

DECISION

rendue par le

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

le 2 juin 2016

dans la cause

L. _____ c/ ETAT DE VAUD

Recours DECFO-SYSREM

Audiences : 18 février 2016 et 2 juin 2016

Président : M. David PARISOD, v.-p.

Assesseurs : M. Olivier GUDIT et M. Yves NOEL

Greffière: Mme Jessica FREI, a.h.

Statuant immédiatement au complet, à huis clos et en contradictoire à l'issue de l'audience de délibérations du 2 juin 2016, sur le recours interjeté par L._____ (ci-après : « la recourante ») contre la décision rendue le 12 février 2014 par la Commission de recours DECFO-SYSREM (ci-après : « la Commission ») dans la cause la divisant de l'ETAT DE VAUD (ci-après : « l'intimé »), le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale (ci-après : « le TRIPAC ») retient ce qui suit :

EN FAIT :

1. a) Par décision du 12 février 2014, dont les motifs ont été notifiés aux parties le 19 mai 2014, la Commission a partiellement admis le recours de L._____ (I), en ce sens que son poste a été colloqué au niveau 6 de la chaîne 345 avec l'emploi-type de « secrétaire d'unité » dès le 1^{er} décembre 2008 (II).

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

1. « Madame L._____ (ci-après également « la recourante ») travaille à la Haute Ecole Pédagogique (ci-après : « la HEP ») à la Direction générale de l'enseignement supérieur (ci-après également « la DGES », « l'intimée » ou « l'autorité d'engagement »), au sein du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après également : « le DFJC »).

2. A teneur de l'ancien système de rémunération, la recourante occupait la fonction « d'employée principale d'administration » colloquée en classes 14-16, dont le salaire annuel maximum se situait à CHF 83'756.- (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 d'unité » et que son poste est colloqué dans la chaîne 345, niveau 5, dont le salaire annuel maximum est de CHF 78'244.- (selon échelle 2008).

4. Par acte du 5 mars 2009, la recourante conteste l'emploi-type de « secrétaire d'unité » et revendique celui de « gestionnaire de dossiers spécialisés ». Elle conteste également sa collocation et revendique le niveau 8 de la chaîne 348. En outre, elle relève le grief de la violation du principe de l'égalité de traitement.

Par ailleurs, la recourante relève les griefs de la violation de son droit à l'information, de son droit d'être entendu, de son droit de la personnalité et du principe de l'interdiction de l'arbitraire.

La recourante requiert également diverses mesures d'instruction, soit « d'inviter l'autorité intimée à mettre à (sa) disposition et à celle du Tribunal, tous les documents pertinents (lui) permettant de (se) prononcer sur les motifs ayant déterminé (sa) nouvelle classification » (mémoire de recours, p. 6).

5. La recourante a quitté ses fonctions avec effet au 1^{er} décembre 2010.

6. a. Par courrier daté du 23 mai 2012, la Commission de céans a informé la recourante du fait que la Délégation du Conseil d'Etat aux ressources humaines (DCERH) avait décidé de procéder à la « revérification des collocations moyennant des visites de postes ». Cette procédure étant de nature à fournir des éléments pertinents pour ces recours, la Commission a ainsi décidé de suspendre la procédure de recours.

b. La recourante n'a pas participé aux entretiens qui se sont déroulés dans le cadre des travaux de revérification des métiers du secrétariat.

7. En date du 31 juillet 2012, la recourante a transmis copie à la Commission de céans de diverses correspondances avec le Service du personnel de l'Etat de Vaud (SPEV).

8. *Par courrier du 22 novembre 2012, la recourante a transmis à la Commission une copie de son certificat de travail, établi par la HEP et daté du 17 novembre 2010.*

9. *Le 14 mars 2013, la Commission de céans a avisé la recourante de la reprise de la procédure de recours.*

10. *Dans ses déterminations datées du 26 août 2013, l'intimée propose d'admettre partiellement le recours et de colloquer le poste de la recourante au niveau 6 de la chaîne 345, avec l'emploi-type de « secrétaire d'unité ».*

11. *La recourante a déposé ses déterminations finales par courrier du 21 septembre 2013. Elle maintient ses conclusions. »*

c) En droit, la Commission a tout d'abord rejeté le grief de la violation du droit d'être entendu, au motif que la procédure par devant elle était de nature à guérir un éventuel vice en ce sens. Les griefs de la violation des droits de la personnalité et du droit à l'information, lesquels ont trait à la violation du droit d'être entendu, ont également été rejetés pour les mêmes raisons.

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. Elle a cependant rappelé ne pas être compétente pour revoir les évaluations qui ont conduit à l'établissement de la grille des fonctions.

Analysant le cahier des charges de l'intimée, la Commission a retenu qu'il inclut diverses activités principales, soit : « *1° concevoir, organiser les projets de séjours linguistiques en stage d'étudiants issus des autres HEP suisses (collaborer avec le responsable des relations nationales de la HEP VD pour assurer la gestion et le bon déroulement des*

projets, participer aux rencontres avec les représentants des institutions partenaires pour négocier les différents aspects administratifs des projets, établir l'échéancier des projets et en assurer le suivi, organiser et participer, le cas échéant, à la séance de bilan avec les responsables des projets réalisés et les enseignants/étudiants impliqués pour assurer une démarche qualité des aspects administratifs des projets) ; 2° planifier et gérer le placement en stage des étudiants issus des autres HEP suisses (planifier les besoins ponctuels des places de stage conformément aux souhaits des HEP suisses, mettre en œuvre la procédure périodique de recrutement des enseignants chargés d'accueillir un et/ou des étudiants issus des autres HEP suisses, assurer le contact avec les enseignants vaudois et leur direction d'établissement scolaire participant aux projets, attribuer les places de stages aux étudiants issus des HEP suisses) ; 3° concevoir, réaliser et diffuser les documents nécessaires à l'information relative aux séjours linguistiques en stage et s'assurer de leur bonne organisation (collaborer avec les institutions partenaires pour l'échange d'informations diverses et pour la transmission des documents relatifs aux projets, collaborer avec le chef de projet web de la HEP pour assurer les gestes administratifs et le calendrier en rapport avec l'inscription on-line des enseignants, collaborer avec les services de la HEP pour assurer le suivi administratif des projets, rédiger et concevoir les documents relatifs aux projets à l'intention des divers partenaires impliqués et en assurer la diffusion, vérifier les documents selon différents critères, tenir à jour les tableaux de bord et diverses statistiques en rapport avec les projets, archiver les documents relatifs aux projets) ; 4° participer à la gestion de dossiers relevant des missions générales de la HEP (selon les besoins, collaborer aux travaux de secrétariat des autres filières ou des autres unités de la Direction de l'enseignement, voire de la HEP, participer aux séances de travail du personnel administratif de la HEP, assurer le maintien et le développement de son niveau de compétence par une participation régulière à des cours de formation continue). »

La requérante contestant l'emploi-type de « secrétaire d'unité » et revendiquant celui de « gestionnaire de dossiers spécialisés », la Commission a procédé à l'analyse de ces deux emplois-type et les a

comparés avec les tâches décrites dans le cahier des charges de la recourante. Elle a dans ce cadre souligné que l'emploi-type de « secrétaire d'unité » correspond davantage à l'activité de la recourante. La Commission a en effet relevé que la recourante *« assure la gestion courante du secrétariat, car son cahier des charges inclut une variété d'activités opérationnelles propres à ce domaine, telles que l'organisation de séjours linguistiques en stage d'étudiants (traitement des aspects administratifs, établissement de l'échéancier), gérer le placement en stage des étudiants (planification des besoins, mise en œuvre de la procédure de recrutement, attribution des places de stage), la conception, la réalisation et la diffusion des documents nécessaires à l'information et la collaboration aux travaux de secrétariat des autres filières ou unités de la Direction de l'enseignement ou de la HEP. En outre, le cahier des charges de la recourante précise qu'il s'agit bien, dans le cas d'espèce, de la conception, de l'organisation et de la réalisation du suivi administratif des projets de séjours linguistiques en stage d'étudiants. Cette activité d'appui administratif est propre à l'emploi-type de « secrétaire d'unité ».*

La Commission a encore relevé que la recourante ne remplit pas les caractéristiques essentielles de l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers spécialisés ». Son analyse lui a en effet permis de constater que la recourante *« ne gère pas des dossiers spécialisés au sens du système Decfo. Plus encore, les activités décrites dans son cahier des charges n'illustrent pas un rôle d'interface prépondérant, mais bien d'appui administratif, par la prise en charge administrative des projets de séjours linguistiques en stage d'étudiants ainsi que par la participation aux travaux de secrétariat relevant des missions générales de la HEP. Ce rôle d'interface devrait s'illustrer en l'espèce par une forte capacité de synthèse et de vulgarisation d'informations techniques diverses devant s'adresser à des partenaires variés, qui ne seraient pas, par nature, systématiquement familiers avec le domaine de la recourante. Les tâches qui échoient à la recourante ne remplissent pas ces caractéristiques ; plus encore, le cercle de ses interlocuteurs est relativement circonscrit car elle entretient des relations avec les praticiens formateurs, les maîtres hôtes, le personnel des établissements partenaires ainsi qu'avec ses collègues. »*

La Commission a ensuite analysé les exigences du niveau 6 de la chaîne 345 et celles du niveau 7 de la chaîne 348 et les a comparées aux attributions du poste de la recourante. Elle a ainsi considéré que, concernant les qualifications, le profil de la recourante ne correspond pas aux exigences du niveau 7, son poste requérant un CFC d'employé de commerce ou un titre jugé équivalent. S'agissant des compétences professionnelles, personnelles et sociales, la Commission a retenu que les tâches de la recourante remplissent uniquement les critères du niveau 6. Finalement, l'autorité de première instance a relevé que, la recourante n'effectuant pas de conduite hiérarchique, son poste ne remplit donc pas les conditions du niveau 7 sur ce point. Dès lors, la Commission en a conclu qu'une collocation au niveau 6 de la chaîne 345 était justifiée et a renoncé à l'analyse du niveau 8 de la chaîne 348, celle-ci étant non pertinente.

La Commission a renoncé à l'analyse de la cohérence interne de la collocation des postes au sein de la Direction de l'enseignement de la HEP, celle-ci n'étant pas pertinente dans l'examen de la cause.

La Commission a toutefois vérifié la cohérence de la collocation de la recourante en effectuant une comparaison transversale de son cahier des charges avec celui de postes dans d'autres services, à savoir le poste de « secrétaire d'unité » du Service Immeubles, Patrimoine et Logistique (SIPAL), colloqué au niveau 6 de la chaîne 345, et le poste de « gestionnaire de dossiers spécialisés », colloqué au niveau 7 de la chaîne 348, auprès de la Caisse cantonale de chômage (CCh) au sein du Département de l'économie (DEC). Suite à cette comparaison, la Commission a relevé que le premier poste requiert des compétences similaires à celles du poste de la recourante, alors que les charges du second poste requièrent des responsabilités et une autonomie supérieures au poste de la recourante. De plus, la Commission a considéré que les postes comparés ont bien été colloqués sur la base de critères objectifs et que la cohérence interne à l'Administration cantonale vaudoise ainsi que le principe de l'égalité de traitement ont été respectées.

La Commission a encore rejeté les requêtes de mesures d'instruction présentées par la recourante, considérant qu'elles ne se justifiaient pas en l'espèce et que le dossier était suffisamment complet pour permettre son plein examen.

En définitive, la Commission a relevé qu'une différence objective existe entre le poste de la recourante et le poste colloqué au niveau 7, qui porte sur une dimension substantielle, notamment le degré de responsabilité et la diversité des tâches exercées. A l'inverse, la Commission a relevé qu'il n'existe pas de différence significative entre le cahier des charges de la recourante et celui examiné pour l'autre poste au niveau 6. Dès lors, la Commission a considéré qu'il existait un motif objectif à modifier le niveau du poste de la recourante au niveau 6 de la chaîne 345, son recours ne pouvant donc être que partiellement admis.

2. Par mémoire de recours immédiatement motivé daté du 3 juin 2014, la recourante a saisi le Tribunal de céans et a pris, sous suite de frais, les conclusions suivantes :

« I. Dire que le présent recours est recevable.

II. Ordonner la détermination exacte (en tenant compte de mon taux d'activité à temps partiel) de la différence de salaire que j'aurais perçue jusqu'à ma démission si mon poste avait été correctement colloqué, au moment de la bascule, dans l'emploi-type « gestionnaire de dossiers spécialisés » dans la chaîne 348 au niveau 8 au lieu d'être colloqué dans la chaîne 345 niveau 5.

III. Dire que l'Etat de Vaud est ma débitrice et me doit immédiat paiement de la somme déterminée selon point II ci-dessus, intérêts à 5% l'an en sus dès le 1^{er} décembre 2008.

IV. Limiter dans tous les cas la valeur litigieuse de la présente cause à CHF 30'000.- (trente mille francs).

V. Mettre à la charge de l'Etat de Vaud mes frais selon décompte final à établir ».

3. **a)** Par courrier du 9 juillet 2014, un délai au 5 août 2014 a été fixé à la recourante pour faire l'avance de frais par CHF 500.-.

b) Par courrier du 14 juillet 2014, la recourante a invoqué la gratuité de la procédure, la valeur litigieuse étant inférieure à CHF 30'000.-.

c) Par avis du 25 juillet 2014, la recourante a été informée que, selon les art. 45 ss LPA-VD, une avance de frais de CHF 500.- était demandée, quelle que soit la valeur litigieuse et lui a imparti un délai supplémentaire au 10 septembre 2014 pour verser dite avance.

d) Par courrier du 25 août 2014, la recourante a déclaré que la demande d'avance de frais était à son avis sans fondement et a renvoyé en annexe la facture y relative.

e) Par prononcé du 16 septembre 2014, la Présidente du TRIPAC a déclaré irrecevable le recours interjeté le 3 juin 2014 par la recourante contre la décision de la Commission de recours DECFO-SYSREM du 12 février 2014, la recourante n'ayant pas effectué l'avance de frais requise.

f) Par acte du 29 septembre 2014, la recourante a interjeté recours auprès du Tribunal cantonal contre ce prononcé, en concluant à ce que dit prononcé soit annulé, à ce qu'ordre soit donné au TRIPAC de poursuivre l'instruction gratuite du recours du 3 juin 2014 et à ce que ses frais soient mis à la charge de l'Etat de Vaud.

g) Par arrêt du 8 janvier 2015, la Cour d'appel civile du Tribunal cantonal a prononcé l'annulation du prononcé du 16 septembre

2014 et a renvoyé la cause au TRIPAC pour qu'il procède dans le sens des considérants.

4. Dans son mémoire de réponse du 14 septembre 2015, la Délégation du Conseil d'Etat aux ressources humaines a conclu, pour le compte de l'intimé, au rejet du recours.

5. Le Tribunal de céans a tenu une audience de jugement le 18 février 2016. Au bénéfice d'une autorisation de témoigner, A._____, C._____ et K._____ ont été entendus en qualité de témoins.

Le témoin A._____ a déclaré ce qui suit :

« Sur demande de la recourante, ma dernière fonction au sein de la HEP a été responsable des relations nationales et internationales. J'étais professeure formatrice. Les dernières années, j'avais comme mission principale en tant que professeure formatrice de m'occuper des semestres d'échange des étudiants individuellement, à savoir des étudiants étrangers qui venaient étudier auprès de la HEP et ceux de la HEP qui partaient étudier à l'étranger. Ma seconde mission était d'accueillir les étudiants qui provenaient d'autres écoles en Suisse ou à l'étranger, en groupe, et d'organiser des stages dans les écoles vaudoises pour eux. Mon activité était dès lors unique au sein de l'ACV. Je dispose d'un titre universitaire comme enseignante en Allemagne ainsi que d'un titre universitaire de Lausanne en psychologie et en langues. A mon entrée en fonction à la HEP, je n'ai pas bénéficié de l'aide d'une assistante administrative. J'ai toutefois parfois bénéficié du soutien des secrétaires du bureau des étudiants. Je considère que la recourante a développé un secrétariat très fiable et très performant au sein de la HEP, en ce qui concerne les relations que j'ai eues avec elle. Je l'ignore pour le reste. S'agissant de ses compétences professionnelles, j'ai trouvé la recourante très professionnelle à plusieurs niveaux (travail de bureautique, esprit de synthèse et intelligence dans le travail ainsi que dans les relations sociales). La recourante était en outre indépendante dans le travail qu'elle mettait en place pour moi. Elle savait prendre les décisions nécessaires

pour mettre en œuvre les tâches qui lui étaient données et proposer des variantes. Elle proposait également des idées nouvelles à ce titre. Les missions principales que j'effectuais au sein de la HEP, s'agissant des échanges d'étudiants dont j'ai parlé auparavant, j'ai dû les interrompre en août-septembre 2009 pour cause de maladie. J'ignore qui a repris mes tâches. Je précise spontanément que la recourante était une des secrétaires les plus intelligentes et compétentes que j'ai côtoyées durant ma carrière.

Pour répondre à Mme Bouverat, au moment de la bascule DECFO-SYSREM, la recourante travaillait avec moi pour l'organisation des stages des étudiants des HEP dans les écoles vaudoises. Elle avait affaire à chaque phase de l'organisation de ces stages : la préparation des flyers pour les enseignants du Canton de Vaud, l'inscription des enseignants du Canton de Vaud qui étaient d'accord d'accueillir un stagiaire chez eux, toutes les lettres qui devaient être écrites aux écoles et enseignants du Canton de Vaud, la relation avec les organisatrices des autres HEP qui envoyaient des étudiants à la HEP vaudoise. Après les stages de ces étudiants, il y avait des séances d'appréciation avec les organisatrices des autres HEP et les étudiants pendant lesquelles la recourante prenait le procès-verbal. Elle effectuait également des statistiques à ce sujet. De 2003 à 2008, il y a eu 491 étudiants qui sont venus en stage dans le Canton de Vaud. »

Le témoignage de C. _____ a la teneur suivante :

« Dès le 1er janvier 2001, j'exerçais la fonction de responsable du secteur chargé des relations avec les directions d'établissements, l'engagement des praticiens formateurs qui étaient chargés du suivi de formation des étudiants. Mes missions principales consistaient donc au suivi des relations avec les directions d'établissements pour y placer les étudiants de la HEP ainsi que le suivi qualité du travail des étudiants lorsqu'ils étaient en difficulté, notamment. Je participais également au conseil de direction de la HEP. Mon activité était dès lors unique au sein de l'ACV. Je suis licencié ès Lettres de la Faculté des Lettres de Lausanne, en

1978. A mon entrée à la HEP, j'avais comme collaborateur direct M. [...] qui me suppléait dans le cadre de mon travail, en cas de besoin. A mon souvenir, la recourante a débuté son activité au sein de la HEP en 2002. Il fallait effectivement à cette période tout construire, notamment la rédaction de nouveaux documents, cahiers des charges, etc. La recourante apportait dès lors un soutien administratif qui était indispensable et efficace. S'agissant de ses compétences professionnelles, la recourante faisait preuve d'une grande rigueur et de précision. Elle n'était jamais absente. Elle faisait preuve d'une fermeté dans le travail et dans la prise de décision. Quand je parle de prise de décision, je précise que la recourante était ferme dans les discussions que nous avons s'agissant du travail qu'elle devait exécuter. Pour ce qui est de ses compétences personnelles, cela rejoint ce que je viens de vous expliquer. Elle avait également une certaine forme d'humour. Le contact avec les étudiants, les praticiens formateurs et les directions d'établissements scolaires était adéquat. Je donnais effectivement des instructions quant à la manière dont le travail devait être exécuté et la recourante respectait toujours les délais impartis. La recourante a ensuite dû reprendre la gestion des relations nationales avec les autres HEP suisses, du fait de la maladie de Mme A._____. Son taux d'autonomie à ce moment-là était à mon sens de 98 à 99%, en précisant que je restais son supérieur hiérarchique. Comme je l'ai expliqué auparavant, les compétences sociales de la recourante étaient bonnes et ne suscitaient aucun reproche. Je confirme que la recourante a repris la gestion de tous les contacts avec les autres HEP suisses, permettant la poursuite de ces relations. Nous avons eu de plus en plus de relations avec les autres HEP suisses, ce qui fait que le travail n'a fait qu'augmenter. Au départ de la recourante, il m'a semblé cohérent que le dossier des relations avec les autres HEP suisses soit repris par l'unité des relations internationales. C'est Mme [...] qui s'en est chargé. Elle était secrétaire au sein de la direction de l'enseignement auprès de la HEP. Je précise encore que le responsable était M. [...]. Je précise également que cela se distinguait de la recourante, qui était, elle, totalement autonome dans cette tâche.

Pour répondre à Mme Bouverat, lors de la bascule DECFO-SYSREM, la recourante était naturellement chargée de tout ce qui concernait le fonctionnement administratif de mon unité. Elle avait un travail de secrétariat qui était indispensable. Je ne me rappelle pas si elle avait déjà comme tâche de gérer les relations nationales avec Mme A. _____. Concernant le placement des étudiants HEP en stage auprès de praticiens formateurs, il devait avoir lieu chaque semestre pour les trois filières (trois années de formation primaire, deux années de formation secondaire et une année de formation gymnase). Il s'agissait de placer les étudiants en fonction de leur domaine de formation et de leur année de formation auprès de praticiens qui correspondaient aux disciplines choisies et aux années choisies. Il fallait de plus tenir compte de certains critères personnels des étudiants. Il y avait un côté humain et social en plus des exigences précitées. La recourante avait le listing des étudiants à placer et celui des praticiens formateurs. C'est elle qui proposait dès lors les placements à effectuer. Je vérifiais juste qu'il n'y avait pas de problème ou entendait les étudiants qui n'étaient pas d'accord avec le choix qui avait été fait. Ce désaccord était parfois réglé directement avec la recourante. Cette activité était effectuée chaque semestre depuis 2001. Cette tâche était effectuée par la recourante avec Mme W. _____. Quand la recourante a repris les relations avec les autres HEP suisses, Mme W. _____ s'est chargée seule du placement des étudiants. »

Le témoin K. _____ s'est quant à lui exprimé en ces termes :

« Je travaille au secteur rétributions du SPEV depuis 2001. Je m'occupe des fixations du salaire initial, de conseiller et de renseigner les correspondants RH et tenir des tableaux statistiques. Ma tâche principale est la fixation du salaire initial, soit 90% de mon temps de travail. Mon secteur fixe 2'800 salaires initiaux par année environ. Mes interlocuteurs sont essentiellement les correspondants RH et parfois les responsables RH lorsque les services n'ont pas de correspondants à ce titre. Mon poste exige une compréhension de toutes les fonctions existantes au sein de l'ACV. Je connais une grande partie des fonctions utilisées à l'Etat de Vaud. Par contre pas celles utilisées aux hospices cantonaux, à l'Université de

Lausanne, à la HEP et bientôt aux hautes écoles vaudoises (ECAL, HEIG-VD, ESAV), qui se dirigent vers une autonomisation. Je dispose certes d'un pouvoir décisionnel, mais qui est très cadré. Je dois en référer à mon supérieur hiérarchique lorsque cela sort du cadre et des règles fixées. Trois collaborateurs travaillent dans mon secteur, y compris moi-même. J'ai moi-même soixante ans et travaille dans le secteur depuis 15 ans. Une autre employée a 46 ans et travaille depuis 23 ans dans le secteur. Mon dernier collègue a 58 ans et est là depuis 31 ans. Pour deux d'entre eux, la formation est un CFC de commerce et il n'y a pas de conduite. Ils sont colloqués en niveau 8. Pour le troisième je ne connais pas sa formation et il n'y a pas de conduite non plus, il est colloqué en niveau 10. La détention d'un CFC sans conduite de personnel n'empêche effectivement pas d'avoir un emploi type de gestionnaire de dossiers spécialisé. D'ailleurs, même une personne sans formation pourrait être engagée à ce titre. Vous me présentez la demande de fixation de salaire initial qui concerne la recourante, du 9 juin 2004. Je l'avais effectivement traitée et je m'en souviens. Cette demande émane de la direction de la HEP, qui souhaitait colloquer la recourante en classe 15-18. La recourante avait tous les requis pour accéder à cette fonction, d'autant plus que c'était une demande d'engagement auxiliaire et que les auxiliaires n'entrent pas dans la décision d'organisation. J'ai traité cette demande et l'ai passée à mon collègue, qui l'a refusée. Je n'ai pas eu d'explications sur ce refus. Il m'a dit que cela ne me regardait pas. Mon cahier des charges n'a pas été mis à jour depuis 2007. J'ignore ce qu'il en est pour ma collègue. Je précise que je suis étonné de la longueur de cette procédure, au regard des grandes compétences reconnues de la recourante.

Pour répondre à Mme Bouverat, l'emploi type de gestionnaire de dossiers spécialisé, niveau 8, m'a été attribué lors de la bascule DECFO-SYSREM. Fixer les salaires initiaux consiste à étudier les dossiers des candidats et au vu des activités déployées par ceux-ci, je valorise leur expérience professionnelle en vue de la fixation de l'échelon. Aujourd'hui, nous ne procédons plus à des contrôles « à quatre yeux » par manque de temps. En cas de doutes, nous nous consultons néanmoins entre collègues. Nous disposons d'un pouvoir de décision autonome, mais dans

les limites du cadre que j'avais évoquées précédemment. Je n'ai pas travaillé directement avec la recourante lorsqu'elle œuvrait au SPEV, nous étions uniquement collègues dans des secteurs différents. Dans le cadre de mon activité, je n'ai pas de tâches de secrétariat telles que tenue de procès-verbaux ou d'agendas. Je ne m'occupe pas de la fixation des salaires initiaux de tous les collaborateurs de l'ACV. Par exemple, je ne suis pas chargé de la fixation des salaires initiaux des chefs de services, des policiers, des directeurs d'établissements scolaires et des fonctions dirigeantes et exposées. En plus de la fixation des salaires initiaux, mes collègues et moi-même sommes chargés de la fixation des indemnités en cas de remplacements à une fonction supérieure, comme une forme de promotion. Je précise que j'interviens ici en appui uniquement. Nous ne sommes toutefois pas chargés de la fixation des indemnités pour travaux spéciaux propres, qui sont des sommes déterminées et non pas des salaires. »

6. A la requête de la recourante et avec l'accord des parties, les plaidoiries finales ont été remplacées par le dépôt de plaidoiries écrites. Le Tribunal de céans a ainsi fixé aux parties un délai au 31 mars 2016 pour déposer au greffe leurs plaidoiries écrites, délai qui a finalement été prolongé au 2 mai 2016.

Dans leurs plaidoiries écrites, les parties ont toutes deux maintenu leurs conclusions.

7. Le Tribunal de céans a délibéré au complet et à huis clos lors d'une audience non publique qui s'est tenue le 2 juin 2016.

EN DROIT :

I. **a)** Selon l'art. 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.

À teneur de l'art. 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. La législation sur la procédure administrative est applicable pour le surplus. Selon la jurisprudence cantonale la plus récente (arrêt CACI 12 juin 2014/317, c. 3c), le recours au Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale est un recours de droit administratif au sens des art. 92 ss LPA-VD (Loi sur la procédure administrative du 28 octobre 2008 ; RSV 173.36). Il convient d'appliquer ces règles, notamment l'art. 95 LPA-VD relatif au délai de recours (trente jours) et l'art. 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 est une décision finale rendue par la Commission dans un cas de transition indirecte. La recourante a pris part à la procédure devant l'autorité de première instance et est atteinte par la décision attaquée. Elle 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, dont les conclusions ne sont pas nouvelles, est recevable en la forme (art. 79 LPA-VD).

II. Aux termes de l'art. 19 al. 1 LPers-VD (Loi sur le personnel de l'Etat de Vaud du 12 novembre 2001 ; 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 (ATF 2P.63/2003 du 29 juillet 2003, c. 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 gouvernant 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 art. 92 ss LPA-VD (arrêt CACI 12 juin 2014/317, c. 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 exemple la décision du 17 juin 2013 du TRIPAC 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)** La recourante invoque en premier lieu la violation du droit, y compris l'excès ou l'abus du pouvoir d'appréciation. En considérant que la recourante ne remplit pas les caractéristiques essentielles de l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers spécialisés », en chaîne 348, la Commission n'aurait en effet pas fait preuve de la retenue qui lui incombait et aurait substitué sa propre appréciation à celle de l'autorité d'engagement.

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. L'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 et al., *Procédure administrative vaudoise annotée*, n. 2.2 ad art. 76 LPA-VD et les références citées).

De 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, JT 1999 I 547 ; ATF 121 I 49, JT 1997 I 711 ; ATF 121 I 102, c. 4a).

S'agissant plus particulièrement de la législation applicable au cas d'espèce, l'art. 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'intéressée 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, novembre 2008).

c) En l'espèce, la Commission a analysé au préalable les exigences du niveau 6 de la chaîne 345 correspondant à l'emploi-type « secrétaire d'unité » et du niveau 7 de la chaîne 348 correspondant à l'emploi-type « gestionnaire de dossiers spécialisés ». Elle en a conclu que le poste de la recourante requérait des compétences correspondant au niveau 6.

Les principales distinctions entre les deux niveaux analysés, telles que justement rappelées par la Commission, sont les suivantes :

ca) Sous l'angle des compétences professionnelles, la Commission a retenu que le poste de la recourante nécessitait un CFC d'employé de commerce ou un titre jugé équivalent. Elle a de plus constaté que le savoir-faire de la recourante portait sur un domaine d'activité « relativement étroit » car ses activités comprenaient essentiellement la conception, l'organisation et la réalisation du suivi administratif des projets de séjours linguistiques. De plus, la Commission a

retenu que les connaissances de la recourante des processus de la division pouvaient être qualifiées de « très approfondies », car elle participait aux rencontres avec les représentants des institutions partenaires, planifiait les besoins ponctuels des places de stage, assurait le contact avec les enseignants vaudois et leur direction d'établissement scolaire, collaborait avec les services de la HEP et les institutions partenaires et participait aux séances de travail du personnel administratif de la HEP.

La recourante allègue quant à elle que ses connaissances parfaites de la formation HEP et des différentes filières d'études ainsi que de la structure du département feraient que les exigences de son poste correspondent au niveau 8 de la chaîne 348, le titulaire de son poste devant dès lors disposer selon elle d'un savoir-faire approfondi assigné à un domaine d'activité « relativement large ».

Interrogés sur les compétences professionnelles de la recourante, les témoins A._____ et C._____ ont notamment déclaré que cette dernière apportait un « *soutien administratif indispensable* », qu'elle était « *chargée du fonctionnement administratif de son unité* », qu'elle « *avait un travail de secrétariat* », et qu'elle « *prenait le procès-verbal* » lors de certaines séances. Le témoin K._____, dont le poste est celui de gestionnaire de dossiers spécialisés colloqué au niveau 8, a quant à lui précisé que son poste ne contient « *pas de tâches de secrétariat telles que tenue de procès-verbaux ou d'agendas* ».

Au vu des éléments relevés ci-dessus, le Tribunal de céans considère que l'analyse de la Commission n'est pas critiquable lorsqu'elle considère que la recourante remplit uniquement les critères du niveau 6 sous l'angle des compétences professionnelles. En particulier, il convient de relever que le cahier des charges de la recourante contient essentiellement des tâches d'ordre opérationnel, pour lesquelles elle intervient en exécution des missions qui lui sont confiées, ce qui ne correspond pas aux exigences plus élevées liées au niveau 8. La recourante n'a pas démontré à satisfaction en quoi le raisonnement de l'autorité de première instance prêterait le flanc à la critique.

cb) S'agissant des compétences personnelles, la Commission a considéré que la recourante répondait aux exigences du niveau 6. D'une part, elle a retenu que la recourante disposait d'instructions « assez détaillées », car la nature opérationnelle et le caractère défini des tâches de son poste l'exigeaient. D'autre part, elle a relevé que l'indépendance de la recourante était « faible », l'essentiel de son activité dépendant de son supérieur, le responsable du bureau des stages.

La recourante met pour sa part en exergue le fait qu'elle ne recevait d'après elle aucune instruction de ses supérieurs et qu'elle était totalement indépendante en matière de gestion des séjours linguistiques des étudiants en Suisse, remplissant les exigences du niveau 8 sur ce point.

Les éléments qui ressortent de l'appréciation de la Commission ont été confirmés par les témoins A._____ et C._____. Le témoin A._____, anciennement responsable des relations nationales et internationales à la HEP, a en effet déclaré que la recourante « *savait prendre les décisions nécessaires pour mettre en œuvre les tâches qui lui étaient données* » et qu'elle travaillait avec elle pour l'organisation des stages des étudiants des HEP dans les écoles vaudoises. Le témoin C._____, à l'époque responsable du secteur chargé des relations avec les directions d'établissement et supérieur hiérarchique de la recourante, a quant à lui déclaré qu'il lui « *[donnait] des instructions quant à la manière dont le travail devait être effectué* ». Il a également fait référence à la fermeté de la recourante dans les « *discussions [qu'ils avaient] s'agissant du travail qu'elle devait exécuter* ».

Partant, l'analyse de la Commission n'est pas critiquable sur ce point. Là également, il convient de constater que la recourante ne disposait pas de l'autonomie qui lui aurait permis d'aspirer à un poste d'un niveau différent de celui confirmé par l'autorité de première instance. Elle dépendait des instructions qui lui étaient transmises dans le cadre de son

activité et n'était pas tenue de prendre elle-même des décisions à haute responsabilité.

cc) Concernant les compétences sociales, la Commission considère que les messages de la recourante étaient destinés à un public qui, pour l'essentiel, était apte à les saisir (praticiens-formateurs, maîtres d'hôtes, établissements partenaires et services généraux de la HEP) et que ces messages n'avaient pas un caractère technique marqué, de sorte que leur difficulté de transmission était « faible ». Elle a insisté sur le fait que la nature du poste de la recourante impliquait davantage de charges liées aux « échanges coordonnés d'informations », telles qu'assurer le contact avec les enseignants vaudois et leur direction d'établissement scolaire, collaborer avec les institutions partenaires pour l'échange d'informations diverses et pour la transmission de documents, rédiger et concevoir les documents relatifs aux projets à l'intention des divers partenaires impliqués et en assurer leur diffusion. La Commission a dès lors considéré que les compétences sociales exigées par le poste de la recourante correspondaient au niveau 6 de la chaîne 345.

Les éléments ci-dessus ressortent également des déclarations du témoin A._____, qui cite comme interlocuteurs principaux de la recourante les écoles et les enseignants du Canton de Vaud, les organisatrices des autres HEP ainsi que les étudiants. Le témoin C._____ a de plus confirmé que « *le contact avec les étudiants, les praticiens formateurs et les directions d'établissements scolaires était adéquat* ».

De ce point de vue également, le Tribunal de céans se rallie à l'analyse faite par la Commission, qui n'est pas critiquable. La recourante n'a pas apporté d'éléments objectifs contredisant à satisfaction cette analyse.

cd) S'agissant de la conduite, la Commission a retenu à juste titre que la recourante n'en effectuait pas, son poste ne remplissant dès lors pas les conditions du niveau 7 sur ce point.

d) Au vu de ce qui précède que l'on ne saurait considérer que la Commission aurait excédé ou abusé de son pouvoir d'appréciation en retenant pour la recourante l'emploi-type de « secrétaire d'unité », au niveau 6, dès lors qu'elle a examiné la correspondance effective entre le cahier des charges de la recourante et les caractéristiques de la chaîne ainsi que du niveau résultant de la grille des fonctions. Par conséquent, le recours doit être rejeté sur ce point.

IV. a) La recourante reproche également à la Commission d'avoir constaté de manière inexacte ou incomplète les faits pertinents. Elle soulève en parallèle le grief de la violation du principe de l'égalité de traitement en invoquant une incohérence interne et transversale manifeste au sein de l'Administration cantonale vaudoise résultant de la collocation de son poste au niveau 6.

b) La constatation des faits est incomplète lorsque toutes les circonstances de fait et les moyens de preuve déterminants pour la décision n'ont pas été pris en compte par l'autorité inférieure. Elle est inexacte lorsque l'autorité a omis d'administrer la preuve d'un fait pertinent, a apprécié de manière erronée le résultat de l'administration d'un moyen de preuve, ou a fondé sa décision sur des faits erronés, en contradiction avec les pièces, par exemple (BOVAY, *Procédure administrative*, p. 395 et les références citées).

Selon la jurisprudence, une décision viole le principe de l'égalité consacré à l'art. 8 al. 1 Cst (Constitution fédérale du 18 avril 1999 ; 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, c. 9.1).

Une norme réglementaire viole l'art. 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, c. 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, c. 6c, JT 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, c. 3.2) et admet qu'un système de rémunération présente nécessairement un certain schématisme (ATF 121 I 102, c. 4).

c) En l'espèce, la recourante invoque une atteinte à la cohérence interne de l'Administration cantonale vaudoise et compare son

poste à celui du titulaire du poste de « gestionnaire de dossiers spécialisés » travaillant au sein du Bureau des stages de la HEP Vaud, chargé d'effectuer le placement d'étudiants en stages professionnels, colloqué au niveau 8.

Dans sa décision, la Commission a renoncé à l'analyse de la cohérence interne au regard des deux postes précités par manque de pertinence, le supérieur de la recourante, titulaire du poste précité, ne faisant pas partie de la même entité qu'elle et son poste étant le seul poste de secrétaire d'unité affecté aux stages professionnels. La Commission ayant renoncé à comparer deux situations dissemblables conformément aux principes rappelés ci-dessus, cette manière de procéder n'est pas critiquable. La recourante n'a en outre pas démontré en quoi une autre appréciation devrait être effectuée à ce sujet.

d) La recourante critique ensuite l'analyse de la cohérence transversale faite par la Commission et le résultat auquel elle parvient. A ce titre, la Commission a effectué des comparaisons avec des collaborateurs d'autres services de l'Administration cantonale vaudoise. Les postes ainsi comparés par la Commission sont celui de « secrétaire d'unité » au sein du Service Immeubles, Patrimoine et Logistique (SIPAL), colloqué au niveau 6 de la chaîne 345, et celui de « gestionnaire de dossiers spécialisés », colloqué au niveau 7 de la chaîne 348.

Après une comparaison soigneuse des activités et cahiers des charges des deux postes précités avec celui occupé par la recourante, la Commission est arrivée à la conclusion que la cohérence transversale à l'Administration cantonale vaudoise avait été respectée.

Du point de vue du Tribunal de céans également, la comparaison avec le poste de « secrétaire d'unité » colloqué au niveau 6 de la chaîne 345 a notamment permis de constater que les deux postes ont certes des activités différentes, mais requièrent des compétences similaires, la nature opérationnelle des tâches et les responsabilités

restreintes qu'elles impliquent étant équivalentes. Une telle situation justifie ainsi une collocation à un niveau similaire.

En ce qui concerne le poste de « gestionnaire de dossiers spécialisés » colloqué au niveau 7, son cahier des charges prévoit notamment les tâches suivantes : «2° traitement des dossiers « constitution » (...) premier examen juridique des conditions d'octroi des indemnités de chômage », «3° traitement des dossiers « taxation » (examen, notamment au travers de la demande d'indemnité de chômage et de l'attestation de l'employeur, de la réalisation par le requérant de toutes les conditions du droit à l'indemnité fixées par la législation fédérale, rédaction de décisions administratives relatives au droit à l'indemnité, détermination du montant et de la durée de l'indemnisation) », «4° traitement des dossiers « paiement » (examen, notamment au travers de la formule « indications de la personne assurée » et des attestations de « gain intermédiaire », de la réalisation par le requérant de toutes les conditions du droit à l'indemnité fixées par la législation fédérale, rédaction de décisions administratives relatives au droit à l'indemnité, détermination du montant et de la durée de l'indemnisation (...)) ».

La comparaison du cahier des charges de la recourante avec celui du poste de « gestionnaire de dossiers spécialisés » précité permet de constater en premier lieu que les charges du second poste requièrent des responsabilités et une autonomie supérieures à celui de la recourante. En effet, le titulaire de ce poste doit posséder une connaissance poussée de la législation en vigueur et un savoir-faire technique conséquent. De plus, il dispose de responsabilités significatives en tant que représentant de la Caisse cantonale de chômage auprès des instances étatiques dans le cadre du traitement des dossiers. Enfin, les tâches précitées révèlent une marge de manœuvre importante, alors que toutes les activités du poste de la recourante s'effectuent sous la supervision de son responsable hiérarchique, comme il l'a lui-même confirmé (cf. *supra*, c. III/cb). Une nouvelle fois, l'analyse de la Commission, selon laquelle un traitement différent se justifie en l'état, ne saurait être remise en question, ce

d'autant plus compte tenu du pouvoir d'examen restreint du Tribunal de céans dans le cadre de la présente cause.

Il convient d'ailleurs d'ajouter que les connaissances professionnelles et compétences humaines de la recourante, qui ne sont pas remises en question par l'intimé et ont été mises en évidence par son supérieur hiérarchique, sont déjà prises en considération dans le calcul de l'échelon. Elles ne sauraient à elles seules justifier une collocation supérieure aux autres « secrétaires d'unité » de l'Administration cantonale vaudoise, au risque de créer de nouvelles inégalités de traitement. Il sied à ce titre de rappeler que, dans un système schématique tel que celui relatif à la classification des fonctions d'une administration publique, la collocation d'un poste doit s'effectuer sur la base des tâches qui y sont attachées et non pas des qualités propres de son titulaire.

e) Partant, l'examen de la Commission ne prête pas le flan à la critique de ce point de vue également. Le Tribunal de céans ne peut que se rallier à l'analyse qu'elle a faite. Ce dernier grief de la recourante doit donc également être rejeté.

V. En conclusion, la collocation de la recourante au niveau 6 de la chaîne 345 est correcte et fondée en droit. Les griefs soulevés par la recourante et relatifs à la détermination du niveau ont tous été écartés. Il y a dès lors lieu de rejeter les conclusions du recours qu'elle a déposé le 3 juin 2014.

VI. La valeur litigieuse de la présente cause étant inférieure à CHF 30'000.-, la présente procédure est gratuite (art. 45 LPA-VD, art. 16 al. 6 LPers-VD, arrêt CACI 8 janvier 2015/9, c. 3.3).

L'intimé n'ayant pas engagé de frais externes pour la présente procédure, il n'y a pas lieu de lui allouer des dépens.

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

- I.** Les conclusions du recours déposé le 3 juin 2014 par L. _____ sont rejetées.
- II.** La décision rendue le 12 février 2014 par la Commission de recours DECFO-SYSREM est confirmée.
- III.** La présente décision est rendue sans frais ni dépens.

Le président :

La greffière :

David PARISOD, v.-p.

Jessica FREI, a.h.

Du 16 septembre 2016

La décision rendue ce jour est notifiée aux parties personnellement.

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.

La greffière :