

## Règlement d'organisation et de procédure de la Commission de traitement des litiges de l'Eglise évangélique réformée du canton de Vaud

La Commission de traitement des litiges (ci après : CoTL) a été créée par le Synode de l'Eglise évangélique réformée du canton de Vaud (EERV). Son champ d'action est défini aux articles 221 à 227 bis du Règlement ecclésiastique (RE) de l'EERV.

En vertu des articles 222 al. 3 et 224 al. 2 RE, la CoTL s'organise elle-même et édicte des règles de procédure qui complètent les dispositions du RE.

L'adresse de la CoTL et de son bureau sont au domicile du président de la CoTL.

Le Bureau de la CoTL veillera à rendre le présent Règlement largement accessible.

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent Règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

### 1. Composition

1.1 La CoTL est composée de cinq membres (art. 222 RE), ainsi que de cinq remplaçants (art. 223 RE).

1.2 Le Bureau de la CoTL est constitué de trois membres, choisis par la CoTL :

- son président, qui convoque et préside les réunions de la CoTL. Il assure la communication de la CoTL avec les instances compétentes de l'EERV ainsi qu'avec les parties à un litige. Il est le porte-parole de la CoTL. Il conserve les actes de la CoTL pendant toute la durée de son mandat ;
- son vice-président, qui remplace le président en cas d'empêchement et de récusation. Il peut assumer toute autre tâche que lui confierait la CoTL ;
- son secrétaire, juriste, qui veille à la conformité au droit du fonctionnement de la CoTL et des documents qu'elle établit.

### 2. Principes de fonctionnement

2.1 Les membres de la CoTL s'engagent à respecter les principes d'indépendance, d'impartialité et de confidentialité.

2.2 Chaque membre de la CoTL signera à cet effet un engagement écrit à l'égard du Synode, d'une validité illimitée dans le temps. Le libellé de cet engagement est annexé au présent règlement.

2.3 En cas de publication, par des parties ou des tiers, d'informations couvertes par la confidentialité précitée, par communiqué de presse ou tout autre moyen de communication, la CoTL se réserve la possibilité de prendre position publiquement,

afin de rectifier ou compléter des informations manifestement erronées ou partiales.

- 2.4 En cas de non-respect des principes de fonctionnement cités au point 2.1, le membre de la CoTL concerné sera sommé par les autres membres de se conformer auxdits principes. En cas de récidive, il pourra, le cas échéant, être destitué de sa fonction par le Bureau du Synode.

### **3. Récusation**

- 3.1 Lorsqu'un membre de la CoTL a intérêt personnel, à un titre quelconque, dans un litige pendant devant la CoTL, il doit en informer les autres membres dès qu'il a connaissance d'un motif de récusation possible et proposer de se récuser lorsqu'il considère que le motif est réalisé.

- 3.2 Les membres de la CoTL se récuse dans les cas prévus par l'art. 47 du Code de procédure civile suisse (CPC), notamment s'ils:

- ont un intérêt personnel dans la cause ;
- ont agi dans la même cause à un autre titre, notamment comme membre d'un conseil d'Eglise ;
- sont (ex-)conjoints ou (ex-)partenaires, parents ou alliés en ligne directe ou jusqu'au troisième degré en ligne collatérale avec l'une des parties ou son représentant ;
- pourraient être prévenus de toute autre façon, notamment en raison d'un rapport d'amitié ou d'inimitié avec une partie ou son représentant.

- 3.3 Les motifs de récusation doivent être avérés et précisés aux autres membres de la CoTL.

- 3.4 Les autres membres permanents de la CoTL déterminent si les motifs sont avérés ou non. Si la situation n'est pas claire, avis sera demandé aux membres remplaçants de la CoTL.

- 3.5 En cas de récusation, le membre concerné ne pourra pas assister aux séances de la CoTL dans la cause concernée, ni aux séances plénières habituelles dans la mesure où des questions d'ordre général soulevées par l'affaire en cause y sont évoquées. Les cinq membres de la CoTL saisie d'un litige sont les seuls à recevoir les informations et documents produits dans le cadre du litige dont elle est saisie.

- 3.6 Le membre récusé est remplacé par un autre membre ayant le même type de fonction (ministre, juriste, laïque) et selon l'ordre alphabétique.

- 3.7 La procédure de récusation s'applique par analogie dans les cas où la récusation d'un membre de la CoTL est demandée par une partie au litige.

### **4. Types de litige**

- 4.1 La CoTL peut être saisie :

- en cas de problème de discipline au sens de l'art. 211 RE ;
- en cas de conflit au sens de l'article 212 RE, soit lorsqu'une situation de tension est préjudiciable à la vie d'un lieu d'Eglise de l'EERV ou à une personne employée ou en charge d'une fonction électorale dans l'EERV ;

- en cas de contestation d'une décision de l'Office des ressources humaines (ORH), au sens de l'art. 94 RE (art. 187 al. 2 ; 206 bis al. 4 ; 208 al. 2 ; 210 al. 5 RE).

4.2 La CoTL doit être saisie par le Conseil synodal de l'EERV lorsqu'il envisage le licenciement d'une personne salariée par l'EERV après le temps d'essai (art. 221 al. 2 RE), notamment dans les cas prévus à l'art. 210 al. 7 et 8 RE.

## 5. Qualité pour agir

Les personnes et instances habilitées à saisir la CoTL sont indiquées à l'art. 225 al. 1, 3 et 5 RE.

## 6. Forme de la saisine et délais

6.1 La personne ou l'instance qui veut saisir la Commission adresse à son président, par courrier postal, une requête écrite précisant :

- ses nom, prénom, adresse et, le cas échéant, sa fonction dans l'EERV ;
- les coordonnées des autres personnes ou de l'instance concernées par le problème dont elle souhaite saisir la Commission ;
- un bref exposé de la situation qui l'amène à saisir la Commission ;
- sa demande, soit ce qu'elle souhaite obtenir ;
- si une démarche de médiation a été tentée auprès de la Commission de médiation de l'EERV.

6.2 En cas de contestation d'une décision de l'ORH(art. 94), la personne concernée doit déposer sa requête dans un délai de dix jours à compter de la notification écrite (date de réception ou échéance du délai postal de garde du pli recommandé) de la décision (art. 225 al. 5 RE).

## 7. Traitement des requêtes

### *Examen de la recevabilité de la requête*

7.1 A réception de la requête, le Bureau de la CoTL (ci-après le Bureau) examine si elle est recevable (compétence de la CoTL, qualité pour agir, délai [art. 225 al. 5 RE], forme, objet, etc.).

7.2 Si la requête est incomplète, rédigée en termes inconvenants, qu'elle n'est pas suffisamment claire ou qu'elle ne paraît pas recevable, le Bureau invite le requérant à compléter ou clarifier sa demande et, le cas échéant, à se déterminer sur la recevabilité de celle-ci.

7.3 Si un doute persiste sur la recevabilité, le Bureau soumet cette question à la CoTL, qui décide d'entrer en matière, ou non, sur la requête et en informe le requérant.

7.4 Si la CoTL entre en matière sur la requête, elle en transmet une copie à la partie adverse et convoque les parties concernées à une séance de la CoTL dont elle leur communique la composition.

### *Tentative de conciliation, médiation, organisation de la procédure (art. 225 et 226 RE)*

7.5 Lors de cette première séance, la CoTL tente la conciliation et, en cas d'échec, organise la suite de la procédure.

- 7.6 La CoTL peut en tout temps recommander aux parties en litige de solliciter la Commission de médiation. Lorsque les parties souhaitent tenter la médiation, la CoTL décide, après les avoir entendues, si la procédure dont elle est saisie doit être suspendue dans l'attente de la fin de la médiation.
- 7.7 Si la procédure se poursuit, la CoTL décide, après audition des parties à ce sujet, de la nature et de l'ampleur des mesures d'instruction qu'elle estime justifiées ; elle en informe les parties par écrit.
- 7.8 La CoTL peut déléguer la mise en œuvre de ces mesures à deux ou trois de ses membres agissant conjointement, dont l'un tiendra le procès-verbal d'audition ; la CoTL peut déléguer la tenue du procès-verbal d'audition à un greffier ad hoc qu'elle désigne.
- 7.9 Un membre de la CoTL chargée du litige tient un procès-verbal des opérations conduites par elle depuis sa saisine et jusqu'au terme de la procédure.

## **8. Instruction du litige (investigations selon art. 226 RE)**

8.1 La CoTL peut :

- entendre formellement les parties et les personnes dont l'audition lui paraît nécessaire ;
- requérir des renseignements écrits ou oraux concernant la situation pour laquelle elle a été saisie ;
- demander la production de pièces par les parties ou par des tiers.

8.2 Les auditions et les renseignements oraux font l'objet d'un procès-verbal, que les auteurs des déclarations recueillies sont invités à signer. Chaque partie en recevra une copie.

8.3 Le lieu des séances est décidé par la CoTL.

8.4 Le secret de fonction au sens de l'art. 7 Règlement général d'organisation n'est pas opposable à la CoTL (art. 226 al. 2 RE).

8.5 Sont en revanche réservés :

- a) le secret professionnel au sens des dispositions du Code pénal suisse ;
- b) les exceptions à l'obligation de témoigner, conformément aux dispositions du Code de procédure civile (CPC) ;
- c) la protection des intérêts personnels de tiers.

## **9. Droits des parties**

9.1 En vertu des principes d'égalité des parties et de transparence, le droit d'accéder au dossier et d'assister aux mesures d'instruction leur est garanti, sous les réserves prévues par la Loi sur la procédure administrative (LPA-VD).

9.2 Les mesures d'instruction et les débats ne sont pas publics.

9.3 Chaque partie peut être accompagnée d'une personne de confiance de son choix ou d'un avocat.

## **10. Compétences de la CoTL**

- 10.1 Les compétences de la CoTL sont définies à l'article 227 RE.
- 10.2 Une fois l'instruction du litige terminée, les membres ayant instruit le litige mettent à disposition des autres membres de la CoTL saisis du litige les documents constituant le dossier (procès-verbal d'audition, pièces produites etc.).
- 10.3 Les cinq membres de la CoTL, dont la présence est obligatoire, se réunissent alors en séance plénière pour délibérer. La CoTL rend ses décisions et propositions à la majorité. Les abstentions ne sont pas admises.
- 10.4 Les décisions et propositions de la CoTL sont rendues par écrit, motivées et communiquées aux parties sous pli recommandé, conformément à l'art. 227 RE. Elles mentionnent le sort des frais de la cause et indiquent les voies et délais de recours.

## **11. Frais de saisine et de procédure**

- 11.1 Les frais de saisine sont fixés dans une directive du Conseil Synodal (art. 227 bis RE).
- 11.2 A défaut de directive, la procédure est gratuite, sauf si les parties ont agi de façon téméraire ou contraire à la bonne foi. Dans ce cas, la CoTL peut mettre les frais à la charge de la partie téméraire jusqu'à un montant maximum de 1'000 fr.

## **12. Moyens de recours**

- 12.1 Les parties peuvent contester les décisions de la CoTL prises en application de l'art. 227 al. 1 lettres f), g) ou h) RE devant la Commission de recours en matière de discipline (art. 227 al. 3 RE).
- 12.2 Le recours, écrit et motivé, doit être adressé à la Commission de recours dans les vingt jours suivant la notification de la décision de la CoTL. La décision contestée doit y être jointe (art. 239 al. 1 et 2 RE).
- 12.3 Si la Commission de recours décide d'interpeller la CoTL (art. 239 al. 3 RE), celle-ci décide de la suite à donner à l'interpellation.
- 12.4 Si la Commission de recours décide de renvoyer la cause à la CoTL pour complément d'instruction et nouvelle décision (art. 239 al. 4 RE), la CoTL convoque les parties à une nouvelle séance et procède comme décrit aux chiffres 7 à 9 ci-dessus.

*Commission de traitement des litiges  
Approuvé en séance plénière du 6 avril 2017*

## ENGAGEMENT

de Madame/Monsieur .....

né/e le .....

domicilié/e à .....

membre/membre remplaçant de la Commission de traitement des litiges (CoTL) de l'EERV

envers le Synode de l'Église évangélique réformée du Canton de Vaud (EERV)

(selon chiffre 2 du Règlement d'organisation et de procédure de la CoTL, articles 221 ss du Règlement ecclésiastique de l'EERV - RE).

\*\*\*\*\*

Je m'engage, avec l'aide de Dieu, à respecter les principes d'**indépendance**, d'**impartialité** et de **confidentialité** liés à mon engagement en qualité de membre de la Commission de traitement des litiges.

### Indépendance

Conscient de l'indépendance de la CoTL par rapport au Conseil synodal et au Synode, je m'engage à ne pas communiquer avec ces organes de l'EERV ou l'un ou l'autre de ses membres au sujet des litiges dont j'aurais à connaître comme membre de la Commission, en dehors du cadre défini par le RE et le Règlement d'organisation et de procédure de la CoTL (ci après : le Règlement).

### Impartialité

Je m'engage à faire part sans tarder aux autres membres de la CoTL d'un éventuel motif de récusation conformément au chiffre 3 du Règlement de la CoTL et à faire preuve d'impartialité dans le traitement des litiges qui me seront soumis.

### Confidentialité

Je m'engage à garder confidentielles les informations auxquelles j'aurais accès dans l'exercice de ma tâche au sein de la CoTL, que ce soit au sujet des causes à traiter ou de la manière de les traiter.

Sont réputées «informations confidentielles» toutes les informations liées aux litiges soumis pour traitement à la CoTL, indépendamment du fait qu'elles soient qualifiées ou non de confidentielles ou secrètes, voire obtenues fortuitement.

De même, le fait que des parties sont en litige ou en pourparlers à propos d'un litige concret est considéré comme une information confidentielle.

Sont en outre considérées comme confidentielles toutes les informations élaborées ou établies sous quelque forme que ce soit par les parties, ensemble ou séparément, en lien avec les litiges à traiter. En cas d'accord entre les parties à l'issue d'un litige, il leur appartient de décider d'entente avec la CoTL dans quelle mesure et sous quelle forme elles souhaitent en faire part, éventuellement, à des tiers, à un organe de l'EERV ou publiquement.

Sont réputées non confidentielles les informations rendues publiques ou librement accessibles à tout un chacun, ou qui peuvent ou doivent être divulguées en raison d'obligations légales ou conformément au chiffre 2.3 du Règlement de la CoTL, étant précisé que la prise de position publique dans ce dernier cas doit faire l'objet d'une décision de la CoTL ou, en cas d'urgence, de son Bureau.

Je m'engage en particulier :

- à traiter scrupuleusement les informations confidentielles
- à ne réaliser des copies de documents liés au litige et à les rendre accessibles à des tiers que dans la mesure nécessaire au traitement du litige
- à utiliser les informations fournies exclusivement dans le cadre des litiges traités par la CoTL, soit en aucun cas à des fins privées ou étrangères au traitement des litiges.

En cas de doute quant à la nature confidentielle d'une information ou d'un document, je solliciterais l'avis des autres membres de la CoTL.

Une fois signé, le présent engagement est valable sans limite dans le temps.

Lieu : .....

Date : .....

Signature : .....