

*Systeme d'évaluation des emplois et  
guide d'interprétation*

***Projet conjoint***



**Conjointement  
Pour l'Équité**

*Comité sectoriel d'équité salariale  
du secteur des centres de la petite enfance*

## Table des matières

FACTEUR I – QUALIFICATIONS .....	1
Sous-facteur 1 – Formation professionnelle .....	1
Sous-facteur 2 – Expérience et initiation .....	3
Sous-facteur 3 – Mise à jour des connaissances .....	5
Sous-facteur 4 – Habiletés physiques et dextérité manuelle .....	9
Sous-facteur 5 – Habiletés en relations interpersonnelles.....	11
FACTEUR II – EFFORTS .....	13
Sous-facteur 6 – Autonomie .....	13
Sous-facteur 7 – Raisonnement .....	15
Sous-facteur 8 – Créativité.....	17
Sous-facteur 9 – Concentration et attention sensorielle.....	19
Sous-facteur 10 – Efforts physiques .....	21
FACTEUR III – RESPONSABILITÉS.....	25
Sous-facteur 11 – Responsabilités à l’égard d’un programme ou d’une activité et des ressources financières ou matérielles .....	25
Sous-facteur 12 – Responsabilités à l’égard des personnes.....	29
Sous-facteur 13 – Responsabilités à l’égard des communications.....	31
Sous-facteur 14 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes.....	35
FACTEUR IV – CONDITIONS DE TRAVAIL .....	39
Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques .....	39
Sous-facteur 16 – Conditions physiques.....	43
Sous-facteur 17 – Risques inhérents .....	47

## Préambule

Le comité sectoriel du secteur des centres de la petite enfance a retenu le présent système d'évaluation des emplois dans le cadre de l'élaboration d'une démarche-type d'équité salariale destinée à permettre aux CPE de disposer d'outils leur permettant de se conformer aux obligations que leur impose la *Loi sur l'équité salariale*.

Ce système d'évaluation des emplois comprend 17 sous-facteurs couvrant les quatre facteurs obligatoires en vertu de la loi :

- Qualifications requises;
- Responsabilités assumées;
- Efforts requis;
- Conditions dans lesquelles le travail est accompli.

De plus, des notes explicatives précèdent le texte de chacun des sous-facteurs. Ces notes ont pour but de faciliter le travail des personnes appelées à utiliser le système d'évaluation et de les guider dans l'interprétation des termes qu'on y retrouve.

# FACTEUR I – QUALIFICATIONS

## Sous-facteur 1 – Formation professionnelle

### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure les connaissances de base nécessaires à l'exercice des tâches de l'emploi et acquises dans le cadre d'un programme de formation reconnu par le ministère de l'Éducation.

Il faut déterminer le niveau de formation requis par l'emploi **et non pas ce que les personnes actuellement en poste possèdent comme qualifications (certaines personnes peuvent avoir répondu au questionnaire en ce sens).**

Le niveau de formation professionnelle devant être pris en considération pour un emploi peut ne pas correspondre aux qualifications exigées lors d'affichage de poste.

Les stages en milieu de travail qui sont obligatoires dans le programme de formation professionnelle sont pris en compte dans le présent sous-facteur, donc la durée des stages pratiques ne doit pas être ajoutée à la durée d'expérience et d'initiation considérée au sous-facteur suivant.

## Sous-facteur 1 – Formation professionnelle (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

#### Niveaux

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

## **Sous-facteur 2 – Expérience et initiation**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure l'expérience de travail ainsi que la période d'initiation minimales qui sont nécessaires à l'exercice normal de l'emploi.

Pour choisir le niveau approprié, il faut additionner la période de temps nécessaire pour se familiariser au travail à la durée d'expérience préalable nécessaire pour exercer les tâches de l'emploi de façon normale, et ce, pour une personne possédant les connaissances théoriques acquises au moyen de la formation professionnelle requise par l'emploi.

L'expérience de travail préalable peut être acquise dans un emploi comparable ou dans un emploi préparatoire. Elle peut également être acquise par une expérience de vie jugée pertinente à l'emploi.

La durée de l'expérience et de l'initiation peut ne pas correspondre aux qualifications exigées lors d'affichage de poste.

## Sous-facteur 2 – Expérience et initiation (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

#### Niveaux

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

## **Sous-facteur 3 – Mise à jour des connaissances**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure l'importance et l'impact de la mise à jour des connaissances nécessaires à la suite ou en prévision de changements ou de développements dans le domaine auquel l'emploi est relié.

Cette mise à jour peut être effectuée de façon formelle (congrès, colloques) ou de façon informelle (lectures, discussions, échanges entre collègues ou autres).

L'appréciation du niveau doit se faire par le niveau d'augmentation des connaissances, des modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire, ou par le niveau d'acquisition de nouvelles habiletés découlant de l'augmentation des connaissances.



## Sous-facteur 3 – Mise à jour des connaissances (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

#### Niveaux

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

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

#### Échelle de fréquence

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

## Sous-facteur 3 – Mise à jour des connaissances (suite)

### Plan d'évaluation

#### Tableau d'agrégation

Niveaux	Échelle de fréquence		
	1. Occasionnellement	2. Régulièrement	3. Fréquemment
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



## Sous-facteur 4 – Habiletés physiques et dextérité manuelle

### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure les *habiletés physiques* (coordination ou opposition des mouvements) et la *dextérité manuelle* nécessaires pour l'exercice des tâches de l'emploi.

On doit tenir compte de la dextérité et de la coordination musculaire nécessaires dans l'utilisation d'appareils, d'outils, de machines ou d'instruments ou la manipulation de personnes et d'objets. 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 (ex. appareil de mesure de niveau des terrains).

La vitesse d'exécution peut référer à un délai de traitement entre les tâches (ex. visser des roues sur une ligne de montage).



## **Sous-facteur 5 – Habiletés en relations interpersonnelles**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure le niveau des habiletés en relations interpersonnelles habituellement requises dans l'emploi. Par habituellement, on entend les habiletés qui caractérisent le mieux ou qui reflètent le plus adéquatement l'emploi. Il ne faut donc pas tenir compte des situations qui ne sont pas représentatives de l'emploi et des qualifications qu'il requiert.

On entend par « Habiletés en relations interpersonnelles » la capacité de percevoir, d'interpréter et de comprendre les communications ainsi que la manière d'exprimer ses propres sentiments et perceptions à d'autres personnes (clientèle, collègues de travail, représentants d'autres organismes, public en général).

On doit mesurer la façon dont l'information est communiquée et l'habileté qui est requise pour le faire. Le contenu de l'information reçue et transmise n'est pas pris en compte ici parce que cette dimension est mesurée au sous-facteur « Responsabilités à l'égard des communications ».

## Sous-facteur 5 – Habiletés en relations interpersonnelles (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

#### *Niveaux*

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

## **FACTEUR II – EFFORTS**

### **Sous-facteur 6 – Autonomie**

#### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure le niveau d'autonomie *habituel* requis pour accomplir les tâches et assumer les responsabilités inhérentes à l'emploi. Il s'agit donc d'identifier la latitude et la marge de manœuvre dont dispose une personne dans l'accomplissement de son travail. Il est important de retenir qu'il ne s'agit pas d'établir ici le degré d'initiative démontré par une personne ni son niveau de performance au travail.

La marge de manœuvre augmente au fur et à mesure que diminuent les normes et la précision des instructions, des indications, des conseils que la personne reçoit (ex. directives et procédures de travail). Dans les premiers niveaux, l'encadrement normatif est généralement structuré et bien défini, le travail est encadré par des structures, règles et même des délais. Plus les niveaux augmentent, plus l'encadrement fourni à la personne devient général, laissant à celle-ci la responsabilité de déterminer l'action à prendre.

On doit distinguer ce sous-facteur du sous-facteur « Créativité », lequel fait référence à l'autonomie professionnelle requise pour trouver des solutions aux différentes situations rencontrées dans l'accomplissement du travail. Le présent facteur vise plutôt à mesurer l'autonomie requise pour planifier et organiser les tâches ou activités d'un emploi.



## Sous-facteur 6 – Autonomie (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

#### Niveaux

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

## Sous-facteur 7 – Raisonnement

### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure la difficulté et l'importance des raisonnements requis pour l'exécution du travail. Il vise à identifier l'effort d'analyse, de synthèse, de recherche et de réflexion nécessaire pour choisir et traiter les informations et identifier les solutions les plus pertinentes aux situations rencontrées dans le travail.

La difficulté du travail peut résulter de la nouveauté, de la quantité, de la variété et de la complexité des variables et des situations à traiter, de même que de l'ampleur de la recherche.

Elle peut également résulter de la nécessité d'agencer des tâches ou des activités qui, considérées isolément, peuvent présenter un niveau de difficulté moindre que lorsqu'elles doivent être ordonnées ou traitées simultanément.

**Note importante :** considérer les tâches ou responsabilités représentatives de l'emploi et non celles qui sont occasionnelles ou qui n'ont pas un caractère permanent.

## Sous-facteur 7 – Raisonnement (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

#### *Niveaux*

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

## **Sous-facteur 8 – Créativité**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure le niveau de créativité requis dans l'exécution du travail en tenant compte de l'ensemble des normes, des règles et des lignes de conduite qui encadrent, assistent ou orientent la personne. Il s'agit d'apprécier l'ampleur de la créativité requise par l'emploi pour traiter les situations rencontrées ou trouver une solution efficace aux problèmes soumis.

On entend par *créativité* la conception, l'élaboration, l'adaptation ou l'amélioration d'appareils, de mécanismes, de techniques, de procédures, de programmes, de lois ou autres. Les interventions de la personne peuvent porter sur des éléments existants ou nouveaux.

On doit distinguer ce sous-facteur du sous-facteur « Autonomie », lequel fait référence à la latitude permise dans l'accomplissement des tâches. Le présent sous-facteur vise plutôt à mesurer l'effort intellectuel requis compte tenu, par exemple, des politiques organisationnelles, de l'éthique ou des règles et pratiques professionnelles auxquelles est soumise la personne.

## Sous-facteur 8 – Créativité (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

#### *Niveaux*

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

## Sous-facteur 9 – Concentration et attention sensorielle

### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure l'effort mental requis par l'emploi. L'effort mental découle de l'importance de la concentration et de l'attention sensorielle requises par le travail.

Pour mesurer le niveau de concentration et d'attention que requiert un emploi, on prend en considération les éléments suivants :

- l'intensité de l'effort;
- la fréquence de l'effort;
- la fréquence des interruptions;
- la nécessité pour la personne d'accomplir plusieurs tâches de manière simultanée ou en alternance rapide.

*Interruption :* le fait de devoir arrêter l'exécution de son travail (activité ou tâche) pour en exécuter un autre (hors du contrôle de la personne) et de le reprendre plus tard, et ce, au même niveau de concentration.

*Simultanéité ou alternance rapide :* l'exécution de deux ou plusieurs activités différentes en même temps ou en succession rapide demandant de porter son attention sur chacune d'elles en même temps. Exemple : conduire un véhicule et parler au téléphone.

Le niveau de concentration et d'attention sensorielle doit être significatif pour qu'il soit considéré. De plus, il est reconnu que les personnes peuvent habituellement bénéficier de pauses pendant leur journée de travail sans que le niveau d'effort en soit nécessairement diminué.

## Sous-facteur 9 – Concentration et attention sensorielle (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

#### *Niveaux*

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

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

#### *Échelle des fréquence des interruptions*

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

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

#### *Échelle des fréquence de la simultanéité*

- 1– Les tâches exécutées parfois en simultanéité.
- 2– Les tâches exécutées souvent en simultanéité.

**Formule d'agrégation :** (niveau + échelle d'interruptions + échelle de simultanéité) - 2

#### Tableau d'agrégation

Niveaux	Échelle de fréquence des interruptions et de simultanéité			
	1-1	1-2	2-1	2-2
1	1	2	2	3
2	2	3	3	4
3	3	4	4	5
4	4	5	5	6
5	5	6	6	N/A

## Sous-facteur 10 – Efforts physiques

### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure les efforts physiques inhérents à l'exécution du travail en tenant compte de la durée et de la fréquence des activités.

*Important* : L'appréciation de l'effort physique doit se baser sur des périodes normales de travail **et non sur celles qui ne sont pas caractéristiques de l'emploi**. Il ne faut pas tenir compte des activités occasionnelles (ex. ouvrir ou fermer un tiroir de bureau ou de classeur, ramasser un objet tombé par terre) à moins qu'il ne s'agisse de gestes fréquents ou répétitifs.

Pour la détermination de la durée de l'effort, seules les périodes continues où l'effort physique est maintenu sont considérées.

Il est possible de reconnaître deux activités physiques différentes, qu'elles soient exercées simultanément ou séparément.

**Exemple d'activités simultanées :** monter dans une échelle avec un poids sur une épaule.

**Exemple d'activités séparées :** lever, pousser, tirer, déplacer.  
maintenir une personne agitée.



## Sous-facteur 10 – Efforts physiques (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

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

#### Activités physiques

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

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

#### Échelle de fréquence

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

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

#### Échelle de durée

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

## Plan d'évaluation (suite)

### Agrégation :

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

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

Pour obtenir un pointage :

- Identifier la valeur attribuée à chaque activité physique.
- Additionner les valeurs de la fréquence et de la durée.
- Soustraire le nombre 2 de ce résultat.

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

**Formule d'agrégation :** (valeur attribuée + fréquence + durée) - 2

### Tableau d'agrégation

Activités	Échelle de fréquence et de durée								
	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3
F	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A et G et H	2	3	4	3	4	5	4	5	6
B et D	3	4	5	4	5	6	5	6	7
C et E et I	4	5	6	5	6	7	6	7	8

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

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

### Échelle de transposition

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



## **FACTEUR III – RESPONSABILITÉS**

### **Sous-facteur 11 – Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité et des ressources financières ou matérielles**

#### **Notes explicative**

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilités rattachées à l'emploi quant à :

- la réussite d'un programme ou d'une autre activité sur le plan administratif, opérationnel, diagnostique, éducatif ou autre;

*ou*

- la gestion ou le contrôle d'un budget ou d'actifs (ressources matérielles, immeubles, mobilier, etc.).

L'ampleur de ces responsabilités est mesurée par la contribution à la réalisation de la mission de l'organisation ou par les conséquences sur l'acquisition, la répartition, le maintien, le contrôle ou l'utilisation de ressources.

En ce qui concerne les niveaux 1, 2, 3 et 4, la contribution est mesurée :

- soit par le volet 1 lié aux conséquences relatives à un programme ou une activité;
- soit par le volet 2 concernant les conséquences sur les ressources financières ou matérielles.

À partir des niveaux 5, 6 et 7, les deux volets sont pris en compte.

Il est à noter que le présent sous-facteur ne prend pas en considération les responsabilités liées à la santé, à la sécurité et au bien-être d'autres personnes. Cette dimension est mesurée au sous-facteur « Responsabilités à l'égard des personnes ».

## **Sous-facteur 11 – Responsabilités à l’égard d’un programme ou d’une activité et des ressources financières ou matérielles (suite)**

### **Plan d’évaluation**

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

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

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

#### *Niveaux*

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

ou

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

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

ou

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

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

ou

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

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

ou

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

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

## Sous-facteur 11 – Responsabilités à l’égard d’un programme ou d’une activité et des ressources financières ou matérielles (suite)

### Plan d’évaluation (suite)

- 6– Les responsabilités relatives à l’emploi ont un impact très important sur l’atteinte d’objectifs du programme ou de l’activité.
- 7– Les responsabilités relatives à l’emploi ont un impact majeur sur l’atteinte d’objectifs du programme ou de l’activité.

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

### Échelle de ressources financières ou matérielles

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

**Formule d’agrégation :** (niveau du programme ou de l’activité 5, 6 ou 7 + échelle de ressources financières ou matérielles) - 1

### Tableau d’agrégation

Niveaux : programme ou activité	Échelle de ressources financières ou matérielles			
	1	2	3	4
5	5	6	7	8
6	6	7	8	9
7	7	8	9	10



## **Sous-facteur 12 – Responsabilités à l'égard des personnes**

### **Notes explicatives**

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 de l'emploi à l'égard de la santé ou de la sécurité d'autrui, dans la mesure où la responsabilité est directement liée à la raison d'être de l'emploi;
- l'échelle d'atteinte vise à mesurer les effets négatifs potentiels de l'exécution du travail sur l'intégrité physique ou mentale d'autrui.

Le terme « personnes » réfère à la clientèle, aux collègues de travail et au public en général.



## Sous-facteur 12 – Responsabilités à l’égard des personnes (suite)

### Plan d’évaluation

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

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

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

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

#### Niveaux

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

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

#### Échelle d’atteinte

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

**Formule d’agrégation :** (niveau de contribution + échelle d’atteinte) - 1

#### Tableau d’agrégation

Niveaux de contribution	Échelle d’atteinte			
	1	2	3	4
1	1	2	N/A	N/A
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7

## **Sous-facteur 13 – Responsabilités à l'égard des communications**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure les responsabilités de communication rattachées à l'emploi, qu'elles soient écrites, verbales ou non verbales, en tenant compte de la nature des communications et de la place que la communication occupe dans l'emploi.

Il faut d'abord déterminer la nature des communications puis identifier la place occupée par les communications dans le cadre des responsabilités assumées et des tâches accomplies.

#### *Nature des communications*

Ce volet mesure les responsabilités, donc le rôle confié au titulaire de l'emploi en matière de transmission d'information, de liens à assurer avec d'autres personnes (à l'interne et/ou à l'externe) ainsi que de représentation de l'organisation auprès d'intervenants externes ou d'autres organismes.

#### *Place de la communication dans l'emploi*

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| Composante marginale :   | communication est alors accessoire.   |
| Composante appréciable : | communication visible, mesurable.   |
| Composante importante :  | communication prend une place considérable.   |
| Composante dominante :   | communication prend une place prépondérante, déterminante dans l'exercice des tâches de l'emploi. |

## Sous-facteur 13 – Responsabilités à l'égard des communications (suite)

### Plan d'évaluation

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 (collègues, clients, autres intervenants, autres organismes) et de leurs caractéristiques, du but des communications et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

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

#### *Niveaux*

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

## Sous-facteur 13 – Responsabilités à l'égard des communications (suite)

### Plan d'évaluation (suite)

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

#### *Place occupée par la communication*

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

**Formule d'agrégation :** (niveau + place occupée par la communication) - 1

Niveaux	Place occupée par la communication			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8
6	6	7	8	9
7	7	8	9	10
8	8	9	10	11



## **Sous-facteur 14 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure le niveau de responsabilité de l'emploi à l'égard de la supervision ou de la coordination du travail accompli par d'autres personnes de l'organisation.

Les deux premiers niveaux n'impliquent pas de coordination ou de supervision comme telles, puisque les responsabilités sont limitées à l'aide, à l'entraînement ou à la formation d'autres personnes. Les trois autres niveaux impliquent des responsabilités de planification, d'organisation, de vérification et de contrôle des tâches et mandats confiés à d'autres personnes. Il peut s'agir d'employées, de stagiaires, d'étudiantes ou de bénévoles.

Si la responsabilité de supervision, de coordination ou de formation est assumée périodiquement, le nombre de personnes qui doit être retenu aux fins de l'évaluation est le nombre moyen ou habituel de personnes formées, coordonnées ou supervisées au cours de l'année.

## **Sous-facteur 14 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes (suite)**

### **Plan d'évaluation**

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

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

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

#### **Niveaux**

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

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

#### **Échelle de supervision (niveaux 4 et 5)**

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

#### **Échelle de coordination (niveau 3)**

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

## Sous-facteur 14 – Responsabilités de supervision et de coordination de personnes (suite)

### Plan d'évaluation (suite)

#### *Échelle de formation (niveau 2)*

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

**Formule d'agrégation :** (niveau + échelle de supervision et de coordination) - 1

### Tableau d'agrégation

Niveaux	Échelles de supervision et de coordination			
	1	2	3	4
1	1	1	1	1
2	2	3	N/A	N/A
3	3	4	5	N/A
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8





## FACTEUR IV – CONDITIONS DE TRAVAIL

### Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques

#### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure le caractère contraignant, désagréable et incommode des conditions psychologiques liées à l'emploi. Il ne faut retenir que les conditions qui sont présentes durant des périodes normales de travail et non celles qui ne sont subies que de manière très intermittente ou exceptionnelle.

Pour déterminer le degré d'exposition, on doit considérer la notion de proportion de temps sur une base annuelle pour chacune des conditions psychologiques retenues. Pour les emplois saisonniers, la base doit être interprétée comme la période normale prévue de l'emploi.

Ne sont pas retenues les situations difficiles avec les collègues de travail et les supérieurs à moins qu'elles ne soient le fait de l'exécution des tâches de l'emploi, donc qu'elles ne s'avèrent inévitables quelles que soient les situations rencontrées.

Des contraintes de nature psychologique peuvent découler de situations telles que celles décrites ci-après, ou semblables à celles-ci :

- situations stressantes : situations où aucune solution possible ou lorsque la solution est difficilement applicable; situations où la personne est impuissante devant les faits (ex. s'occuper des malades en phase terminale);
- la promiscuité inhérente au travail qui rend plus difficile ou exigeante l'exécution des tâches de l'emploi;
- travail routinier, monotone, sans surprise;
- le travail empiète sur la vie privée et le temps libre avec la famille à cause de la durée des déplacements exigés à l'extérieur, nécessitant de la personne de séjourner à l'extérieur de son domicile;
- autres situations : échéances fixées, rythme de travail imposé, le travail accompli dépend des problèmes qui se présentent (périodes de pointe).

#### Notes :

- La charge de travail n'est pas visée par le présent sous-facteur.
- Les conséquences sur les risques et sur la santé de la personne sont mesurées au sous-facteur « Risques inhérents ».
- Les situations considérées doivent être indépendantes du contrôle et de la compétence de la personne.

## Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

#### *Conditions psychologiques*

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

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

#### *Échelle de proportion de temps*

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

## Sous-facteur 15 – Conditions psychologiques (suite)

### Plan d'évaluation (suite)

#### Agrégation :

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

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

#### Échelle de transposition

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



## **Sous-facteur 16 – Conditions physiques**

### **Notes explicatives**

Ce sous-facteur mesure le caractère désagréable ou incommode des conditions physiques liées à l'emploi. Pour déterminer le degré d'exposition, on doit considérer la notion de proportion de temps sur une base annuelle pour chacune des conditions. Pour les emplois saisonniers, la base doit être interprétée comme la période normale prévue de l'emploi.

Ne pas tenir compte des équipements obligatoires de par la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

De plus, les situations qui peuvent être corrigées ne doivent pas être considérées.

## Sous-facteur 16 – Conditions physiques (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

#### Conditions physiques

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

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

#### Échelle de proportion de temps

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

## Sous-facteur 16 – Conditions physiques (suite)

### Plan d'évaluation (suite)

#### Agrégation :

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

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

#### Échelle de transposition

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





## Sous-facteur 17 – Risques inhérents

### Notes explicatives

Ce sous-facteur mesure le niveau des risques habituels inhérents à l'emploi. La notion d'intégrité mentale doit être prise en considération au même titre que l'intégrité physique.

On entend par risque un danger, un inconvénient, plus ou moins probable, auquel on est exposé et qui représente une menace pour la personne ou qui l'expose à un accident, à un choc, à un préjudice, à une blessure, à une maladie.

Pour déterminer le niveau de risques approprié, **on doit considérer** :

- le degré d'atteinte probable à l'intégrité lorsque la situation survient;
- la période pendant laquelle la personne est soumise aux situations dangereuses.

Pour déterminer le degré d'exposition, **on peut considérer** :

- la notion de proportion de temps, de durée ou de fréquence sur une base quotidienne, annuelle ou autre. (Pour les emplois saisonniers, la base doit être interprétée comme la période normale prévue de l'emploi.)

Le nombre de situations rencontrées (le cumul) n'augmente pas nécessairement le niveau de dangerosité de l'emploi. Par exemple, plusieurs situations peuvent présenter chacune et globalement peu de danger mais affecter le degré d'exposition.

Certaines situations peuvent représenter une contrainte en plus de constituer un risque pour la santé de la personne. Par exemple :

- les bruits excessivement élevés peuvent parfois présenter un risque de surdité pour la personne en plus d'être un désagrément;
- le contact avec certains fluides corporels peut parfois présenter un risque de contamination;
- transiger fréquemment avec des personnes perturb es mentalement peut, dans certains cas, constituer un risque d'atteinte à sa propre santé.

Dans ces cas, les situations rencontr es sont consid r es au sous-facteur « Conditions psychologiques » **ou** au sous-facteur « Conditions physiques » **ou** au présent sous-facteur.

## Sous-facteur 17 – Risques inhérents (suite)

### Plan d'évaluation

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

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

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

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

#### Niveaux

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

**L'échelle suivante sert à déterminer le degré approprié d'exposition associée aux situations rencontrées.**

#### Échelle d'exposition

- 1– Minimale.
- 2– Modérée.
- 3– Élevée.
- 4– Très élevée.

**Agrégation :** (niveau + échelle d'exposition) - 1

#### Tableau d'agrégation

Niveaux	Échelle d'exposition			
	1	2	3	4
1	1	1	1	1
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7