé que ce service reconnaît la conduite fonctionnelle (ou opérationnelle) comme suffisante pour accéder à la chaîne 349.

f) Se fondant alors sur le descriptif des fonctions de la chaîne 349, la Commission a établi un critère déterminant pour le choix du niveau : *« si le cahier des charges prévoit que le titulaire du poste « dirige le personnel », ce qui indique une conduite opérationnelle simple avec par exemple l'attribution des tâches, c'est le niveau 7 qui est attribué à son poste. Si, en revanche, le cahier des charges prévoit la participation au processus de recrutement et/ou aux entretiens d'appréciation, c'est le niveau 8 qui est attribué à son poste ; en effet, une telle participation montre clairement que, dans ce cas, la secrétaire de direction a une position supérieure à celle qu'occupent les personnes dont le recrutement ou l'appréciation est en cause. »*

A l'intérieur de la chaîne 349, la Commission a ensuite analysé les exigences des niveaux 7 et 8 et les a comparées aux attributions du poste de l'intimée. Elle a conclu que concernant les compétences professionnelles, le profil de l'intimée correspond aux exigences des deux niveaux, équivalentes sur ce point. S'agissant des compétences personnelles et sociales, la Commission a retenu que les tâches de l'intimée surpassent largement les exigences prévues au niveau 7. Finalement, l'autorité de première instance a considéré que la conduite effectuée par l'intimée était une conduite hiérarchique largement opérationnelle, atteignant ainsi le niveau de conduite requis pour le niveau 8. Dès lors, la Commission a conclu qu'une collocation au niveau 8 de la chaîne 349 était justifiée.

g) La Commission a en outre vérifié la cohérence de la collocation de l'intimée en comparant son cahier des charges avec celui de collaborateurs ayant des postes similaires dans d'autres services, à

savoir : le poste de « secrétaire de direction » du Service pénitentiaire, colloqué au niveau 7 de la chaîne 346 ; le poste de « secrétaire de direction » colloqué au niveau 7 de la chaîne 346 travaillant au Service de l'enseignement spécialisé et appui à la formation ; le poste de « secrétaire de direction » à la direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP), colloqué au niveau 8 de la chaîne 346, et le poste de « secrétaire de direction » au Service d'analyse et de gestion financières (SAGEFI). Elle a considéré que les postes comparés ont bien été colloqués sur la base de critères objectifs mais que la cohérence interne à l'Administration cantonale vaudoise n'a cependant pas été respectée.

En effet, la Commission a considéré que « *l'activité de conduite exercée par la recourante, ainsi que ses responsabilités de conduite opérationnelle n'ont pas été prises en considération dans l'attribution de la chaîne et du niveau* ». Or, les compétences de conduite exercées par la recourante ainsi que la variété et la technicité des tâches effectuées par celle-ci méritent de l'avis de la Commission une collocation de son poste dans la chaîne 349 et au niveau 8.

B. Par déclaration de recours du 18 juillet 2014 accompagnée d'un mémoire de recours motivé ainsi que d'un bordereau de pièces, l'Etat de Vaud, représenté par la Délégation du Conseil d'Etat aux ressources humaines (DCERH), a saisi le tribunal de céans et a pris, sous suite de frais, les conclusions suivantes :

« 1. La décision rendue le 10 avril 2014 par la Commission de recours

DECFO-SYSREM est annulée ;

2. La collocation du poste de Madame T. _____ au niveau 7 de la chaîne 346 est confirmée ».

Par courrier daté du 16 octobre 2014, l'intimée a conclu au rejet du recours du 18 juillet 2014 et au maintien de la décision de la Commission du 10 avril 2014.

Dans un courrier daté du 20 novembre 2014, le recourant a expressément renoncé à la tenue d'une audience et a versé au dossier un bordereau de pièces complémentaires.

Dans un courrier daté du 14 janvier 2015, l'Etat de Vaud a pris acte de l'audition de M. O. _____ en qualité de témoin et a requis au même titre l'audition de M. X. _____. Par un courrier du 15 janvier 2015, le Tribunal a rappelé à l'Etat de Vaud que le délai pour requérir l'audition de témoins était échu. Il a cependant décidé de manière exceptionnelle de convoquer directement M. X. _____ en qualité de témoin.

Par un courrier du 5 février 2015, l'intimée a sollicité le report de l'audience fixée au 9 février 2015. Cette requête a été refusée par le tribunal par courrier du 6 février 2015.

C. **a)** Le tribunal a tenu audience de jugement le lundi 9 février 2015. L'intimée a une fois encore sollicité le report de l'audience, requête qui a été écartée. Le tribunal a dès lors recueilli les explications des deux parties, lesquelles ont maintenu leurs conclusions respectives.

b) A la requête de l'intimée, M. O. _____ a été entendu en qualité de témoin aux débats. M. O. _____, directeur à l'établissement primaire de [...], [...] et [...], a déclaré ce qui suit :

« Pour répondre à Mme T. _____, celle-ci travaille à 75% et elle gère l'ensemble du secrétariat, elle est la personne de référence. En tout, il y a trois personnes au secrétariat, soit l'intimée qui est la personne de référence, ainsi qu'une personne à 50% et une autre à 30%. Au niveau des tâches, comme c'est un établissement uniquement primaire, avec des enseignants qui travaillent sur une demi-journée ou une journée, le système des remplacements est géré par le secrétariat, par les trois

secrétaires pour les urgences, mais uniquement par l'intimée pour les remplacements sur le plus long terme. Sur le long terme (congé maternité par exemple), je travaille avec elle. L'intimée a également des tâches propres au niveau communal, notamment ce qui est en rapport avec les devoirs surveillés à organiser. C'est une partie assez importante de son travail. Elle s'occupe aussi de la gestion de certaines fêtes communales, comme la fête de [...]. A ceci s'ajoute toutes les tâches inhérentes au secrétariat. Il y a certains jours où elle n'est pas là, donc les tâches courantes peuvent aussi être assumées par les autres secrétaires.

Concernant la conduite du personnel, Mme T. _____ s'occupe de ce qui concerne la gestion de ses collègues. Par exemple concernant la secrétaire travaillant à 30%, elle gère le planning, avec moi, puisqu'il s'agit d'un engagement annualisé, et qu'il faut donc gérer les vacances. Elle a également été impliquée dans le changement de gestionnaire de logistique, qui est un poste particulier et qui avait été attribué un temps à des enseignants. Ensuite, la personne en place (non-enseignant), partait à la retraite, et nous avons reçu de nombreux dossiers de candidature pour la remplacer. L'intimée a fait le premier tri de tous les dossiers de candidature, puis j'ai pris la décision de l'engagement avec une doyenne. Je tiens à préciser que pour les devoirs surveillés, l'intimée doit également gérer tous les remplacements lorsqu'une personne chargée des devoirs est indisponible.

Je n'ai débuté mon activité que le 6 janvier 2014, mais mon prédécesseur m'a informé qu'elle avait participé à l'engagement des personnes qui composent le secrétariat. Je n'en sais pas davantage.

Concernant les situations d'urgence que l'intimée doit gérer, il s'agit des suivantes : je n'ai absolument jamais été dérangé lorsque j'étais en séance, en général pour une demi-journée voire plus, ce qui veut dire que les urgences ont été gérées. Pour vous donner un exemple d'urgence, je peux citer une situation d'un élève qui quitte l'école alors qu'il est encore sous la responsabilité de l'école sur le plan scolaire. L'intimée s'occupe de prévenir la mère de l'élève, l'infirmière scolaire, etc... Elle sait toujours où se renseigner.

La plupart du temps, c'est Mme T. _____ qui gère les urgences. Si elle est là, c'est elle qui a le leadership du secrétariat. Soit elle gère seule, soit elle s'adresse aux bonnes personnes dans la hiérarchie.

Pour vous donner plus de précisions quant à la conduite du personnel, l'intimée s'occupe davantage de notre secrétaire à 30%, dans le sens où elle a besoin d'être formée et coachée au quotidien, comme si c'était une apprentie. L'intimée organise le travail à faire. Par exemple il n'y avait pas de planning sur l'année, elle est en train de mettre beaucoup de choses en place, elle est la garante de ce que les tâches soient effectuées au bon moment. C'est elle qui définit qui fait quoi au secrétariat, elle organise donc le secrétariat par rapport aux tâches.

Il faut dire que la secrétaire à 50% a quelques tâches particulières, comme certains aspects comptables, alors que la secrétaire à 30% dépend intégralement des tâches qui lui sont confiées par l'intimée. L'intimée suit également une partie des tâches de la secrétaire à 50%.

Concernant les procédures d'engagement du personnel (remplaçants ou engagements), l'intimée s'occupe seule d'engager le personnel du secrétariat.

Pour répondre à l'Etat de Vaud, je n'ai pas encore mené d'entretiens d'appréciation, et je n'ai donc pas de commentaires à ce sujet. En revanche, je compte impliquer l'intimée dans le choix d'une secrétaire qui devra prochainement être engagée pour fonctionner tant dans notre établissement que dans l'établissement secondaire.

Pour répondre au tribunal, l'intimée a des responsabilités financières dans certains domaines, par exemple pour la fête de [...]. Elle a un budget qu'elle gère.

A mon avis, on peut en tous les cas parler de supervision par rapport à la secrétaire à 30%.

L'intimée est selon moi suffisamment polyvalente pour former les apprentis. J'ignore si elle a suivi la formation théorique. J'ai entendu que l'intimée avait formé une apprentie employée chez nous, mais je n'en sais pas plus et je n'étais pas encore là. »

c) Un second témoin, M. X. _____, collaborateur au sein du Service du personnel de l'Etat de Vaud, a ensuite été entendu à la requête de l'Etat de Vaud. M. X. _____ a déclaré ce qui suit :

« Pour répondre à l'Etat de Vaud, qui me lit le considérant b) de la page 8 de la décision entreprise, au sujet de la notion de conduite hiérarchique, de ce que j'ai compris du passage que vous m'avez lu, ce qui est proposé par la Commission de Recours n'est pas une interprétation de la méthode GFO mais je dirais une toute autre proposition de l'appréciation de la conduite. C'est donc une proposition concurrente, qui n'a rien à voir avec les critères de la méthode GFO. La méthode GFO distingue trois types de conduites : la conduite hiérarchique, la conduite de projet et l'encadrement éducatif. Dans la conduite hiérarchique, celle-ci peut se situer à trois niveaux, au niveau opérationnel (le niveau inférieur), le niveau intermédiaire (dit de support, ou de soutien, ou stratégique), et le niveau supérieur qui est le niveau normatif. L'entité doit être considérée comme un triangle avec à sa base le niveau inférieur, au milieu le niveau intermédiaire, et au sommet le niveau supérieur.

Dans le cas de l'intimée, nous ne sommes pas dans l'encadrement éducatif ni dans la conduite de projet. Selon moi nous pourrions être dans la conduite hiérarchique si l'intimée fixe des objectifs à son personnel (cela sous-entend qu'il faut avoir du personnel hiérarchiquement et explicitement rattaché). La fixation d'un objectif nous vient de notre supérieur, ensuite on suit la réalisation de ces objectifs, on apprécie ces objectifs. Conduire une équipe veut dire gérer la vie du collaborateur, quand il est malade ou absent pour une autre raison. Cela consiste à gérer sa gestion du temps de travail, prendre les mesures nécessaires si besoin. Cela consiste encore à participer au recrutement s'il y en a un. Cela consiste à participer à la rédaction du cahier des charges, car la personne est la mieux placée pour savoir ce qui est attendu au sein de l'équipe. Le mandat de conduite de l'équipe est clairement de sa responsabilité. La personne est responsable de la bonne facture du travail de son équipe.

Ce qui a donné le niveau de fonction du poste de l'intimée est l'appréciation du cahier des charges lié à ce poste. J'ajouterais que pour les postes de secrétaire, il y avait une décision du Conseil d'Etat qui stipulait que les secrétaires d'unité décentralisée sont dans la chaîne 345,

niveau 4, 5, ou 6 selon le cahier des charges. Les secrétaires de direction sont dans la chaîne 347, niveau 7 ou 8 selon si elles sont dans une unité décentralisée ou pas. Une secrétaire de chef de service était en 8 dans cette chaîne, une secrétaire d'unité décentralisée en 7, dès lors qu'elles n'avaient pas de conduite de personnel. Cela signifie aussi que ces postes de secrétaires d'établissement scolaire ou de chefs de service pouvaient se retrouver dans la chaîne 349 (chaîne de conduite) uniquement si elles avaient respectivement de la conduite de personnel, pour des niveaux 8 pour les secrétaires d'unité, et 9 pour les secrétaires de chefs de service, toujours avec conduite.

Vous me montrez le cahier des charges de l'intimée (pièce 2). Je reconnais là un cahier des charges produit au moment de la bascule. Si ma mémoire est bonne, ce cahier se retrouvait dans tous les établissements scolaires de la DGEO. Si pour autant il avait sa valeur à une époque et qu'il était bienvenu, vu qu'au moment de la bascule il n'y avait pas de cahiers des charges à bien des endroits, ce cahier des charges est des plus ambigus. En effet, sous chiffre 2, 2), il est mentionné « poste fonctionnellement subordonné ». Or, soit on a des collaborateurs qui nous sont subordonnés, soit on a des collègues. Il ne peut pas y avoir de rattachement fonctionnel dans la conduite hiérarchique. Le seul rattachement fonctionnel autorisé qui permet une entrée en matière sous le critère de la conduite selon la méthode GFO, c'est la conduite de projet, qui n'est pas concernée ici. Autre élément ambigu : la première puce relative au point 5), qui mentionne « organise, coordonne, ... » laisse penser que l'on a affaire à de la conduite, mais pour être de la véritable conduite hiérarchique il faudrait que s'ajoutent tous les critères que j'ai relevés précédemment, c'est-à-dire que l'on a ici un élément nécessaire mais non suffisant à lui seul pour dire que l'on a à faire à de la conduite hiérarchique. Du point de vue de la méthode GFO, si cet élément est seul, on peut considérer que c'est un indicateur de la communication, autre critère de la méthode. Je vois également au point 6), puce 3, « participe aux processus d'engagement », là encore cet élément est nécessaire mais insuffisant à lui seul. Dans une équipe où il n'y a pas tous les jours des recrutements à faire, un niveau supplémentaire pour ce seul élément me paraît disproportionné. Pour moi,

ce cahier des charges ne laisse pas du tout penser qu'il y a de la conduite hiérarchique. Il peut en avoir l'aspect, mais en réalité il n'y en a pas.

Le fait de gérer les engagements pour les devoirs surveillés et les remplacements des enseignants ne représente pas du tout de la conduite hiérarchique. C'est même surprenant que ce soit dans le cahier des charges du poste de secrétaire. Ce n'est pas la norme. Si cette activité est effective, elle doit entrer dans l'appréciation soit du critère relatif à la flexibilité, mais selon la manière dont elle est réalisée, elle pourrait entrer dans l'appréciation du critère relatif à la coopération (travail d'équipe).

S'agissant de la formation d'apprentis, cela ne rentre clairement pas dans la conduite de personnel, il a été décidé que pour tout l'Etat, l'activité d'encadrement d'apprentis était une activité additionnelle, qui conduisait à une décharge en temps mentionnée dans le cahier des charges.

Vous me présentez la pièce 6, un autre cahier des charges. A sa lecture, le point 3), « conduire l'équipe du secrétariat », confirme que ce poste a de la conduite de personnel au sens de la méthode GFO. Les tâches décrites sous ce point 3) attestent que la personne doit gérer l'équipe en fonction des compétences de chacun, apprécie leur travail, gère leur formation continue en lien avec des objectifs, organise et participe au recrutement, et, autre élément essentiel, gère les conflits ou dysfonctionnements. Par conséquent, on retrouve de manière cumulée les critères que j'ai cités au début de mon audition. Il y a bien une série de critères cumulatifs témoignant d'une conduite de personnel.

Vous me présentez la page 21 de la décision entreprise. Le tableau qui m'est présenté n'est clairement pas conforme à la méthode. Ce document cite la chaîne 349, qui est une chaîne relative à la conduite hiérarchique, dès lors on ne saurait être colloqué au niveau 7 avec la seule condition de distribuer des tâches au reste du personnel formant le secrétariat. C'est peut-être un élément nécessaire, mais clairement insuffisant à lui seul. La deuxième entrée en colonne « contrôle d'activité et évaluation », je comprends mal la différence avec la première colonne. Je vois mal comment on peut suivre des tâches sans les contrôler. Quant à la troisième colonne, « responsabilité hiérarchique complète », elle vaut pour les niveaux 7 et 8 également, pas uniquement pour le niveau 9. Si c'est une interprétation de la méthode GFO, elle est pour moi totalement

erronée. Je suis même surpris qu'elle soit utilisée pour colloquer le niveau des postes, puisque la décision du Conseil d'Etat, du 11 ou 21 juin 2001 je crois, a arrêté la méthode GFO comme unique méthode d'évaluation des fonctions, et le Conseil d'Etat s'est toujours refusé l'application d'un système secondaire pour un secteur d'activité particulier.

Pour vous répondre, la seule manière de remplir le critère de conduite est d'avoir les tâches que j'ai décrites plus haut.

Pour répondre à l'intimée, j'ai dit que la participation au recrutement est un indicateur de la conduite hiérarchique. C'est un élément nécessaire mais pas suffisant à lui seul. Si je fais partie d'un ou deux recrutements, je ne peux pas dire que j'ai la conduite de personnel. Par contre si je participe à des recrutements car j'ai des compétences en la matière, il s'agit du critère de la coopération car je participe à un travail d'équipe.

Je ne connais pas le pouvoir d'appréciation de la Commission de recours.

On n'a jamais colloqué une personne, on colloque des postes occupés par des personnes. Le cahier des charges est lié au poste, non à la personne. Quant à savoir si je connais le métier de secrétaire d'établissement scolaire, dans tous les cas on nous soumet des cahiers des charges et on doit évaluer le niveau de fonction, que ce soit à la bascule ou actuellement, au quotidien. Heureusement que nous colloquons sans connaître les personnes.

Je ne sais pas ce que fait l'intimée au quotidien. J'espère que le cahier des charges qu'on m'a présenté reflète les activités de l'intimée, mais je ne peux pas en être certain, si ce n'est pas le cas, il s'agit d'une tout autre question. L'entretien d'appréciation sert justement à adapter le cahier des charges à la réalité.

Je ne sais pas si le cahier des charges de l'intimée a subi des modifications par rapport à celui que vous m'avez présenté.

Pour répondre au tribunal, les trois sous-critères de la conduite sont le type de fonction, le niveau, et le nombre de personnes. Si ma mémoire est bonne, il faut entre 1 et 5 personnes pour un petit groupe. Il n'y a pas de limite inférieure de nombre. Ainsi, une personne suffit en tant qu'indicateur, mais là encore, il y a d'autres éléments à prendre en compte.

Le niveau normatif cité plus haut consiste en la direction (tête du service). La conduite hiérarchique qui se situe en haut de l'entité entraîne une responsabilité en cascade. Ainsi, un chef peut être responsable de personnes qui ne lui sont pas directement liées.

Il n'y a pas de nombre précis d'éléments parmi ceux cités, pour retenir la conduite. Dans tous les cas, quand on est responsable d'une équipe, elle est identifiable. La responsabilité et la délégation ne peuvent pas se faire de manière partielle. Si je n'ai que l'indicateur « organise le travail etc... », je ne suis pas sûr que les autres collaborateurs légitimeraient cette personne sans avoir les autres prérogatives. On peut avoir cette mention uniquement en fonction d'un travail d'équipe. C'est mon cas, par exemple. Concernant le cahier des charges de l'intimée, il date de 2003, avant méthode GFO et nouvelle politique salariale. Dès lors quand on a introduit la nouvelle politique salariale, on a introduit de nouveaux formulaires de cahier des charges qui n'ont pas du tout le même canevas. C'est le cas du deuxième cahier des charges que vous m'avez montré. Il reprend les critères GFO. On a de plus introduit une formation sur la rédaction de cahiers des charges correspondant à la nouvelle méthode. Les services connaissent la nécessité d'avoir des cahiers des charges à jour et reflétant la charge effective. Aujourd'hui, tous les collaborateurs devraient avoir reçu, au fil du temps, un cahier des charges conforme à la méthode GFO. J'ai participé aux documents « revérification ». Toute analyse de poste se fait au travers d'un cahier des charges mais peut se faire aussi sur la base d'un entretien, avec en l'occurrence les secrétaires qui avaient formé le recours. On les a toutes entendues sur la base d'un questionnaire issu de la méthode GFO. Ce questionnaire est soumis à l'autorité d'engagement pour complément. Quand on est pris dans son poste on peut être bon ou mauvais vendeur de ce que l'on fait. On part du principe que le questionnaire est soumis à validation par l'autorité d'engagement qui peut le déléguer au supérieur direct. Il se peut que les secrétaires aient prétendu avoir de la conduite de personnel, et que leur supérieur dise que non.

En 2015, toutes les catégories de personnel de l'Etat ont des cahiers des charges GFO compatibles. Même les enseignants. Je n'ai pas dit « à jour ».

Cela s'est fait très vite, parce que nous en avons besoin pour réévaluer les postes. »

EN DROIT :

I. a) Selon l'article 6 du Décret du 25 novembre 2008 relatif à la nouvelle classification des fonctions et à la nouvelle politique salariale de l'Etat de Vaud (ci-après : « le Décret » ; RSV 172.320), le collaborateur dont la fonction n'a pas fait l'objet d'une transition directe peut déposer un recours auprès de la Commission.

A teneur de l'article 7 du Décret, les décisions de la Commission peuvent faire l'objet d'un recours auprès du tribunal de céans dans les trente jours suivant la notification de la décision attaquée. Cet article prévoit l'application de la législation sur la procédure administrative pour le surplus. Selon la jurisprudence cantonale la plus récente (CACI 12 juin 2014/317 consid. 3c), le recours au Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale est un recours de droit administratif au sens des articles 92 et suivants de la Loi cantonale vaudoise du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative (LPA-VD ; RSV 173.36). Il convient d'appliquer ces règles, notamment l'article 95 LPA-VD relatif au délai de recours (30 jours), et l'article 99 LPA-VD qui renvoie aux dispositions du chapitre IV de la loi, consacré au recours administratif (art. 73 ss LPA-VD), au titre de dispositions complémentaires applicables par analogie.

b) En l'espèce, la décision attaquée en temps utile par le recourant est une décision finale rendue par la Commission dans un cas de transition semi-directe. Le recourant a pris part à la procédure devant l'autorité de première instance et est atteint par la décision attaquée. Il dispose également d'un intérêt digne de protection à ce qu'elle soit annulée ou modifiée. Ces points ne sont d'ailleurs pas contestés par les parties. Le recours en réforme et le recours en nullité sont ainsi ouverts (art. 90 LPA-VD). Interjeté en temps utile (art. 77 LPA-VD) par une partie qui

y a intérêt (art. 75 LPA VD), le recours motivé, en nullité et en réforme, dont les conclusions ne sont pas nouvelles, est recevable en la forme (art. 79 LPA-VD).

II. Aux termes de l'article 19 al. 1 de la Loi cantonale du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (LPers-VD ; RSV 172.31), les rapports de travail entre l'Etat de Vaud et ses collaborateurs sont régis par le droit public, sauf dispositions particulières contraires. L'application du droit public aux rapports de travail entre l'Etat et ses employés a pour corollaire que l'Etat est tenu de respecter les principes constitutionnels régissant l'ensemble de son activité, tels la légalité, l'égalité de traitement, l'interdiction de l'arbitraire ou encore le droit d'être entendu (Tribunal fédéral, 2P.63/2003 du 29 juillet 2003, consid. 2.3).

Selon la jurisprudence précitée, le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale n'est pas une autorité administrative hiérarchiquement supérieure à la Commission, mais une autorité judiciaire qui est distincte de l'administration et qui n'a pas de rôle exécutif. Alors que le recours auprès de la Commission est un exemple de recours auprès du supérieur hiérarchique, qui doit être soumis aux règles qui gouvernent le recours administratif (art. 73 ss LPA-VD), le recours au tribunal de céans est soumis à des règles de procédure propres aux autorités judiciaires, soit aux articles 92 et suivants LPA-VD (CACI 12 juin 2014/317, consid. 3c).

Il en découle que le tribunal de céans ne saurait substituer son appréciation à celle de l'autorité de première instance, comme le ferait une autorité supérieure saisie d'un recours administratif (BOVAY Benoît *et al.* Procédure administrative vaudoise annotée, Bâle 2012, n. 1 *ad* art. 76 LPA-VD). Dans sa pratique, le tribunal de céans a déjà relevé que la Commission bénéficie d'une compétence exclusive qui lui assure une vision d'ensemble des problématiques touchant l'adéquation entre les activités prévues par le cahier des charges et le niveau de poste lors de transitions semi-directes et indirectes, et que sa spécialisation assure aux

collaborateurs concernés l'intervention d'une autorité de proximité spécialement conçue pour connaître des litiges qui lui sont soumis (cf. par ex. décision du 17 juin 2013 dans la cause DS09.006452). Sur cette base, le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale intervient comme juridiction de deuxième instance chargée de vérifier la conformité des décisions qui lui sont soumises avec les règles rappelées ci-dessus.

III. a) Dans son mémoire, le recourant conteste la chaîne et le niveau attribués au poste de l'intimée. Il requiert que celui-ci soit colloqué au niveau 7 de la chaîne 346. Il reproche en premier lieu à la Commission de ne pas avoir compris la méthode GFO et de l'avoir appliquée de manière incohérente et défailante. Il estime notamment que le tableau élaboré par l'autorité de première instance afin de permettre une comparaison plus aisée des différents postes de « secrétaire et assistant(e)s de direction » (annexe de la décision querellée DS09.009248, p. 21) va à l'encontre de la cohérence du système.

Le recourant fait notamment référence au témoignage de X._____, pour relever que le cahier des charges de l'intimée était peut-être ambigu, mais que la méthode, elle, a été appliquée correctement. Ainsi, la commission n'avait pas à utiliser d'autres termes que ceux prévus par la méthode GFO pour analyser la collocation de l'intimée. Enfin, le témoin ayant déclaré que le tableau établi par la Commission n'était pas conforme à la méthode, il ne pouvait pas être utilisé dans la décision entreprise.

b) A ce stade, il sied de rappeler que lorsqu'une ambiguïté est relevée, en l'espèce l'utilisation de termes inadéquats dans un cahier des charges, le tribunal doit s'en tenir à l'interprétation restrictive et ne pas procéder à une analyse des détails. De plus, ce qui est pertinent ici est bien le cahier des charges réel de l'intimée au moment de la bascule, et non le cahier « idéal ».

Même à imaginer retenir les arguments du recourant concernant une mauvaise application de la méthode GFO par la

Commission, la question centrale resterait celle de déterminer qui doit assumer l'ambiguïté du cahier des charges de l'intimée. Ce cahier des charges est en effet légitimement la base de la décision de la Commission. Il s'agit donc d'une question d'interprétation de ce cahier des charges, soumise aux mêmes principes que l'interprétation des contrats en droit privé (art. 18 CO).

En présence d'un litige sur l'interprétation d'une clause contractuelle, le juge doit d'abord s'efforcer de déterminer la commune et réelle intention des parties, sans s'arrêter aux expressions ou dénominations inexactes dont elles ont pu se servir, par erreur ou pour déguiser la nature véritable de leur convention (art. 18 al. 1 CO ; ATF 128 III 419 c. 2.2 ; ATF 127 III 444 c. 1b, rés. in JdT 2002 I 213). Si la volonté des parties ne peut pas être établie ou si les volontés intimes divergent, le juge doit interpréter les déclarations et les comportements des parties selon la théorie de la confiance (ATF 133 III 61 c. 2.2.1 rés. in JdT 2008 I 74, SJ 2007 I p. 217). Il sied ainsi de rechercher comment les termes pouvaient être compris de bonne foi en fonction de l'ensemble des circonstances (ATF 135 III 295 c. 5.2 ; ATF 136 III 186 c. 3.2.1).

Subsidiairement, si l'interprétation selon le principe de la confiance ne permet pas de dégager le sens de clauses ambiguës, celles-ci sont à interpréter en défaveur de celui qui les a rédigées, en vertu de la règle « in dubio contra stipulatorem » (ATF 136 III 186 précité c. 3.2 ; ATF 133 III 61 précité c. 2.2.2.3).

c) En l'espèce, les parties divergent sur l'interprétation du cahier des charges de l'intimée, en particulier concernant la présence de conduite hiérarchique.

Il ressort des déclarations de M. X. _____ que le cahier des charges de l'intimée, datant de 2003, soit avant la nouvelle politique salariale, utilise des termes ambigus et non adaptés à la méthode GFO. Il a en particulier relevé l'ambiguïté des trois points suivants :

Point 2.2 : « Postes fonctionnellement subordonnés : les autres employés du secrétariat. »

Point 5, première puce : « Organise, coordonne les tâches du secrétariat de l'établissement (...). »

Point 6, troisième puce : « Participe au processus d'engagement d'un nouveau membre du secrétariat. »

M. X. _____ a déclaré que les éléments ci-dessus étaient tous nécessaires pour considérer que l'on a à faire à de la conduite hiérarchique, mais qu'ils n'étaient pas suffisants pris séparément. Il a conclu que ce cahier des charges pouvait « avoir l'aspect » que l'intimée avait de la conduite hiérarchique, bien que ce ne soit selon lui pas le cas.

Le tribunal relève encore un autre point ambigu du cahier des charges, soit l'« Aptitude à la direction de personnel » citée comme faisant partie des exigences requises (point 7 du cahier des charges) à l'exercice du poste.

En présence de très nombreux termes ambigus, il y a lieu d'examiner comment l'intimée pouvait et devait comprendre les dispositions de ce cahier des charges au regard du principe de la confiance et des règles générales d'interprétation. En effet, le Tribunal n'est aucunement en mesure de dégager une volonté commune des parties, s'agissant d'un cahier des charges au moment de la bascule, qui avait été établi pour de nombreux postes, avec des termes qui n'ont pas été expliqués à l'intimée.

Ainsi, dans la mesure où le cahier des charges était ambigu, c'est à juste titre que la Commission a tenté de redéfinir les tâches attribuées à l'intimée, pour procéder à une analyse de son poste réel.

Dans ce cadre, c'est également à juste titre que la Commission a tenté de réexpliquer certains éléments des critères GFO, en établissant

un tableau comparatif d'analyse. Contrairement à ce qu'affirme le recourant, ce tableau ne va pas à l'encontre de la méthode GFO. De plus, les critères utilisés ne sauraient être écartés, au seul motif que le témoin X._____ ne les a pas reconnus. En effet, le témoin n'a entendu qu'un passage de la décision, dans laquelle d'autres critères ont été explicités. La Commission n'a pas tenté de modifier la méthode GFO, mais plutôt tenté de la comprendre à la lumière d'un cahier des charges qui ne comportait aucun des termes de la méthode, et d'une réalité du poste qu'elle avait établie dans le cadre de ses compétences.

En définitive, le tribunal ne peut que constater des ambiguïtés du cahier des charges de l'intimée, ambiguïtés que la Commission a tenté de lever en établissant les tenants et aboutissants réels de son poste. Si cette façon de faire pourrait relever d'une interprétation en défaveur du recourant, elle est justifiée par le fait que le recourant est l'auteur du contrat litigieux. Au surplus, le tribunal de céans n'est pas habilité à évaluer dans les détails les critères de la méthode GFO, de sorte qu'il n'a pas à revenir sur les critiques précises formulées par le recourant à l'encontre de l'analyse de la Commission.

Il ressort des pièces versées au dossier ainsi que de l'instruction effectuée par ce tribunal (comme il sera détaillé plus loin) que l'intimée dirige le secrétariat, constitué de deux autres secrétaires. Elle supervise et coordonne le travail de l'une des secrétaires en particulier. Une personne étant suffisante pour constituer un petit groupe de conduite et le cahier des charges étant particulièrement ambigu sur cette question, l'intimée pouvait de bonne foi penser qu'elle était en charge d'une conduite de personnel, et la Commission était légitimée à retenir ce point.

e) En définitive, la décision de la Commission ne va pas à l'encontre de la cohérence du système. Dans l'appréciation limitée du tribunal, son analyse ne peut pas être critiquée, en ce sens qu'elle s'est restreinte à une interprétation suivant les règles légales, cas échéant en défaveur de l'auteur du cahier des charges litigieux.

IV. **a)** En second lieu, le recourant fait valoir la violation du droit par la Commission, y compris l'excès ou l'abus du pouvoir d'appréciation. Il reproche à celle-ci d'avoir surestimé les compétences requises pour le poste de l'intimée, en particulier concernant la conduite de personnel.

b) L'autorité commet un excès du pouvoir d'appréciation lorsqu'elle se reconnaît à tort un pouvoir d'appréciation dans un domaine où la loi ne lui en accorde pas ou, au contraire, lorsqu'elle s'estime à tort liée par la réglementation qu'elle applique (BOVAY Benoît, Procédure administrative, Berne 2000, p. 395). En d'autres termes, l'autorité qui commet un excès de son pouvoir d'appréciation est celle qui sort du cadre de sa liberté d'appréciation en usant d'une faculté qui ne lui appartient pas, par exemple en optant pour une solution différente de celle qui s'offre à elle. On peut également ajouter l'hypothèse d'un excès de pouvoir négatif visant le cas de l'autorité qui, au lieu d'utiliser sa liberté d'appréciation, se considère comme liée.

En droit suisse, l'abus de pouvoir vise deux cas : l'expression est tout d'abord synonyme de détournement de pouvoir (on désigne ainsi l'acte accompli par l'autorité dans les limites de ses attributions, mais pour des motifs étrangers à ceux dont elle doit s'inspirer) ; mais elle peut également être comprise plus largement, soit dans le sens d'un comportement arbitraire ou recouvrant une violation manifeste de certains droits ou principes constitutionnels (BOVAY, Procédure administrative vaudoise annotée, n. 2.2 *ad* art. 76 et les références citées).

Il sied également de rappeler que, d'une manière générale, les autorités cantonales disposent d'un large pouvoir d'appréciation en ce qui concerne les questions d'organisation et de rémunération (ATF 123 I 1, JdT 1999 I 547 ; ATF 121 I 49, JdT 1997 I 711 ; ATF 121 I 102, consid. 4a).

S'agissant plus particulièrement de la législation applicable au cas d'espèce, l'article 5 al. 1 Décret dispose que la Commission de recours est chargée de traiter les contestations individuelles liées au niveau du

poste. Cet article prévoit pour le surplus l'application subsidiaire de la LPA-VD (art. 5 al. 6 Décret).

Le rôle de la Commission consiste à examiner la correspondance effective entre le cahier des charges ou les activités effectives de l'intéressé et les caractéristiques de la chaîne et du niveau tels qu'ils résultent de la grille des fonctions. Cela est confirmé par les travaux préparatoires, lesquels prévoient que : « (...) *la mission de la commission de recours consistera à examiner des situations particulières, soit par exemple le cas de collaborateurs qui estimeraient que leur cahier des charges individuel leur permettrait de prétendre à une classification supérieure. Elle n'aura pas pour vocation de réexaminer la classification arrêtée par le Conseil d'Etat* » (*Exposé des motifs et projet de Décret n° 124 de novembre 2008, p. 16*).

c) ca) En l'espèce, la collocation du poste de l'intimée dépendait principalement de la question de savoir si le poste comportait une activité de conduite. La présence de conduite justifie en effet une collocation dans la chaîne 349 de la grille des fonctions, alors que son absence mène à une collocation dans la chaîne 346.

Il sied de rappeler à ce stade que la Commission a analysé les exigences des niveaux 7 et 8 de la chaîne 349, considérant que la chaîne 346 ne convenait pas vu l'absence de l'exigence de conduite. Le recourant s'est quant à lui penché uniquement sur la chaîne 346, tout en précisant que l'analyse effectuée par la Commission concernant les compétences professionnelles, personnelles et sociales pouvait être reprise dans la comparaison entre les niveaux 7 et 8 de la chaîne 346.

L'autorité de première instance, se basant sur le Catalogue des critères selon GFO pour l'évaluation des fonctions, 2001/2003, C4, sur le descriptif des fonctions, la procédure DS09.001884, ainsi que sur la pratique du SPEV en la matière, a retenu qu'il y avait trois niveaux de conduite de personnel possibles, qu'elle a ensuite projetés sur les niveaux

7, 8, et 9 de la chaîne 349. Ainsi, le premier niveau de conduite, correspondant au niveau 7, consiste en un encadrement fonctionnel (attribution des tâches, suivi de réalisations). Pour le niveau 8, il s'agit d'une conduite ayant une composante RH (participation au recrutement et à l'évaluation). Finalement, le niveau 9 consiste en une conduite totalement hiérarchique (recrutement, appréciation et licenciement en responsabilité directe).

La Commission a ensuite relevé que la mention dans les cahiers des charges de « postes fonctionnellement subordonnés » sous la rubrique « Positionnement hiérarchique du poste » était un indice supplémentaire de l'existence de conduite au sens du descriptif des fonctions. Elle en a déduit que tous les titulaires de l'emploi-type « secrétaire de direction » qui ont dans leur cahier des charges la mention de « postes fonctionnellement subordonnés » devaient être considérés comme ayant une activité de conduite.

Comme l'a relevé la Commission, le cahier des charges de l'intimée contient bien la mention « postes fonctionnellement subordonnés ». C'est donc à juste titre qu'elle a ensuite retenu que l'intimée dirige les collaborateurs du secrétariat et participe au processus d'engagement. Ces éléments ressortent également des déclarations de M. O._____, celui-ci ayant affirmé que l'intimée supervise en tout cas le travail d'une secrétaire travaillant à 30% (« *comme une apprentie* »), et suit une partie des tâches de la secrétaire à 50%. Il a de plus confirmé que l'intimée s'occupe seule d'engager le personnel du secrétariat (remplaçants ou engagements) et qu'il comptait l'impliquer dans le choix d'une prochaine secrétaire. Ainsi, l'analyse de la Commission concernant la conduite de l'intimée n'est pas critiquable.

cb) S'agissant des compétences professionnelles, le recourant partage l'avis de la Commission en ce sens que le poste de l'intimée requiert un savoir-faire spécialisé. Le recourant considère ensuite que les exigences du poste correspondent au niveau de fonction 7, alors que la Commission est d'avis que l'intimée répond aux exigences des deux

niveaux, équivalentes pour elle sur ce point. La Commission a retenu que l'intimée gère le secrétariat, et que sa connaissance des processus et de la structure de la division sont approfondies. Son analyse n'est pas critiquable sur ce point.

cd) Concernant les compétences personnelles, le recourant explique que l'intimée reçoit selon lui des instructions ou directives « assez détaillées » (niveau 7) de la part du directeur et du conseil de direction et considère que ses décisions ont des répercussions « faibles » (niveau 7), son activité étant spécifique à une école et étant réalisée sous la supervision de la direction.

Le recourant ne tient toutefois pas compte d'autres éléments relevés et établis par la Commission. S'agissant de la notion d'instruction « assez générales » et non « assez détaillées », la Commission a établi que l'intimée possède une certaine autonomie dans l'organisation de son travail, tout en devant suivre les directives de ses supérieurs hiérarchiques. Elle a de plus considéré que l'intimée avait un certain pouvoir décisionnel, en particulier dans le choix des enseignants remplaçants. Finalement, elle a retenu que l'intimée se voyait confier la gestion de projets en autonomie. Ainsi, elle a conclu que les tâches de l'intimée ont des répercussions surpassant celles prévues au niveau 7. Les éléments ci-dessus ont été largement confirmés par le premier témoin entendu. Ce dernier a en effet déclaré que l'intimée gérait seule plusieurs aspects de la gestion du secrétariat (notamment le système de remplacements pour les remplacements qui ne sont ni des urgences, ni des congés maternités, ainsi que l'organisation des devoirs surveillés au niveau communal). Il a également confirmé que la gestion de la fête des écoles de [...] était de la responsabilité de l'intimée. A nouveau, l'analyse de la Commission n'est ainsi pas critiquable.

ce) S'agissant des compétences sociales, le recourant relève, de la même manière que la Commission, que l'intimée doit communiquer avec de nombreux interlocuteurs (directeur, parents d'élèves,

enseignants, divers services de l'Etat de Vaud, etc...), et cela sous différentes formes.

Leurs avis divergent toutefois sur la difficulté de transmission des messages. Le recourant considère que celle-ci est « moyenne », l'intimée devant principalement communiquer avec des pairs, ou à tout le moins avec des personnes pour lesquelles les messages sont aisément compréhensibles. Les compétences sociales exigées par le poste de l'intimée correspondent dès lors pour lui au niveau 7 de la chaîne 346.

La Commission considère quant à elle que les messages sont diffusés sous plusieurs formes de communications faisant appel à des savoirs similaires (niveau 8) et non identiques (niveau 7). Elle met l'accent sur le fait que l'intimée « *s'entretient donc avec ses collègues et ses supérieurs, qui sont familiers de ses tâches, mais aussi avec les parents d'élèves et les prestataires externes. Pour ce faire, elle (...) participe à un échange coordonné d'informations au sein d'un petit groupe.* »

Le recourant ne critique pas cette analyse dans son mémoire de recours. Il se contente en effet de relever que les compétences sociales requises pour le niveau 8 de la chaîne 349, soit « *Messages simples diffusés sous plusieurs formes de communication faisant appel à des savoirs identiques, avec une difficulté de transmission assez faibles et destinés à de petits groupes* », sont inférieures selon lui à celles du niveau 7, chaîne 346. Partant, le tribunal ne saurait s'écarter, en raison de son pouvoir d'appréciation restreint, de l'appréciation de la Commission, qui doit être confirmée.

d) Il découle de ce qui précède que la Commission n'a pas excédé ou abusé de son pouvoir d'appréciation, dès lors qu'elle a exclusivement examiné la correspondance effective entre le cahier des charges ou les tâches réellement exercées par l'intimé au moment de la bascule et les caractéristiques de la chaîne et du niveau résultant de la grille des fonctions. Par conséquent, ce moyen du recourant est rejeté.

V. **a)** Le recourant soulève finalement le grief de la violation du principe de l'égalité de traitement. Il invoque une atteinte à la cohérence interne de la DGEO et le traitement dissemblable de situations qu'il juge pourtant identiques.

Dans sa décision, la Commission a en premier lieu analysé la cohérence de la collocation du poste de l'intimée à l'interne de la DGEO. Elle a ainsi rappelé avoir colloqué les postes de six autres secrétaires d'établissements primaires ayant un cahier des charges quasi-identique à celui de l'intimée à la chaîne 349, niveau 8, admettant ainsi leurs recours (DS09.010900, DS09.009688, DS09.009270, DS09.010276, DS09.009556, DS09.012696). La Commission s'est ensuite penchée sur la cohérence transversale de la collocation de l'intimée, en effectuant des comparaisons avec des collaborateurs d'autres services de l'Etat de Vaud. Les postes ainsi comparés par la Commission sont celui de « secrétaire de direction » au sein du Service pénitentiaire, colloqué au niveau 7 de la chaîne 346, celui de « secrétaire de direction » colloqué au niveau 7 de la chaîne 346, travaillant au sein du Service de l'enseignement spécialisé et appui à la formation, et plus particulièrement à l'Office cantonal d'orientation scolaire et professionnelle, celui de « secrétaire de direction » à la direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP), colloqué au niveau 8 de la chaîne 346, et celui de « secrétaire de direction » colloqué au niveau 8 de la chaîne 346, travaillant au sein du Service d'analyse et de gestion financière (SAGEFI).

b) Selon la jurisprudence, une décision viole le principe de l'égalité consacré à l'article 8 al. 1 de la Constitution fédérale (Cst. ; RS 101) lorsqu'elle établit des distinctions juridiques qui ne se justifient par aucun motif raisonnable au regard de la situation de fait à régler, ou qu'elle omet de faire des distinctions qui s'imposent au vu des circonstances, c'est-à-dire lorsque ce qui est semblable n'est pas traité de manière identique et ce qui est dissemblable ne l'est pas de manière différente. Il faut que le traitement différent ou semblable injustifié se rapporte à une situation de fait importante (ATF 134 I 23, consid. 9.1).

Une norme réglementaire viole l'article 8 al. 1 Cst. lorsqu'elle n'est pas fondée sur des motifs sérieux et objectifs, qu'elle est dépourvue de sens et d'utilité ou qu'elle opère des distinctions juridiques que ne justifient pas les faits à réglementer. Dans l'examen auquel il procède à cette occasion, le juge ne doit toutefois pas substituer sa propre appréciation à celle de l'autorité dont émane la réglementation en cause. Il doit au contraire se borner à vérifier si la disposition litigieuse est propre à réaliser objectivement le but visé par la loi, sans se soucier, en particulier, de savoir si elle constitue le moyen le mieux approprié pour atteindre ce but (ATF 128 V 217, consid. 2).

Dans la fonction publique, le principe de l'égalité de traitement exige en principe qu'à travail égal, un même salaire soit versé. Une différence de rémunération peut toutefois être justifiée par l'âge, l'ancienneté, les charges de famille, le degré de qualification, les risques, le genre et la durée de formation, l'horaire de travail, le domaine d'activité, etc., cela sans violer le droit constitutionnel. Le principe de l'égalité de traitement est violé lorsque, dans un rapport de service public, un travail identique n'est pas rémunéré de la même manière. La question de savoir si des activités différentes doivent être considérées comme identiques dépend d'appréciations pouvant s'avérer différentes. Dans les limites de l'interdiction de l'arbitraire et du principe de l'égalité de traitement, les autorités sont habilitées à choisir, parmi le grand nombre de critères concevables, ceux qui doivent être considérés comme déterminants pour la rémunération des fonctionnaires (ATF 123 I 1, consid. 6c, JdT 1999 I 547). Le Tribunal fédéral admet notamment que le principe selon lequel une rémunération égale doit être réservée à un travail égal ne peut être battu en brèche que pour des motifs objectifs. Toutefois, en matière d'égalité de traitement des fonctionnaires, le Tribunal fédéral fait preuve d'une certaine retenue (ATF 129 I 161, consid. 3.2) et admet qu'un système de rémunération présente nécessairement un certain schématisme (ATF 121 I 102, consid. 4).

c) En l'espèce, après une comparaison soigneuse des activités et cahiers des charges des quatre postes précités (cf. supra consid. V. a))

avec celui occupé par l'intimée, la Commission est arrivée à la conclusion que, l'activité de conduite exercée par l'intimée n'ayant pas été prise en compte pour la collocation de son poste, la cohérence interne à l'Administration cantonale n'avait pas été respectée.

La comparaison avec des postes de « secrétaires de direction » colloqués au niveau 7 de la chaîne 346 a permis de constater que la diversité de leurs tâches étaient moindres par rapport à celles de l'intimée, justifiant une collocation de leurs postes à un niveau inférieur. Concernant les postes colloqués au niveau 8, la Commission a constaté en premier lieu que leurs tâches de gestion du secrétariat étaient du même ordre. Elle a cependant estimé que l'absence de postes fonctionnellement subordonnés justifiait une collocation dans la chaîne 346 pour ces postes, alors qu'une chaîne de conduite s'imposait au poste de l'intimée, entraînant une collocation dans la chaîne 349.

A ce stade, le tribunal observe que le comparatif effectué par la Commission ne choque pas. En effet, le cahier des charges de l'intimée mentionnant bien l'existence de « postes fonctionnellement subordonnés » ainsi que d'autres critères laissant penser à l'existence d'une conduite de personnel (*cf. supra*, consid. III, a), la collocation du poste de l'intimée au niveau 8 de la chaîne 349 n'entraîne aucune inégalité de traitement avec les postes de « secrétaires de direction » colloqués au même niveau mais dans la chaîne 346. Bien au contraire, il apparaît qu'une collocation du poste de l'intimée dans la chaîne 346 engendrerait, au vu de son cahier des charges, une inégalité de traitement à son égard.

d) Le recourant a produit un bordereau de pièces contenant notamment les cahiers des charges de trois postes (P. 1, 4, et 6), à savoir : celui de « secrétaire de direction » colloqué au niveau 8 de la chaîne 349, travaillant au sein de la Direction pédagogique du DGEO, celui de « secrétaire de direction » colloqué au niveau 9 de la chaîne 349, travaillant au sein du Secrétariat Général du Département de l'Economie (DECS), et celui de « secrétaire de direction » colloqué au niveau 8 de la

chaîne 349, travaillant au sein de la Direction de ressources humaines du DGEO.

Les cahiers des charges des postes cités ci-dessus prévoient notamment les tâches suivantes : « *Conduire l'équipe du secrétariat* » ou « *Conduire l'unité administrative* », et incluent la rubrique « *Conduite : ETP directement subordonnés* ». M. X._____ a déclaré que la présence de ces tâches confirmait que les postes avaient de la conduite de personnel au sens de la méthode GFO, tous les critères nécessaires à celle-ci étant réunis. D'une manière générale, une grande partie des tâches prévues par ces cahiers des charges sont similaires à celles prévues par celui de l'intimée (tenue du secrétariat, suivi des tâches administratives, etc...). S'il est vrai qu'il existe des différences (rédaction de documents destinés au Conseil d'Etat et au Grand Conseil, formation d'apprentis notamment), celles-ci sont contrebalancées par les activités spécifiques effectuées par l'intimée (*cf. supra*, consid. A, d), points 5°, 6° et 8° en particulier). Quand bien même la réalisation de ces tâches supplémentaires n'était pas déterminante, le tribunal constate que les trois cahiers des charges cités en comparaison ont un canevas actualisé et comprennent une terminologie adaptée à la méthode GFO (constat confirmé par M. X._____), ce qui n'est pas le cas de celui de l'intimée, comme cela a déjà été établi. Une comparaison cohérente de ces cahiers avec celui de l'intimée n'est dès lors pas directement possible. Ils permettent toutefois de constater une fois de plus l'importante différence de vocabulaire existant avec le cahier des charges de l'intimée et mettent en exergue son ambiguïté.

e) Il résulte de ce qui précède que l'examen de la Commission ne prête pas le flanc à la critique sous l'angle de la violation de l'égalité de traitement. Ce dernier grief du recourant est donc également rejeté.

5. En conclusion, l'intimée a été correctement colloquée au niveau 8 de la chaîne 349 de l'emploi-type de « secrétaire de direction ».

Les griefs soulevés par le recourant ont tous été écartés, de sorte qu'il y a lieu de rejeter intégralement le recours.

Les frais de deuxième instance sont arrêtés à 500 fr. et mis à la charge du recourant (art. 47 al. 2, 49 al. 1 LPA-VD, art. 4 al. 3 du tarif des frais judiciaires en matière de droit administratif et public du 11 décembre 2007 ; RSV 173.36.5.1), qui succombe.

Par ces motifs, statuant immédiatement, au complet, à huis clos et en contradictoire le Tribunal de Prud'hommes de l'administration cantonale prononce:

- I.** Le recours de l'Etat de Vaud est rejeté.
- II.** La décision rendue le 10 avril 2014 par la Commission de recours DECFO-SYSREM est confirmée.
- III.** Les frais de deuxième instance, par 500 fr. (cinq cents francs), sont mis à la charge du recourant Etat de Vaud.

La présidente :

Juliette PERRIN, v.-p.

La greffière :

Jessica Frei, a. h.

Du 15 avril 2015

Les motifs du jugement sont notifiés aux parties.

Un appel au sens des articles 308 ss CPC peut être formé dans un délai de **30 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.

La greffière :

Jessica Frei, a. h.