

## Réexamen des fiches-emplois des secrétariats

### REMARQUES SUR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Groupe de travail composé de manière arbitraire et de collaboratrices n'appartenant pas toutes au domaine du secrétariat : sur les 11 membres du groupe, tous ne sont pas actifs sur le terrain en tant que « personnel administratif », ceci donne peu de légitimité aux conclusions du groupe.
- La majorité des personnes du groupe de travail n'ont pas fait recours et n'avaient aucune revendication particulière.
- Prise de parole de certaines intervenantes critiquée, instaurant un climat de tension et de peur de s'exprimer.

### REMARQUES SUR LA METHODE DE TRAVAIL

- Propositions des intervenantes souvent écartées par les représentants du SPEV.
- Fiches emploi proposées par le SPEV jamais amendées, le texte du SPEV faisant foi : aucun ajout d'importance par exemple concernant les tâches comptables ou de RH alors que bien des secrétariats exercent ces diverses fonctions par délégation (comptable, délégué RH etc, ...).
- Uniquement travail de cosmétique accompli par le groupe, à savoir remplacer un mot par un autre, pas d'examen de fond incluant une analyse poussée des cahiers des charges ; celui-ci n'ayant à aucun moment été pris en compte.
- Impression d'un exercice alibi, accentuée par l'absence de pv de séance.
- Aucune étude des compétences professionnelles ; critères et niveaux salariaux jamais abordés.

### INVALIDATION DES CONCLUSIONS DU GROUPE DE TRAVAIL PAR LA FSF CAR

- 1) Le nombre des fiches emploi n'est pas représentatif de la variété des métiers du secrétariat : il est réducteur de vouloir les enfermer dans seulement 3 fiches emploi
- 2) En corollaire, il est jugé inéquitable de créer une fiche emploi pour les 7 secrétaires des CE. Il conviendrait de reconnaître également la spécificité d'autres fonctions, par exemple secrétaires d'établissement scolaire, de chefs de service
- 3) Par ailleurs, 2 fiches emploi ont été réalisées pour le personnel du CHUV alors que le personnel est moins nombreux que pour les autres services. Pour quelle raison ? De plus ces fiches sont plus complètes que les 3 autres (comprenant RH et comptabilité dans la description des activités essentielles).
- 4) Niveaux salariaux et critères jamais abordés

### CONCLUSIONS FSF SUR LES NOUVELLES FICHES EMPLOI

- 1) Contenu des fiches emploi trop sommaire, preuve que les cahiers des charges n'ont pas servi de référence au travail d'analyse de l'emploi.
- 2) Résultat réducteur : le faible nombre de fiches emploi n'est pas le reflet de la réalité des fonctions administratives.
- 3) Inéquité dans le fait de créer une fiche emploi pour 7 personnes seulement.
- 4) Compétences professionnelles explicitées uniquement sous l'angle des qualités humaines, jamais sous l'angle professionnel et technique : les secrétaires écriraient-elles à la main ? Pourquoi ne mentionne-t-on jamais des exigences-métiers ou des qualifications particulières (informatique/connaissances des institutions etc..) ?
- 5) Responsabilités des secrétaires non indiquées dans « Activités essentielles » et non reconnues : des activités dument accomplies font défaut (comptabilité, RH, relations et communication) alors que celles-ci figurent dans la fiche emploi de secrétaire médicale de direction sous « Activités essentielles ». Pourquoi cette différence d'analyse ?
- 6) Termes vagues et rédaction imprécise par ex «mettre en forme des documents, « veiller à la mise en œuvre des décisions », « assurer la correspondance (au lieu de rédiger), etc.
- 7) Souvent la rubrique « Contexte » comporte des « Activités essentielles » (comptabilité, RH). Le fait de ne pas vouloir les inscrire dans la rubrique « Activités essentielles » et de les reléguer dans « Contexte » montre que le SPEV ne connaît pas ou ne veut pas reconnaître le travail réel des secrétaires.
- 8) Pour la FSF ceci démontre clairement que le SPEV refuse de compléter les fiches emploi afin d'éviter de placer les collaborateurs/trices dans des niveaux salariaux adéquats, selon le principe « *moins la fiche emploi est détaillée, plus le niveau salarial reste bas* »
- 9) Défaut de cohérence dans la description des qualifications professionnelles exigées : brevet d'assistante de direction souhaité dans la formation de l'attaché de direction, alors qu'il n'est même pas évoqué dans celle du collaborateur administratif personnel.

## CONCLUSIONS GENERALES

- L'exercice accompli à ce jour par le groupe de travail est largement insuffisant et ne correspond nullement à ce que le président de la DCERH s'était engagé à accomplir en décembre 2008, ni à ce que la FSF attendait.
- De toute évidence, cet exercice n'aura aucun effet sur la situation professionnelle des secrétaires tant la vision qu'a le SPEV des métiers du secrétariat est une vision floue, obsolète et machiste qui ne prend guère en considération la question Genre
- Sentiment que l'on ne veut pas reconnaître le travail accompli et de ce fait octroyer la rémunération juste et adéquate. Il va donc être difficile de motiver le personnel administratif une fois rendues publiques les conclusions du groupe de travail.
- En annexe plusieurs fiches emploi réalisées par les groupes ad hoc au sein de la FSF montrent l'éventail des tâches effectuées et des compétences requises pour l'exercice de ces professions.