

**D É C I S I O N**

rendue par le

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

le 7 décembre 2015

dans la cause

S. \_\_\_\_\_ c/ ETAT DE VAUD

Recours DECFO-SYSREM

\* \* \* \* \*

Audience : 1<sup>er</sup> septembre 2015

Président : M. Benoît MORZIER, v.-p.

Assesseurs : MM. François DELAQUIS et Olivier GUDIT

Greffière : Mme Charlotte ZUFFEREY

Statuant au complet et à huis clos immédiatement à l'issue de l'audience du 1<sup>er</sup> septembre 2015, sur le recours interjeté par S. \_\_\_\_\_ (ci-après : la recourante), représentée par Me Patrick MANGOLD, contre la décision rendue le 6 mars 2013 par la Commission de recours DECFO-SYSREM (ci-après : la Commission) dans la cause la divisant d'avec 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 6 mars 2013, dont les motifs ont été notifiés aux parties le 26 septembre 2013, la Commission a rejeté le recours de S. \_\_\_\_\_ (I) et rendu sa décision sans frais (II).

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

*« 1. Madame S. \_\_\_\_\_ (ci-après également « la recourante »), travaille au Secrétariat général du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (ci-après également « le SG-DFJC », « l'intimée » ou « l'autorité d'engagement ») au sein du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2000.*

*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 « gestionnaire de dossiers PAP » et que son poste est colloqué dans la chaîne 347, niveau 6, dont le salaire annuel maximum est de CHF 83'784.- (échelle 2008).*

4. Par acte du 3 février 2009, la recourante conteste la collocation de son poste au niveau 6 de la chaîne 347 au motif que cette collocation « ne reflète que d'une manière partielle l'ensemble des tâches, compétences et responsabilités qui [lui] incombent » (mémoire de recours, p. 1). Elle conteste également l'attribution de l'emploi-type « gestionnaire de dossiers PAP », car il ne couvre pas l'entier de sa mission et de ses activités essentielles (mémoire de recours, p. 1). Elle estime que l'ensemble de ses activités correspondent à l'emploi-type « gestionnaire de dossiers spécialisés » et revendique, dès lors, le niveau 7 de la chaîne 348.

5. Dans ses déterminations reçues le 29 mars 2012, l'autorité d'engagement propose de rejeter ce recours et décide de maintenir la collocation du poste de la recourante dans l'emploi-type « gestionnaire de dossiers PAP », au niveau 6 de la chaîne 347.

6. En date du 30 octobre 2012, la recourante a déposé des déterminations finales dans le délai qui lui était imparti. Elle maintient ses conclusions et revendique subsidiairement le niveau 7 de la chaîne 347. »

**c)** En droit, la Commission a comparé les emplois-type de « gestionnaire de dossiers paie et administration du personnel » (ci-après : « gestionnaire de dossiers PAP ») et de « gestionnaire de dossiers spécialisés » afin de déterminer lequel correspondait au poste la recourante. A l'examen du cahier des charges de cette dernière, la Commission a considéré que l'attribution de l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers PAP » était adéquate. Partant, elle a retenu que le poste de la recourante devait entrer dans la chaîne 347.

La recourante revendiquant une collocation de son poste au niveau 7, la Commission a ensuite analysé les exigences requises par ce niveau et par le niveau 6 initialement attribué au poste de la recourante. Elle en a conclu que les tâches effectuées par la recourante requerraient uniquement des connaissances spécialisées et non approfondies, et qu'elles ne constituaient pas une diversité ni une gestion globale

suffisante pour conférer une indépendance « moyenne » à son poste. La Commission a en outre relevé, s'agissant du critère de la conduite, que le titulaire du poste de la recourante ne dirigeait pas d'équipe. Au vu de ces éléments, la Commission a considéré que les exigences requises par le poste de la recourante correspondaient au niveau 6 et non au niveau 7.

Enfin, la Commission a rappelé que sur le plan organisationnel, au sein du SG-DFJC, on trouvait seize postes de « gestionnaires de dossiers PAP », dont treize étaient colloqués au niveau 6 de la chaîne 347 et trois au niveau 7 de la même chaîne. Bien que la recourante ne se soit pas plainte de la violation du principe de l'égalité de traitement, la Commission a comparé son poste à celui d'une autre « gestionnaire de dossiers PAP » au sein du SG-DFJC, colloqué au niveau 7 de la chaîne 347. Il en est ressorti que 40% des activités de la titulaire du poste comparé consistait à effectuer des actes administratifs de gestion des ressources humaines. Ceci illustre une autonomie et des responsabilités plus développées, de sorte que la collocation du poste de la recourante à un niveau inférieur respectait la cohérence interne. A titre de comparaison transversale, la Commission a comparé le poste de la recourante avec deux postes de « gestionnaire de dossiers PAP » au CHUV, l'un colloqué au niveau 6 de la chaîne 347, et l'autre au niveau 7. Elle en a conclu que les tâches du poste de la recourante étaient similaires au premier poste comparé et les responsabilités équivalentes. En revanche, le titulaire du second poste comparé effectuait davantage de tâches qui requerraient des responsabilités plus importantes. Au vu des différences objectives entre le poste de la recourante et ceux des collaborateurs colloqués au niveau 7, une collocation du poste de celle-ci à un niveau inférieur respectait donc également la cohérence transversale.

**2.**           **a)** Par mémoire de recours immédiatement motivé daté du 28 octobre 2013, la recourante par l'intermédiaire de son conseil, a saisi le Tribunal de céans et a pris, sous suite de frais et dépens, les conclusions suivantes :

« I.           *Le recours est admis.*

Principalement

*II. La décision rendue par la Commission de recours DECFO-SYSREM le 23 août 2011 (recte : 6 mars 2013) est réformée en ce sens que l'autorité d'engagement est astreinte à modifier l'avenant du 29 décembre 2008, en colloquant la recourante dans l'emploi-type gestionnaire d'administration spécialisée (recte : gestionnaire de dossiers spécialisés), au niveau 7 de la chaîne 348, ceci avec effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2008.*

Subsidiairement

*III. La décision rendue par la Commission de recours DECFO-SYSREM le 23 août 2011 (recte : 6 mars 2013) est réformée en ce sens que l'autorité d'engagement est astreinte à modifier l'avenant du 29 décembre 2008, en colloquant la recourante dans le même emploi-type, au niveau 7 de la chaîne 347, ceci avec effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2008. »*

A l'appui de son recours, la recourante a produit la décision de la Commission de recours rendue le 6 mars 2013 ainsi qu'un cahier des charges d'un collaborateur du DFJC colloqué au niveau 7.

**b)** Par courrier du 19 mai 2014 contenant une copie du recours, le Tribunal a imparti à l'intimé et à la Commission un délai pour se déterminer sur ledit recours.

**c)** Par courrier du 20 mai 2014, la Commission a confirmé les motifs de sa décision rendue le 6 mars 2013.

**d)** Par courrier du 8 juillet 2014, l'intimé a fait parvenir ses déterminations au Tribunal. Il a en outre produit trois cahiers des charges à titre comparatif (pièces 13 à 15).

**e)** Par courrier du 9 juillet 2014, le Tribunal a transmis à la recourante les déterminations de l'intimé afin qu'elle lui communique ses moyens de preuves. Il a en outre été demandé aux parties d'indiquer au Tribunal si elles souhaitaient la tenue d'une audience.

**f)** Par courrier du 11 juillet 2014, l'intimé a expressément renoncé à la tenue d'une audience.

**g)** Par courrier du 21 juillet 2014, la recourante a sollicité la tenue d'une audience afin que les témoins L.\_\_\_\_\_, E.\_\_\_\_\_ et T.\_\_\_\_\_ puissent être entendues.

**h)** Par courrier du 7 août 2014, la recourante a indiqué qu'elle n'avait, en l'état, pas de mesures d'instruction supplémentaires à solliciter.

**i)** Par courrier du 19 septembre 2014, le Tribunal a fixé aux parties un délai au 20 octobre 2014 pour communiquer d'éventuelles réquisitions de preuves.

**j)** Par courrier du 14 octobre 2014, la recourante a produit une pièce supplémentaire, soit le cahier des charges d'un collaborateur de la Direction des ressources humaines (ci-après : DRH) de la DGEO. Le document date du 6 décembre 2005 et comporte l'inscription manuscrite « *classé en 7* ». Dans son courrier, la recourante a également indiqué n'avoir pas de mesures d'instruction complémentaires à requérir.

**k)** Par courrier du 20 octobre 2014, l'intimé a indiqué ne pas avoir d'autres moyens de preuves à produire ou à requérir.

**l)** Par courrier du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le témoin L.\_\_\_\_\_ a requis sa dispense de comparution à l'audience du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

**m)** Par courrier du 24 juillet 2015, la recourante a expliqué que le témoin précité devait pouvoir attester du fait qu'elle travaillait dans le même bureau et faisait le même travail qu'elle, tout en disposant d'un

salaire supérieur. La recourante a indiqué être néanmoins disposée à renoncer à cette audition pour autant que l'avenant au contrat de travail de ce témoin ainsi que le cahier des charges de sa fonction à la date de la bascule soient produits.

**n)** Par courrier du 6 août 2015 et au vu des pièces produites par l'intimé le 31 juillet 2015, la recourante a été invitée à confirmer qu'elle renonçait à l'audition du témoin L. \_\_\_\_\_.

**o)** Par courrier du 13 août 2015, la recourante a confirmé qu'elle renonçait à l'audition du témoin précité.

**3. a)** L'audience de jugement s'est tenue le 1<sup>er</sup> septembre 2015, en présence des deux parties, lesquelles ont été entendues sur les faits de la cause et ont maintenu leurs conclusions.

**b)** Au bénéfice d'une autorisation de témoigner, E. \_\_\_\_\_ a été entendue en qualité de témoin aux débats ; elle a fait la déclaration suivante :

*« Je n'ai aucun lien de parenté avec les parties présentes.  
Pour vous répondre, actuellement, je suis gestionnaire de dossiers spécialisés à la HEP. Je travaillais auparavant au service du personnel. Mme S. \_\_\_\_\_ travaillait à la DGEO. Nous nous connaissions depuis l'époque où le service du personnel gérait les dossiers de la DGEO (OPES).  
Pour répondre à Me MANGOLD, avant la bascule, j'avais le titre de secrétaire, en classe 15-18. Ensuite, à la bascule, je suis devenue gestionnaire de dossiers pour le service du personnel au service de paie. Plus précisément, j'ai été colloquée au poste de gestionnaire de dossiers PAP. Au moment de la bascule, j'étais au niveau 7. J'ai été transférée à la HEP le 1<sup>er</sup> juin 2012. Jusque là, j'ai été gestionnaire de dossiers PAP au niveau 7. A la HEP, j'ai été colloquée comme gestionnaire de dossiers spécialisés au niveau 7.  
Au service du personnel, on réceptionnait le courrier, on triait afin de pouvoir faire les ouvertures de dossiers, on gérait les allocations familiales, les mariages, les divorces. Je faisais spécialement le droit au salaire pour les cas maladie. Nous nous occupions au surplus de tout ce qui touche aux changements qui concernent la personne, telle une promotion et tout ce qui touche à sa carrière. Je ne m'occupais pas de la fixation du salaire initial au service du personnel. C'était M. C. \_\_\_\_\_ et son équipe qui s'en chargeaient. C'était leur rôle spécifique de s'en charger, comme de toutes les autres mesures annuelles.*

L'OPES nous envoyait les dossiers à ouvrir. Les contacts que j'avais avec Mme S. \_\_\_\_\_, c'était pour avoir des explications sur les éléments manquants ou qui ne nous paraissaient pas clairs. Sur la base des éléments réunis par les collaborateurs de l'OPES, j'introduisais les données dans le système « people soft ». Après, le service du personnel a lâché du lest et l'OPES a pu s'autogérer, sans avoir à envoyer toutes les données pour l'ouverture des dossiers. L'OPES s'occupait alors seul de l'ouverture des dossiers. Ce changement est intervenu, selon mon souvenir, probablement en 2007-2008, sans que je ne puisse être sûre.

S'agissant des différences entre mon poste précédent et celui que j'occupe actuellement, j'explique ce qui suit : Avant j'étais à la fin du maillon et m'occupais essentiellement des rétroactifs de salaires et des calculs pour la caisse de pension. Dans mon travail à la HEP, je m'occupe de tout. En particulier, je réceptionne les documents pour les faire parvenir au service du personnel, je m'occupe par exemple des allocations familiales, des demandes de permis, des assurances sociales, jusqu'à la gestion des salaires. Je fais tout ce que Mme S. \_\_\_\_\_ fait dans son activité. La HEP est néanmoins plus autonome dans la fixation des traitements pour les enseignants, qui sont signés par l'autorité d'engagement. Cela ne passe plus par le SPEV. Nous allons suivre la semaine prochaine un cours sur la fixation des traitements pour le personnel administratif.

Pour répondre à M. le juge, les exemples que j'ai donné concernant les salaires, les allocations familiales ou encore les APG font partie de la gestion administrative RH et fait partie de mes tâches. Nous sommes considérés comme collaborateurs RH. Le calcul des salaires rétroactifs se fait de la manière suivante : on nous disait par exemple, en juin, qu'un collaborateur passait de 100% à 70% au 1<sup>er</sup> août suivant, mais il arrivait que cette information soit contredite, parfois même jusqu'au mois de décembre, ce qui impliquait de recalculer les montants du salaire ainsi que les montants dus à la caisse de pension.

Je n'ai rien d'autre à ajouter. »

Egalement entendue en qualité de témoin aux débats, T. \_\_\_\_\_, au bénéfice d'une autorisation de témoigner, a fait la déclaration suivante :

« Je n'ai aucun lien de parenté avec les parties présentes aujourd'hui.

J'ai été employée du DFJ jusqu'en 2013. Aujourd'hui je travaille dans le privé. Je connais la recourante, nous étions collègues et échangeons des informations en relation avec les contrats de travail, notamment concernant la fixation des traitements. Je travaillais dans le même service que la recourante.

Pour répondre à Me MANGOLD, j'ai débuté en décembre 2002 en tant que temporaire. Dès le 1<sup>er</sup> mars 2003, j'ai eu un CDI. J'avais débuté au secrétariat et ensuite je suis devenue gestionnaire de paie jusqu'en 2012. Je suis ensuite partie pour aller travailler dans une école à Cully durant une année, en qualité de secrétaire de direction.

A la bascule j'ai été colloquée au niveau 6, mais je ne saurai vous dire dans quel emploi-type. Au moment de la bascule j'étais collègue avec la

recourante ainsi qu'avec Mme L.\_\_\_\_\_. La recourante et elle effectuaient à la base le même travail. Quand Mme L. \_\_\_\_\_ était encore là, elle et la recourante s'occupaient aussi de certains gymnases en plus des classes primaires et secondaires dont mon service s'occupait. Je précise que Mme L. \_\_\_\_\_ ne s'occupait que des gymnases, à la différence de la recourante qui s'occupait aussi des autres établissements primaires ou secondaires. Nous étions une dizaine de collaborateurs à l'OPES, à l'époque. Nous faisons tous le même travail. D'autres personnes s'occupaient des décomptes chômage. Hormis Mme L. \_\_\_\_\_ et la recourante, je ne me souviens pas que d'autres collaborateurs se soient occupés des gymnases, bien que je ne puisse pas être catégorique. Je ne me souviens pas d'avoir demandé l'aide de la recourante pour des traductions.

Pour vous répondre, s'agissant de la différence entre le travail de fixation des salaires concernant les gymnases ou les autres établissements, je dirais qu'il est plus complexe, au niveau de la connaissance des titres ainsi que des documents à récupérer.

Pour répondre à M. le juge, mon responsable direct était M. M. \_\_\_\_\_, mais ce n'était pas le seul.

Je n'ai rien d'autre à ajouter. »

**c)** Entendu en qualité de partie, I. \_\_\_\_\_, chef de l'office du personnel enseignant (ci-après : OPES), a déclaré ce qui suit :

« Pour répondre à M. GATENBY, le logiciel de paie « people soft » est entré en fonction le 21 mai 2005 au sein de l'OPES et pour toute l'administration vaudoise. La gestion et l'organisation des paies nous étaient dévolues depuis cette date. Cette activité a été formalisée au 1<sup>er</sup> mars 2007. Nous avons bénéficié d'une délégation de compétence du SPEV pour la gestion administrative des salaires, pour les embauches, les calculs pour la caisse de pension, etc. Ce qui ne relève pas de notre compétence sont le calcul du salaire en cas de maladie, ainsi que les saisies sur salaire et les cessions.

S'agissant du courrier du 2 mai 2006 produit ce jour par Me MANGOLD, je tiens à préciser que je n'étais pas encore Chef de l'OPES à cette époque. A ma connaissance, ce courrier concerne des tâches de gestion administrative des paies. J'ajoute que Mme L. \_\_\_\_\_ avait des tâches supplémentaires au niveau des RH, ainsi que des responsabilités supplémentaires. Elle allait chercher des dossiers, des mises au concours auprès de la DGEP, qu'elle ramenait et traitait à l'OPES avec la recourante. Cette dernière traitait les aspects de fixation de salaire de ces dossiers. Mme L. \_\_\_\_\_ a quitté l'OPES au 1<sup>er</sup> janvier 2010 pour aller à la DGEP et s'occuper de tâches uniquement dans le domaine RH. A partir de cette date, la gestion de la paie des gymnases a été répartie sur l'ensemble de l'équipe au sein de l'OPES.

A mon sens l'administration pure n'est pas plus compliquée s'agissant des dossiers des gymnases. Au niveau de la fixation des salaires, je ne dirais pas qu'elle est plus complexe au niveau des gymnases, malgré la complexité des titres à ce niveau. Il faut néanmoins une connaissance des titres académiques plus approfondie.

*Pour répondre à M. le juge, actuellement il est souhaité d'avoir un certificat RH, mais il n'est pas obligatoire pour le poste. S'agissant de l'expérience professionnelle requise par le poste, vous me rendez attentif au cahier des charges respectifs de la recourante et de Mme L.\_\_\_\_\_, j'imagine que la différence de durée d'expérience requise s'explique par le fait qu'avant la bascule, les personnes étaient colloquées dans une classe différente par rapport à l'âge et à l'expérience.*

*Pour répondre au Président, la fixation des salaires initiaux est établie par la recourante ou un autre collaborateur ou collaboratrice. Il est ensuite procédé à « un contrôle 4 yeux », c'est-à-dire que la fixation est soumise à moi-même ou à mon adjoint. La recourante et les autres collaborateurs ont des échanges fréquents, plusieurs fois par semaine, avec les directions des établissements et les secrétariats, ainsi qu'avec les autorités d'engagement (DGEO, DGEP, SESAF). Les contacts avec ces interlocuteurs se font en direct par les collaborateurs. Ils ont également des contacts, plus rares, avec la caisse de pension. La recourante a évidemment des contacts avec ses supérieurs hiérarchiques. Il y a de rares contacts avec les enseignants directement car ceux-ci doivent passer par l'autorité d'engagement dont ils dépendent, et non s'adresser directement à l'OPES. Je n'ai rien d'autre à ajouter. »*

Egalement entendue en qualité de partie, la recourante a fait la déclaration suivante :

*« Pour répondre à Me MANGOLD, avant la bascule j'étais colloquée en classe 15-18. Je suis passée au niveau 6 après la bascule. Avant la bascule, Mme L.\_\_\_\_\_ et moi-même étions colloquées dans la même classe. Dans mon travail quotidien, il n'y avait pas de différence entre mes tâches et celles de Mme L.\_\_\_\_\_, si ce n'est que Mme L.\_\_\_\_\_ préparait son passage à la DGEP dans l'optique d'un changement au sein des RH. A l'époque, j'ai participé à des séances avec Mme V.\_\_\_\_\_, directrice RH. Nous effectuions le même travail, à savoir le traitement de « A à Z » des dossiers. Il est vrai que Mme L.\_\_\_\_\_ me formait concernant les fonctions au sein des gymnases, qui étaient différentes de celles du secteur primaire et secondaire que je connaissais. Pour répondre au Président, je précise que cette formation se déroulait à l'époque où Mme L.\_\_\_\_\_ préparait son passage à la DGEP. Pour répondre à M. le juge, après le départ de Mme L.\_\_\_\_\_, j'ai gardé les trois gymnases dont je m'occupais, jusqu'au départ de M. M.\_\_\_\_\_. Par la suite, M. I.\_\_\_\_\_, nouveau Chef d'office, a décidé de répartir les gymnases entre les différents collaborateurs. Ce devait être en 2012. Aujourd'hui, je fais le même travail que mes collègues. Avant cette répartition, j'étais la seule, avec Mme L.\_\_\_\_\_, à m'occuper des gymnases. L'établissement des attestations de chômage et des formulaires APG militaires étaient à la charge de mes collègues du secrétariat. Le SPEV se chargeait des absences en cas de maladie et des tâches y relatives. Lors de l'ouverture d'un dossier, je me chargeais de demander les permis de travail, je faisais les affiliations à la caisse de pension, j'entrais les changements de salaire dans « people soft », des mutations et promotion. S'il y avait des naissances, je faisais les*

*demandes de papiers. Quand un collaborateur partait à la retraite, je classais le dossier aux archives. Mme L. \_\_\_\_\_ effectuait également ces tâches. Aujourd'hui tous les collaborateurs s'occupent de ces tâches pour les gymnases également.*

*Pour répondre à M. le juge, si on me l'avait demandé j'aurais pu m'occuper des tâches RH qui avaient été attribuées à Mme L. \_\_\_\_\_ en vue de son transfert à la DGEP.*

*Je n'ai rien d'autre à ajouter. »*

**b)** Le Président a clos l'instruction et les parties ont plaidé.

**c)** A l'issue de l'audience, le Tribunal de céans a délibéré immédiatement au complet et à huis clos. Il a pris sa décision dont il a confié la rédaction à son Président.

**d)** L'instruction effectuée par le Tribunal sur la base des pièces au dossier a permis de compléter l'état de fait de la décision entreprise de la façon suivante :

Par courrier du 2 mai 2006, le Directeur des ressources humaines du DFJ a informé le Directeur général adjoint de la DGEP d'une « *réorganisation légère de l'OPES* » pour la rentrée scolaire 2006-2007. Afin que Mme L. \_\_\_\_\_ ne soit pas la « *seule détentrice des compétences de la gestion administrative des enseignants* », il a été décidé de répartir les tâches de cette collaboratrice différemment. Ainsi, la recourante a repris la gestion administrative des dossiers des enseignants des gymnases du [...], des [...] et de l [...], en sus des dossiers du personnel enseignant des établissements primaires et secondaires dont elle s'occupait. Cette reprise devait se faire sous la responsabilité de Mme L. \_\_\_\_\_ et permettre la « *montée en compétence* » de la recourante.

## **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. La législation sur la procédure administrative est applicable 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 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'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 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 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)** La recourante invoque en premier lieu deux griefs examinés conjointement ci-après, à savoir la violation du droit ainsi que la constatation inexacte des faits pertinents. En considérant que le poste de la recourante devait être rattaché à l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers PAP » et non à celui revendiqué de « gestionnaire de dossiers

spécialisés », la Commission aurait abusé de son pouvoir d'appréciation. Elle en aurait fait de même en retenant le niveau 6 de la chaîne 347, plutôt que le niveau 7. La Commission n'aurait en outre pas pris en considération un certain nombre d'éléments figurant sur le cahier des charges du poste de la recourante et qui auraient pu la conduire à aller dans le sens des conclusions de cette dernière.

L'intimé estime pour sa part que la Commission a correctement apprécié les faits sur la base du cahier des charges de la recourante valable au moment de la bascule, lequel reflète ses activités concrètes.

**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 réf.).

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 *et al.*, Procédure administrative vaudoise annotée, Bâle 2012, n. 2.2 *ad art.* 76 et les réf.).

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, 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'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).

Les principales distinctions entre les niveaux 6 et 7 de la chaîne 347 telles que justement rappelées par la Commission, sont les suivantes :

« - *compétences professionnelles : les deux niveaux requièrent une formation initiale de niveau CFC ainsi qu'une formation*

*complémentaire de 7 à 12 semaines (200-400h). En outre, au niveau 6, un savoir-faire « spécialisé » est requis alors qu'au niveau 7, un savoir-faire « approfondi » est exigé ;*

*- compétences personnelles : au niveau 6, le titulaire du poste dispose d'une « faible indépendance » alors qu'au niveau 7, il dispose d'une « indépendance moyenne ». En outre, au niveau 6, les tâches et/ou situations sont « assez rarement » nouvelles ou inconnues alors qu'au niveau 7, elles sont « de temps à autre » nouvelles ou inconnues ;*

*- compétences sociales : elles sont les mêmes aux niveaux 6 et 7 ;*

*- conduite : au niveau 7, il y a une dispense de formation ou encadrement éducatif, auprès d'un petit groupe représentant une très faible diversité d'apprenants. »*

**c) ca)** En l'espèce, s'agissant de l'emploi-type, la Commission a considéré que la recourante ne délivrait pas de préavis, ne rédigeait pas de décision, ne tenait pas d'échéancier et ne réalisait pas d'études ni de rapports nécessaires aux prises de décision. Le rôle du titulaire du poste de la recourante consistait au suivi des dossiers individuellement, à l'établissement des décomptes, à la fixation du salaire initial, à l'orientation des partenaires et à la participation à des groupes de travail. Par conséquent, l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers spécialisés » et, partant, la chaîne 348, ne pouvaient être attribués à son poste.

Le Tribunal de céans ne voit pas de raison de s'écarter de cette appréciation. En effet, il ressort de l'analyse du cahier des charges de la recourante que ses activités correspondent bien plus à celles énumérées dans la fiche emploi-type de « gestionnaire de dossiers PAP » que dans celle de « gestionnaire de dossiers spécialisé ». Il est vrai que la fixation du salaire initial peut représenter un élément de nature décisionnelle. Cela étant, l'appréciation de la Commission ne saurait pour

autant être remise en cause. Le volet décisionnel compris dans l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers spécialisés » va au-delà de la fixation du salaire initial. De même, les relations internes et externes au service qu'entretient la recourante sont certes importantes, mais restent néanmoins en deçà de celles exigées par un « gestionnaire de dossiers spécialisés ». Pour attribuer au poste de la recourante l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers spécialisés », encore faudrait-il que le titulaire du poste occupe un rôle d'interface entre les partenaires et son supérieur hiérarchique ou qu'il collabore à la gestion globale des demandes et dossiers, par exemple. Le cahier des charges de la recourante ne fait pas état de telles tâches, pourtant caractéristiques de celles d'un « gestionnaire de dossiers spécialisés ». Partant, le Tribunal de céans fait sienne l'appréciation de la Commission selon laquelle l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers PAP » a correctement été attribué au poste de la recourante.

**cb)** La recourante revendique la collocation de son poste au niveau 7. Dès lors que c'est bien l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers PAP » qui doit être retenu pour son poste, il convient d'analyser les exigences respectives des niveaux 6 et 7 de la chaîne 347 afin de déterminer si la Commission a abusé de son pouvoir d'appréciation en colloquant le poste de la recourante au niveau 6.

S'agissant des compétences professionnelles, il convient de rappeler que le critère du savoir-faire se définit comme les « *connaissances pratiques indispensables à l'exercice d'une fonction, généralement acquises en dehors de formations* » (La nouvelle politique salariale, du système de classification des fonctions au système de rémunération, rapport méthodologique, novembre 2009, Annexe 2, p. 2). Il s'agit donc, du savoir-faire requis par le poste compte tenu des activités concrètes devant être effectuées. Ce qui précède est d'ailleurs confirmé par la pratique du Tribunal de céans. Ainsi, il a déjà été jugé que l'examen de la Commission ne doit pas se limiter au cahier des charges du titulaire, mais inclure les tâches qui étaient effectivement attribuées au titulaire du poste, à la bascule. Lorsque ses tâches diffèrent de celles décrites dans le

cahier des charges, ce sont les premières qui doivent être retenues pour déterminer la fonction et son niveau (cf. not. TRIPAC, DS09.002370, du 14 septembre 2014, consid. IVb).

En l'espèce, hormis les tâches énumérées dans le cahier des charges du poste de la recourante, il ressort des pièces au dossier, ainsi que des témoignages, qu'elle accomplissait des tâches de gestion des dossiers du personnel enseignant de trois gymnases. Les témoins entendus à l'audience du 1<sup>er</sup> septembre 2015, ont confirmé qu'au moment de la bascule, seules la recourante et sa collègue, Mme L. \_\_\_\_\_, s'occupaient des dossiers des enseignants des gymnases.

Les tâches effectivement accomplies par la recourante étant établies, le Tribunal constate que la fixation des salaires nécessite, au niveau des gymnases, une connaissance des titres académiques plus approfondie. Ainsi, sur ce point déjà, le savoir-faire requis par le poste de la recourante doit être considéré comme « approfondi ». En outre, il convient d'insister sur le fait que la recourante s'occupe conjointement des dossiers du personnel enseignant des degrés primaire et secondaire, ainsi que de ceux de trois gymnases. Il ne fait nul doute qu'un savoir-faire « approfondi » est requis pour assumer cette tâche de gestion des dossiers à plusieurs niveaux, ce d'autant plus que le titulaire du poste de la recourante est amené à orienter les partenaires et à répondre à leur demande en matière de salaire.

Au niveau des compétences personnelles, la mission générale du poste de la recourante consiste notamment à avoir un « *lien privilégié avec les établissements scolaires, respectivement leur secrétariat et leur direction* ». A ce titre, la recourante a, entre autres, pour responsabilité principale de fournir « *conseil et appui aux établissements scolaires et services du DFJ* ». Cette attribution suppose sans nul doute une certaine autonomie du titulaire du poste de la recourante et confère à son poste une indépendance supérieure à celle requise par le niveau 6 de la chaîne 347. Cette indépendance du poste vis-à-vis de l'organisation est d'autant moins « faible » que pour assumer cette responsabilité, la recourante doit

se conformer aux « *principes en vigueur* », lesquels offrent une marge de manœuvre par définition plus conséquente que ne le permettent les procédures en vigueur. Au demeurant, l'on relève que, selon le témoin I.\_\_\_\_\_, les contacts se faisaient « *en direct* », ce qui implique nécessairement que la recourante accomplit cette tâche de manière autonome.

L'autorité de céans constate également que la tâche du titulaire du poste de la recourante consistant à « *valoriser les différents éléments apportés par le futur collaborateur afin de fixer son salaire initial* », suppose certes de se référer aux procédures en vigueur, mais fait également appel à des éléments d'appréciation. Il en découle que le titulaire du poste de la recourante dispose d'une autonomie supérieure à celle exigée au niveau 6.

En outre, du fait que la recourante gère des dossiers tant aux niveaux primaire et secondaire, qu'au niveau du gymnase, elle doit forcément faire face et s'adapter, « de temps à autre », à des tâches ou à des situations nouvelles ou inconnues.

S'agissant enfin du critère de la conduite, le Tribunal de céans se rallie à l'appréciation de la Commission. Il est vrai que le poste de la recourante n'exige aucune tâche de conduite. Néanmoins, l'absence de ce seul élément ne suffit pas à remettre en cause le raisonnement exposé ci-dessus. En effet, l'examen des différents critères, qui doivent être évalués globalement (CACI 15 septembre 2014/483, consid. 2. c)), démontre que les compétences requises par le poste de la recourante relèvent bien plus du niveau 7, quand bien même le critère de conduite n'est pas rempli.

Au vu de ce qui précède, force est de constater que l'attribution du niveau 6 de la chaîne 347 ne correspond pas aux compétences requises par le poste de la recourante et relève d'un abus du pouvoir d'appréciation. Le grief de la violation du droit doit par conséquent être admis et la décision entreprise revue.

**IV. a)** La recourante reproche finalement à la Commission la violation du principe de l'égalité de traitement. Elle a produit, à titre comparatif, le cahier des charges d'un collaborateur de DRH au sein de la DGEO, dont le poste serait « *classé en 7* ». Elle a en outre requis la production du cahier des charges du témoin L.\_\_\_\_\_, laquelle n'est autre que son ancienne collègue, qui occupait la fonction de « gestionnaire de dossiers PAP », chaîne 347, niveau 7. La recourante invoque, implicitement à tout le moins, l'incohérence manifeste au sein de l'Administration cantonale vaudoise (ci-après : l'ACV) résultant de la collocation du poste de la recourante au niveau 6.

Traitant déjà de l'existence d'une éventuelle inégalité de traitement, la Commission a comparé le poste de la recourante avec celui de « gestionnaire de dossiers PAP », colloqué au niveau 7 de la chaîne 347 (pièce produite par l'intimé le 31 juillet 2015). Ce poste est celui de sa collègue, Mme L.\_\_\_\_\_. A titre de comparaison transversale, elle a effectué des comparaisons avec deux postes de « gestionnaire de dossiers PAP » au sein du CHUV, l'un colloqué au niveau 6 (pièce 10 du bordereau produit par l'intimé le 28 mars 2012), l'autre au niveau 7 (pièce 12). A l'issue de cet examen, la Commission a considéré que le maintien de la collocation initiale du poste de la recourante au niveau 6 de la chaîne 347 était cohérent.

La recourante critique l'analyse faite par la Commission et le résultat auquel elle parvient, en particulier s'agissant de la cohérence interne.

L'intimé renvoie dans ses déterminations aux comparaisons présentées devant la Commission. S'agissant de la cohérence interne, il a produit, à l'audience du 30 septembre 2015, le cahier des charges « *type* » d'un « gestionnaire de dossiers PAP » de l'OPES, colloqué au niveau 7 de la chaîne 347, dont la mission générale est la suivante (pièce 16) :

- « - Assurer la gestion administrative et le suivi du dossier technique du personnel enseignant selon portefeuille attribué en appliquant et respectant les dispositions légales, les procédures, les règles et des usages en vigueur au sein de l'Etat de Vaud pour la gestion administrative du personnel .*
- Fixer les salaires des enseignants dépendant de son portefeuille, établir les contrats, avenants et autres documents contractuels y relatifs.*
  - Saisir toutes les opérations ayant un impact sur les salaires dans les logiciels dédiés et établir les documents y relatifs.*
  - Conseiller et renseigner ses différents partenaires et clients selon son domaine de compétence en établissant un lien privilégié avec les établissements scolaires dont il a la charge.*
  - Former, intégrer et coacher ses collègues en qualité de superutilisateur peoplesoft. Participer au controlling pré-paie et post-paie. »*

Au niveau de la cohérence transversale, l'intimé a produit, à l'appui de ses déterminations, trois cahiers des charges à titre comparatif concernant des « gestionnaires de dossiers spécialisés », colloqués au niveau 7 de la chaîne 348.

Le premier poste comparé est celui d'un collaborateur du Service des assurances sociales et de l'hébergement (ci-après : SASH). Son cahier des charges comporte la mission générale suivante (pièce 13) :

- « - Instruction et traitement des demandes de subside à l'assurance-maladie.*
- Calculer et ordonner le paiement des subsides aux différents assureurs-maladie du canton.*
  - Etablissement de la correspondance liée au secteur des subsides.*
  - Contacts avec la clientèle par téléphone, à la réception ou par le biais de correspondances.*

- *Contacts avec les différents partenaires du service par téléphone, ou par le biais de correspondance. »*

La mission générale du poste du collaborateur au Service de la population (ci-après : SPOP) est la suivante (pièce 14) :

- « - *Gérer le traitement des dossiers en vue de l'organisation des départs.*
- *Mener des entretiens avec les requérants d'asile et/ou personnes en situation irrégulières.*
- *Entretenir des relations de travail avec les partenaires (autorités fédérales, Police cantonale, FAREAS, autres cantons, justice de Paix), au sujet de cas individuels.*
- *Organiser des départs volontaires.*
- *Sur sollicitations de la responsable du secteur départs, exécuter des tâches ponctuelles liées au bon fonctionnement du secteur .»*

Enfin, le titulaire du poste comparé au Service pénitentiaire (ci-après : SPEN) a la mission générale suivante (pièce 15) :

- « - *Gestion des dossiers administratifs spécialisés.*
- *Vérifier la conformité des pièces aux exigences légales et administratives.*
- *Rechercher et réunir les éléments nécessaires à la prise de décision.*
- *Rédiger des rapports spécialisés et des courriers de toute sorte.*
- *Collaborer à la gestion globale des dossiers.*
- *Assurer la liaison entre les partenaires, le service et son supérieur hiérarchique. »*

L'intimé considère que les responsabilités et les tâches des trois postes comparés sont plus étendues que celles du poste de la

recourante, de sorte que sa collocation au niveau 6 de la chaîne 347 se justifie.

**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 régler. 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) ca)** En l'espèce, au niveau de la cohérence interne, la Commission a considéré que la collègue de la recourante, titulaire du premier poste comparé, effectuait, à hauteur de 40%, des actes administratifs de gestion des ressources humaines en lien avec le responsable RH de la DGEP. Cette tâche illustre une autonomie et des responsabilités plus développées qui justifiaient, selon la Commission, la collocation de son poste à un niveau supérieur. Le Tribunal de céans ne rejoint pas cette analyse. Dès lors que cette tâche concerne le domaine « administration du personnel » de l'emploi-type de « gestionnaire de dossiers PAP », et que les tâches exercées par la recourante entrent, elles, dans le « domaine paie », l'on ne voit pas ce qui distingue les deux postes ; les tâches de la recourante et de la titulaire du poste comparé ne sont pas différentes, mais complémentaires. C'est d'ailleurs la raison pour laquelle il est prévu, dans leur cahier des charges respectif, qu'elles se remplacent mutuellement. En outre, la titulaire du poste comparé n'accomplit pas des tâches de ressources humaines en tant que telles, mais bien des « *actes administratifs* » en relation avec ce domaine, à l'instar des tâches accomplies par la recourante dans le domaine paie. Les compétences requises par leur deux postes sont donc similaires. Enfin, il ressort du courrier du Directeur des ressources humaines du 2 mai 2006, que la répartition différente des tâches de la titulaire du poste comparé, soit la reprise de la gestion administrative des enseignants de trois gymnases par la recourante, devait permettre la « *montée en compétence* » de la cette dernière. La recourante a ainsi repris des tâches

jusqu'alors effectuées par une collaboratrice dont le poste était colloqué au niveau 7, sans pour autant que la collocation de son propre poste ne soit revue et alors même que ces nouvelles attributions impliquaient des compétences et des responsabilités plus importantes.

Au vu de ce qui précède, le Tribunal de céans se rallie à l'avis de la recourante selon lequel une collocation différente de ces deux postes ne se justifie pas et met à mal la cohérence interne à l'OPES.

La comparaison effectuée par l'intimé avec le cahier des charges « *type* » d'un « gestionnaire de dossiers PAP » de l'OPES (pièce 16) ne conduit pas à un résultat différent. S'il est vrai que ce collaborateur accomplit, à hauteur de 30%, des tâches d'encadrement consistant à former, intégrer et coacher ses collègues, il convient de ne pas perdre de vue l'évaluation globale à laquelle doivent être soumis les différents critères de la méthode DECFO-SYSREM. Comme exposé précédemment, l'élément d'encadrement, qui fait défaut dans les exigences requises par le poste de la recourante, n'est pas déterminant pour la collocation de son poste à un niveau inférieur. Il faut bien plus relever que, globalement, ses tâches et celle du titulaire du poste comparé sont similaires. On relèvera, par exemple, que ces deux postes prévoient un « *lien privilégié* » avec les établissements scolaires, conférant ainsi à leur titulaire une autonomie et des responsabilités supérieures au niveau 6 de la chaîne 347.

Il convient enfin de préciser que le cahier des charges produit par la recourante le 14 octobre 2014, soit celui d'un collaborateur de la DRH de la DGEO, est antérieur à la bascule et la mention manuscrite, « *classé en 7* », qu'il comporte n'indique pas dans quel emploi-type, ni dans quelle chaîne ce poste a été colloqué. Partant, une comparaison du poste de la recourante avec ce cahier des charges est vaine et serait dénuée de pertinence.

**cb)** Quant au respect de la cohérence transversale, la Cour de céans constate que le poste de la recourante exige des compétences supérieures à celles requises par le poste de « gestionnaire de dossiers PAP » au CHUV, colloqué au niveau 6 de la chaîne 347 (pièce 10), dès lors

que la recourante est la seule s'occuper de la gestion administrative des enseignants de trois gymnases, en plus de celle des établissements primaires et secondaires. En effet, s'il est vrai que les tâches des deux collaborateurs sont semblables, il n'en demeure pas moins que le titulaire du poste de la recourante doit bénéficier un savoir-faire plus important, en ce sens qu'il est amené à gérer des dossiers à des niveaux d'enseignement différents. En outre, l'autonomie dont dispose le titulaire du poste de la recourante est plus conséquente, du fait qu'elle a un « *lien privilégié* » avec les différents établissements et leur fourni des conseils et un appui, ce qui n'est pas le cas du titulaire du poste comparé.

Le Tribunal est en revanche d'avis que les tâches de la recourante sont similaires à celles du « gestionnaire de dossiers PAP » au CHUV, dont le poste est colloqué au niveau 7 de la chaîne 347 (pièce 12). Quand bien même le collaborateur du CHUV effectue davantage de tâches, celles-ci ne nécessitent pas des compétences et une autonomie plus importantes que ne le requiert le poste de la recourante. En effet, son poste requiert également une autonomie importante et des responsabilités correspondant à celles attendues d'un collaborateur dont le poste est colloqué au niveau 7. Une collocation du poste de la recourante à un niveau inférieur serait par conséquent choquante.

Finalement, l'intimé propose de comparer le poste de la recourante à trois postes de « gestionnaires de dossiers spécialisés » colloqués au niveau 7 de la chaîne 348. Dès lors que c'est bien l'employé-type de « gestionnaire de dossiers PAP » qui a été retenu par la Commission et confirmé ci-dessus par le Tribunal de céans, ce dernier ne s'attardera pas sur ces trois comparaisons. Il se bornera à constater que les activités des titulaires des postes comparés nécessitent, comme l'exige le niveau 7 de la chaîne 348, un « savoir-faire spécialisé assigné à un domaine d'activité relativement large ». Le savoir-faire de la recourante, que l'autorité de céans estime être « approfondi », est en revanche assigné à un domaine d'activité « relativement étroit », à savoir le domaine « paie et administration du personnel ». Par conséquent, ces postes ne sont pas semblables et doivent être traités différemment, ce qui

justifie la collocation du poste occupé par la recourante au niveau 7 de la chaîne 347.

En définitive, le Tribunal de céans constate que, globalement, les activités effectuées par le titulaire du poste de la recourante sont similaires à celles accomplies par les différents collaborateurs dont les postes sont colloqués au niveau 7 de la chaîne 347. Partant, la collocation du poste de la recourante au niveau 6 de ladite chaîne ne saurait se justifier sans violer le principe de l'égalité de traitement, de sorte qu'il convient de faire droit aux griefs soulevés par la recourante.

**VI.** En conclusion, dans la mesure où le poste de la recourante a été colloqué au niveau 6 de la chaîne 347, le recours doit être partiellement admis et la décision de la Commission du 6 mars 2013 modifiée en ce sens qu'il se justifie de colloquer le poste de la recourante au niveau 7 de la chaîne 347.

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

La recourante, qui obtient partiellement gain de cause, a droit à des dépens partiels, arrêtés à 1'000.- fr, à titre de participation aux honoraires et débours de son conseil.

En revanche, il n'y a pas lieu d'allouer de dépens à l'intimé, qui n'a pas engagé de frais externes pour la présente procédure.

**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 est partiellement admis ;
  
- II.** La décision de la Commission de recours DECFO-SYSREM rendue le 6 mars 2013 est réformée, en ce sens que le poste de la recourante S. \_\_\_\_\_ est colloqué dans l'emploi-type « gestionnaire de dossiers PAP », niveau 7, chaîne 347 ;
  
- III.** La présente décision est rendue sans frais ;
  
- V.** L'intimé ETAT DE VAUD versera un montant de 1'000.- fr. (mille francs) à la recourante S. \_\_\_\_\_ à titre de dépens.

Le président :

La greffière :

Benoît MORZIER, v.-p.

Charlotte ZUFFEREY

Du 7 décembre 2015

Les motifs du jugement qui précède sont notifiés ce jour aux parties.

**Appel** : Un appel au sens des articles 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.

**Recours séparé en matière d'assistance judiciaire et/ou de frais (art. 110 CPC)** : Un recours au sens des articles 319 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 motivé. La décision qui fait l'objet du recours doit être jointe.

La greffière :