

**PLAN D'ÉVALUATION DES EMPLOIS
SANS ÉGARD AU GENRE
DU SCFP**

**PRÉPARÉ PAR
SCFP ÉVALUATION DES EMPLOIS**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
LE PROCESSUS ÉTAPE PAR ÉTAPE	5
LES FACTEURS ET SOUS-FACTEURS	
LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE	
Sous-facteur 1 Connaissances.....	6
Sous-facteur 2 Expérience.....	8
Sous-facteur 3 Jugement.....	10
LE FACTEUR DE L'EFFORT	
Sous-facteur 4 Concentration.....	12
Sous-facteur 5 Effort physique.....	14
Sous-facteur 6 Dextérité.....	16
LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ	
Sous-facteur 7 Responsabilité envers autrui	18
Sous-facteur 8 Sécurité d'autrui.....	20
Sous-facteur 9 Supervision d'autrui	22
Sous-facteur 10 Contacts.....	24
LE FACTEUR DES CONDITIONS DE TRAVAIL	
Sous-facteur 11 Conditions de travail désagréables.....	26
GLOSSAIRE	28

INTRODUCTION

Le *Plan d'évaluation des emplois sans égard au genre du SCFP* a été conçu comme un système de comparaison parmi d'autres dans le but d'atteindre l'équité salariale en établissant des équivalences et des relations entre les emplois occupés par des hommes et ceux occupés par des femmes.

Le processus de comité conjoint sera utilisé pour établir et compléter le **processus étape par étape**. (voir page 5).

Le *Plan d'évaluation des emplois sans égard au genre du SCFP* comprend un manuel d'évaluation permettant de classer les emplois selon un ordre relatif approprié en fonction de leur évaluation. Ce manuel d'évaluation est fondé sur les **quatre (4) facteurs principaux suivants**:

- **Compétence**
- **Effort**
- **Responsabilité**
- **Conditions de travail**

Afin de s'assurer que ce manuel d'évaluation soit complet et détaillé et qu'il mesure les éléments de travail présents à un certain degré dans tous les emplois, chaque facteur a été subdivisé en sous-facteurs qui sont au nombre de onze (11). Chacun de ces sous-facteurs mesurera les divers éléments à rémunérer qui composent les emplois.

En mesurant chacun de ces éléments à rémunérer et en leur attribuant une valeur numérique, ce plan donne une valeur numérique à un emploi. Cette valeur sert ensuite à comparer des emplois selon leur valeur relative. Le but que poursuit un plan d'évaluation est l'application cohérente de la mesure des emplois.

Le ***Plan d'évaluation des emplois sans égard au genre du SCFP*** vise à assurer que tous les aspects de son utilisation seront exempts de préjugés sexistes afin d'intégrer, de façon cohérente, certaines valeurs à la structure salariale. C'est en évaluant les emplois d'une façon qui révèle leur véritable valeur, sans égard aux salaires existants, que nous réaliserons l'équité salariale relative. Une fois que les parties ont identifié l'importance et l'endroit où se retrouvent les iniquités salariales, elles peuvent y remédier par l'intermédiaire de la négociation.

Les membres du comité conjoint d'évaluation des emplois ou les évaluatrices ou évaluateurs disposeront de définitions de sous-facteurs et de notes aux évaluatrices et évaluateurs pour les aider à mieux comprendre les sous-facteurs. Il est extrêmement important que les évaluatrices et évaluateurs comprennent parfaitement les sous-facteurs et qu'ils les interprètent de manière cohérente. Ce serait contraire au but recherché si les diverses équipes d'évaluation, au fur et à mesure qu'elles changeront avec le temps, en venaient à interpréter différemment les sous-facteurs. Il est extrêmement important que l'objectivité prévale sur la subjectivité.

Lors de l'évaluation des emplois, il est essentiel que le comité conjoint d'évaluation des emplois soit informé qu'il n'évalue pas le rendement individuel d'une ou d'un employé. Les renseignements relatifs à l'emploi sont contenus dans le questionnaire d'analyse des emplois, dans la description d'emploi ou par le biais d'entrevues ou de visites sur les lieux du travail.

En résumé, le processus d'évaluation des emplois mesure un emploi comme il existe présentement. Il ne mesure pas la performance de l'individu qui occupe un emploi, pas plus qu'il ne prend la mesure d'un emploi en fonction de sa probabilité de changer à l'avenir. C'est au moyen d'un processus de reclassification ou de mise à jour ou des deux, que l'on doit s'attaquer aux changements dans le contenu d'un emploi, au moment où l'emploi change effectivement.

Une application cohérente de ce plan fournira les renseignements nécessaires pour corriger la discrimination fondée sur le genre.

Voici quelques exemples de la façon dont le ***Plan d'évaluation des emplois sans égard au genre*** évite la discrimination fondée sur le genre :

a) *Le nombre d'interruptions et de tâches simultanées*

Un grand nombre d'emplois dominés par les femmes sont caractérisés par de fréquentes interruptions et la nécessité de traiter simultanément plusieurs renseignements. De nombreux emplois de bureau nécessitent non seulement une grande précision dans des tâches requérant une bonne motricité, mais ils exigent aussi de répondre au téléphone et d'accueillir les gens simultanément. Les sous-facteurs des plans d'évaluation des emplois devraient accorder une valeur équitable aux emplois sujets à de fréquentes interruptions et qui nécessitent le traitement simultané de renseignements.

b) *La force musculaire*

On caractérise souvent les emplois dominés par les hommes comme étant ceux qui nécessitent un mouvement complet du corps; les emplois dominés par les femmes tendent toutefois à nécessiter l'usage répété de seulement quelques muscles. Les systèmes d'évaluation devraient accorder une valeur à ces deux types d'utilisation des muscles.

c) *L'interprétation donnée aux conditions de travail négatives*

Certains plans d'évaluation des emplois ont traditionnellement accordé de l'importance au fait de travailler dans des endroits froids, humides, bruyants ou malpropres, des facteurs que l'on retrouve le plus souvent dans les emplois dominés par les hommes. Les éléments oubliés, mais que l'on retrouve souvent dans les emplois dominés par les femmes, comprennent le travail dans des

endroits restreints, la restriction de mouvements, ainsi que le bruit généré par des appareils tels que des photocopieurs, des téléphones ou des imprimantes. Les sous-facteurs devraient tenir compte de ces conditions.

En résumé, les caractéristiques essentielles d'un plan d'évaluation des emplois conçu dans le but de réaliser l'équité salariale sont les suivantes :

1. Il doit être conçu ***sans égard au genre***; il doit résister à une épreuve de sa neutralité et il doit être exempt de tous les préjugés similaires;
2. Il doit être équilibré et avoir le même effet sur les emplois dominés par les femmes que sur ceux dominés par les hommes;
3. Il doit être complet et sa structure doit englober autant d'aspects que possible du travail effectué par l'organisation concernée;
4. Il doit être réalisable et clair pour les représentantes et les représentants patronaux et syndicaux à l'intérieur de l'organisation qui seront responsables de la mise en œuvre de l'effort d'équité salariale.
5. Il doit être suffisamment souple pour s'adapter aux conditions actuelles du lieu de travail en question.

Le ***Plan d'évaluation des emplois sans égard au genre du SCFP*** répond à tous ces critères.

LE PROCESSUS ÉTAPE PAR ÉTAPE		
Phase	Procédures	Étapes
1	La planification du programme	<ul style="list-style-type: none"> ◆ S'entendre sur le mandat ◆ Élaborer une structure de communication ◆ Choisir les membres du comité
2	La formation	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Examiner tous les documents connexes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan d'évaluation des emplois sans égard au genre ▪ Questionnaire d'analyse des emplois ▪ Formulaires d'évaluation ▪ Format de description d'emploi ▪ Plan de travail détaillé et calendrier des activités
3	L'analyse des emplois et la rédaction des descriptions des emplois	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Choix du processus d'analyse des emplois ◆ Les personnes salariées et les superviseurs immédiats et superviseuses immédiates remplissent le questionnaire ◆ Préparation d'ébauches de descriptions d'emplois ◆ Révision et approbation des ébauches de descriptions ◆ Rédaction finale et signature des descriptions
4	La validation du plan / L'évaluation des emplois	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tester le plan et le réviser au besoin ◆ Évaluer et valider tous les emplois ◆ Examiner toutes les évaluations à l'aide de l'analyse factorielle et de la distribution de fréquences ◆ Établir une procédure de reconsidération et communiquer les résultats
5	La préparation du rapport final	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Inclure tous les documents relatifs à l'évaluation des emplois (plan d'évaluation, questionnaire, descriptions d'emplois, évaluation et liste de toutes les personnes salariées, code et titre des emplois) ◆ Recommander la pondération des facteurs, la distribution de classes et les procédures de maintien
6	La mise en œuvre et la ratification	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Négocier des clauses de convention collective (c.-à-d. une procédure de maintien) ◆ Élaborer une nouvelle structure salariale ◆ Calculer les coûts, les rajustements salariaux et la rétroactivité ◆ Déterminer le calendrier de mise en œuvre
7	Le maintien du programme	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maintenir le comité conjoint ◆ Réviser tous les emplois de façon régulière

LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE

SOUS-FACTEUR 1 - CONNAISSANCES

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure les connaissances générales et spécialisées ou la formation professionnelle nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi d'une manière satisfaisante. Celles-ci n'ont aucun rapport avec le niveau d'éducation des titulaires de l'emploi. Les degrés sont généralement exprimés en fonction de la scolarité conventionnelle ou d'un équivalent. Il est possible d'obtenir des niveaux analogues de connaissances au moyen d'une expérience connexe, de cours ou d'un recyclage personnel.

LES DEGRÉS :

1. Moins que le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
2. Moins que le diplôme d'études secondaires et un programme additionnel ou l'équivalent.
3. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent.
4. Diplôme d'études secondaires et un programme additionnel ou un ou des cours de six mois ou moins ou l'équivalent.
5. Diplôme d'études secondaires et un programme additionnel ou un ou des cours de plus de six mois jusqu'à un an ou l'équivalent.
6. Diplôme d'études secondaires et un programme additionnel de plus d'un an jusqu'à deux ans ou l'équivalent.
7. Diplôme d'études secondaires et un programme additionnel de plus de deux ans jusqu'à trois ans ou un degré universitaire de trois ans ou l'équivalent.
8. Degré universitaire - quatre ans ou l'équivalent.
9. Études supérieures.

LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE

SOUS-FACTEUR 1 - CONNAISSANCES

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Utilisez les niveaux d'éducation reconnus dans votre province. On mesure le niveau de connaissances normalement requis en utilisant les critères reconnus présentement et non pas le niveau d'éducation du titulaire.
2. En mesurant le sous-facteur «connaissances», on devrait se référer au sous-facteur «expérience».
3. Toute formation ou cours additionnel requis pour l'exécution des tâches de l'emploi devraient être considérés sous ce sous-facteur.
4. Le degré choisi n'a aucune relation avec les pratiques d'embauche de l'organisation.
5. La période de temps passée dans une salle de classe est mesurée pour les emplois qui nécessitent un programme d'apprentissage professionnel. Par contre, le temps consacré à l'apprentissage au travail est mesuré par le sous-facteur «expérience».

LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE

SOUS-FACTEUR 2 - EXPÉRIENCE

LA DÉFINITION :

On ne devrait prendre en considération ce sous-facteur que lorsque le niveau de connaissances a été établi. Il sert d'échelle de mesure pour établir le niveau d'expérience pratique qu'un individu moyen, qui possède une connaissance théorique appropriée, une formation particulière ou spécialisée, nécessiterait pour exécuter les tâches de son emploi. Cela comprend la combinaison de (a) et (b) :

- a) Une expérience dans tout emploi connexe ou dans des postes inférieurs ainsi que tout autre travail ou expérience de vie pertinents nécessaires à l'exécution du travail.
- b) La période de formation et d'adaptation liées à l'emploi même.

LES DEGRÉS :

- 1. Jusqu'à concurrence d'un mois complet.
- 2. Plus d'un mois, jusqu'à concurrence de trois mois complets.
- 3. Plus de trois mois, jusqu'à concurrence de six mois complets.
- 4. Plus de six mois, jusqu'à concurrence d'une année complète.
- 5. Plus d'une année, jusqu'à concurrence de deux années complètes.
- 6. Plus de deux ans, jusqu'à concurrence de trois années complètes.
- 7. Plus de trois ans, jusqu'à concurrence de quatre années complètes.
- 8. Plus de quatre ans, jusqu'à concurrence de cinq années complètes.
- 9. Plus de cinq ans.

LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE

SOUS-FACTEUR 2 - EXPÉRIENCE

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. 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 procédures, l'utilisation de formulaires, la routine, etc.
2. On n'accorde aucune considération sous ce sous-facteur au fait que la personne employée puisse acquérir de la maturité.
3. Les années passées dans un programme d'apprentissage ou autre programme similaire de formation sont considérées, mais on ne tient pas compte de la période de temps passée dans une salle de classe conventionnelle.
4. Dans ce sous-facteur, on doit tenir compte de la période requise dans la pratique pour devenir membre d'une organisation professionnelle, une dénomination ou les exigences pour l'obtention d'un certificat.
5. Ce sous-facteur ne mesure pas les années d'expérience du titulaire, et n'a aucun lien avec les pratiques d'embauche de l'organisation.
6. Les expériences de vie comprennent le travail au foyer, l'éducation des enfants, la participation dans des sports, le bénévolat, etc.

LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE

SOUS-FACTEUR 3 - JUGEMENT

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure le jugement, le choix de mesures et l'initiative requis dans l'application des méthodes, des procédures ou des politiques pour exécuter les tâches.

LES DEGRÉS :

1. L'emploi exige l'application de directives établies qui sont bien définies ou détaillées. Il y a peu ou pas de choix de mesures à prendre.
2. L'emploi exige l'application de méthodes ou procédures établies. Le travail peut comprendre un choix de méthodes.
3. L'emploi exige l'adaptation de méthodes ou procédures établies. Le travail comprend un choix de méthodes ou procédures.
4. L'emploi exige la recommandation de changements aux méthodes ou procédures établies. Le travail comprend un choix de méthodes ou de procédures ou d'enchaînement.
5. L'emploi exige l'élaboration de procédures.
6. L'emploi exige la recommandation de changements aux politiques établies.

LE FACTEUR DE LA COMPÉTENCE

SOUS-FACTEUR 3 - JUGEMENT

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Ce sous-facteur traite de la gamme de choix de mesures comprises dans l'éventail des tâches de l'emploi, et ne traite pas de la responsabilité des décisions couvertes sous le facteur «responsabilité».
2. Il faut considérer l'initiative exercée pour résoudre des problèmes, l'analyse de situations et de problèmes, l'application de principes de base ainsi que le jugement qui peut être exercé quant aux choix des mesures utilisées.
3. Évaluez le jugement requis en fonction des caractéristiques et contraintes de l'emploi. Aucun mérite n'est accordé aux capacités du titulaire.

LE FACTEUR DE L'EFFORT

SOUS-FACTEUR 4 - CONCENTRATION

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure la période de temps durant laquelle une concentration mentale, visuelle et/ou auditive est requise à l'emploi. On doit prendre en considération à la fois la fréquence et la durée de l'effort.

LES DEGRÉS :

1. Des périodes occasionnelles de courte durée.

2. Des périodes fréquentes de courte durée;

OU

Des périodes occasionnelles de durée moyenne.

3. Des périodes de courte durée presque continuellement;

OU

Des périodes fréquentes de durée moyenne;

OU

Des périodes occasionnelles de longue durée.

4. Des périodes fréquentes de longue durée;

OU

Des périodes de durée moyenne presque continuellement.

5. Des périodes de longue durée presque continuellement.

LE FACTEUR DE L'EFFORT

SOUS-FACTEUR 4 - CONCENTRATION

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Une attention est requise pour tous les emplois; évaluez les tâches qui nécessitent de la concentration.
2. La concentration comprend des activités telles que l'écoute, l'interprétation, la lecture, la surveillance, la conduite d'un véhicule, la saisie de données ou lorsqu'une combinaison des cinq sens, la vue, le goût, l'odorat, le toucher et l'audition est requise pour l'exécution du travail et laquelle peut occasionner une fatigue mentale ou sensorielle.
3. Des éléments tels que des interruptions et le traitement simultané d'information, par exemple demeurer concentré malgré des interruptions fréquentes ou des changements dans l'ordre des tâches.
4. a) On évalue la **durée** de la période de travail ininterrompu de la façon suivante :

Courte	Jusqu'à concurrence d'une heure complète.
Moyenne	Plus d'une heure, jusqu'à concurrence de deux heures complètes.
Longue	Plus de deux heures.

- b) La **fréquence** est reliée au travail exécuté sur une base régulière tout au long de l'année.

Occasionnelle	Une fois de temps à autre, la plupart des jours.
Fréquente	Plusieurs fois par jour ou au moins quatre jours par semaine.
Presque continue	Presque toutes les heures de travail.

5. Grille d'évaluation

FRÉQUENCE	DURÉE		
	Courte	Moyenne	Longue
Occasionnelle	1	2	3
Fréquente	2	3	4
Presque continue	3	4	5

LE FACTEUR DE L'EFFORT

SOUS-FACTEUR 5 – EFFORT PHYSIQUE

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure le type et la durée de l'activité physique requise pour exécuter les tâches de l'emploi.

LES DEGRÉS :

1. Une activité légère de courte durée.

2. Une activité légère de durée moyenne;

OU

Une activité moyenne de courte durée.

3. Une activité légère de longue durée;

OU

Une activité moyenne de durée moyenne;

OU

Une activité intense de courte durée.

4. Une activité moyenne de longue durée;

OU

Une activité intense de durée moyenne.

5. Une activité intense de longue durée.

LE FACTEUR DE L'EFFORT

SOUS-FACTEUR 5 – EFFORT PHYSIQUE

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. En évaluant ce sous-facteur, veuillez tenir compte de la restriction des mouvements.
2. a) Le **Type** d'effort physique.

Léger	travailler assis, conduire, marcher sur des surfaces à niveau, lever des poids n'excédant pas 5 kg.
Moyen	travailler debout, monter des escaliers, marcher sur des surfaces inégales, lever des poids n'excédant pas 10 kg.
Intense	travailler penché, s'agenouiller, s'accroupir, lever des poids excédant 10 kg.

- b) La **Durée** : Afin de déterminer la période de temps, on doit considérer la fréquence de la tâche durant une journée ou un quart de travail.

Courte	jusqu'à concurrence d'une heure complète.
Moyenne	plus d'une heure et jusqu'à concurrence de deux heures complètes.
Longue	plus de deux heures.

3. Grille d'évaluation

TYPE	DURÉE		
	Courte	Moyenne	Longue
Léger	1	2	3
Moyen	2	3	4
Intense	3	4	5

LE FACTEUR DE L'EFFORT

SOUS-FACTEUR 6 - DEXTÉRITÉ

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure le niveau de dextérité requis par un emploi. On détermine les niveaux de dextérité en tenant compte de la vitesse d'exécution ou du degré de précision requis dans la coordination entre l'œil et la main (ou entre la main et le pied) ou de ces deux éléments à la fois. Il peut s'agir de mouvements délicats, grossiers ou une combinaison des deux.

LES DEGRÉS :

1. L'emploi exige l'exécution de tâches qui demandent de la coordination de mouvements grossiers.
-

2. L'emploi exige l'exécution de tâches qui demandent de la coordination de mouvements grossiers où la vitesse d'exécution est modérée;

OU

La coordination de mouvements grossiers et délicats où la vitesse d'exécution est mineure.

3. L'emploi exige l'exécution de tâches qui demandent de la coordination de mouvements grossiers où la vitesse d'exécution est majeure;

OU

La combinaison de mouvements grossiers et délicats où la vitesse d'exécution est modérée;

OU

La coordination de mouvements délicats où la vitesse d'exécution est mineure.

4. L'emploi exige l'exécution de tâches qui demandent de la coordination de mouvements grossiers et délicats où la vitesse d'exécution est majeure;

OU

La coordination de mouvements délicats où la vitesse d'exécution est modérée.

5. L'emploi exige l'exécution de tâches qui demandent de la coordination de mouvements délicats où la vitesse d'exécution est majeure.

LE FACTEUR DE L'EFFORT

SOUS-FACTEUR 6 - DEXTÉRITÉ

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Comme exemples de mouvements **grossiers**, il y a l'usage: d'outils à long manche tels que des vadrouilles et des pelles, des polisseuses à plancher, des tondeuses à gazon, approvisionner des tablettes, charger ou décharger des camions, plier du linge, trier et livrer le courrier, etc.
2. Comme exemples de mouvements **déliçats**, il y a : l'opération d'un clavier, la soudure à l'arc, donner des injections, le dessin de plans, la réparation de petits instruments/machinerie, l'administration de médicaments.
3. Grille d'évaluation

MOUVEMENT DE DEXTÉRITÉ	VITESSE D'EXÉCUTION		
	Mineure	Modérée	Majeure
Grossier	1	2	3
Grossier/déliçat	2	3	4
Déliçat	3	4	5

4. La vitesse d'exécution est déterminée selon la nécessité d'exécuter les tâches dans un délai spécifique.

Mineure – La vitesse n'est pas une exigence significative lors de l'exécution de tâches.

Modérée – La vitesse est une exigence mais d'autres éléments sont aussi importants.

Majeure – La vitesse à laquelle les tâches sont effectuées est d'une importance capitale considérant la nature du travail.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 7 - RESPONSABILITÉ ENVERS AUTRUI

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure l'effet des actions sur autrui et il couvre la relation entre la nature du travail, la perte de temps et de ressources, et l'effet du travail sur l'organisation.

LES DEGRÉS :

1. Les actions auraient peu ou pas d'effet et sont l'objet de vérifications périodiques.

2. Les actions pourraient entraîner des pertes mineures de temps ou de ressources et avoir un effet sur le travail des autres.

3. Les actions pourraient entraîner une importante perte de temps ou de ressources;
OU
causer une certaine gêne à l'intérieur d'un service ou au sein de l'organisation en général.

4. Les actions pourraient entraîner une grave perte de temps ou de ressources;
OU
causer une gêne significative au sein de l'organisation et avoir un effet limité sur l'image publique.

5. Les actions pourraient entraîner une perte majeure de temps ou de ressources;
OU
causer une gêne sévère au sein de l'organisation et avoir un effet majeur sur l'image publique.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 7 - RESPONSABILITÉ ENVERS AUTRUI

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Il faut tenir compte de la nature des plus graves erreurs probables du travail (quelles qu'en soient le type ou la cause), à quel stade les erreurs seraient décelées et quels en seraient les effets.
2. Lors de l'évaluation de la responsabilité envers autrui, il faut tenir compte d'éléments comme les suivants :
 - Manipulation de sommes d'argent
 - Dommages ou pertes touchant l'équipement, les fournitures ou la propriété
 - Interruption ou retard dans la livraison d'un service
 - Temps requis pour déceler et corriger une erreur
 - Inexactitudes dans les rapports ou registres
 - Protection de renseignements secrets
 - Moral des autres
 - Gravité d'une erreur
 - Gêne que l'erreur entraîne pour l'organisation, le service

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 8 - SÉCURITÉ D'AUTRUI

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure le degré de soins requis pour prévenir une blessure ou un préjudice à autrui.

LES DEGRÉS :

1. Un faible degré de soins requis pour prévenir une blessure ou un préjudice à autrui.
2. Un certain degré de soins requis pour prévenir une blessure ou un préjudice à autrui.
3. Un degré considérable de soins requis pour prévenir une blessure ou un préjudice à autrui.
4. Un degré très élevé de soins requis pour prévenir une blessure ou un préjudice à autrui.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 8 - SÉCURITÉ D'AUTRUI

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Il ne faut pas percevoir ce sous-facteur comme étant en conflit avec quelque règlement que ce soit sur la santé et la sécurité en vigueur dans le lieu de travail, il ne s'agit pas non plus d'une évaluation de l'efficacité de tels règlements.
2. On reconnaît implicitement que tous les titulaires ont une responsabilité personnelle vis-à-vis la sécurité d'autrui incluant celle de leurs camarades de travail. Toutefois, certains emplois, ainsi que l'endroit où on les exécute, présentent de plus grands dangers potentiels que d'autres; c'est pourquoi nous avons introduit les notions de «**faible**», «**certain**», «**considérable**» et «**très élevé**» dans le degré de soins requis. Avant d'évaluer ce sous-facteur, les évaluateur-trices doivent définir ce que l'on entend par un degré de soins «**faible**», «**certain**», «**considérable**» et «**très élevé**», et comment cette notion s'applique au lieu de travail concerné. À titre de guide, veuillez considérer les exemples suivants :

Faible	Fermer les tiroirs de classeurs.
Certain	Afficher une enseigne indiquant que les planchers sont glissants, empiler des fournitures.
Considérable	Installer des garde-fous, utiliser de la machinerie lourde, surveiller les élèves dans une cour d'école.
Très élevé	Manipulation de substances dangereuses, l'administration de médicaments, conduite d'un autobus scolaire.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 9 - SUPERVISION D'AUTRUI

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur évalue dans quelle mesure le titulaire d'un emploi est tenu de surveiller le travail d'autres personnes employées, comme des étudiantes ou étudiants, des personnes employées (à plein temps, à temps partiel, occasionnels, etc.) de l'employeur, ainsi que des personnes employées d'autres organisations.

LES DEGRÉS :

1. Une responsabilité de supervision ne fait pas normalement partie des exigences de l'emploi, mais il peut y avoir une exigence de montrer à d'autres personnes employées la façon d'exécuter les tâches ou fonctions.
2. L'emploi exige que la personne employée assume périodiquement certaines des responsabilités normales de supervision sur les autres.
3. L'emploi exige que la personne employée assume, sur une base permanente, certaines des responsabilités normales de supervision sur les autres.
4. L'emploi exige que la personne employée assume de manière continue les responsabilités normales de supervision sur les autres. Certaines des tâches exécutées par la personne employée sont semblables aux tâches des personnes supervisées.
5. L'emploi exige que la personne employée assume, sur une base permanente, les responsabilités normales de supervision sur les autres. Le travail est celui d'une personne superviseure à temps plein.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 9 - SUPERVISION D'AUTRUI

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Tel qu'utilisé au deuxième degré, le terme «**périodiquement**» signifie de façon intermittente, mais avec une régularité raisonnable.
2. Pour se qualifier au troisième degré ou à un degré plus élevé en vertu de ce sous-facteur, la responsabilité de supervision doit être un élément nettement établi des exigences de l'emploi, et elle ne doit pas être simplement un phénomène transitoire ou expérimental.
3. Des responsabilités normales de supervision doivent comprendre une part de chacun des éléments suivants :
 - a) La planification, l'organisation, la programmation et la coordination du travail.
 - b) L'attribution du travail ou du personnel.
 - c) Le maintien de la qualité, de la précision et de la quantité de travail.
 - d) La communication de conseils, d'indications, d'instructions, de directives.
 - e) L'élaboration de méthodes, de procédures ou de normes de travail.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 10 - CONTACTS

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure les contacts nécessaires pour communiquer avec d'autres personnes, que ce soit des collègues de travail, des membres du public ou des clients. Ces communications peuvent se faire par écrit ou oralement, y compris le langage par signes, et elles peuvent comporter divers degrés de responsabilité afin que les contacts soient traités avec tact et en harmonie.

LES DEGRÉS :

1. Entretien des relations interpersonnelles au travail.
2. Expliquer ou échanger des données ou des renseignements.
3. Traiter et régler les demandes, les plaintes ou éclaircissement de renseignements.
4. Traiter les contacts de nature difficile ou spécialisée, pour la discussion et la résolution de problèmes en présentant et en obtenant des informations détaillées.
5. Des contacts fréquents difficiles, spécialisés ou de nature délicate dans le but d'influencer, persuader ou de s'assurer la collaboration des autres.
6. Des aptitudes considérables en matière de relations humaines dans le but d'influencer, de persuader, de motiver, de négocier avec d'autres, et de traiter des problèmes de nature particulièrement délicate.

LE FACTEUR DE LA RESPONSABILITÉ

SOUS-FACTEUR 10 - CONTACTS

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Les contacts reliés à la responsabilité normale de supervision ne sont pas considérés sous ce sous-facteur.
2. Il est nécessaire d'analyser le but du contact de concert avec la nature du contact. Le niveau de la personne contactée est important en autant qu'il vous permettra de vérifier la nature et le but du contact.
3. Les relations interpersonnelles de travail comprennent des contacts avec des membres du personnel concernant le travail.
4. Les contacts «**difficiles ou spécialisés**» se rapportent à un domaine complexe et exigent une formation conventionnelle spécialisée ou une expérience considérable en vue de permettre aux participantes et participants de communiquer efficacement.
5. Les **aptitudes en communications** comprennent des aptitudes pour les présentations orales et écrites (rapports et correspondance), ainsi que la capacité d'écoute et d'observation.
6. Les **aptitudes en matière de relations humaines** comprennent la capacité de démontrer de l'empathie, de la sensibilité, une compréhension du comportement humain et organisationnel, ainsi qu'une connaissance des techniques de motivation et de consultation psychologique.

LE FACTEUR DES CONDITIONS DE TRAVAIL

SOUS-FACTEUR 11 - CONDITIONS DE TRAVAIL DÉSAGRÉABLES

LA DÉFINITION :

Ce sous-facteur mesure le type et la fréquence des conditions désagréables dans lesquelles le titulaire d'un emploi est tenu d'exécuter les tâches de l'emploi durant l'année.

LES DEGRÉS :

1. Le travail est effectué dans un environnement avec peu ou pas d'exposition à des conditions désagréables ou risques.

2. Le travail est effectué dans un environnement avec une exposition occasionnelle à des conditions désagréables ou risques mineurs;
OU
faible exposition à des conditions désagréables ou risques de travail majeurs.

3. Le travail est effectué dans un environnement avec une exposition régulière à des conditions désagréables ou risques mineurs;
OU
exposition occasionnelle à des conditions désagréables ou risques de travail majeurs.

4. Le travail est effectué dans un environnement avec une exposition fréquente à des conditions désagréables ou risques de travail mineurs;
OU
exposition régulière à des conditions désagréables ou risques de travail majeurs.

5. Le travail est effectué dans un environnement avec une exposition fréquente à des conditions désagréables ou risques de travail majeurs.

Grille d'évaluation

CONDITION/ RISQUE	FRÉQUENCE			
	Faible	Occasionnelle	Régulière	Fréquente
Mineure	1	2	3	4
Majeure	2	3	4	5

LE FACTEUR DES CONDITIONS DE TRAVAIL

SOUS-FACTEUR 11 - CONDITIONS DE TRAVAIL DÉSAGRÉABLES

NOTES AUX ÉVALUATRICES ET ÉVALUATEURS :

1. Les évaluatrices et évaluateurs doivent tenir compte des nombreuses conditions différentes qui existent dans le lieu de travail. On évalue les **types** de conditions désagréables de la façon suivante :

MINEURES	
Conditions	Des conditions mineures de poussière, de saleté, de vapeur, de chaleur, de froid, d'odeurs nauséabondes, de bruit, de vibration, de mauvais éclairage, de température inclemente, de mauvaise ventilation, de manque d'espace de travail, de manque d'intimité, de déplacement limité et de radiation en provenance de l'équipement. Une exposition à la rudesse et aux insultes.
Risques	Une exposition à des risques mineurs pour la santé et la sécurité tels que des coupures sérieuses, des ecchymoses, un étirement musculaire ou une exposition mineure aux maladies ou à la contamination et la possibilité de perte de temps.

MAJEURES	
Conditions	Des conditions extrêmes de poussière, de saleté, de vapeur, de chaleur, de froid, d'odeurs nauséabondes, de bruit, de vibration, de mauvais éclairage, de température inclemente, de mauvaise ventilation, de manque d'espace de travail, de manque d'intimité, de déplacement à 50 % du temps et de radiation en provenance de l'équipement.
	Une exposition à une violence verbale et physique, à des clients, des résidents, des patients ou des membres du public au comportement difficile.
Risques	Des risques d'accidents ou de blessures graves impliquant des clients agressifs, de l'équipement dangereux ou des méthodes ou du travail avec des matériaux dangereux. Exposition à des maladies infectieuses, des blessures graves qui demandent de l'assistance médicale et entraînent une perte de temps.

2. La **fréquence** d'exposition à des conditions de travail désagréables doit être reliée au travail exécuté de manière régulière au cours de l'année.

Faible	Condition/risque se produit rarement ;
Occasionnelle	Condition/risque se produit de temps à autre (ex. de temps à autre, quotidiennement, plusieurs fois par jour mais pas tous les jours) ;
Régulière	Condition/risque se produit souvent (ex. plusieurs fois par jour, pas exposé constamment) ;
Fréquente	Condition/risque se produit presque tous les jours (exposé constamment, presque tout le temps).

3. Il ne faut pas tenir compte des conditions reconnues et couvertes en vertu des dispositions de la convention collective (telles qu'une prime de quart de travail).

GLOSSAIRE

Analyse des emplois	Le processus visant à déterminer et à enregistrer, au moyen de questionnaires, d'entrevues et de visites des lieux de travail, les fonctions et les tâches composant un emploi, ainsi que la compétence, l'effort, la responsabilité et les conditions de travail requis pour exécuter cet emploi.
Comité conjoint d'évaluation des emplois	Le comité responsable de la mise en oeuvre du programme d'évaluation des emplois et qui se comporte à parts égales de représentantes ou représentants syndicaux et patronaux.
Degré de sous-facteur	Un niveau effectif de mesure à l'intérieur de chacun des sous-facteurs.
Description d'emploi	La description écrite d'un emploi qui comprend un résumé et les principaux éléments et les principales responsabilités.
Emploi	Comprend différentes fonctions, responsabilités et qualifications qui peuvent être assignées au même titre d'emploi et occupées par une ou plusieurs personnes titulaires.
Évaluation (rating)	Le processus visant à associer l'information contenue dans les documents relatifs à l'emploi au plan d'évaluation des emplois par le choix d'un degré approprié.
Évaluation des emplois	Un processus qui mesure la valeur relative des emplois les uns par rapport aux autres; cette valeur est exprimée en points.
Exécute les autres tâches connexes qui lui sont assignées	L'exécution de tâches temporaires, connexes qui sont urgentes ou imprévues lesquelles correspondent à l'esprit et aux exigences de l'emploi et qui sont conformes à la description de l'emploi.
Facteurs	Les quatre principaux critères servant à mesurer les emplois sont la compétence, l'effort, la responsabilité et les conditions de travail.
Fonction	Se compose d'un nombre de tâches.
Formulaire d'évaluation	Formulaire servant à consigner les faits et justifications pour l'attribution des degrés de chaque sous-facteur assignés à chaque emploi.
Nouvel emploi	Un emploi qui est ajouté à la main d'œuvre qui est suffisamment différent du travail présentement accompli dans le milieu de travail et qui ne peut être assigné à un emploi existant.

Plan d'évaluation des emplois	Un outil de mesure pour évaluer les emplois. Il contient les définitions des sous-facteurs et les degrés correspondants, ainsi que des notes aux évaluatrices et évaluateurs.
Points	L'expression numérique attribuée à chacun des degrés à l'intérieur de chaque sous-facteur.
Poste	Se compose d'une suite de fonctions et de responsabilités assignées à une personne.
Questionnaire d'analyse des emplois	L'outil utilisé pour recueillir et noter l'information concernant un emploi et qui constitue un des documents relatifs à l'emploi.
Reclassification	Un changement significatif dans les compétences, les efforts, les responsabilités ou conditions de travail d'un emploi qui peut ou ne peut affecter sa valeur en points totaux ou le taux de salaire.
Sans égard au genre	Se dit de toute pratique ou de tout programme qui ne fait aucune discrimination entre les hommes et les femmes.
Sous-facteurs	Les éléments des quatre principaux facteurs.
Tâche	Une unité d'une activité de travail qui fait partie d'une fonction; une des opérations qui constitue une étape logique et nécessaire dans l'exécution d'une fonction.
Titulaire	Une employée ou un employé affecté à un emploi.
Validation	Le processus par lequel une décision d'évaluation rendue par le comité est comparée à d'autres décisions d'évaluation d'emplois semblables ou connexes. La comparaison peut se faire facteur par facteur ou par le total des points.