

Préavis du Bureau du Grand Conseil

Election du médiateur administratif / de la médiatrice administrative

Le présent préavis du Bureau du Grand Conseil est établi à l'occasion de la première élection du/de la médiateur/rice administratif/ve de l'Etat de Vaud par le Législatif. Il exposera dans un premier temps les bases constitutionnelles et légales, puis la procédure suivie par le Bureau du Grand Conseil avant que celui-ci, formellement, émette sa recommandation en vue de l'élection.

1 RAPPEL CONSTITUTIONNEL ET LÉGAL

La Constitution entrée en vigueur le 14 avril 2003 prévoit, à son article 106, que le Grand Conseil élit non seulement ses propres organes et les juges du Tribunal cantonal, mais aussi – et c'est nouveau par rapport à la situation antérieure - les membres de la Cour des comptes, les membres de la commission de présentation, le Procureur général et *"la médiatrice ou le médiateur administratif"* (lettre d).

On rappellera ici que le Bureau de médiation administrative a ouvert ses portes en octobre 1998, sur la base d'un arrêté du Conseil d'Etat qui instituait ce bureau à titre expérimental ; le 8 janvier 2003 a été adopté un arrêté prévoyant, à titre expérimental également, la mise en place d'un bureau de médiation judiciaire. Dans les faits, les deux bureaux sont, depuis août 2003, situés à la même adresse et leurs titulaires collaborent étroitement.

Le 16 août 2006, un nouvel arrêté du Conseil d'Etat, abrogeant et remplaçant celui de 1998, a fait passer le Bureau de médiation administrative du stade expérimental à une existence pérenne.

En date du 4 juin 2008, le Conseil d'Etat a adopté l'Exposé des motifs et projet de loi sur la médiation administrative et modifiant partiellement d'autres législations en vigueur. Ce projet, qui concrétise l'art. 43 al. 1 de la Constitution (*"L'Etat institue un service de médiation administrative indépendant. La médiatrice ou le médiateur responsable est élu par le Grand Conseil."*), a été soumis au Grand Conseil, qui l'a adopté de manière définitive le 19 mai 2009.

L'élection du médiateur / de la médiatrice constitue la concrétisation de la législation adoptée par le Grand Conseil, dont on rappellera ici deux dispositions:

Art.7 : Election

¹ *Le médiateur est élu pour une durée de cinq ans par le Grand Conseil, à compter du 1er janvier de l'année qui suit le renouvellement du Grand Conseil ; il est rééligible.*

² *L'élection se fait sur préavis du Bureau du Grand Conseil, qui consulte le Conseil d'Etat et le Tribunal cantonal.*

³ *L'élection s'effectue à la majorité absolue des suffrages valables au premier tour de scrutin et à la majorité relative au second tour, qui se déroule immédiatement ; le Bureau du Grand Conseil fixe les modalités de l'élection pour le surplus.*

Art.33 Dispositions transitoires

¹ La première élection du médiateur intervient dès que possible après l'entrée en vigueur de la présente loi pour une durée allant jusqu'à la fin de la période prévue à l'article 7.

² Les dossiers traités par les Bureaux cantonaux de médiation administrative et de médiation en matière d'administration judiciaire sont transférés au médiateur dès son entrée en fonction.

Pour le surplus, on peut utilement se référer à l'Exposé des motifs et projet de loi sur la médiation (tiré à part n° 83 de la législature 2007-2012), au rapport de la commission et aux débats du Grand Conseil qui ont eu lieu les 5 et 19 mai 2009.

2 PROCÉDURE SUIVIE PAR LE BUREAU DU GRAND CONSEIL

Tenant compte des bases légales mentionnées sous chiffre I ci-dessus, le Bureau a procédé comme suit:

- a. Il a rencontré, le 1^{er} octobre 2009, M. Filip Grund, chef du Service du personnel de l'Etat de Vaud (ci-après SPEV), avant le lancement de la procédure, pour définir les modalités de collaboration avec son service.
- b. Le Bureau a décidé d'une procédure ouverte, sans consulter les titulaires des postes de médiatrice administrative et de médiateur judiciaire. Il considère que, s'agissant de la première élection par le Grand Conseil, c'est la seule procédure possible.
- c. Le Bureau a désigné une délégation en son sein (M. Laurent Chappuis, Président, Mme Claudine Wyssa, première Vice-Présidente, et Mme Béatrice Métraux, membre) pour procéder, en compagnie du Secrétaire général Olivier Rapin, à toutes les opérations liées à la procédure d'élection. Il s'est adjoint le concours de Mme Hélène Michel, responsable du secteur "recrutement et développement des compétences" du SPEV, qu'il remercie vivement pour la qualité de sa collaboration.
- d. La délégation du Bureau a conduit la procédure de recrutement et a rendu compte de son travail et de son préavis au Bureau lors de la séance du 4 mars 2010.
- e. Le Bureau a fait sien le préavis de sa délégation et consulté le Tribunal cantonal ainsi que le Conseil d'Etat entre le 8 mars 2010 et le 24 mars 2010 .
- f. Le Bureau a inclus les deux prises de position du Conseil d'Etat et du Tribunal cantonal à son préavis et prié le Président du Grand Conseil de porter ce point à l'ordre du jour d'une prochaine séance (voir annexes).

Le cahier des charges de la fonction a été établi par le SPEV, en collaboration avec le Bureau, et le niveau de poste fixé par le Conseil d'Etat (voir annexe). Sur cette base, une annonce, qui tenait compte également des exigences posées par la nouvelle loi, a été diffusée, mettant au concours un poste de médiateur administratif / d'une médiatrice administrative, dans la semaine du 16 au 20 novembre 2009 : elle a été publiée sur le site internet et le site intranet de l'Etat de Vaud, dans la Feuille des Avis officiels, dans 24 Heures, dans le Temps, sur le site Jobsup et sur des sites internet spécialisés en médiation.

Le délai pour postuler était fixé au 31 décembre 2009. Dans les délais, 57 candidatures ont été adressées et une 58^{ème} candidature est parvenue peu après l'échéance du délai. Il y avait 22 postulations féminines et 36 candidatures masculines.

La délégation du Bureau du Grand Conseil s'est réunie le mardi 5 janvier 2010 pour examiner toutes les candidatures reçues et a également pris en compte ensuite la candidature parvenue après le délai (qui n'a toutefois pas été retenue, non pour des questions de délai, mais pour des questions de fond). Elle a sélectionné 7 dossiers (3 femmes et 4 hommes) en vue d'une première audition, qui a eu lieu durant la journée du 28 janvier 2010. A l'issue de cette journée, 3 candidatures ont été retenues (2 femmes et 1 homme), en vue d'une deuxième audition, fixée au vendredi 19 février 2010.

Entre-temps, les candidats retenus pour les secondes auditions ont été soumis à une évaluation par mise en situation (" *assessment*") par les spécialistes en recrutement du SPEV.

Lors de la séance du 19 février, les 3 candidats retenus ont été auditionnés pour la seconde fois et une restitution de la mise en situation a été préalablement présentée par les collaborateurs du SPEV qui ont mené ces procédures.

La délégation du Bureau a présenté son choix au Bureau du Grand Conseil lors de la séance du 4 mars 2010 : elle a préavisé en faveur de Mme Véronique Jobin, titulaire actuelle du poste, née en 1954, domiciliée à Vevey. Par la suite, la candidate a été auditionnée par le Bureau du Grand Conseil, qui préavisé unanimement en faveur de Mme Véronique Jobin.

3 RECOMMANDATION DU BUREAU DU GRAND CONSEIL

a) Nombre de candidatures déposées

Le Bureau du Grand Conseil rappelle que 58 candidatures ont été déposées ; sa délégation a décidé d'auditionner sept candidats pour une première série d'auditions, puis trois d'entre eux pour une seconde série d'auditions.

Tous les candidats non retenus à l'issue de l'examen des dossiers, puis des premières auditions, en ont été informés. S'agissant d'une élection se déroulant selon les mêmes modalités que celle des juges cantonaux et/ou membres de la Cour des comptes, ils ont aussi été informés qu'ils pouvaient maintenir leurs candidatures, mais que le maintien d'une candidature entraîne la publicité de celle-ci, par l'intermédiaire du présent préavis, qui est public.

b) Candidatures maintenues malgré la non-audition ou le préavis défavorable du Bureau du Grand Conseil

Lors de l'examen préliminaire des candidatures, 7 candidats ont été retenus pour une première audition : parmi les 51 candidatures dont le dossier n'a pas été retenu pour cette première audition, 7 personnes ont décidé de demeurer en lice pour l'élection.

Il s'agit (par ordre alphabétique) de:

- M. Stéphane Barbey, né en 1957 et domicilié aux Avants-sur-Montreux ;
- M. Philippe Chabloz, né en 1951 et domicilié à Savigny ;
- Mme Tatiana Crettex, née en 1966 et domiciliée à Genève ;
- M. Pinhaz Dalmaï, né en 1948 et domicilié à Lausanne ;
- Mme Nadia Gaillet, née en 1979 et domiciliée à Glion-sur-Montreux ;
- M. Frédéric Jacquart, né en 1963 et domicilié à Vevey ;
- M. Hervé Krief, né en 1964 et domicilié à Lausanne.

Parmi les 7 candidats auditionnés le 28 janvier, la délégation du Bureau a retenu trois candidatures pour la suite de la procédure. Les 4 candidats non retenus pour la suite de la procédure ont décidé de ne pas maintenir leur candidature.

Comme la personne faisant l'objet du préavis positif du Bureau, deux autres candidats ont été auditionnés à deux reprises (le 28 janvier et le 19 février 2010) par la délégation du Bureau : si l'un des deux a décidé de retirer sa candidature après que le Bureau lui a communiqué que le préavis ne serait pas formulé en faveur de sa candidature, l'autre candidate a décidé de la maintenir. Il s'agit de:

- Mme Thi Tuyet Lè-Nguyen, née en 1953 et domiciliée à Renens.

Les dossiers complets de tous les candidats ayant maintenu leur candidature peuvent être consultés par les députés, auprès du Secrétariat général (Place du Château 6, demandez M. Olivier Rapin ou M. Yves Robert) jusqu'au 13 avril 2010 à 12 heures, ou, le même jour dès 13.30 heures, dans la salle auprès de M. Yves Robert.

c) Candidature recommandée

Comme indiqué sous chiffre II ci-dessus, le Bureau préavise en faveur de Mme Véronique Jobin, née en 1954, domiciliée à Vevey. Mme Jobin, après une formation d'enseignante et une activité dans l'édition et la gestion d'une librairie, a été, dès 1998, chargée de la mise en place du Bureau de médiation administrative. Depuis 12 ans, elle a développé le Bureau de médiation et assisté à toutes les étapes de son développement, jusqu'à sa concrétisation législative, par la loi votée le 19 mai 2009. Les députés peuvent prendre connaissance de son dossier complet de candidature auprès du Secrétariat général du Grand Conseil (Place du Château 6) et, le jour de l'élection, auprès du Secrétariat général, mais au Palais de Rumine.

Le Bureau a en bref considéré que la candidature de Mme Jobin est la plus adéquate au vu de l'activité déployée depuis 1998. Rappelons que le Bureau de médiation a été créé ex nihilo.

Le Bureau a considéré que les deux autres candidats, auditionnés à deux reprises, ne présentaient pas les mêmes garanties quant à la continuité du fonctionnement du Bureau de médiation ; en revanche, le Bureau estime que les douze années d'activité de Mme Jobin plaident en faveur de sa candidature. Le Bureau a aussi constaté que sa motivation est intacte, puisque Mme Jobin a présenté son dossier avec un souci de continuité.

Le Bureau tient toutefois à rappeler, à ce stade, que la procédure d'élection du médiateur, organisée en cours de législature, entraîne l'élection d'une candidate jusqu'à la fin de la présente législature et qu'il appartiendra au Grand Conseil élu pour la législature 2012-2017, au vu de l'évolution de la fonction, de procéder à une nouvelle élection, pour la période allant du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2017. Pour ces raisons, le Bureau actuellement en fonction estime nécessaire que la même procédure soit menée par le Bureau qui sera désigné au début de la prochaine législature.

d) Consultation du Conseil d'Etat et du Tribunal cantonal

En application de la loi sur la médiation administrative (art. 7 al. 2 de la loi du 19 mai 2009), le Bureau a consulté le Conseil d'Etat et le Tribunal cantonal ; leurs avis, émis par courriers, corroborent celui du Bureau et figurent en annexe au présent préavis. Il y a donc unanimité des trois pouvoirs consultés pour recommander au Grand Conseil la candidature de Mme Véronique Jobin.

4 CONCLUSION

A l'unanimité, les membres du Bureau du Grand Conseil recommandent au Grand Conseil d'élire Mme Véronique Jobin au poste de médiatrice administrative de l'Etat, pour la période allant jusqu'au 31 décembre 2012.

Lausanne, le 31 mars 2010.

Le président : Laurent Chappuis

Le secrétaire général : Olivier Rapin

Annexes :

- *Courrier du Conseil d'Etat du 25 mars 2010*
- *Courrier du Tribunal cantonal du 22 mars 2010*
- *Cahier des charges du/de la médiateur/trice administratif/ve*
- *Annonce pour le poste de médiateur*

CONSEIL D'ETAT

Château cantonal
1014 Lausanne

Monsieur
Laurent Chappuis
Président du Grand Conseil
Place du Château 6
1014 Lausanne

Réf. : MFP/15006034

Lausanne, le 24 mars 2010

Election du médiateur administratif / de la médiatrice administrative

Monsieur le Président,

Par lettre du 8 mars 2010, vous nous avez consulté à propos de votre préavis relatif à l'élection du médiateur administratif / médiatrice administrative. Nous vous en remercions.

Votre choix unanime s'est porté sur la personne de Mme Véronique Jobin, actuelle titulaire de la fonction. Nous saluons cette décision et nous y souscrivons pleinement.

Madame Véronique Jobin a débuté dans cette fonction au mois d'avril 1998, engagée à cette époque à la fois pour conduire et mettre en œuvre une période d'expérimentation de la médiation administrative et en définir le cadre institutionnel et juridique. Cette étape franchie, le Bureau cantonal de médiation administrative est devenu au fil des années, sous sa conduite, un véritable office indépendant dans son activité et reconnu. Il s'est enrichi en chemin de l'activité de médiation en matière d'administration judiciaire. Mme Jobin a forgé le cadre de son activité, dont il faut rappeler le caractère relativement novateur en Suisse (seules quelques rares collectivités s'étant dotées d'une fonction d'*ombudsman*) ; elle y est parvenue avec succès en transposant les règles et pratiques professionnelles admises en Suisse et ailleurs, en se dotant d'une excellente connaissance du fonctionnement du service public vaudois et enfin en prenant l'exacte mesure des besoins des usagers et usagères.

En vous remerciant vivement pour l'attention que vous voudrez bien porter à notre détermination, nous vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

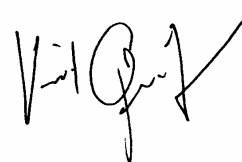
AU NOM DU CONSEIL D'ETAT

LE PRESIDENT



Pascal Broulis

LE CHANCELIER



Vincent Grandjean

Copie


- Mme la Présidente du Tribunal cantonal

Tribunal cantonal

Palais de justice de l'Hermitage
Route du Signal 8
1014 Lausanne

Monsieur
Laurent CHAPPUIS
Président du Grand Conseil
Place du Château 6
1014 LAUSANNE

V/réf

 Grand Conseil - Secrétariat général
Pl. du Château 6 - 1014 Lausanne
Reçu le **23 MARS 2010**
Scanné le **25 MARS 2010** N/réf EP/dbl

Date
18 mars 2010

Election du médiateur/ de la médiatrice administrative

Monsieur le Président,

Nous nous référons à votre lettre du 8 mars 2010 par laquelle vous consultez le Tribunal cantonal en application de l'article 7 alinéa 2 de la loi sur la médiation administrative.

Dans la mesure où, le Tribunal cantonal n'a pas eu connaissance du nom des candidats au poste de médiateur administratif, respectivement de médiatrice administrative, il n'est pas en mesure de se déterminer de manière circonstanciée.

Il se bornera donc à constater qu'il n'a aucune objection à faire valoir à l'encontre du choix de Madame Véronique Jobin.

Veillez croire, Monsieur le Président, à l'assurance de notre considération distinguée.

La présidente du Tribunal cantonal


Muriel Epard



CAHIER DES CHARGES

Cadre*

1. Identification du poste

Département : DFIRE Service/Office : Chancellerie
Médiateur-trice administratif-ve /
Dénomination du poste : Chef-fe du Bureau cantonal de médiation No du poste selon décision d'organisation :

1.1. Dénomination du poste du supérieur direct : Bureau du Grand Conseil

1.2. Postes hiérarchiquement subordonnés : Adjoint(s) et collaborateur(s) du bureau

2. Titulaire

Nom et prénom :

Taux d'activité : 100 %

Fonction actuelle : Médiateur-trice / Chef-fe du Bureau cantonal de médiation

Poste élu, avec une durée déterminée de cinq ans par le Grand Conseil, à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit le renouvellement du Grand Conseil; il est rééligible

3. Mode de remplacement

3.1. Le/la titulaire remplace : Le responsable de la Médiation en matière d'administration judiciaire et/ou son adjoint-e
dans les domaines suivants : Médiation en matière administration judiciaire

3.2. Le/la titulaire est remplacé-e par : Le responsable de la Médiation en matière d'administration judiciaire et/ou son adjoint-e
dans les domaines suivants : Médiation

4. Mission générale du poste / raison d'être

Responsabilité de la médiation administrative, en application de la loi sur la médiation administrative du 19 mai 2009

5. Délégation de compétences

Pouvoirs particuliers	Engagement financier	Représentation
(visas, signatures, ...) Conduite des médiations	(direct, indirect)	(groupes, commissions, médias,...)

6. Exigences requises : en terme de savoir et de savoir-faire

Formation professionnelle ou académique	Expérience professionnelle (domaines et années)	Connaissances particulières (langues, permis de conduire, culture générale, etc.)
Formation en haute école, niveau master Formation en médiation et négociation	Expérience de prévention et de règlements de conflits, et plus particulièrement de médiation (5 ans)	Connaissance approfondie de l'administration Compétences, savoir-être et savoir faire développés dans le domaine des relations avec les usager-ères Capacité rédactionnelle

7. Description du poste

N°	7.1. Responsabilités principales	Exigences particulières
1.	Assurer un traitement efficace et diligent des demandes de renseignements et de médiation	Respect du secret de la médiation, confidentialité
2.	Assurer une information complète et objective sur l'activité de l'administration et sur les dossiers concernés	
3.	Constituer une force de proposition d'amélioration et de solution aux dysfonctionnements décelés dans le cadre de l'activité	
4.	Gérer le bureau	
5.		
6.		
7.		

N°	7.2. Activités/tâches principales (détail de chacune des responsabilités sous 8.1)	Temps moyen en %
1.	Traiter les demandes de renseignements et de médiation	100%
2.	Emettre des recommandations	
3.	Adresser un rapport annuel au Grand Conseil, au Conseil d'Etat et au Tribunal cantonal	
4.		
5.		
6.		
7.		

7.3. Relations internes et externes au service		
	Usager-ères du service public	
	Conseil d'Etat, services de l'ACV	
	Grand Conseil et Tribunal cantonal	
	Population et médias	

8. Compétences prioritaires (cocher 7 compétences au maximum)	Niveau exigé
Compétences personnelles	
1. Auto-évaluation et apprentissage permanent : aptitude à analyser objectivement son comportement, ses actions, à identifier ses lacunes, à se remettre en question et à apprendre de ses erreurs.	
2. Résistance aux tensions, énergie et ténacité : aptitude à maintenir un intérêt et un effort constants pour produire les résultats attendus et faire face aux différentes situations tendues.	X
3. Esprit d'ouverture et flexibilité : aptitude à s'adapter aux circonstances et à maintenir un rendement efficace dans des situations différentes ou ambiguës.	X
Compétences conceptuelles	
4. Capacité d'analyse et synthèse : habileté à identifier et à mettre en relation les éléments d'une situation et habileté à regrouper les éléments d'une situation en un ensemble concis, cohérent et compréhensible.	X
5. Planification et sens de l'organisation : habileté à établir des prévisions, à définir des priorités, à fixer des objectifs en identifiant les moyens nécessaires, à répartir les ressources disponibles et les coordonner en fonction des objectifs visés.	X
6. Expression écrite : capacité à rédiger des notes, rapports et autres documents de manière claire, concise et concrète	X
Compétences relationnelles	
7. Ecoute et communication : Aptitude à entrer en relation avec autrui, à créer un climat de confiance. A percevoir les besoins et les attentes de son interlocuteur, à faire passer des messages clairs, à déceler les conflits et à les atténuer.	X
8. Travail en équipe : habileté à œuvrer au sein d'une équipe ou capacité à collaborer à l'atteinte d'objectifs communs.	
9. Expression orale : capacité à faire passer des messages clairs et pertinents	X
Compétences managériales	
10. Vision globale et sens de la perspective : aptitude à envisager les faits globalement, à distinguer les composantes d'une situation et à en déceler les interactions, à situer les faits dans une perspective spatio-temporelle, à développer une vision stratégique et à anticiper les conséquences de ses décisions..	
11. Esprit de décision et capacité à l'action : aptitude à reconnaître les situations exigeant une décision rapide et à la mettre en oeuvre, à prendre des initiatives et des risques calculés, à explorer de nouvelles solutions, à agir promptement face à l'imprévu, à utiliser ses propres ressources pour fonctionner et atteindre les résultats.	
12. Délégation et contrôle : aptitude à confier des responsabilités et à développer un système de suivi et de contrôle.	
13. Leadership : aptitude à amener ses interlocuteurs à produire les résultats attendus, à susciter le travail en équipe en favorisant la coopération.	
14. Sens du service au public : aptitude à se mettre à la place du "client" pour répondre à ses besoins, tout en conservant l'efficacité globale et le coût des prestations à l'esprit.	X
15. Sens des responsabilités : tendance à faire preuve d'engagement face aux responsabilités confiées, à se pré-occuper de la qualité du travail et à assumer les conséquences de ses propres actions ou décisions.	X
Compétences techniques	
16. Respect des normes et des procédures : aptitude à produire un travail conformément aux règlements établis pour atteindre le résultat recherché.	X
17. Maîtrise technique générale : à vérifier en fonction des métiers	
Autres	
18. Ethique du service au public : aptitude à démontrer un haut niveau de préoccupation en regard de la qualité du service fourni au client et du respect des normes ou valeurs en vigueur.	X
19.	
20.	
21.	

9. Approbation par:	Nom :	Date :	Signature :
Le/la titulaire			
Autorité d'engagement, Président du Grand Conseil	Laurent Chappuis		

Grand Conseil



La Médiation administrative est un moyen éprouvé de résoudre une partie des conflits entre les citoyens et le service public.

Médiateur/trice administratif/tive 100%, réf. 7921

Poste limité à la durée d'une législature, rééligible.

Mission: aider les usagers dans leurs rapports avec les autorités et l'administration et servir d'intermédiaire lors de différends; favoriser la prévention ainsi que la résolution à l'amiable des conflits entre les autorités et l'administration d'une part, et les usagers d'autre part; contribuer à la réflexion stratégique visant à proposer des améliorations du fonctionnement des autorités et de l'administration; gérer le bureau cantonal de médiation administrative et judiciaire.

Profil: au bénéfice d'une formation universitaire et d'une formation reconnue en négociation et médiation, vous disposez d'une expérience confirmée en médiation et règlement de conflits; vous pouvez faire valoir une bonne culture générale et une connaissance approfondie de l'administration cantonale vaudoise; grande disponibilité, facilité de contact ainsi qu'une capacité d'écoute prononcée sont chez vous des qualités reconnues; vous prenez facilement des initiatives et savez gérer les situations de stress et d'imprévus; bonne capacité rédactionnelle. Les dossiers complets (lettre de motivation, CV, copies de diplômes et de certificats de travail) sont attendus à l'adresse inscrite ci-dessous.

Une discrétion absolue vous est garantie.

Contact: M. Olivier Rapin, Secrétaire général, Grand Conseil, 021 316 05 11

Dossiers: Service du personnel de l'Etat de Vaud, réf. 7921,
Rue Caroline 4 - 1014 Lausanne. Délai: 31 décembre 2009.

www.vd.ch - Bourse de l'emploi