

# PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

- FINAL -

Facteurs et sous-facteurs

Société de gestion du personnel du Centre de recherche du  
CHU de Québec (SGP)

APPROUVÉ PAR LE COMITÉ ÉQUITÉ SALARIALE



# TABLE DES MATIÈRES

FACTEUR 1	QUALIFICATIONS REQUISES .....	5
Sous-facteur 1	Formation académique .....	7
Sous-facteur 2	Expérience préalable .....	9
Sous-facteur 3	Initiation .....	10
Sous-facteur 4	Mise à jour des connaissances .....	13
Sous-facteur 5	Dextérité – Coordination.....	15
FACTEUR 2	RESPONSABILITÉS ASSUMÉES.....	16
Sous-facteur 6	Imputabilité .....	17
Sous-facteur 7	Responsabilité d’autrui .....	18
Sous-facteur 8	Nature de la supervision, de la coordination du travail et de la gestion des ressources humaines .....	20
Sous-facteur 9	Communications .....	22
Sous-facteur 10	Relations interpersonnelles .....	24
FACTEUR 3	EFFORTS REQUIS .....	26
Sous-facteur 11	Autonomie.....	26
Sous-facteur 12	Raisonnement – Complexité .....	298
Sous-facteur 13	Manipulation et posture .....	30
Sous-facteur 14	Créativité.....	322
Sous-facteur 15	Effort sensoriel.....	344
FACTEUR 4	CONDITIONS DE TRAVAIL.....	366
Sous-facteur 16	Conditions physiques et environnement .....	366
Sous-facteur 17	Conditions psychologiques .....	38



# PONDÉRATION

		2 000		Niveaux									
No	Facteur d'évaluation	Pondération		1	2	3	4	5	6	7	8	Maximum	%
<b>Qualifications</b>		30%											
1	Formation	33,3%	10%	25,00	50,00	75,00	100,00	125,00	150,00	175,00	200,00	200	10,0%
2	Expérience	20,0%	6%	17,14	34,29	51,43	68,57	85,71	102,86	120,00		120	6,0%
3	Initiation	10,0%	3%	12,00	24,00	36,00	48,00	60,00				60	3,0%
4	Mise à jour des connaissances	20,0%	6%	24,00	48,00	72,00	96,00	120,00				120	6,0%
5	Coordination et dextérité	16,7%	5%	25,00	50,00	75,00	100,00					100	5,0%
		100,0%	30,0%										30,0%
<b>Responsabilités</b>		28%											
6	Imputabilité	28,6%	8%	32,00	64,00	96,00	128,00	160,00				160	8,0%
7	Responsabilité d'autrui	7,1%	2%	10,00	20,00	30,00	40,00					40	2,0%
8	Supervision et coordination	28,6%	8%	26,67	53,33	80,00	106,67	133,33	160,00			160	8,0%
9	Communications	28,6%	8%	32,00	64,00	96,00	128,00	160,00				160	8,0%
10	Relations interpersonnelles	7,1%	2%	10,00	20,00	30,00	40,00					40	2,0%
		100,0%	28,0%										28,0%
<b>Efforts</b>		32%											
11	Autonomie	25,0%	8%	26,67	53,33	80,00	106,67	133,33	160,00			160	8,0%
12	Raisonnement complexité	25,0%	8%	22,86	45,71	68,57	91,43	114,29	137,14	160,00		160	8,0%
13	Efforts physiques	12,5%	4%	20,00	40,00	60,00	80,00					80	4,0%
14	Créativité	15,6%	5%	20,00	40,00	60,00	80,00	100,00				100	5,0%
15	Effort sensoriel	21,9%	7%	28,00	56,00	84,00	112,00	140,00				140	7,0%
		100,0%	32,0%										32,0%
<b>Conditions de travail</b>		10%											
16	Conditions physiques et environnement	50,0%	5,0%	20,00	40,00	60,00	80,00	100,00				100	5,0%
17	Conditions psychologiques	50,0%	5,0%	20,00	40,00	60,00	80,00	100,00				100	5,0%
		100%	10,0%										10,0%
		100%	100%	371,33								2 000	100,0%

**FACTEUR 1****QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 1****Formation académique****ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer les connaissances de base nécessaires à l'exercice des tâches ou fonctions du poste. 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.

## **FACTEUR 1** **QUALIFICATIONS REQUISES**

### **Sous-facteur 1**

### **Formation académique**

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

<b>DEGRÉ</b>	<b>DESCRIPTION</b>
1	5 <sup>e</sup> année de secondaire (DES) ou l'équivalent
2	5 <sup>e</sup> année de secondaire auquel s'ajoute un programme de formation professionnelle (DEP)
3	Cours collégial technique (DEC) ou l'équivalent
4	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
5	Cours universitaire de premier cycle (Baccalauréat)
6	Cours universitaire de premier cycle (Baccalauréat) auquel s'ajoute un certificat de niveau universitaire (d'au moins 30 crédits) ou l'équivalent
7	Cours universitaire de deuxième cycle (Maîtrise) ou l'équivalent
8	Cours universitaire de troisième cycle (Doctorat) ou l'équivalent

**FACTEUR 1****QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 2****Expérience préalable****ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer l'expérience nécessaire et préalable à l'exercice normal des tâches ou fonctions du poste et ce, en tenant compte du niveau de formation professionnelle. L'évaluation doit porter sur l'expérience nécessaire pour l'exercice du poste et non sur celle détenue par la personne qui occupe le poste ou qu'il serait souhaitable d'avoir.
- B) L'expérience acquise avant l'obtention du diplôme ou du permis d'exercice n'est pas prise en compte.

**FACTEUR 1****QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 2****Expérience préalable**

**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 qui permet d'acquérir des connaissances pertinentes à l'emploi.**

<b>DEGRÉ</b>	<b>DESCRIPTION</b>
1	Moins de 1 an
2	De 1 an à moins de 2 ans
3	De 2 ans à moins de 3 ans
4	De 3 ans à moins de 5 ans
5	De 5 ans à moins de 7 ans
6	De 7 ans à moins de 10 ans
7	10 ans et plus

**ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Temps nécessaire pour acquérir les connaissances ou pratiques permettant l'exercice normal des tâches de l'emploi.
- B) Ce sous-facteur couvre la période de temps requise pour maîtriser l'application pratique des connaissances théoriques aux problèmes de travail, ainsi que le temps requis pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, les processus, l'utilisation des formulaires, la routine, etc.
- C) Le temps nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi incluant la familiarisation doit être mesuré sur une base continue, ex. : le fait qu'une tâche se fasse une (1) fois l'an ne justifie pas l'addition automatique d'une année d'initiation.
- D) Afin de valider la durée de l'initiation nécessaire pour occuper le poste, il faut considérer la diversité des tâches, les modalités d'application, d'interprétation et d'adaptation pour la connaissance ou la compréhension plus ou moins approfondie des tâches.

**FACTEUR 1****QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 3****Initiation**

Ce sous-facteur est pris en considération afin de déterminer la période de familiarisation requise par l'emploi.

<b>DEGRÉ</b>	<b>DESCRIPTIONS</b>
1	Moins d'un mois d'initiation
2	De 1 mois à moins de 3 mois d'initiation
3	De 3 mois à moins de 6 mois d'initiation
4	De 6 mois à moins de 1 an d'initiation
5	1 an et plus

**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 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 (excluant les présentations commerciales ou publicitaires), à des congrès, l'apprentissage de nouveaux logiciels, de nouveaux procédés, de nouvelles technologies.
- E) Lorsque pour un poste 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 1****QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 4****Mise à jour des connaissances**

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

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Les connaissances requises pour exercer les tâches de l'emploi nécessitent <b>peu ou pas de mise à jour</b> ; il ne survient <b>peu ou pas de changements</b> .
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 <b>une augmentation notable des connaissances</b> reliées à l'emploi, soit <b>certaines modifications aux procédés de travail</b> ou aux façons de faire, soit <b>l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent</b> .
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 <b>augmentation importante des connaissances</b> reliées à l'emploi, soit des <b>modifications importantes aux procédés de travail</b> ou aux façons de faire, soit <b>l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent</b> .
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 <b>augmentation très importante des connaissances</b> reliées à l'emploi, soit <b>des modifications très importantes aux procédés de travail</b> ou aux façons de faire, soit <b>l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent</b> .
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 <b>augmentation majeure des connaissances</b> reliées à l'emploi, soit des <b>modifications majeures aux procédés de travail</b> ou aux façons de faire, soit <b>l'acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent</b> .

ÉCHELLE DE FRÉQUENCE			
	Occasionnellement	Régulièrement	Fréquemment
DEGRÉ	(1 x et moins par année)	(2 à 4 x par année)	(+ de 5 x par année)
1	1	N/A	N/A
2	2	3	4
3	3	4	5
4	4	5	N/A
5	5	N/A	N/A

**ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

Ce sous-facteur est pris en considération dans le contexte des qualifications nécessaires pour effectuer les tâches courantes de l'emploi. Les efforts physiques ou efforts de concentration sont pris en considération par d'autres sous-facteurs.

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

- A) Il est important de considérer uniquement les habiletés physiques et la dextérité manuelle requises pour effectuer les tâches ou fonctions normales du poste 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 ou des animaux. Le degré s'apprécie selon le niveau 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) 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 1****QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 5****Dextérité – Coordination**

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

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Les tâches de l'emploi requièrent un niveau <b>minimal</b> de dextérité ou de coordination.
2	Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes ou des animaux, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres qui requièrent un niveau <b>modéré</b> de dextérité ou de coordination.
3	Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes ou des animaux, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des <b>opérations exactes ou précises</b> .
4	Les tâches de l'emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes ou des animaux, des manipulations ou l'utilisation d'appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des <b>opérations très exactes ou très précises</b> .

**Échelle de vitesse**

Vitesse peu importante = (1)

Vitesse importante = (2)

**Formule d'agrégation : (degré + échelle de vitesse) - 1**

**Tableau d'agrégation :**

ÉCHELLE DE VITESSE		
DEGRÉ	Vitesse peu importante (1)	Vitesse importante (2)
1	1	N/A
2	2	3
3	3	4
4	4	N/A

**ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

**Le degré est établi en fonction des impacts directs pour l'organisation des décisions et des actions sur le plan administratif (perte de temps, délais, confidentialité, etc.), de la représentation (qualité des services offerts, image et réputation de la Corporation, notoriété scientifique, congrès et colloques, relations avec les médias, etc.), sur le plan financier (gain ou perte financière), ou sur le plan matériel (bris, entretien, etc.).**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de responsabilités attachées au poste sous deux (2) volets :
1. La réussite d'un projet ou d'une activité sur le plan administratif, opérationnel, diagnostique, 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.) et/ou de la représentation de l'organisme (fonction).
- 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. Par exemple, un poste qui exige une reconnaissance scientifique par les pairs (publications) contribue à la notoriété de l'organisation et donc, à l'atteinte des objectifs.
- C) Pour évaluer ce sous-facteur, on doit prendre en compte, d'une part, l'ampleur et l'impact des responsabilités du poste et, d'autre part, la contribution du poste à la réalisation de la mission et à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

## FACTEUR 2

## RESPONSABILITÉS ASSUMÉES

### Sous-facteur 6

### Imputabilité

Ce sous-facteur sert à mesurer les responsabilités rattachées à l'emploi, notamment en terme de :

- **planification et contrôle des activités et des projets;**
- **réalisation d'une activité ou d'un projet;**
- **représentation de l'organisation;**
- **utilisation des ressources financières et matérielles.**

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Les responsabilités relatives à l'emploi ont <b>peu ou pas d'impact</b> sur le projet ou sur l'activité. ou Les tâches de l'emploi peuvent avoir des <b>conséquences légères</b> eu égard à la représentation de l'organisation, 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 <b>certain impact</b> sur l'atteinte des objectifs d'un projet ou d'une activité. ou Les tâches de l'emploi peuvent avoir des <b>conséquences modérées</b> eu égard à la représentation de l'organisation, 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 <b>modéré</b> sur l'atteinte des objectifs d'un projet ou d'une activité. ou Les tâches de l'emploi peuvent avoir des <b>conséquences importantes</b> eu égard à la représentation de l'organisation, 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 <b>significatif</b> sur l'atteinte des objectifs d'un projet ou d'une activité. ou Les tâches de l'emploi peuvent avoir des <b>conséquences majeures</b> eu égard à la représentation de l'organisation, 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 <b>très important</b> sur l'atteinte des objectifs d'un projet, d'une activité ou d'une fonction de l'organisation.

**ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

A) Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités à l'égard des personnes sous deux aspects :

- Le niveau de contribution vise à mesurer l'apport positif du poste à l'égard de la santé ou de la sécurité d'autrui;  
et
- Le niveau d'atteinte vise à mesurer les effets négatifs potentiels de l'exécution des tâches du poste 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) Le niveau de contribution à la santé ou à la sécurité d'autres personnes est celui qui découle directement de la raison d'être du poste. Il doit y avoir un lien manifeste entre les tâches ou fonctions du poste et leurs effets réels sur la santé ou la sécurité d'autrui.

D) Pour mesurer le niveau de contribution, la notion du partage ou non des responsabilités doit être pris en considération.

E) Pour le niveau d'atteinte, il faut considérer uniquement les activités découlant des tâches ou fonctions du poste susceptibles de porter directement une atteinte à l'intégrité mentale ou physique d'autrui.

F) 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.

G) Pour le niveau d'atteinte à l'intégrité, la notion d'intégrité mentale doit être considérée au même titre que l'intégrité physique. Les différents DEGRÉS réfèrent à des niveaux 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.

**FACTEUR 2****RESPONSABILITÉS ASSUMÉES****Sous-facteur 7****Responsabilité d'autrui**

**Ce sous-facteur sert à évaluer les responsabilités rattachées à l'emploi à l'égard de la santé et de la sécurité des personnes lors de l'exécution des tâches.**

**Le niveau est établi en fonction des contributions et des risques d'atteintes à la santé et à la sécurité des autres.**

<b>DEGRÉ</b>	<b>DESCRIPTION</b>
1	Les tâches de l'emploi contribuent <b>peu</b> à la santé ou à la sécurité d'autres personnes ou à l'intégrité mentale et physique d'autres personnes.
2	Les tâches de l'emploi contribuent <b>modérément</b> à la santé ou à la sécurité d'autres personnes ou à l'intégrité mentale et physique d'autres personnes.
3	Les tâches de l'emploi contribuent <b>grandement</b> à la santé ou à la sécurité d'autres personnes ou à l'intégrité mentale et physique d'autres personnes.
4	Les tâches de l'emploi contribuent <b>de façon majeure</b> à la santé ou à la sécurité d'autres personnes ou à la santé mentale ou physique d'autres personnes.

## **FACTEUR 2**

## **RESPONSABILITÉS ASSUMÉES**

### **Sous-facteur 8**

### **Nature de la supervision, de la coordination du travail et de la gestion des ressources humaines**

#### **ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer l'ampleur de la responsabilité du poste à l'égard de la direction, de la gestion, de la supervision, 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) Pour être reconnue, la responsabilité doit être exercée sur une base régulière et dans une proportion de temps significative.
- C) La nature de la supervision tient compte du type d'autorité rattaché à un poste. elle peut être hiérarchique (A) et comprendre la distribution et l'orientation des travaux à faire exécuter ou de type fonctionnel (B) et comporter principalement des conseils et recommandations à caractère technique et professionnel.

**FACTEUR 2****RESPONSABILITÉS ASSUMÉES****Sous-facteur 8****Nature de la supervision, de la coordination du travail et de la gestion des ressources humaines**

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de supervision d'un poste en référence aux fonctions de gestion (organisation, direction, coordination, contrôle) du poste. Il s'agit d'évaluer le niveau d'intervention qui reflète le plus adéquatement les responsabilités de supervision, de coordination du travail et de gestion des ressources humaines.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Les tâches de l'emploi nécessitent d' <b>aider</b> d'autres personnes à se familiariser avec certains aspects du travail.
2	Les tâches de l'emploi nécessitent d' <b>entraîner</b> ou de <b>former</b> d'autres personnes (incluant des stagiaires).
3	<b>Coordonner</b> : assigner, répartir et s'assurer que le travail de <b>moins de 5 personnes</b> soit conforme aux normes et spécifications reçues.
4	<b>Coordonner</b> : assigner, répartir et s'assurer que le travail de <b>5 personnes et plus</b> soit conforme aux normes et spécifications reçues.
5	<b>Superviser</b> : organiser et/ou superviser un ou plusieurs secteurs d'opérations ; ce type de supervision requiert l'intervention du titulaire pour procurer un support administratif, technique et/ou professionnel et effectuer le contrôle des résultats et/ou l'atteinte des objectifs. ou planifier, organiser et /ou superviser des travaux; ce type de supervision requiert l'intervention ponctuelle du titulaire pour régler les problèmes spéciaux et contrôler le déroulement des différentes étapes de leur solution. Le titulaire est responsable de la qualité du travail et de l'atteinte des objectifs.
6	<b>Superviser</b> : organiser et/ou superviser une unité administrative; ce type de supervision requiert l'intervention du titulaire pour procurer un support administratif, technique et/ou professionnel et effectuer le contrôle des résultats et/ou l'atteinte des objectifs.

**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 le poste et qui sont représentatives.
- B) Les responsabilités exigées par le poste 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) Il se peut que les manifestations concrètes du poste, à l'égard des communications, se rattachent difficilement à l'un ou l'autre des énoncés des DEGRÉS 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 2****RESPONSABILITÉS ASSUMÉES****Sous-facteur 9****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 (à l'interne ou à l'externe) et leurs caractéristiques, du but des communications et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

Le niveau est établi en fonction du type de communication qui doit être exercé pour accomplir le travail.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	<b>Échanger</b> : donner et/ou recevoir des informations sur des aspects routiniers du travail.
2	<b>Recevoir et transmettre</b> : assurer la diffusion et la circulation d'informations variées et de nature courante.
3	<b>Interroger, répondre et expliquer</b> : interroger pour comprendre, répondre en rendant clair ce qui ne l'était pas au départ, et donner des explications de nature particulière ou inhabituelle.
4	<b>Aviser et conseiller</b> : aviser et conseiller des personnes afin de les guider en s'appuyant sur son expérience pratique et/ou professionnelle et ses connaissances spécialisées.
5	<b>Persuader et négocier</b> : présenter des arguments afin de convaincre les personnes de prendre certaines mesures, orientations ou décisions afin d'en arriver à une entente ou à une solution.

**Sous-facteur 10****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 fonction du poste. Le niveau retenu doit être le plus représentatif des tâches ou fonctions du poste.
- 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, de membres d'équipe de travail ou de groupes, etc.
- D) Il se peut que les manifestations concrètes du poste, à l'égard des relations interpersonnelles, se rattachent difficilement à l'un ou l'autre des énoncés des DEGRÉS 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 2

## RESPONSABILITÉS ASSUMÉES

### Sous-facteur 10

### 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.

Le niveau est établi en fonction du type d'interaction qui doit être établi dans l'exercice des tâches de l'emploi et des habiletés qui 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.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve de courtoisie et de politesse.
2	Les tâches de l'emploi nécessitent de faire preuve <b>de patience, de tact et de sensibilité vis-à-vis la personne.</b>
3	Les tâches de l'emploi nécessitent de <b>faire preuve de maîtrise de soi à l'égard de l'autre personne</b> ou de diplomatie; <b>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.</b>
4	Les tâches de l'emploi nécessitent de <b>montrer un intérêt réel et soutenu qui permet d'entrer en contact avec la personne (sympathie, sensibilité), 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 interpréter, ni les scruter ni les explorer.</b>

## **FACTEUR 3**

## **EFFORTS REQUIS**

### **Sous-facteur 11**

### **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 du poste. 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, des orientations, la présence de directives ou de personnel de supervision.
- B) Ce sous-facteur évalue donc le degré de latitude accordé par le poste. 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 DEGRÉS, 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 DEGRÉS médians, il y a certaines restrictions, mais la personne titulaire peut déterminer les priorités et le rythme du travail. Dans les DEGRÉS plus élevés, les règles sont minimales, l'encadrement est plus global ou moins présent.
- D) Il est recommandé de prendre en compte le contexte global dans lequel s'exercent les tâches ou fonctions du poste ainsi que leur complexité.
- E) Les éléments suivants peuvent aider à cerner le niveau d'autonomie :
- l'ordre d'exécution des travaux, les étapes de réalisation;
  - le type de contrôle que le poste nécessite (le degré d'implication de la personne titulaire et du supérieur immédiat dans les étapes de réalisation et 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.
- F) 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 du poste.
- G) (\*\*\*) Voir complément d'information à la fin du document.

**FACTEUR 3****EFFORTS REQUIS****Sous-facteur 11****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. Le degré à ce sous-facteur augmente à mesure que diminuent le nombre et la précision des indications, conseils, précédents, ainsi que les méthodes, procédures, pratiques ou politiques.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Travaux dont l'exécution est habituellement guidée par des <b>instructions définies, détaillées</b> et dont la <b>séquence est imposée</b> . La personne titulaire n'a pas à planifier ou à organiser ses <b>activités</b> , elles lui sont pratiquement <b>fixées d'avance</b> .
2	L'exécution des tâches de l'emploi est <b>habituellement guidée</b> par des méthodes de travail ou des <b>directives bien définies</b> dans le cadre d'étapes de <b>réalisation déjà planifiées</b> . Les tâches de l'emploi requièrent habituellement que la personne titulaire <b>décide de l'ordre d'exécution et du déroulement quotidien des activités</b> .
3	L'exécution des tâches de l'emploi est <b>habituellement guidée</b> par des <b>méthodes de travail, des directives ou des procédures</b> , dans le cadre de la réalisation <b>d'objectifs spécifiques</b> . La personne titulaire <b>décide de l'ordre d'exécution des tâches, du choix des techniques de travail et des étapes de réalisation</b> .
4	L'exécution des tâches de l'emploi est <b>habituellement guidée</b> par des <b>directives générales</b> dans le cadre de la réalisation <b>d'objectifs généraux</b> . La personne titulaire <b>détermine les méthodes de travail, le processus à suivre et les étapes de réalisation</b> .
5	L'exécution des tâches de l'emploi est <b>habituellement guidée par des directives générales, des politiques ou par des précédents</b> couvrant la plupart des situations. La personne titulaire <b>élabore les objectifs spécifiques et détermine les méthodes de travail, les processus à suivre et les étapes de réalisation</b> .
6	L'exécution des tâches de l'emploi est <b>habituellement guidée par des politiques ou des précédents couvrant en partie</b> seulement les situations ou les problèmes rencontrés. La personne titulaire <b>détermine les objectifs généraux et les principales étapes de réalisation</b> .



**FACTEUR 3****EFFORTS REQUIS****Sous-facteur 12****Raisonnement – Complexité**

Ce sous-facteur sert à évaluer le raisonnement habituellement exigé pour accomplir les tâches de l'emploi et traiter les situations. Il faut tenir compte des méthodes, moyens et techniques disponibles ainsi que de la qualité, de la variété et de la complexité des informations à rechercher et à analyser.

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

## FACTEUR 3

## EFFORTS REQUIS

### Sous-facteur 13

### Efforts physiques – Manipulation et Posture

#### ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION

- **Manipulation régulière** : plusieurs fois par jour, de façon soutenue.
  - **Manipulation occasionnelle** : quelques fois par jour.
  - **Effort modéré** :
    - Manipulation de poids légers (moins de 5 kilos)
    - Effectuer une séquence continue de mouvement impliquant des poids très légers (moins de 1 kilo).
    - Marche ininterrompue
    - Se pencher, se courber, s'agenouiller
  - **Effort élevé** :
    - Manipulation de poids lourds (plus de 5 kilos)
    - Marche rapide ininterrompue
    - Effectuer une séquence continue de mouvement impliquant des poids légers (moins de 5 kilos)
- A) Ce sous-facteur sert à évaluer les efforts physiques inhérents à l'exécution des tâches ou fonctions du poste en tenant compte de la durée et de la fréquence des activités.
- B) L'appréciation de l'effort physique - manipulation doit se baser sur des périodes normales de travail et non sur celles qui exigent parfois un effort physique supplémentaire.
- C) La condition physique de la personne titulaire du poste ne doit pas être prise en compte; on présume que la personne titulaire possède la condition physique nécessaire pour accomplir les tâches ou fonctions du poste.
- D) Pour évaluer ce sous-facteur, seules les activités dont l'effort et la durée génèrent une fatigue physique significative sont considérées. Ainsi, ne sont pas prises en compte certaines situations telles qu'ouvrir ou fermer un tiroir de bureau ou de classeur, transporter quelques documents ou ramasser un objet tombé par terre et ce, quelques fois par jour.

#### Exemples d'exigences et caractéristiques des emplois surtout occupés par les femmes :

- Effort physique dû à l'imposition de postures ou au maintien de positions de travail contraignantes (ex. : rester debout ou assis sans possibilité de se déplacer).
- Effort pour déplacer ou placer dans des positions voulues des personnes, des enfants, des bébés, de petits animaux.

**FACTEUR 3****EFFORTS REQUIS****Sous-facteur 13****Efforts physiques – Manipulation & Posture**

Ce sous-facteur mesure le niveau d'effort physique inhérent à l'exécution normale du travail. En plus de la quantité d'énergie déployée pour manipuler des objets d'un certain poids, il faut aussi tenir compte de l'énergie utilisée par l'imposition de posture de travail, d'activités oculaires ou auditives contraignantes ou par l'effort déployer pour manipuler, lever ou pousser des matériaux, pour opérer une machine ou un équipement. Toute autre activité physique équivalente peut être prise en considération.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	<p>Le travail requiert <b>peu ou pas</b> d'effort physique relié à la manipulation d'objets, ou activités équivalentes.</p> <p>Ou</p> <p>Le travail n'implique <b>aucune exigence</b> particulière de posture.</p>
2	<p>Le travail exige des <b>efforts physiques modérés occasionnels</b>, ou activités équivalentes.</p> <p>Ou</p> <p>Le travail exige une <b>position statique</b>. Il oblige à rester en position assise la majeure partie de la journée (ou l'équivalent).</p> <p>Ou</p> <p>Le travail implique <b>certaines exigences physiques</b>. Il oblige à adopter une position inconfortable (ex. : rester debout, se pencher, s'étirer, s'agenouiller, scruter, écouter activement, etc.), <b>occasionnellement</b>, soit moins de 1 heure par jour.</p>
3	<p>Le travail exige des <b>efforts physiques modérés réguliers</b>, ou activités équivalentes.</p> <p>Ou</p> <p>Le travail exige des <b>efforts physiques élevés occasionnels</b>, ou activités équivalentes.</p> <p>Ou</p> <p>Le travail implique <b>des exigences physiques importantes</b>. Il oblige à adopter une position inconfortable (ex. : rester debout, se pencher, s'étirer, s'agenouiller, scruter, écouter activement, etc.), <b>fréquemment</b>, soit de 1 à 3 heures par jour.</p>
4	<p>Le travail exige des <b>efforts physiques élevés réguliers</b>, ou activités équivalentes.</p> <p>Ou</p> <p>Le travail implique des <b>exigences physiques contraignantes</b>. Il oblige à adopter une position inconfortable (ex. : rester debout, se pencher, s'étirer, s'agenouiller, scruter, écouter activement, etc.), <b>très fréquemment</b>, soit plus de 3 heures par jour.</p>

**Sous-facteur 14****Créativité****ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer le degré de créativité habituel requis dans l'exécution des tâches ou fonctions du poste 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 le poste 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) 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.
- D) Le fait de devoir prendre en considération de nouvelles caractéristiques individuelles pour chaque cas traité ou analysé ne signifie pas nécessairement qu'on doit faire preuve de créativité à chaque fois (cas par cas). La prise en compte d'éléments est différente et ne demande pas nécessairement une idée novatrice.
- E) L'aménagement, l'adaptation ou l'amélioration font appel à certaines habiletés telle la débrouillardise.
- F) La conception ou l'innovation font appel à certaines habiletés telles l'ingéniosité.
- G) Quelques définitions pertinentes à ce sous-facteur :

<i>Adapter :</i>	ajuster, arranger, transposer, altérer ou modifier dans un but spécifique, généralement analogue, mais non pas identique. Élargir les possibilités d'utilisation d'un instrument, d'une machine, ou d'une façon de faire, en les rendant compatibles avec d'autres.
<i>Améliorer :</i>	rendre meilleur, bonifier, perfectionner.
<i>Aménager :</i>	disposer, agencer ou organiser un ensemble par une réunion d'éléments.
<i>Concevoir :</i>	imaginer à partir d'objets, d'idées, déjà perçus ou connus; faire des combinaisons nouvelles d'images ou d'idées. Par exemple, concevoir un projet, un système.
<i>Innover :</i>	introduire quelque chose de nouveau, d'encore inconnu; former des idées, des images d'objets que l'on n'a pas perçus auparavant; cela demande de pouvoir se libérer des structures et des idées déjà établies et de considérer les réalités d'un œil nouveau.

**FACTEUR 3****EFFORTS REQUIS****Sous-facteur 14****Créativité**

**Ce sous-facteur sert à évaluer la créativité habituellement exigée pour accomplir les tâches de l'emploi en tenant compte de la capacité de construire et de formuler de nouvelles idées avec inventivité et originalité.**

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

**ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer l'effort mental habituel requis par le poste. Il est mesuré par la concentration et par l'attention sensorielle qui sont requises en intensité ainsi que par les fréquences des interruptions et la simultanéité.
- 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) En ce qui a trait à la concentration et à l'attention sensorielle que l'on retrouve dans chacun des DEGRÉS, le « et » est généralement interprété comme un « ou », compte tenu que les (2) éléments sont souvent indépendants et qu'on ne retrouve pas nécessairement les deux au même niveau dans un poste.
- D) 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.
- E) 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.

***Exemples d'exigences et caractéristiques des emplois surtout occupés par les femmes :***

- Concentration et attention exigées pour être attentif à des détails plus ou moins nombreux.
- Concentration et attention exigées pour réaliser simultanément ou en alternance rapide plusieurs tâches (ex. : regarder un ordinateur, consulter des documents, répondre au téléphone, répondre à un collègue ou client devant soi, etc.).
- Concentration et attention exigées pour scruter, distinguer, isoler à l'aide des sens de petits objets, des mots, des chiffres, etc.
- Concentration et attention exigées durant des périodes prolongées (ex. : saisie de données, assemblage de petites pièces, etc.).
- Concentration et attention dues aux interruptions ou diversions présentes pendant l'exécution du travail (ex. : par le téléphone, par des personnes, etc.).

**FACTEUR 3****EFFORTS REQUIS****Sous-facteur 15****Effort sensoriel**

Ce sous-facteur sert à évaluer la concentration et l'attention sensorielle habituellement exigées pour accomplir les tâches de l'emploi. La concentration et l'attention sensorielle peuvent notamment se manifester par l'un des cinq sens ou par plus d'un à la fois.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	Concentration et attention sensorielle <b>minimales</b> .
2	Concentration et attention sensorielle <b>modérées</b> dans des conditions normales; <b>peu ou pas d'interruptions</b> .
3	Concentration et attention sensorielle <b>modérées</b> dans des conditions difficiles, <b>interruptions fréquentes</b> . ou Concentration et attention sensorielle <b>appréciables</b> dans des conditions normales, <b>peu ou pas d'interruptions</b> .
4	Concentration et attention sensorielle <b>appréciables</b> dans des conditions difficiles; <b>interruptions fréquentes</b> . ou Concentration et attention sensorielle <b>élevées</b> dans des conditions normales; <b>peu ou pas d'interruptions</b> .
5	Concentration et attention sensorielle <b>élevées</b> dans des conditions difficiles; <b>interruptions fréquentes</b> . ou Concentration et attention sensorielle <b>très élevées et soutenues</b> dans des conditions normales; <b>peu ou pas d'interruptions</b> .

**FACTEUR 4****CONDITIONS DE TRAVAIL****Sous-facteur 16****Conditions physiques et environnement****ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

A) Ce sous-facteur sert à évaluer le caractère désagréable et incommode des conditions physiques liées au poste. (\*\*\*) *Voir complément d'information à la dernière page du document.*

	<b>Condition de travail</b>	<b>Fréquence</b>
1	Environnement bruyant (exemple : d'un niveau sonore tel que dans une garderie, dans une cafétéria, dans un espace commun à aire ouverte avec ou sans séparateur)	
2	Poussières, vapeurs, odeurs chimiques (exemple : qui obligent à ventiler ou à porter un appareil ou un équipement protecteur)	
3	Matières dangereuses, produits contaminants, tissus contagieux (exemple : qui sont côtoyés, à proximité du travail ou manipulés – produits de nettoyage, sang et autres)	
4	Écarts appréciables de température ou intempéries (exemple : qui obligent à des changements métaboliques)	
5	Niveaux élevés ou bas de température (exemple : qui rendent la situation inconfortable ou pénible)	
6	Hauteur, profondeur (exemple : qui rend la situation difficile ou dangereuse)	
7	Conditions de vision difficiles (clarté, noirceur, réverbération – exemple : qui éprouvent les yeux)	
8	Conduite de véhicules motorisés (exemple : qui expose au trafic, aux accidents)	
9	Endroits confinés (exemple : où la circulation de l'air rend la présence prolongée plus difficile)	
10	Opérations de machines, outils, équipements, instruments (exemple : à caractère tranchant, rotatif ou avec projectiles)	
11	Espace restreint (exemple : qui rend la manipulation difficile)	
12	Saleté, graisse (exemple : sur la peau ou les vêtements)	
13	Autres	
	<b>TOTAL (addition de la fréquence de tous les facteurs présents)</b>	

**Tableau de fréquence** :

- 0 – Jamais ou très peu souvent
- 1 – De 2 à 3 fois / semaine, la plupart des semaines
- 2 – Tous les jours, la plupart des semaines

**Le TOTAL donne le nombre de points qui est utilisé dans le tableau d'agrégation. La description est fournie à titre indicatif pour illustrer l'amplitude des conditions de travail.**

## Sous-facteur 16

## Conditions physiques et environnement

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. On ne doit pas tenir compte de la personnalité ou des aptitudes de l'employé mais plutôt de la nature et des caractéristiques de l'emploi évalué.

DEGRÉ	DESCRIPTION	Tableau d'agrégation
1	L'environnement de travail est <b>adéquat</b> et les conditions de travail sont idéales la grande majorité du temps.	Aucun point
2	L'environnement physique est approprié. Les facteurs entraînant de l'inconfort se limiteront généralement à de <b>légères contrariétés</b> .	De 1 à 4 points
3	L'environnement physique représente <b>certains désagréments</b> .	De 5 à 9 points
4	L'environnement physique est <b>désagréable</b> .	De 10 à 13 points
5	L'environnement physique est <b>très désagréable et difficile</b> .	Plus de 14 points

**ÉLÉMENTS D'INTERPRÉTATION**

- A) Ce sous-facteur sert à évaluer le caractère contraignant, désagréable et incommode des conditions psychologiques (stress) liées au poste.
- B) Les conditions retenues pour l'évaluation doivent être inhérentes aux tâches ou fonctions du poste. De plus, il ne faut retenir que les conditions qui sont présentes durant des périodes normales de travail et non celles qui ne sont subies qu'occasionnellement (dans une proportion de temps non significative).
- C) Il importe de souligner que le travail ne représente pas en soit un facteur de stress psychologique. De plus, la population en général n'est pas à priori hostile, violente, troublante ou menaçante. Le contexte dans lequel s'effectue l'intervention ainsi que le type de clientèle doivent être particuliers.
- D) Les prédispositions individuelles de la personne titulaire du poste à l'égard de certaines conditions ne doivent pas être prises en considération. 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.

## Sous-facteur 17

## Conditions psychologiques (stress)

Ce sous-facteur sert à évaluer les conditions psychologiques contraignantes dans lesquelles les tâches de l'emploi sont accomplies. 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. On ne doit pas tenir compte de la personnalité ou des aptitudes de l'employé(e) mais plutôt de la nature et des caractéristiques de l'emploi évalué.

DEGRÉ	DESCRIPTION
1	L'environnement de travail est tel que l'employé ne sera confronté à des situations de stress que de façon <b>occasionnelle</b> .
2	L'environnement de travail comporte <b>certaines désagréments</b> mineurs. Les situations de stress sont toujours de faible intensité et sont facilement gérées. Le travail se fait à l'intérieur de contraintes normales de temps. Le travail s'effectue à un rythme régulier mais des délais doivent être respectés. L'employé peut être confronté à des personnes insatisfaites ou impatientes.
3	L'environnement de travail implique un <b>niveau de stress soutenu</b> . L'employé peut être assujetti à <b>certaines périodes de pointe</b> , limite de temps ou des heures de travail non conventionnelles. L'employé peut être confronté à des situations ou à des contacts délicats (clients ou collègues insatisfaits).
4	L'environnement de travail implique un <b>niveau de stress important</b> . L'employé est soumis à des <b>échéances serrées</b> . L'employé doit donc, parfois, travailler sous pression et/ou peut avoir à répondre à des demandes pressantes lors de crises. Les responsabilités associées au poste font en sorte que la journée de travail se termine souvent après les heures normales de travail (sans rémunération pour le travail supplémentaire).
5	L'environnement de travail présente un <b>niveau de stress continu</b> . L'employé est soumis à des <b>échéances serrées quotidiennes</b> et/ou les délais fixés ne peuvent être que très difficilement contournés. L'employé fait souvent face à de nombreuses situations de stress en même temps.

## Complément d'informations :

### Définitions utiles s.f. 11 AUTONOMIE :

<i>Déterminer :</i>	indiquer, délimiter avec précision (définir, établir) au terme d'une réflexion, d'une recherche.
<i>Directive :</i>	prescription de nature administrative émanant d'une autorité supérieure sur la conduite à adopter, l'orientation à suivre ou la façon de procéder (ex. : une directive peut donner des instructions se rapportant à l'application d'une nouvelle procédure ou avoir pour but de rendre obligatoire l'application d'une politique). Elle provient nécessairement d'un niveau hiérarchique assez élevé. De portée générale, elle définit l'esprit dans lequel on doit agir sans nécessairement entrer dans les détails.
<i>Instruction :</i>	consigne, explication.
<i>Marge de manœuvre :</i>	initiative exercée pour résoudre les problèmes, analyser des situations et le jugement qui peut être appliqué quant au choix des mesures utilisées.
<i>Méthode de travail :</i>	ensemble de procédés utilisés pour aboutir à un certain résultat visé.
<i>Norme :</i>	donnée de référence résultant d'un choix collectif raisonné en vue de servir à la solution de problèmes répétitifs.
<i>Objectif :</i>	but à atteindre.
<i>Organiser :</i>	se doter d'un mode de fonctionnement de manière à permettre la réalisation des objectifs fixés pour son propre travail.
<i>Orientation :</i>	action de donner une direction déterminée.
<i>Planifier :</i>	prévoir le déroulement d'une activité en établissant les objectifs à atteindre, les moyens et les ressources nécessaires à sa réalisation.
<i>Politique :</i>	ensemble de principes généraux indiquant la ligne de conduite adoptée par une organisation et qui guident l'action ou la réflexion dans la gestion de ses activités.
<i>Précédent :</i>	fait, cas qui peut servir de référence ou de justification dans des cas analogues; cas d'espèce similaire antérieurement rencontré.
<i>Procédé :</i>	manière de faire ou d'agir propre à atteindre, un résultat défini dans un cas particulier.
<i>Procédure :</i>	ensemble de règles, de formalités qui doivent être observées. Ensemble des étapes à franchir, des moyens à prendre dans l'exécution d'une tâche suivant un ordre préalablement établi en vue d'obtenir un résultat.
<i>Processus :</i>	ensemble de phénomènes conçus comme actifs et organisés dans le temps (développement, marche, mécanisme).
<i>Protocole :</i>	recueil de règles.
<i>Règle :</i>	ce qui est imposé ou adopté comme ligne directrice de conduite; formule qui indique ce qui doit être fait dans un cas déterminé.
<i>Règlement :</i>	décision administrative qui pose une règle générale; acte législatif qui émane d'une autorité autre que le Parlement.
<i>Technique de travail :</i>	forme particulière que revêt le déroulement d'un processus.

## Particularités pour certaines conditions physiques (S.F. 16)

Une **température** froide comparable à celle qu'il peut y avoir à travailler dans un réfrigérateur ou dans un congélateur.

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. Il est à noter que la poussière de même nature que celle que l'on retrouve normalement dans une maison n'est pas suffisamment contraignante ou désagréable pour être reconnue à titre de condition physique.

**Vision difficile** : Il peut s'agir d'éblouissements, de miroitements, de scintillements, de la lisibilité insuffisante de l'affichage à l'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.

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

**Bruit** : Il s'agit d'une situation de travail dont les décibels dépassent 60 en temps normal.

55 dB	Une conversation normale
65 dB	Une automobile roulant à 60 km/h
85 dB	Un camion diesel roulant à 50 km/h Une cafétéria aux heures d'affluence Un marteau pneumatique, une discothèque
92 dB	Une tondeuse à gazon motorisée à une distance d'un mètre
115 dB	Une scie circulaire à main à une distance d'un mètre

**Fluides** : Il faut que la personne titulaire du poste soit en contact direct avec les fluides corporels ou les matières rebutantes pour que cette condition soit reconnue. C'est précisément de ce contact direct que résulte le caractère répugnant ou repoussant du fluide ou de la matière.

**Danger** : La proximité et la manipulation d'objets dangereux peuvent inclure la présence de Rayons X.

Le port **d'équipement de protection** 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. Ainsi, le port de certains équipements tels que les masques, les gants chirurgicaux, les protections auditives et oculaires, les casques, les bottes de sécurité n'est pas toujours contraignant.

**Opération de machines** : La personne titulaire du poste doit utiliser une machine-outil dans ses fonctions normales et de façon récurrente (répétitive).

