

**PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE
DU CONSEIL DU TRÉSOR**

**POUR L'ENSEMBLE DES SALARIÉES ET SALARIÉS DES
SECTEURS DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX
ET DE L'ÉDUCATION**

REPRÉSENTÉS PAR DES ASSOCIATIONS ACCRÉDITÉES

**AINSI QUE LES SALARIÉES ET SALARIÉS NON SYNDIQUÉS
APPARTENANT AUX MÊMES CATÉGORIES D'EMPLOIS**

**SYSTÈME D'ÉVALUATION DES EMPLOIS
À 17 SOUS-FACTEURS**

ET

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

**SYSTÈME D'ÉVALUATION
À 17 SOUS-FACTEURS ET ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

FACTEUR 1 – EFFORTS

- SOUS-FACTEUR 1 – AUTONOMIE**
- SOUS-FACTEUR 2 – RAISONNEMENT**
- SOUS-FACTEUR 3 – CRÉATIVITÉ**
- SOUS-FACTEUR 4 – CONCENTRATION ET ATTENTION SENTORIELLE**
- SOUS-FACTEUR 5 – EFFORTS PHYSIQUES**

FACTEUR 2 – RESPONSABILITÉS

- SOUS-FACTEUR 6 – RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD D'UN PROGRAMME OU D'UNE ACTIVITÉ ET DES RESSOURCES FINANCIÈRES OU MATÉRIELLES**
- SOUS-FACTEUR 7 – RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DES PERSONNES**
- SOUS-FACTEUR 8 – RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DES COMMUNICATIONS**
- SOUS-FACTEUR 9 – RESPONSABILITÉS DE SUPERVISION ET DE COORDINATION DE PERSONNES**

FACTEUR 3 – QUALIFICATIONS

- SOUS-FACTEUR 10 – FORMATION PROFESSIONNELLE**
- SOUS-FACTEUR 11 – EXPÉRIENCE ET INITIATION**
- SOUS-FACTEUR 12 – MISE À JOUR DES CONNAISSANCES**
- SOUS-FACTEUR 13 – HABILITÉS EN RELATIONS INTERPERSONNELLES**
- SOUS-FACTEUR 14 – HABILITÉS PHYSIQUES ET DEXTÉRITÉ MANUELLE**

FACTEUR 4 – CONDITIONS DE TRAVAIL

- SOUS-FACTEUR 15 – CONDITIONS PSYCHOLOGIQUES**
- SOUS-FACTEUR 16 – CONDITIONS PHYSIQUES**
- SOUS-FACTEUR 17 – RISQUES INHÉRENTS**

PRÉSENTATION

Le système d'évaluation des emplois ainsi que le Guide d'interprétation qui le complète sont des instruments servant à mesurer différents aspects susceptibles d'être présents, à des degrés différents, dans les emplois que l'on retrouve dans le secteur parapublic et ce, dans le cadre de la réalisation de l'équité salariale.

Ces instruments sont présentés dans ce document de manière à ce que soient regroupés les sous-facteurs du système d'évaluation des emplois et les éléments s'y rattachant. En effet, chaque sous-facteur d'évaluation se situe sur la page de gauche, tandis que les éléments d'interprétation afférents sont présentés sur la page de droite.

1. Éléments généraux

- ◆ Le système d'évaluation des emplois comporte quatre (4) facteurs d'évaluation soit : les qualifications, les efforts, les responsabilités et les conditions de travail.
- ◆ Ces quatre (4) facteurs sont subdivisés en dix-sept (17) sous-facteurs couvrant les principaux aspects d'un emploi. Les sous-facteurs permettent d'évaluer des aspects différents mais complémentaires et touchent les dimensions significatives de l'emploi. Pour chaque sous-facteur, on retrouve :
 - une définition précisant les aspects évalués par le sous-facteur;
 - les niveaux du sous-facteur dont le nombre peut varier de l'un à l'autre.

2. Processus d'évaluation

L'évaluatrice ou l'évaluateur met en parallèle les informations du questionnaire d'analyse d'emploi avec les manifestations décrites dans l'énoncé de chacun des niveaux de chacun des sous-facteurs. Pour déterminer le niveau approprié, il faut considérer l'ensemble des tâches ou fonctions de l'emploi et non pas quelques tâches ou fonctions particulières. Il est recommandé de prendre en compte le contexte global dans lequel s'exercent les tâches ou fonctions.

- ◆ Il est important de prendre en compte l'ensemble des informations relatives à l'emploi contenues aux questionnaires. L'évaluatrice ou l'évaluateur ne doit pas se limiter aux seules informations qu'on retrouve dans la description de tâches ou fonctions ou encore à celles qui se retrouvent dans les questions complémentaires.
- ◆ Aux fins de l'évaluation, on retient habituellement la dernière année (12 mois précédant la collecte d'informations et l'évaluation) comme période ou base de référence. Pour les *emplois saisonniers* cette base doit être interprétée comme la période normale prévue de l'emploi.
- ◆ Pour les postes occupés à temps partiel (en fonction du nombre d'heures et de jours travaillés dans une semaine) il faut parfois interpréter la base de référence comme la période normale prévue de l'emploi, particulièrement pour les échelles de fréquence de certains sous-facteurs.
- ◆ Toute manifestation qui n'est pas inhérente aux tâches ou fonctions de l'emploi (organisation du travail, organisation physique des lieux, etc.) n'est pas considérée aux fins de l'évaluation.
- ◆ Les sous-facteurs d'évaluation 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 et 17 comportent plus d'une dimension pour couvrir la réalité évaluée pour chacun des sous-facteurs. Pour simplifier le processus d'évaluation, notamment pour les sous-facteurs 5, 15 et 16, un mécanisme permettant une synthèse des éléments de mesure de chaque sous-facteur a été retenu. Ce mécanisme, appelé « formule d'agrégation », permet d'obtenir une seule cote (agrégée) tout comme pour les autres sous-facteurs d'évaluation.
- ◆ Il importe de mentionner qu'il n'est pas possible pour aucun des sous-facteurs d'attribuer une cote agrégée « 0 ». La cote « 1 » est la plus basse pouvant être accordée, ou la cote attribuée par défaut.
- ◆ Pour les sous-facteurs qui comportent plus d'une dimension, il n'est pas toujours possible d'attribuer certaines cotes d'évaluation. Une mention N/A pour « non applicable » apparaît alors dans le tableau d'agrégation.

3. Particularités d'application

- ◆ Au moment de l'évaluation de certains postes, il est possible qu'on ne retrouve pas, dans la description des niveaux des sous-facteurs, des manifestations qui illustrent explicitement des aspects concrets de l'emploi (particulièrement pour les sous-facteurs 8 et 13). Dans ce cas, il faut effectuer un raisonnement par analogie : le niveau du sous-facteur est choisi, sans référer explicitement aux caractéristiques de l'emploi. Le niveau déterminé n'en comprend pas moins des manifestations dont le contexte, le sens général et l'intensité relative sont analogues et équivalents aux manifestations particulières de l'emploi.

Facteur I - Efforts

Sous-facteur 1 – Autonomie

Ce sous-facteur sert à évaluer l'autonomie habituellement exigée pour accomplir les tâches de l'emploi, pour planifier et pour organiser le travail.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement l'autonomie exigée pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des instructions orales et écrites détaillées imposant un ordre précis des travaux. L'employée ou l'employé n'a pas à planifier ou à organiser ses activités, elles lui sont pratiquement fixées d'avance.
2. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des méthodes de travail ou des directives bien définies dans le cadre d'étapes de réalisation déjà planifiées. Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que l'employée ou l'employé décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités.
3. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des méthodes de travail ou des directives, des procédures, dans le cadre de la réalisation d'objectifs spécifiques. L'employée ou l'employé décide de l'ordre d'exécution des tâches, du choix des techniques de travail et des étapes de réalisation.
4. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des directives générales dans le cadre de la réalisation d'objectifs généraux. L'employée ou l'employé détermine les méthodes de travail, les processus à suivre et les étapes de réalisation.
5. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des directives générales, des politiques ou par des précédents couvrant la plupart des situations. L'employée ou l'employé élabore les objectifs spécifiques et détermine les méthodes de travail, les processus à suivre et les étapes de réalisation.
6. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des politiques ou des précédents couvrant en partie seulement les situations ou problèmes rencontrés. L'employée ou l'employé détermine les objectifs généraux et les principales étapes de réalisation.
7. L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par les orientations générales de l'organisation. L'employée ou l'employé élabore des politiques et des objectifs généraux.

Sous-facteur 1 – Autonomie

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau d'autonomie habituel exigé pour planifier, organiser et accomplir les tâches ou fonctions de l'emploi . Le degré d'initiative dont la personne titulaire bénéficie est mis en relation avec les normes qui encadrent ou orientent les actions, soit des règles, des procédures, des protocoles, des règlements, des politiques, les orientations, la présence de directives ou de personnel de supervision.
- B. Ce sous-facteur évalue donc le degré de latitude accordé par l'emploi. Certains postes comportent des tâches très organisées et structurées et sont encadrés par une grande quantité de procédures rigoureuses, alors que dans d'autres cas, la personne titulaire doit prendre des mesures pour lesquelles il n'existe peu ou pas de précédents susceptibles de l'orienter.
- C. En d'autres termes, la marge de manœuvre augmente au fur et à mesure que diminuent le nombre et la précision des instructions, des indications, des conseils que la personne titulaire reçoit ou des guides d'utilisation, des lois, des règlements, des lignes de conduite, des précédents dont elle dispose pour accomplir son travail. Ainsi, dans les premiers niveaux, l'encadrement normatif est généralement structuré et bien défini; tout (dans la mesure du possible) est établi par des structures, des règles, et même des délais pour orienter les mesures à prendre. Dans les niveaux médians, il y a certaines restrictions, mais la personne titulaire peut déterminer les priorités et le rythme du travail. Dans les niveaux plus élevés, les règles sont minimales, l'encadrement est plus global ou moins présent.
- D. Les éléments suivants peuvent aider à cerner le niveau d'autonomie :
- l'ordre d'exécution des travaux, les étapes de réalisation;
 - le type d'encadrement que l'emploi nécessite (eu égard aux étapes de réalisation et à la vérification du travail);
 - la latitude laissée à la personne face aux divers changements rencontrés au cours de la réalisation du travail pour se raviser, faire des rajustements, des réalignements;
 - la période de temps sur laquelle les tâches ou fonctions peuvent être planifiées et organisées : la gestion du temps de travail.
- E. Il ne s'agit pas du rendement, ni de l'initiative que la personne titulaire peut manifester de son propre chef et qui ne sont pas en lien avec les tâches ou fonctions de l'emploi.

Facteur I - Efforts

Sous-facteur 2 – Raisonnement

Ce sous-facteur sert à évaluer le raisonnement habituellement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi et traiter les situations.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement le raisonnement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Les situations à traiter sont semblables ou coutumières. Il est nécessaire de considérer un nombre minime d'informations connues pour agir.
2. Les situations à traiter sont variées et comportent quelques éléments nouveaux. Il est nécessaire de considérer un certain nombre d'informations pratiques pour agir.
3. Les situations à traiter comportent des éléments nouveaux. Elles nécessitent une certaine recherche et de la réflexion pour évaluer et organiser une quantité modérée d'informations.
4. Les situations à traiter sont nouvelles et leur nature n'est pas bien définie. Elles nécessitent le traitement d'informations incomplètes, l'analyse et la synthèse de variables ou d'éléments techniques pour les préciser.
5. Les situations à traiter sont complexes et leur véritable nature n'est pas définie. Elles nécessitent une recherche élaborée et de la réflexion, l'analyse et la synthèse de plusieurs variables.
6. Les situations à traiter sont complexes. Elles nécessitent une recherche très élaborée et de la réflexion, l'analyse approfondie et la synthèse d'une grande quantité d'informations et de variables.
7. Les situations à traiter sont très complexes. Elles nécessitent une recherche exhaustive et de la réflexion, l'analyse critique et la synthèse de toutes les informations et variables.

Sous-facteur 2 – Raisonnement

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de raisonnement habituel requis par les tâches ou fonctions de l'emploi, dans le traitement d'informations et de variables, dans l'analyse et la synthèse de situations. Il s'agit d'identifier la nature des situations à traiter (semblables, habituelles, diverses, nouvelles, inconnues, complexes, ...) ainsi que la démarche mentale (recherche, réflexion, analyse, synthèse) qui est requise pour traiter ces situations.
- B. Pour apprécier le niveau de raisonnement, on prend en compte différents éléments tels que la nouveauté, la diversité et la complexité des situations rencontrées, l'ampleur de la recherche, la quantité et la qualité des informations à traiter, le degré d'analyse nécessaire et la synthèse à effectuer.
- C. Pour déterminer le niveau approprié, il faut considérer l'ensemble des tâches ou fonctions de l'emploi et non pas quelques tâches ou fonctions particulières. Il ne s'agit pas d'évaluer le raisonnement dont une personne est capable mais plutôt le raisonnement dont elle doit faire preuve dans l'exercice des tâches ou fonctions de l'emploi.
- D. Le niveau de raisonnement varie selon que la personne titulaire doit analyser et évaluer un nombre plus ou moins grand de variables, plus ou moins complexes, et leurs relations. Par exemple, recevoir et répondre aux plaintes ou aux demandes (orales ou écrites) peut impliquer le traitement de beaucoup de cas en apparence différents : ils peuvent ne pas porter sur les mêmes sujets, reposer sur des argumentations distinctes et requérir parfois une solution particulière. Cependant, chaque cas n'est pas nécessairement « inhabituel » ou ne s'écarte pas pour autant des cadres de référence couramment utilisés.
- E. Au niveau 7, par « recherche exhaustive », on considère qu'à peu près rien ne peut être négligé; aussi, on doit interpréter « toutes » comme « très grandes ».

Facteur I - Efforts

Sous-facteur 3 – Créativité

Ce sous-facteur sert à évaluer la créativité habituellement exigée pour accomplir les tâches de l'emploi en vue de résoudre les problèmes inhérents à l'emploi.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la créativité exigée pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Le traitement d'une situation ou la solution au problème rencontré se conforme habituellement aux façons de faire ou aux façons de voir établies.
2. Le traitement d'une situation ou la solution au problème rencontré requiert habituellement d'aménager ou d'adapter, de manière appréciable, des façons de faire ou des façons de voir établies.
3. Le traitement d'une situation ou la solution au problème rencontré requiert habituellement d'aménager ou d'adapter, de manière importante, des façons de faire ou des façons de voir établies.
4. Le traitement d'une situation ou la solution au problème rencontré est habituellement nouvelle et s'écarte, de manière appréciable, des façons de faire ou des façons de voir établies.
5. Le traitement d'une situation ou la solution au problème rencontré est habituellement originale et s'écarte, de façon importante, des façons de faire ou des façons de voir établies.

Sous-facteur 3 – Créativité

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de créativité habituel requis dans l'exécution des tâches ou fonctions de l'emploi en tenant compte de l'ensemble des normes, précédents, règles et lignes de conduite qui encadrent, assistent ou orientent la personne titulaire. Il s'agit d'apprécier l'ampleur de la créativité requise par l'emploi pour traiter une situation ou trouver une solution efficace à un problème.
- B. Par créativité, on entend la conception, l'innovation, l'adaptation, l'aménagement ou l'amélioration d'appareils, de techniques, de mesures d'intervention, de procédures, de programmes, de lois, de normes, de solutions ou de tout autre élément existant ou entièrement nouveau.
- C. L'aménagement, l'adaptation ou l'amélioration font appel à la débrouillardise et la conception ou l'innovation font appel à l'ingéniosité.
- D. Les façons de faire ou de voir établies ne réfèrent pas à celles de la personne titulaire mais plutôt à celles de l'organisation, au code d'éthique, aux règles de l'art, à la pratique, etc.
- E. Le fait de devoir prendre en considération de nouvelles caractéristiques individuelles pour chaque cas traité ou analysé ne signifie pas nécessairement qu'on doive faire preuve de créativité à chaque fois (cas par cas).

Facteur I - Efforts

Sous-facteur 4 – Concentration et attention sensorielle

Ce sous-facteur sert à évaluer la concentration et l'attention sensorielle habituellement exigées pour accomplir les tâches de l'emploi. L'effort peut être déployé afin d'effectuer une analyse ou une réflexion approfondie sur une question ou un problème particulier ou par l'obligation de manifester une attention sensorielle intense. L'attention sensorielle peut notamment se manifester par l'un des cinq sens ou par plus d'un sens à la fois. Les interruptions involontaires, (le fait d'être obligé de changer l'activité en cours et de la reprendre) les distractions et la simultanéité (le fait de réaliser plusieurs activités ou opérations à la fois) sont des éléments pris en compte dans ce sous-facteur.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la concentration et l'attention sensorielle requises pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Un niveau minimal de concentration et d'attention sensorielle est nécessaire.
2. Un niveau modéré de concentration et d'attention sensorielle est nécessaire.
3. Un niveau appréciable de concentration et d'attention sensorielle est nécessaire.
4. Un niveau élevé de concentration et d'attention sensorielle est nécessaire.
5. Un niveau très élevé de concentration et d'attention sensorielle est nécessaire.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée aux interruptions.

Échelle de fréquence des interruptions

1. Les interruptions involontaires et les distractions sont occasionnelles
2. Les interruptions involontaires et les distractions sont fréquentes

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à la simultanéité.

Échelle de fréquence de la simultanéité

1. Les tâches sont exécutées parfois en simultanéité
2. Les tâches sont exécutées souvent en simultanéité

Formule d'agrégation :

(niveau + échelle d'interruptions + échelle de simultanéité) - 2

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	ÉCHELLES DE FRÉQUENCE DES INTERRUPTIONS ET DE SIMULTANÉITÉ			
	1-1	1-2	2-1	2-2
1	1	2	2	3
2	2	3	3	4
3	3	4	4	5
4	4	5	5	6
5	5	6	6	N/A

Sous-facteur 4 – Concentration et attention sensorielle

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer l'effort mental habituel requis par l'emploi . Il est mesuré par la concentration et par l'attention sensorielle requises en intensité ainsi que par les fréquences des interruptions et de la simultanété.
- B. Par concentration, on entend l'effort mental requis pour canaliser ses énergies lors du traitement d'une situation, de la résolution d'un problème, etc.
- C. Pour l'application de ce sous-facteur, on doit présumer que chaque personne titulaire doit être concentrée pendant toute sa période de travail, à des degrés divers, et qu'elle peut prendre des pauses.
- D. En ce qui a trait à la concentration et l'attention sensorielle que l'on retrouve dans chacun des niveaux, le « et » est généralement interprété comme un « ou », compte tenu que les deux (2) éléments sont souvent indépendants et qu'on ne retrouve pas nécessairement les deux au même niveau dans un emploi .
- E. Pour l'attention sensorielle, il faut prendre en compte les efforts pour regarder ou observer (ex. : surveillance, vérification), pour écouter (ex. : détection de problèmes relatifs à des appareils, transcription de texte à partir de cassette), pour sentir (ex. : détection de la fumée ou d'une odeur de produit nocif), pour goûter (ex. : discernement, appréciation d'une sauce) et pour palper (ex. : différenciation, reconnaissance) et ce, dans un but précis.
- F. Certains emplois exigent une attention sensorielle très soutenue pour accomplir certaines tâches, alors que d'autres en exigent moins selon les circonstances. Par exemple, la transcription mot à mot de témoignages nécessite de maintenir une attention sensorielle très soutenue parce qu'il n'est pas possible de revenir en arrière.
- G. Seules les interruptions involontaires doivent être considérées, c'est-à-dire qu'elles sont hors du contrôle de la personne titulaire et l'obligent à se concentrer à nouveau pour poursuivre son activité. Les situations de travail, où la personne change volontairement d'activité pour respecter une démarche de travail, ne doivent pas être considérées.
- H. La simultanété est l'exécution de deux activités différentes ou plus en même temps et qui n'ont pas le même but. Cependant, il ne s'agit pas de mener plusieurs dossiers de front. Des activités exercées de façon séquentielle à un rythme rapide ne sont pas exercées simultanément. Par exemple, vider un plateau est une tâche qui exige que les deux mains prennent des objets différents, mais la tâche demeure toujours de vider les plateaux les uns après les autres. D'autre part, conduire un véhicule et parler au téléphone cellulaire en même temps représentent deux activités différentes exécutées simultanément. Ainsi, pour être reconnues simultanées, deux activités exercées en même temps doivent demander une concentration ou une attention significativement plus élevée que si elles étaient effectuées isolément.
- I. Pour les échelles de fréquence des interruptions et de simultanété, la base de référence est quotidienne. Les mots « fréquemment » et « souvent » signifient que les interruptions ou la simultanété sont significatives.

Facteur I – Efforts

Sous-facteur 5 – Efforts physiques

Ce sous-facteur sert à évaluer les efforts physiques inhérents à l'exécution des tâches de l'emploi lors d'une journée normale de travail.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les activités physiques que l'employée ou l'employé est requis d'effectuer dans l'exercice des tâches de l'emploi.

À noter qu'il ne faut pas évaluer les activités physiques qui ne sont pas inhérentes aux tâches de l'emploi.

Pour les activités A, B et C, le poids signifie un objet, une personne, un animal ou autres.

Activités physiques

- A. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids légers (moins de 10 kg) exigeant peu d'effort physique ou déployer un effort équivalent.
- B. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids moyens (de 10 kg à 20 kg) exigeant un effort physique moyen ou déployer un effort équivalent.
- C. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids importants (plus de 20 kg) exigeant un effort physique important ou déployer un effort équivalent.
- D. Monter ou travailler dans des échelles, dans des échafaudages, grimper.
- E. Se pencher, se courber, s'accroupir, s'agenouiller, enjambrer, ramper, ou adopter d'autres postures du même genre.
- F. Travailler assis (sans maintenir une position statique).
- G. Travailler debout (incluant la marche).
- H. Maintenir une position statique ou effectuer des mouvements répétitifs.
- I. Maîtriser une personne agitée ou en crise.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à chaque activité physique.

Échelle de fréquence

1. Occasionnellement: une fois de temps à autre, la plupart des semaines
2. Fréquemment : plusieurs fois par semaine, la plupart des semaines
3. Continuellement : à tous les jours, au moins quatre jours par semaine, la plupart des semaines

L'échelle suivante sert à déterminer la durée appropriée à chaque activité physique.

Échelle de durée

1. Périodes de courte durée : habituellement moins de 30 minutes
2. Périodes de moyenne durée: habituellement de 30 à 90 minutes
3. Périodes de longue durée: habituellement plus de 90 minutes

Agrégation :

Chacune des activités physiques a une valeur relative qui lui est attribuée :

<u>Activités physiques</u>	<u>Valeur attribuée</u>
F	1
A et G et H	2
B et D	3
C et E et I	4

Pour obtenir un pointage :

- identifier la valeur attribuée à chaque activité physique;
- y additionner les valeurs de la fréquence et de la durée;
- soustraire le nombre 2 de ce résultat.

Lorsque la valeur de l'activité est <1> on ne tient pas compte de la fréquence et de la durée. Le pointage résultant est <1>.

Formule d'agrégation :

$$(Valeur\ attribuée + fréquence + durée) - 2$$

Tableau d'agrégation :

Tableau d'agrégation : ACTIVITÉS	ÉCHELLES DE FRÉQUENCE ET DE DURÉE								
	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3
F	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A et G et H	2	3	4	3	4	5	4	5	6
B et D	3	4	5	4	5	6	5	6	7
C et E et I	4	5	6	5	6	7	6	7	8

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

1. Retenir les trois activités ayant obtenu dans le tableau de pointage les résultats les plus élevés;
2. Additionner les points;
3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle suivante :

Échelle de transposition

Pointage	Cote agrégée
1 à 3 points	1
4 à 6 points	2
7 à 9 points	3
10 à 12 points	4
13 à 15 points	5
16 à 18 points	6
19 points et plus	7

Sous-facteur 5 – Efforts physiques

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer les efforts physiques inhérents à l'exécution des tâches ou fonctions de l'emploi en tenant compte de la durée et de la fréquence des activités.
- B. L'appréciation de l'effort physique doit se baser sur des périodes normales de travail et non sur celles qui exigent parfois un effort physique supplémentaire.
- C. Pour évaluer ce sous-facteur, seules les activités dont l'effort et la durée génèrent une fatigue physique significative sont considérées.
- D. Pour le calcul de la durée, seules les périodes continues, où l'effort physique est maintenu, sont considérées.

E. Particularités pour certaines activités physiques :

Activités A, B, C : On considère tout aussi bien les objets, les êtres humains que les animaux. L'échelle de conversion suivante peut être utilisée :

- 10 kg = 22 livres
- 20 kg = 44 livres
- 30 kg = 66 livres

Activité E : Cette activité (se pencher, se courber,...) a une valeur attribuée identique aux activités C (lever, des poids importants) et I (maîtriser une personne agitée) soit 4, qui est la valeur attribuée la plus élevée dans le sous-facteur. On doit donc s'assurer, pour le reconnaître à un emploi, que l'effort exigé pour l'activité E soit véritablement comparable aux éléments des activités physiques C et I (considérés comme les plus exigeants dans le sous-facteur).

Activité F : Cette activité (travailler assis) inclut les déplacements usuels (ex : marcher pour aller au photocopieur ou pour rencontrer un collègue de travail). Ces déplacements ne doivent pas être interprétés comme de la marche dans l'activité G (travailler debout).

Activité H : On entend par « position statique » l'obligation de maintenir une position qui impose à une ou plusieurs parties du corps de demeurer immobile; elle exclut la possibilité de bouger la partie du corps qui est sollicitée.

Le mouvement répétitif fait appel aux mêmes groupes de muscles et d'articulations et ne permet pas de récupérer entre chaque mouvement. Le mouvement est généralement associé à une opération ou une activité particulière et non à une tâche ou une fonction en général.

Facteur II - Responsabilités

Sous-facteur 6 – Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité et des ressources financières ou matérielles

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard d'un programme, d'une activité, des ressources financières ou des ressources matérielles, en tenant compte de leurs impacts pour l'organisation, son personnel ou ses clientèles.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les responsabilités de l'emploi à l'égard d'un programme ou d'une activité ou à l'égard des ressources financières ou matérielles, le cas échéant.

À noter que les situations très peu probables ou extrêmes ne doivent pas être prises en compte.

Niveaux

1. Les responsabilités relatives à l'emploi ont peu ou pas d'impact sur le programme ou sur l'activité.

Ou

Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences légères eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.

2. Les responsabilités relatives à l'emploi ont un certain impact sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité.

Ou

Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences modérées eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.

3. Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact modéré sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité.

Ou

Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences importantes eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.

4. Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact significatif sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité.

Ou

Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences majeures eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.

5. Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact important sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité.

6. Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact très important sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité.

7. Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact majeur sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité.

L'échelle suivante sert à déterminer les conséquences eu égard aux ressources financières ou matérielles associées aux responsabilités de l'emploi à l'égard d'un programme ou d'une activité. Cette échelle ne s'applique qu'aux niveaux 5, 6 et 7.

Échelle de ressources financières ou matérielles

1. Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences légères eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.
2. Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences modérées eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.
3. Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences importantes eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.
4. Les tâches de l'emploi peuvent avoir des conséquences majeures eu égard à l'acquisition, à la répartition, au maintien, au contrôle ou à l'utilisation des ressources financières ou matérielles.

Formule d'agrégation :

(niveau du programme ou de l'activité 5, 6 ou 7 + échelle de ressources financières ou matérielles) - 1

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX PROGRAMME OU ACTIVITÉ	ÉCHELLE DE RESSOURCES FINANCIÈRES OU MATÉRIELLES			
	1	2	3	4
5	5	6	7	8
6	6	7	8	9
7	7	8	9	10

Sous-facteur 6 – Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité et des ressources financières ou matérielles

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de responsabilités attachées à l'emploi sous deux (2) volets :
1. la réussite d'un programme ou d'une activité sur le plan administratif, opérationnel, diagnostique, thérapeutique, éducatif ou autre;
et/ou
 2. la gestion, le contrôle d'un budget (ressources financières) ou d'actifs (ressources matérielles : immeuble, mobilier, inventaire, équipement, matériel, etc.).
- B. Il importe de mentionner que ce sous-facteur n'évalue pas l'utilité ou la nécessité du poste en soi dans l'organisation mais le niveau de contribution de celui-ci à l'atteinte des objectifs de l'organisation.
- C. Pour évaluer ce sous-facteur, on doit prendre en compte, d'une part, l'ampleur et l'impact des responsabilités de l'emploi et, d'autre part, la contribution de l'emploi à la réalisation de la mission et à l'atteinte des objectifs de l'organisation (l'établissement, le ministère ou l'organisme).
- D. Pour chacun des niveaux 1, 2, 3 et 4, la contribution est mesurée soit par le volet 1 du niveau relatif à l'impact sur les responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité, ou soit par le volet 2 relatif aux conséquences sur les ressources financières ou matérielles, selon ce qui est le plus approprié à l'emploi .
- Quant aux niveaux 5, 6 et 7, les deux volets sont pris en compte. L'échelle des ressources financières ou matérielles ne s'ajoute donc qu'aux niveaux 5, 6 et 7.
- E. Pour l'échelle de ressources financières et matérielles, les conséquences sont considérées pour l'emploi comportant des responsabilités à l'égard de l'acquisition d'équipements, de la gestion de fournitures, etc.. Cependant, la responsabilité au regard de la supervision ou de la coordination de personnes n'est pas considérée.
- F. Les ressources financières et matérielles qui sont sous la responsabilité d'intervenants externes ne doivent pas être prises en compte pour l'évaluation.

Facteur II – Responsabilités

Sous-facteur 7 – Responsabilités à l'égard des personnes

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard de l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes lors de l'exécution des tâches de l'emploi.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la contribution des tâches à l'égard de la santé et de la sécurité d'autres personnes en tenant compte de leur effet sur le bien-être.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

De plus, seules les situations dont la probabilité de se produire est significative doivent être prises en compte.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi contribuent peu à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.
2. Les tâches de l'emploi contribuent modérément à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.
3. Les tâches de l'emploi contribuent grandement à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.
4. Les tâches de l'emploi contribuent de façon majeure à la santé ou à la sécurité d'autres personnes.

L'échelle suivante sert à déterminer le degré d'atteinte probable associée à la contribution.

Échelle d'atteinte

1. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte légère à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.
2. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte modérée à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.
3. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte importante à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.
4. Les tâches de l'emploi peuvent porter une atteinte sévère à l'intégrité mentale ou physique d'autres personnes.

Formule d'agrégation :

(niveau de contribution + échelle d'atteinte) - 1

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX DE CONTRIBUTION	ÉCHELLE D'ATTEINTE			
	1	2	3	4
1	1	2	NA	NA
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7

Sous-facteur 7 – Responsabilités à l'égard des personnes

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités à l'égard des personnes sous deux (2) aspects :
- le niveau de contribution vise à mesurer l'apport positif de l'emploi à l'égard de la santé physique ou mentale ou de la sécurité d'autrui;
et
 - l'échelle d'atteinte vise à mesurer les effets négatifs potentiels de l'exécution des tâches de l'emploi sur l'intégrité physique et mentale d'autrui.
- B. La notion de personne ou d'autrui réfère tout aussi bien aux clientèles, aux collègues, au public.
- C. Dans le cas où les responsabilités sont partagées, on doit prendre en compte le niveau de contribution à la santé ou à la sécurité d'autres personnes qui découle directement de la raison d'être de l'emploi. Il doit y avoir un lien manifeste entre les tâches ou fonctions de l'emploi et leurs effets bénéfiques réels sur la santé ou la sécurité d'autrui.
- D. Pour l'échelle d'atteinte, il faut considérer uniquement les activités découlant des tâches ou fonctions de l'emploi, susceptibles de porter directement une atteinte à l'intégrité mentale ou physique d'autrui.
- E. Il faut prendre pour acquis que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées. Les situations ou les risques très peu probables ne sont pas considérés.
- F. Pour l'échelle d'atteinte à l'intégrité, la notion d'intégrité mentale doit être considérée au même titre que l'intégrité physique. Les différents niveaux réfèrent à des degrés d'atteinte selon la gravité du dommage ou du préjudice pouvant être causé. Pour apprécier l'atteinte, il est possible d'établir un parallèle avec le degré d'attention requise, pour éviter de causer un préjudice à la santé ou à la sécurité d'autrui.
- G. Pour mesurer le degré d'atteinte probable, on doit prendre en compte les vérifications qui suivent, précèdent ou accompagnent l'intervention de la personne titulaire.

Note

- La mention en italique dans le système, sur la probabilité qu'une situation se produise, s'applique à l'échelle d'atteinte et non aux niveaux de contribution.

Facteur II – Responsabilités

Sous-facteur 8 – Responsabilités à l'égard des communications

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités de communication rattachées à l'emploi qu'elles soient écrites, verbales ou non verbales, en tenant compte des interlocuteurs visés et leurs caractéristiques, du but des communications et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les responsabilités à l'égard des communications exigées pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Communications en vue de donner ou de recevoir des renseignements factuels relatifs au travail et de nature courante.
2. Communications en vue de donner ou d'obtenir des informations, des précisions, des éclaircissements ou des indications de nature particulière ou inhabituelle. Il s'agit alors de comprendre et d'expliquer la nature des informations à traiter.
3. Communications en vue de participer à des entretiens avec une ou plusieurs personnes visant à exposer des faits ou à présenter son point de vue afin d'atteindre des buts communs.
4. Communications en vue d'assister des personnes par des conseils exigeant une spécialisation dans un domaine d'opération et une terminologie propre à sa discipline.
5. Communications en vue de contribuer à des échanges élaborés afin d'en arriver à un consensus avec une ou plusieurs personnes dont la spécialité et la conception des choses diffèrent.
6. Communications en vue de guider ou de conseiller d'autres personnes, par des études, des avis, des recommandations, dans les matières de sa discipline ou de son champ d'activités.
7. Communications en vue d'obtenir l'adhésion de personnes à une idée, à un point de vue ou à une proposition en exerçant son influence ou en faisant valoir des arguments, par raisonnement, par preuve, par présomption ou par assertion, afin que quelque chose s'impose ou soit reconnue comme vrai ou nécessaire.
8. Communications en vue de mener des discussions élaborées, entre des personnes ou des groupes de personnes dont les intérêts sont divergents, pour en arriver à un accord définitif qui revêt un caractère officiel.

L'échelle suivante sert à déterminer la place occupée par la communication dans l'emploi.

Place occupée par la communication

1. La communication est une composante marginale de l'emploi.
2. La communication est une composante appréciable de l'emploi.
3. La communication est une composante importante de l'emploi.
4. La communication est une composante dominante de l'emploi.

Formule d'agrégation :

(niveau + place occupée par la communication) - 1

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	PLACE OCCUPÉE PAR LA COMMUNICATION			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8
6	6	7	8	9
7	7	8	9	10
8	8	9	10	11

Sous-facteur 8 – Responsabilités à l'égard des communications

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Dans l'appréciation de ce sous-facteur, il faut tenir compte de la difficulté et des exigences des communications qui caractérisent l'emploi et qui sont représentatives.
- B. Les responsabilités exigées par l'emploi au plan des communications avec des personnes tant de l'intérieur que de l'extérieur (ex. : les collègues de l'unité ou d'autres unités administratives, les clientèles internes ou externes, le personnel d'autres ministères ou organismes, etc.) sont prises en considération.
- C. Concernant la place occupée par la communication, les énoncés suivants sont équivalents aux quatre (4) énoncés présents dans le sous-facteur :
 - 1. Composante marginale : la communication est alors accessoire, secondaire, en périphérie des tâches ou fonctions de l'emploi.
 - 2. Composante appréciable : la communication est alors visible, mesurable, notable.
 - 3. Composante importante : la communication prend alors une place considérable, dans la réalisation des tâches ou fonctions de l'emploi .
 - 4. Composante dominante : la communication prend alors une place prépondérante, déterminante dans l'exercice des tâches ou fonctions de l'emploi .
- D. Les communications qui ont pour objet de formuler un message par écrit à une personne sont considérées dans l'appréciation de la place occupée par la communication. Cependant, cela exclut la seule transmission ou transcription de données ou de textes (à l'aide d'un appareil, d'un formulaire, d'une fiche ou autre document analogue, par exemple).

Facteur II – Responsabilités

Sous-facteur 9 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes

Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard des activités et du travail d'autres personnes rémunérées ou non.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la responsabilité de supervision et de coordination appropriée.

Pour évaluer ce sous-facteur, la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation doit représenter une proportion de temps significative sur une base annuelle.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi nécessitent d'aider d'autres personnes à se familiariser avec certains aspects du travail.
2. Les tâches de l'emploi nécessitent d'entraîner ou de former d'autres personnes (incluant des stagiaires).
3. Les tâches de l'emploi nécessitent que l'employée ou l'employé coordonne le travail réalisé par d'autres personnes dans le cadre d'un projet ou autre activité en répartissant le travail et en s'assurant de sa réalisation.
4. Les tâches de l'emploi nécessitent que l'employée ou l'employé répartisse les activités et vérifie le travail et sa qualité selon les exigences établies.
5. Les tâches de l'emploi nécessitent que l'employée ou l'employé planifie, organise et répartisse les activités et vérifie le travail et sa qualité selon les exigences qu'elle ou il a établies.

Les échelles suivantes servent à déterminer le nombre de personnes placées, sur une base régulière, sous la responsabilité de l'employée ou l'employé occupant l'emploi.

Échelle de supervision (niveaux 4 et 5)

1. Responsabilité à l'égard de 1 à 3 personnes
2. Responsabilité à l'égard de 4 à 8 personnes
3. Responsabilité à l'égard de 9 à 15 personnes
4. Responsabilité à l'égard de plus de 15 personnes

Échelle de coordination (niveau 3)

1. Responsabilité à l'égard de 1 à 7 personnes
2. Responsabilité à l'égard de 8 à 15 personnes
3. Responsabilité à l'égard de plus de 15 personnes

Échelle de formation (niveau 2)

1. Responsabilité à l'égard de 1 à 3 personnes
2. Responsabilité à l'égard de plus de 3 personnes

Formule d'agrégation :

(niveau + échelle) - 1

Tableau d'agrégation

Niveaux	Échelles de supervision et de coordination			
	1	2	3	4
1	1	1	1	1
2	2	3	NA	NA
3	3	4	5	NA
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8

Sous-facteur 9 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer l'ampleur de la responsabilité de l'emploi à l'égard de la coordination ou de la formation de personnes, de la planification, de l'organisation, de la réalisation ou de la vérification de leurs tâches, fonctions ou mandats. Il peut s'agir de personnes de la même organisation, de l'extérieur de l'organisation, de bénévoles, d'étudiantes ou d'étudiants stagiaires.
- B. La formation, la coordination ou la supervision exercée auprès de clients, d'élèves ou d'étudiants ne sont pas considérées. La formation, la coordination ou la supervision auprès de stagiaires ne peuvent non plus être considérées car elles ne sont pas caractéristiques d'aucune des catégories d'emplois.
- C. Pour être reconnue, la responsabilité doit être exercée sur une base régulière et dans une proportion de temps significative.
- D. Pour la formation (niveau 2), la « proportion de temps significative » désigne une responsabilité exercée pendant une durée minimale continue de deux (2) mois ou sur plusieurs périodes au cours de l'année de référence.
- E. À chaque niveau de responsabilité exercée correspond une échelle permettant d'établir le nombre de personnes placées, sur une base régulière, sous la responsabilité de la personne titulaire de l'emploi .
- F. Lorsque la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation est assumée périodiquement, le nombre de personnes qui doit être retenu aux fins de l'évaluation est la moyenne annualisée de personnes formées, coordonnées ou supervisées au cours de l'année de référence. On ne doit pas additionner le nombre de personnes visées par chacune des périodes.

Note

- Le tableau d'agrégation (supervision et coordination) inclut également l'échelle de formation relative au niveau 2.

Facteur III – Qualifications

Sous-facteur 10 – Formation professionnelle

Ce sous-facteur sert à évaluer les connaissances de base, générales ou spécialisées, nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement la formation professionnelle appropriée.

Si l'emploi nécessite des connaissances qui requièrent un mode d'acquisition autre que l'instruction scolaire, il s'agit de déterminer le niveau équivalent.

Niveaux

1. 3^e année de secondaire ou moins.
2. 4^e année de secondaire ou l'équivalent.
3. 5^e année de secondaire ou l'équivalent.
4. 5^e année de secondaire auquel s'ajoute un programme de formation d'une durée d'au moins 1 an ou l'équivalent.
5. 5^e année de secondaire auquel s'ajoute un programme de formation d'une durée d'au moins 2 ans ou l'équivalent.
6. Cours collégial technique (DEC) ou l'équivalent.
7. Cours collégial technique (DEC) auquel s'ajoute un certificat de niveau universitaire (d'au moins 30 crédits) ou l'équivalent
Ou
Cours collégial technique (DEC) auquel s'ajoute une attestation d'études collégiales (AEC) ou l'équivalent.
8. Cours universitaire de premier cycle (durée normale de 3 ans).
9. Cours universitaire de premier cycle (durée normale de 4 ans).
10. Cours universitaire de 2^e cycle.
11. Cours universitaire de 3^e cycle.
12. Postdoctorat.

Sous-facteur 10 – Formation professionnelle

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer les connaissances de base nécessaires à l'exercice des tâches ou fonctions de l'emploi. Il faut déterminer ce qu'il est nécessaire d'avoir et non pas ce que la personne titulaire possède ou ce qu'il serait souhaitable d'avoir.
- B. Les stages en milieu de travail qui sont obligatoires dans le programme de formation professionnelle sont pris en compte dans le présent sous-facteur.
- C. Le niveau de formation professionnelle devant être pris en considération ne correspond pas nécessairement aux conditions d'admission déterminées dans les plans de classification ou lors d'affichage de l'emploi .
- D. Les connaissances acquises dans un domaine spécialisé au niveau secondaire en formation professionnelle peuvent correspondre à plusieurs niveaux, soit de 1 à 5. Il faut tenir compte de la durée du programme et déterminer s'il s'agit d'une formation qui s'ajoute à une troisième, à une quatrième ou à une cinquième année de secondaire. En effet, en ce qui a trait aux conditions qui sont requises pour l'admission au programme de formation, des équivalences apparaissent pour plusieurs programmes. Pour déterminer le niveau de formation professionnelle approprié, il faut d'abord établir à quel niveau se rattachent les conditions d'admission.
- E. Le cours universitaire de premier cycle (baccalauréat) de trois (3) ans est d'un minimum de 90 crédits et celui de quatre (4) ans, d'un minimum de 120 crédits.
- F. Une formation universitaire terminale d'une durée de 5 ans peut être considérée équivalente au cours universitaire de 2^e cycle (niveau 10).
- G. Pour les programmes de formation menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou menant à un baccalauréat, il est possible d'attribuer un inter niveau entre les niveaux 1 et 2, 2 et 3, 3 et 4 ou entre les niveaux 8 et 9 si le programme de formation comporte un excédent équivalent au minimum à une demi année de formation.

Note

- Les sous-facteurs 10 et 11 doivent être considérés comme un tout. Le choix du niveau au sous-facteur 11 (expérience et initiation), doit être effectué en tenant compte du niveau retenu au sous-facteur 10 (formation professionnelle).

Facteur III – Qualifications

Sous-facteur 11 – Expérience et initiation

Ce sous-facteur sert à évaluer l'expérience postscolaire minimale à l'exercice normal des tâches de l'emploi. Cette expérience est acquise dans l'emploi, dans tout travail connexe ou similaire à l'emploi ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinent qui permet d'acquérir des connaissances normatives ou pratiques. Elle inclut une familiarisation minimale nécessaire.

Les énoncés suivants servent à déterminer l'expérience postscolaire minimale préalable à l'exercice normal des tâches de l'emploi.

On entend par connaissances normatives ou pratiques : des méthodes, procédés, méthodologies, protocoles, technologies, techniques, équipements, instruments, outillages, milieux de travail, politiques, orientations, lois, normes, procédures, règles, principes, règlements, etc.

Niveaux

1. Un mois et moins d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
2. Plus d'un mois à 3 mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
3. Plus de 3 mois à 6 mois d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
4. Plus de 6 mois à un an d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
5. Plus de 1 an à 2 ans d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
6. Plus de 2 ans à 3 ans d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
7. Plus de 3 ans à 5 ans d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
8. Plus de 5 ans à 7 ans d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
9. Plus de 7 ans d'expérience et d'initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.

Sous-facteur 11 – Expérience et initiation

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer l'expérience et l'initiation minimales nécessaires et préalables à l'exercice normal des tâches ou fonctions de l'emploi et ce, en tenant compte du niveau de formation professionnelle. L'évaluation doit porter sur l'expérience et l'initiation nécessaires pour l'exercice de l'emploi et non sur celles détenues par la personne qui occupe l'emploi ou qu'il serait souhaitable d'avoir.
- B. L'expérience et l'initiation peuvent être acquises dans tout travail connexe ou similaire à l'emploi ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinents. L'acquisition des connaissances postsecondaires peut aussi être issue d'autres modes : entraînement ou formation par l'entreprise elle-même, attestation additionnelle requise par l'emploi, pratique nécessaire pour l'obtention d'un permis ou d'une licence, etc..
- L'expérience et l'initiation peuvent se rapporter à un ou plusieurs secteurs d'activités, à un ou plusieurs champs d'intervention selon l'emploi. L'évaluation inclut la période nécessaire pour se familiariser avec les politiques, les orientations, les lois, les normes et procédures, l'équipement, l'outillage et le milieu de travail spécifiques à l'emploi.
- C. Les stages en milieu de travail qui sont obligatoires dans la formation professionnelle doivent être pris en compte au sous-facteur 10 (formation professionnelle).
- D. L'expérience devant être prise en considération ne correspond pas nécessairement aux conditions d'admission déterminées dans les plans de classification ou lors de l'affichage de l'emploi.
- E. Afin de valider la durée de l'expérience et de l'initiation nécessaires pour occuper l'emploi, il faut considérer à la fois la profondeur des connaissances et leur diversité (propres à un ou plusieurs domaines ou champs d'activités).

Note

- Les sous-facteurs 10 et 11 doivent être considérés comme un tout. Le choix du niveau au sous-facteur 11 (expérience et initiation), doit être effectué en tenant compte du niveau retenu au sous-facteur 10 (formation professionnelle).

Facteur III – Qualifications

Sous-facteur 12 – Mise à jour des connaissances

Ce sous-facteur sert à évaluer la mise à jour des connaissances nécessaire à la suite de changements d'ordre technique (nouveaux équipements, nouvelles techniques de travail, ...), administratif ou législatif (nouvelles réglementations, nouvelles directives ou politiques, ...) ou scientifique (nouvelles recherches, découvertes, ...).

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau de mise à jour des connaissances nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi.

À noter que ces connaissances sont mesurées une fois que les tâches sont exercées de façon normale.

Niveaux

1. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent peu ou pas de mise à jour; il survient peu ou pas de changements.
2. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mises à jour à la suite ou en prévision d'un changement ou afin d'assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation notable des connaissances reliées à l'emploi, soit certaines modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.
3. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mises à jour à la suite ou en prévision d'un changement ou afin d'assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation importante des connaissances reliées à l'emploi, soit des modifications importantes aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.
4. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mises à jour à la suite ou en prévision d'un changement ou afin d'assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation très importante des connaissances reliées à l'emploi, soit des modifications très importantes aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.
5. Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent d'être mises à jour à la suite ou en prévision d'un changement ou afin d'assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation majeure des connaissances reliées à l'emploi, soit des modifications majeures aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.

L'échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à la mise à jour des connaissances.

Échelle de fréquence

1. Occasionnellement (quelques fois par année, la plupart des années)
2. Régulièrement (une fois par mois, la plupart des mois)
3. Fréquemment (une fois par semaine, la plupart des semaines)

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	ÉCHELLE DE FRÉQUENCE		
	1.Occasionnellement	2.Régulièrement	3.Fréquemment
1	1	NA	NA
2	2	3	4
3	3	4	5
4	4	5	NA
5	5	NA	NA

Sous-facteur 12 – Mise à jour des connaissances

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer la mise à jour des connaissances nécessaire et habituelle, à la suite ou en prévision de changements ou de développements :
- d'ordre méthodologique et scientifique (méthodes, procédés, protocoles, principes, nouvelles recherches, découvertes ou approches thérapeutiques) et ce , tant au niveau des sciences pures que de la sociologie, de la démographie, en incluant l'évolution culturelle ou ethnique, ou d'autres sciences;
 - d'ordre administratif et législatif (lois, normes, règlements, règles, procédures, politiques, orientations, directives, etc.);
 - d'ordre technique ou technologique (équipements, instruments, outillage, etc.);
 - du ou des milieux de travail (clientèles, population, etc.).
- B. Bien que l'on doive tenir compte des différents types de changements ou de développements, la principale variable mesurée dans ce sous-facteur est l'impact des changements sur l'augmentation des connaissances.
- C. L'appréciation du niveau doit se faire en regard :
- de l'étendue, de la profondeur et de la complexité des connaissances mises à jour ;
- et**
- des impacts sur le travail, ceux-ci pouvant être de plusieurs ordres : niveau d'augmentation des connaissances ou de modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire, niveau d'acquisition de nouvelles habiletés découlant de l'augmentation des connaissances.
- D. On prend en compte, entre autres, la participation à des colloques, à des séminaires, à des formations données par des fournisseurs, à des congrès, l'apprentissage de nouveaux logiciels, de nouveaux procédés, de nouvelles technologies. On prend aussi en compte les connaissances acquises sur une base plus informelle, mais néanmoins nécessaires à l'exercice des tâches de l'emploi.
- E. On ne prend pas en compte, entre autres, la recherche effectuée pour traiter un dossier, la lecture des journaux ou des revues de presse et les réunions administratives.
- F. Lorsque pour un emploi donné, l'année de référence n'est pas représentative de la mise à jour habituelle des connaissances, il peut être alors nécessaire de considérer une période de référence plus longue (ex. : les deux (2) ou trois (3) dernières années).

Facteur III – Qualifications

Sous-facteur 13 - Habilités en relations interpersonnelles

Ce sous-facteur sert à évaluer les habiletés en relations interpersonnelles nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi. On entend par habiletés en relations interpersonnelles, les compétences pour intervenir auprès d'individus ou de groupes. Les habiletés peuvent différer selon le type d'interaction qui doit être établi dans l'exercice des tâches de l'emploi et peuvent se manifester soit par les actions ou gestes posés, soit par le langage corporel (postures, expressions du visage), soit par le ton de la voix, les mots ou expressions utilisés.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les habiletés en relations interpersonnelles exigées pour accomplir les tâches de l'emploi.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de courtoisie, de politesse.
2. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de patience, de tact ou de sympathie, d'être sensible à la personne, de lui manifester soutien et réconfort.
3. Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de maîtrise de soi à l'égard de l'autre personne ou de diplomatie; il s'agit de contrôler ses émotions dans des situations difficiles ou tendues, de démontrer de la finesse dans ses relations avec les personnes ou d'apprécier ce qu'il convient de dire, de faire ou d'éviter.
4. Les tâches de l'emploi nécessitent de montrer un intérêt réel et soutenu qui permet d'entrer en contact avec la personne, tout en gardant une certaine distance affective. Il s'agit de capter les sentiments de la personne, de recueillir ses propos et de comprendre ce qu'elle exprime, sans les scruter ni les explorer.
5. Les tâches de l'emploi nécessitent de mener un groupe organisé, dans l'établissement de ses objectifs et la poursuite de ses buts de manière à influencer son action. Il s'agit particulièrement d'initier l'action, d'évaluer le progrès du groupe et de favoriser l'émergence d'un consensus, en considérant les interactions entre tous les membres du groupe.
6. Les tâches de l'emploi nécessitent de déchiffrer les problèmes, les soucis qui se cachent derrière les sentiments et les propos qui ne sont que partiellement formulés ou sous-entendus, de comprendre les motivations de la personne, d'en saisir les nuances et de lui exprimer cette compréhension. Il s'agit de se mettre à la place de l'autre personne, de voir une situation comme cette dernière la voit, tout en gardant le contrôle de ses propres émotions. Il est nécessaire d'accompagner et de faire cheminer la personne.

Sous-facteur 13 - Habilités en relations interpersonnelles

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer les habiletés en relations interpersonnelles habituellement requises dans l'exécution des tâches ou fonctions de l'emploi. Le niveau retenu doit être le plus représentatif des tâches ou fonctions de l'emploi.
- B. Par « relations interpersonnelles » on entend la capacité de percevoir, d'interpréter et de comprendre les communications ainsi que la manière de signaler ses propres sentiments et perceptions. On évalue la façon dont l'information est communiquée (la dynamique, l'interaction des personnes), et non pas le contenu qui est communiqué.
- C. Les habiletés en relations interpersonnelles peuvent se manifester auprès d'une ou de plusieurs personnes. Il peut s'agir de clientèles internes ou externes, de membres d'équipe de travail ou de groupes, etc..
- D. Le fait qu'une personne titulaire d'un emploi soit exposée doive faire face à des interactions conflictuelles ou hostiles ne signifie pas pour autant qu'elle doive faire preuve de maîtrise de soi au sens du niveau 3.
- E. Le niveau 4 fait référence à la relation d'aide.
- F. Le niveau 5 fait référence au leadership qui consiste, entre autres, à prendre la direction d'un groupe, à le motiver de façon efficace pour atteindre les buts recherchés et à favoriser l'esprit d'équipe.

Il est à noter que ce niveau peut être utilisé, par analogie, pour évaluer des habiletés plus complexes lorsque ces dernières sont de niveau supérieur à celles décrites au niveau 4 mais de niveau inférieur à celles du niveau 6.

- G. Le niveau 6 fait référence à une relation psychothérapeutique
- H. Lorsque plus d'un énoncé représentent de façon égale les habiletés en relations interpersonnelles habituelles ou les plus adéquates de l'emploi, il faut alors retenir le niveau le plus élevé, compte tenu que les habiletés qui s'y retrouvent incluent celles des niveaux précédents.
- I. Il se peut que les manifestations concrètes de l'emploi, à l'égard des relations interpersonnelles, se rattachent difficilement à l'un ou l'autre des énoncés des niveaux du sous-facteur. Il est alors opportun de déterminer le niveau en effectuant un raisonnement par analogie, sans référer explicitement aux mots utilisés; le sens général et le contexte y suppléent.

Facteur III – Qualifications

Sous-facteur 14 – Habiletés physiques et dextérité manuelle

Ce sous-facteur sert à évaluer les habiletés physiques (simultanéité, coordination ou opposition des mouvements) et la dextérité manuelle nécessaires à la réalisation des tâches de l'emploi. La motricité fine aussi bien que la maîtrise musculaire de plusieurs parties du corps sont des éléments pris en compte dans ce sous-facteur.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les habiletés physiques et la dextérité manuelle requises pour accomplir les tâches de l'emploi.

Les habiletés physiques et la dextérité manuelle nécessaires à la réalisation des tâches de l'emploi sans mobilisations exécutées sur des personnes ou sans manipulation ou utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres doivent également être évaluées.

Niveaux

1. Les tâches de l'emploi requièrent un niveau minimal de dextérité ou de coordination.
2. Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres qui requièrent un niveau modéré de dextérité ou de coordination.
3. Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des opérations exactes ou précises.
4. Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des opérations très exactes ou très précises.
5. Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations de personnes, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments qui exigent une maîtrise musculaire exceptionnelle.

L'échelle suivante sert à déterminer la vitesse appropriée.

Échelle de vitesse

1. Vitesse peu importante
2. Vitesse importante

Formule d'agrégation

(niveau + échelle de vitesse) - 1

Tableau d'agrégation :

NIVEAUX	ÉCHELLE DE VITESSE	
	1	2
1	1	1
2	2	3
3	3	4
4	4	5
5	5	NA

Sous-facteur 14 – Habiletés physiques et dextérité manuelle

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Il est important de considérer uniquement les habiletés physiques et la dextérité manuelle requises pour effectuer les tâches ou fonctions normales l'emploi et non celles qui sont requises de façon exceptionnelle.
- B. La dextérité et la coordination musculaire peuvent être nécessaires sans qu'il y ait utilisation d'appareils, d'outils, de machines ou d'instruments. Celles-ci peuvent se retrouver par exemple lors de contact avec des personnes. Le niveau s'apprécie selon le degré de précision ou d'exactitude nécessaire.
- C. Il importe de distinguer et de ne pas confondre le degré de précision de l'appareil ou de l'équipement de la dextérité nécessaire pour l'opérer.
- D. Il est possible d'attribuer le niveau 1 à un poste même lorsqu'il y a utilisation d'appareils, d'outils, etc..
- E. Pour l'utilisation d'un clavier et d'une souris, le niveau 2 peut être attribué uniquement lorsque l'exercice des tâches ou fonctions de l'emploi requiert l'utilisation d'une méthode de doigté (ex. : pour reproduire des textes ou transcrire des données), quelle que soit la proportion de temps au cours de laquelle celle-ci est utilisée. Pour l'échelle de vitesse, le niveau 2 (vitesse importante) peut être reconnu pour l'emploi qui requiert de maîtriser la méthode de doigté.
- F. On entend par « vitesse », la rapidité d'exécution du geste nécessaire pour exercer la tâche. La « rapidité » est le caractère d'un mouvement ou d'un geste exécuté en peu de temps.

Facteur IV – Conditions de travail

Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques

Ce sous-facteur sert à évaluer les conditions psychologiques contraignantes dans lesquelles les tâches de l'emploi sont accomplies.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les conditions psychologiques présentes lors de l'exécution des tâches de l'emploi.

Pour évaluer ce sous-facteur, il est nécessaire de se baser sur des périodes normales de travail et non sur celles qui parfois, impliquent une exposition exceptionnelle.

Conditions psychologiques

- A. Situations troublantes chargées en émotions qui nécessitent écoute, aide ou soutien.
- B. Situations difficiles comportant des interactions conflictuelles, hostiles ou violentes.
- C. Impossibilité d'agir sur les situations lorsque les probabilités de succès sont réduites ou absentes, telles que la mort, la maladie, les problèmes socio-économiques.
- D. Bruit ou manque d'intimité occasionnant un stress dans l'exécution du travail.
- E. Fatigue mentale causée par un travail uniforme et répétitif.
- F. Impact sur le mode de vie associé aux déplacements obligatoires et fréquents nécessitant des séjours à l'extérieur du domicile pour l'exécution des fonctions.
- G. Échéances simultanées ou serrées, travail imprévisible ou urgences.
- H. Présence d'une menace possible contre la sécurité de sa personne ou de sa famille.

L'échelle suivante sert à déterminer la proportion de temps accordée ou appropriée aux conditions psychologiques.

Échelle de proportion de temps

- 1. Moins de 30% du temps sur une base annuelle
- 2. De 30% à 60% du temps sur une base annuelle
- 3. Plus de 60% du temps sur une base annuelle

Agrégation :

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

- 1. Identifier chacune des conditions psychologiques qui s'appliquent aux tâches de l'emploi;
- 2. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion de temps correspondante;
- 3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle de transposition suivante.

Échelle de transposition

Pointage	Cote agrégée
2 points et moins	1
3 à 4 points	2
5 à 6 points	3
7 à 8 points	4
9 à 10 points	5
11 points et plus	6

Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer le caractère contraignant, désagréable et incommode des conditions psychologiques liées à l'emploi .
- B. Les conditions retenues pour l'évaluation doivent être inhérentes aux tâches ou fonctions de l'emploi .
- C. Il importe de souligner que le travail ne représente pas en soi un facteur de stress psychologique. De plus, la population en général n'est pas a priori hostile, violente, troublante ou menaçante. Le contexte dans lequel s'effectue l'intervention ainsi que le type de clientèle doivent être particuliers.
- D. Il s'agit de mesurer la présence de conditions psychologiques générant de l'inconfort ou des désagréments, après que les dispositions en regard de la santé et de la sécurité du travail aient été prises, et non pas la capacité des individus de travailler dans ces conditions.
- E. Les lacunes ou les problèmes liés à l'organisation du travail, aux relations de travail et aux installations physiques ne sont pas pris en considération.
- F. Les conséquences ou les effets potentiels des conditions psychologiques sur la santé sont évalués au sous-facteur 17 (risques inhérents).
- G. Pour déterminer le degré d'exposition on doit considérer la notion de proportion de temps sur une base annuelle pour chacune des conditions psychologiques retenues.

H. Particularités pour certaines conditions psychologiques :

Condition A : La personne titulaire doit être une intervenante active dans le traitement du cas ou dans la résolution du problème pour que la condition soit considérée. Pour choisir cette contrainte, les tâches de l'emploi impliquent nécessairement d'être en contact direct avec des personnes.

Condition B : Les interactions nécessaires à l'exécution des tâches ou fonctions de l'emploi sont fondamentalement difficiles et négatives. Ne sont pas retenues les situations difficiles avec les collègues de travail et les supérieurs. Le fait de devoir rendre des comptes à des supérieurs ne constitue pas une situation contraignante.

Condition C : Certaines situations peuvent être stressantes parce qu'il n'existe aucune solution et que la personne titulaire est impuissante (ex. : s'occuper de malades en phase terminale ou de victimes d'une catastrophe). La personne titulaire doit être une intervenante active dans le traitement du cas ou dans la résolution du problème pour que la condition soit considérée.

Condition D : Le bruit doit être suffisamment dérangeant pour occasionner un stress. Pour le manque d'intimité, il peut s'agir d'espace de travail caractérisé par la promiscuité qui rend plus difficile ou exigeante l'exécution des tâches ou fonctions de l'emploi . On y retrouve alors des éléments tels que : il y a un fort achalandage (va-et-vient, voix, sonneries, etc.), c'est une nécessité liée au poste que d'être au vu et au su de tout le monde, les lieux ou installations physiques pourraient difficilement être autrement pour les besoins du service. Cependant, il ne s'agit pas nécessairement de tout travail exercé dans un milieu dit « à aire ouverte ». Le bruit ou le manque d'intimité doit occasionner un stress supplémentaire lors de l'exécution des tâches de l'emploi. Dans ces circonstances il devient plus difficile d'exécuter les tâches convenablement.

Condition E : Travail routinier, monotone, sans surprise (peu d'imprévus ou de nouveau). Les tâches sont très peu diversifiées et se répètent , par exemple, à plusieurs reprises à l'intérieur d'une journée. Il ne faut pas confondre le travail répétitif de ce sous-facteur, dont l'évaluation se fait en appréciant le poste de façon globale, et les gestes répétitifs du sous-facteur 5 – Efforts physiques (activité H) qui s'apprécient en fonction de gestes ou d'opérations particulières de plus courte durée.

Condition F : Le travail de la personne titulaire empiète sur la vie privée et le temps libre avec sa famille à cause des déplacements exigés à l'extérieur de la ville, nécessitant de s'héberger à l'extérieur du domicile.

Condition G : Il s'agit d'échéances qui sont fixées (ex. : le travail doit se faire à la dernière minute) et non pas décidées de son propre chef. Le rythme est imposé et le travail dépend des problèmes qui se présentent (ex. : périodes de pointe). La charge de travail qu'assume la personne titulaire n'est pas visée par cet élément. On ne tient pas compte également des heures

supplémentaires, du travail par quart ou autre condition (ex. : disponibilité et rappel au travail) qui sont compensés par une rémunération additionnelle.

Condition H : La menace possible doit réellement causer un stress sur le plan psychologique; la crainte de la concrétisation de la menace persiste effectivement bien au-delà de l'horaire et du milieu de travail.

Facteur IV – Conditions de travail

Sous-facteur 16 – Conditions physiques

Ce sous-facteur sert à évaluer les conditions physiques contraignantes dans lesquelles les tâches de l'emploi sont accomplies.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les conditions physiques présentes lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi.

Pour évaluer ce sous-facteur, il est nécessaire de se baser sur des périodes normales de travail et non sur celles qui parfois, impliquent une exposition exceptionnelle.

Conditions physiques

- A. Travail à l'extérieur lors de conditions climatiques ou avec des éléments naturels difficiles.
- B. Température élevée à l'intérieur ou humidité (inconfort pénible et fatigue importante dus à la chaleur et à l'humidité. Normalement ce désagrément se présente dans une atmosphère sèche aux alentours de 32°C (90°F) ou dans une atmosphère humide près de 29°C (85°F)).
- C. Basse température à l'intérieur (inconfort malgré le port de vêtements appropriés).
- D. Vapeurs, fumées ou odeurs désagréables.
- E. Vibrations (vibration de tout le corps ou des membres).
- F. Éclairage difficile (éclairage de faible niveau, forte réverbération).
- G. Poussières, saletés (telles que graisse, huile).
- H. Espace de travail inconfortable ou restreint.
- I. Bruits élevés (niveau sonore irritant ou élevé, par exemple plus de 85dB).
- J. Fluides corporels ou matières rebutantes (tels que du sang, des vomissures, des excréments).
- K. Obligations ou contraintes relatives à l'asepsie.
- L. Contraintes relatives au port d'équipement de protection.

L'échelle suivante sert à déterminer la proportion de temps accordée ou appropriée aux conditions physiques.

Échelle de proportion de temps

- 1. Moins de 30% du temps sur une base annuelle
- 2. De 30% à 60% du temps sur une base annuelle
- 3. Plus de 60% du temps sur une base annuelle

Agrégation :

La cote agrégée retenue est celle résultant de la procédure suivante :

- 1. Identifier chacune des conditions physiques qui s'appliquent aux tâches de l'emploi;
- 2. Additionner chacune des valeurs de l'échelle de proportion de temps correspondante;
- 3. Transposer le résultat total de points dans l'échelle de transposition suivante.

Échelle de transposition

Pointage	Cote agrégée
3 points et moins	1
4 à 6 points	2
7 à 9 points	3
10 à 12 points	4
13 à 15 points	5
16 points et plus	6

Sous-facteur 16 – Conditions physiques

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer le caractère désagréable et incommode des conditions physiques liées à l'emploi.
- B. Les conditions retenues pour l'évaluation doivent être inhérentes aux tâches ou fonctions du poste.
- C. Seules sont considérées les conditions physiques générant de l'inconfort ou des désagréments, après que les dispositions en regard de la santé et de la sécurité du travail aient été prises. Cela exclut les lacunes ou les problèmes liés aux installations physiques, par exemple, les problèmes liés à la climatisation, à la fenestration, à la lumière naturelle ou artificielle, etc..
- D. Les conséquences ou les effets potentiels des conditions physiques sur la santé sont évalués au sous-facteur 17 (risques inhérents).
- E. Pour déterminer le degré d'exposition on doit considérer la notion de proportion de temps sur une base annuelle pour chacune des conditions physiques retenues.
- F. Il est parfois possible de reconnaître deux (2) conditions physiques différentes pour une même situation de travail, par exemple, certains éléments des conditions D et J.

G. Particularités pour certaines conditions physiques :

Condition A : Il peut s'agir de déplacements entre des lieux de travail différents, lorsque la personne est soumise à des conditions climatiques difficiles.

Condition B : Par exemple, une humidité ou une chaleur comparable à celle présente dans une buanderie ou près des fours dans une cuisine d'établissement.

Condition C : Par exemple, une température froide comparable à celle présente dans un réfrigérateur ou dans un congélateur.

Condition D : Les odeurs, les fumées et les vapeurs doivent être effectivement contraignantes et désagréables, pour l'odorat ou la vue.

Condition F : Il peut s'agir d'éblouissements, de miroitements, de scintillements, de la lisibilité insuffisante de l'affichage d'un écran. Travailler dans la pénombre ou regarder un écran n'est pas automatiquement contraignant; cela dépend de la tâche à accomplir et du degré d'acuité visuelle nécessaire.

Il peut aussi s'agir de travail au microscope. Cependant, l'utilisation de cet appareil doit être suffisamment contraignante en ce qui a trait à la fréquence et à la durée pour être considérée.

Condition G : Les saletés, les poussières peuvent être sur la peau ou sur les vêtements. Il s'agit d'éléments comparables à l'huile et à la graisse tels de la sciure de bois, les résidus de sablage ou de plâtrage.

Condition H : L'espace de travail qui rend les manipulations difficiles et exigeantes, qui oblige de travailler dans une position inconfortable.

Condition I : À titre de référence pour les niveaux de bruits élevés :

L'addition de plusieurs bruits ne se fait pas comme une addition ordinaire. Le niveau sonore combiné peut dépasser de quelques décibels seulement le plus élevé des bruits. Par exemple si le niveau de bruit du milieu de travail est de 95 dB et qu'on ajoute une machine produisant un autre bruit de 95 dB, le niveau de bruit résultant est de 98 dB.

- 55 dB : une conversation normale ;
- 65 dB : une automobile roulant à 60 km/h ;
- 85 dB : un camion diesel roulant à 50 km/h, un atelier d'imprimerie, une cafétéria aux heures d'affluence ;
- + de 85 dB : un marteau pneumatique, une discothèque,
- 92 dB : une tondeuse à gazon motorisée à distance d'un mètre ;
- 115 dB : une scie circulaire à main à distance d'un mètre.

Condition J : Il faut que la personne titulaire soit en contact avec les fluides corporels ou les matières rebutantes pour que cette condition soit reconnue.

Condition K : L'asepsie est une méthode préventive ayant pour objet l'élimination de tout agent microbien ou de tout germe infectieux d'une zone quelconque par l'utilisation de techniques comme la désinfection (destruction par des procédés chimiques ou physiques de germes infectieux se trouvant à la surface du corps) et la stérilisation.

Les mesures de propreté, telles que se laver les mains, et qui visent à réduire le nombre de microorganismes et à prévenir leur propagation, peuvent être considérée comme une contrainte si elles sont appliquées à de multiples reprises au cours d'une journée. .

Condition L : Le port d'équipement de protection (masques, gants chirurgicaux, protections auditives et oculaires, casques, bottes de sécurité, etc.) doit être suffisamment contraignant, inconfortable, gênant ou encombrant pour être considéré; il ne s'agit pas du seul fait de l'obligation de le porter. Ce sont les circonstances et l'environnement dans lesquels l'équipement est porté (ex. : les conditions climatiques, la température, l'humidité, la position, l'emplacement, la durée, le poids) qui permettent d'apprécier la reconnaissance ou non de cette condition.

Facteur IV – Conditions de travail

Sous-facteur 17 – Risques inhérents

Ce sous-facteur sert à évaluer les risques pouvant porter atteinte à l'intégrité mentale ou physique encourus lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi, en tenant compte de la dangerosité des situations et de l'exposition à celles-ci.

Les énoncés suivants servent à déterminer le niveau qui reflète le plus adéquatement les risques présents lors de l'exécution normale des tâches de l'emploi.

Pour évaluer ce sous-facteur, il faut considérer que les dispositions légales et nécessaires en matière de santé et de sécurité du travail sont appliquées.

Il est à noter qu'il est nécessaire de se baser sur des situations normales de travail et non sur celles qui sont exceptionnelles.

Niveaux

1. Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, sont peu dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique.
2. Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer modérément dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique.
3. Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique.
4. Les situations rencontrées, lors de l'exécution des tâches de l'emploi, peuvent s'avérer très dangereuses à l'égard de l'intégrité mentale ou physique.

L'échelle suivante sert à déterminer le degré approprié de l'exposition aux situations rencontrées.

Échelle d'exposition

1. Minime
2. Modérée
3. Élevée
4. Très élevée

Formule d'agrégation

(niveau + échelle d'exposition) - 1

Tableau d'agrégation

NIVEAUX	ÉCHELLE D'EXPOSITION			
	1	2	3	4
1	1	1	1	1
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7

Sous-facteur 17 – Risques inhérents

ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- A. Ce sous-facteur sert à évaluer les risques habituels inhérents aux tâches ou fonctions de l'emploi . La notion d'intégrité mentale (souvent moins visible) doit être prise en considération au même titre que l'intégrité physique.
- B. On entend par risque : un inconvénient, un danger plus ou moins probable qui représente une menace pour la personne titulaire et qui l'expose à un accident, à un choc, à un préjudice, à une blessure, à une maladie.
- C. Il est important de tenir compte des risques encourus lors de l'exercice normal des tâches ou fonctions de l'emploi en considérant dans sa globalité le contexte, l'environnement, les moyens de protection et les contrôles qui s'appliquent.
- D. Pour déterminer les risques, on doit considérer :
- le degré de dangerosité et d'atteinte probable à l'égard de l'intégrité mentale ou physique de la personne titulaire;
 - et**
 - la période pendant laquelle la personne est soumise aux situations dangereuses (exposition).
- E. Le nombre de situations rencontrées (le cumul) n'augmente pas nécessairement le niveau de dangerosité du poste mais peut affecter le degré d'exposition. Par exemple, plusieurs situations peuvent présenter chacune et globalement peu de danger mais affecter le degré d'exposition.
- F. Parfois, les conditions contraignantes (psychologiques ou physiques) peuvent aussi constituer un risque. La même situation peut donc être évaluée sous plus d'un angle. Par exemple :
- les bruits excessivement élevés peuvent parfois présenter un risque de surdité pour la personne en plus d'être un désagrément en cours d'emploi;
 - le contact avec certains fluides corporels peuvent parfois présenter un risque de contamination en plus des inconvénients dus à leur présence ou à leur odeur;
 - transiger fréquemment avec des personnes perturbées mentalement peut, dans certains cas, constituer un risque d'atteinte à sa propre santé mentale.
- G. Pour évaluer le degré d'exposition, on peut considérer la notion de proportion de temps, de durée ou de fréquence sur une base quotidienne, annuelle ou autre.