

Le présent questionnaire s’inscrit dans la démarche de maintien de l’équité salariale 2020. Comme vous le savez, le législateur a promulgué la Loi sur l’équité salariale qui est entrée en vigueur le 21 novembre 1996. Toutes les entreprises de plus de 10 personnes salariées devaient, au 21 novembre 2001, avoir complété leur programme d’équité salariale.

La Loi sur l’équité salariale (LÉS) vise à corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe à l’égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d’emplois à prédominance féminine. Ces écarts s’apprécient au sein d’une même entreprise.

Le Conseil du trésor a complété son programme d’équité salariale en 2006. Les résultats de cette démarche, effectuée conjointement avec les organisations syndicales dont faisait partie la CSQ, ont été affichés dans les établissements et plusieurs catégories d’emplois à prédominance féminine ont obtenu un correctif salarial.

La Loi sur l’équité salariale prévoit que les entreprises doivent, à la suite de l’établissement du Programme d’équité salariale, s’assurer de son maintien, et ce, tous les cinq ans à partir du premier maintien de l’équité salariale, qui lui devait être réalisé pour décembre 2010 et pour le deuxième maintien, décembre 2015.

Une démarche de maintien de l’équité salariale doit prendre en considération tous les changements survenus entre le programme d’équité salariale et la date prévue pour compléter le maintien de l’équité salariale dans les catégories d’emplois à prédominances féminine et masculine.

En décembre 2023, le Conseil du trésor a effectué l’affichage des résultats de sa démarche de maintien de l’équité salariale. Nous sommes au troisième maintien de l’équité salariale. C’est pour cette raison que nous vous adressons ce questionnaire qui nous permettra d’établir si de NOUVEAUX ÉLÉMENTS (tâches, responsabilités, qualifications et autres) sont apparus dans votre emploi et qui auraient une incidence sur la valeur de celui­ci relativement à l’évaluation. Les changements, pour être considérés dans la démarche de maintien de l’équité salariale 2020, doivent être survenus entre le **1er janvier 2015 et le 31 décembre 2020**.

Nous vous remercions à l’avance de participer à cette démarche.

Ce questionnaire comporte plusieurs questions en plus d’une fiche d’identification située à la fin du document. À titre informatif, nous vous signalons que cette fiche d’identification sera retirée du questionnaire lors de l’évaluation afin de préserver la confidentialité des renseignements fournis.

Voici quelques instructions qui vous seront utiles pour remplir ce questionnaire :

­ Nous vous demandons de répondre à toutes les questions, mais si l’une d’entre elles ne s’applique pas à votre situation, nous l’indiquer par la mention suivante : S.O. (sans objet).

­ Si vous manquez d’espace pour répondre à une question, vous retrouverez des pages supplémentaires à la fin du questionnaire, que vous pourrez utiliser pour compléter vos réponses. Ne pas oublier d’indiquer à quel numéro de question réfère le texte.

Cette partie du questionnaire sert à décrire les NOUVELLES TÂCHES OU MODIFICATIONS SUBTENTIELLES ET RESPONSABILITÉS qui vous ont été attribuées depuis le mois de janvier 2016 jusqu’au 31 décembre 2020. L’objectif de cette partie vise à bien comprendre la nature de l’action posée.

Veuillez expliquer, dans vos mots, les NOUVELLES TÂCHES OU MODIFICATIONS SUBTENTIELLES ET RESPONSABILITÉS que vous effectuez dans le cadre de votre emploi depuis le mois de janvier 2016.

Exemple : Je vérifie le matériel sur les tablettes de la papeterie ; je fais le décompte des articles manquants ; je vérifie les besoins auprès des employés(es) du service ; je passe la commande de matériel ; je reçois la facture, vérifie et prépare une requête en vue du paiement par l'entremise du système prévu à cette fin et soumets le tout pour approbation. Cette nouvelle tâche m’est demandée depuis le mois de février 2018.

IMPORTANT : Lorsque vous compléterez cette partie, il est important de se souvenir des questions suivantes qui nous permettront de bien comprendre la nature des changements dans votre emploi :

­ Qu’est­ce que je fais ?

­ Comment je le fais ?

­ Pourquoi ou dans quel but ?

­ Quel est le temps consacré à cette nouvelle tâche ?

-D’où provient ce changement ? (modification législative, modification d’un programme, changement au plan de classification, etc.)

Les réponses à ces questions doivent se retrouver dans chacune de vos réponses afin de nous permettre de bien comprendre l’ampleur des nouvelles responsabilités qui vous sont attribuées.

1. **Nom du titre d’emploi**

Choisissez un élément.

1. **Numéro de la catégorie d’emploi**

Choisissez un élément.

1. **Nom du Syndicat**

Choisissez un élément.

1. **Nom de la fédération**

Choisissez un élément.

1. **Autre titre de l’emploi (s’il y a lieu)**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Adresse de travail**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**ÉDUCATION TYPE D’ÉTABLISSEMENT**

1. **Type d’établissement (plusieurs réponses possibles)**

**[ ]**Commission scolaire

**[ ]**École primaire

**[ ]**École secondaire

**[ ]**Centre de formation professionnelle

**[ ]**Centred’éducationaux adultes

Autre (veuillez préciser)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Nom de votre gestionnaire**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Service**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Spécialité**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**AUTRES RENSEIGNEMENTS**

1. **Nombre d’années et de mois de service dans votre corps d’emploi**

Inscrire le nombre d’années et de mois

Années Mois

1. **Travaillez-vous à temps complet ou à temps partiel ?**

**[ ]**Temps complet

**[ ]**Temps partiel

1. **Nombre d’heures par semaine régulière de travail**

Inscrire le nombre d’heures et de minutes

Heures Minutes

1. **Horaire particulier, spécifiez**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Horaire ou quart de travail (plusieurs réponses possibles)**

**[ ]**Jour **[ ]**Prime

**[ ]**Soir **[ ]**Allocation

**[ ]**Nuit **[ ]**Fin de semaine

Précisez

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Nous aimerions que vous effectuiez un résumé de votre emploi en quelques lignes**

Indiquez les tâches quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles ou annuelles que vous accomplissez dans l’exercice de votre emploi et qui ont été **AJOUTÉES** **et/ou MODIFIÉES SIGNIFICATIVEMENT** depuis janvier 2016 jusqu’en décembre 2020. Veuillez indiquer le temps accordé (soit en heures et en minutes, soit en %) de la même façon pour toutes les tâches.

Il est possible que le temps accordé varie d’une tâche à l’autre. Il serait préférable de conserver la même fréquence pour toutes les tâches, mais vous pouvez alterner si vous le souhaitez.

N’hésitez pas à regrouper des tâches par activité si cela facilite la compréhension de votre emploi.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 01**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence ainsi que le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 02**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence ainsi que le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 03**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 04**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 05**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 06**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 07**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 08**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 09**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 10**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 11**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 12**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Tâche 13**

**Veuillez indiquer depuis quand vous effectuez cette NOUVELLE TÂCHE OU RESPONSABILITÉ**

Mois Année

1. **Veuillez indiquer la fréquence et indiquer le pourcentage de temps travaillé ou le nombre d’heures et de minutes accordées à celle-ci**

Fréquence % de temps travaillé

Nombre d’heures Nombre de minutes

Veuillez décrire la tâche en vos propres mots

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Indiquez quels sont les outils, appareils, logiciels, progiciels ou équipements que vous utilisez pour exécuter vos NOUVELLES TÂCHES OU RESPONSABILITÉS.**

**Il peut s’agir d’équipements de bureautique, d’outils simples ou spécialisés, de véhicules, d’instruments de mesure, de diagnostic, de matériel éducatif ou encore d’appareils stationnaires ou mobiles, etc.**

**Si vous devez utiliser des acronymes, veuillez inscrire leur signification au long.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**EXIGENCES RELIEES A L’EMPLOI**

Dans cette partie du questionnaire, nous vous demandons de prendre le temps de lire tous les éléments et de choisir l'échelle la plus appropriée, selon vous, en lien avec les tâches que vous avez ajoutées dans la première partie du questionnaire.

Vous devez garder en tête que le choix de l'échelle s’effectue en lien avec les TÂCHES AJOUTÉES dans votre emploi que vous avez décrites dans la partie précédente. Vous pouvez donc, au besoin, vous référer à celle­ci avant de répondre à chacune des questions.

Facteur I – Efforts

Sous­facteur – Efforts physiques

Ce sous­facteur sert à évaluer les efforts physiques inhérents à l’exécution des tâches de l’emploi lors d’une journée normale de travail.

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 : tous les jours, au moins quatre jours par semaine, la plupart des semaines;

4. Ne s'applique pas.

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

Échelle de durée

1.Période de courte durée : habituellement de 30 minutes ;

2.Période de moyenne durée : habituellement de 30 à 90 minutes ;

3.Continuellement : tous les jours, au moins quatre jours par semaine.

Les énoncés suivants servent à déterminer la ou les activités physiques que l’employée ou l’employé doit effectuer dans l’exercice 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.

1. **A. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids légers (moins de 10 kg) exigeant peu d’effort physique ou déployer un effort équivalent.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **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.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **C. Lever, pousser, tirer, tenir ou déplacer des poids importants (plus de 20 kg) exigeant un effort physique important ou déployer un effort équivalent.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **D. Monter ou travailler dans des échelles, dans des échafaudages.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **E. Grimper**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **F. Se pencher, se courber, s’accroupir, s’agenouiller, enjamber, ramper ou adopter d’autres postures du même genre.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **G. Travailler assis (sans maintenir une position statique).**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **H. Travailler debout (incluant la marche).**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **I. Effectuer des mouvements répétitifs.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **J. Maintenir une position statique.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **K. Maîtriser une personne agitée ou en crise.**

Fréquence Durée

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec les activités, la fréquence et la durée indiquées.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Facteur III - Qualifications

Sous­facteur – Formation professionnelle

Ce sous­facteur sert à évaluer les connaissances de base générales ou spécialisées, nécessaires pour exercer les tâches de l’emploi.

En vous référant à des situations de travail qui ont été AJOUTÉES dans votre emploi depuis janvier 2016, effectuez le choix approprié.

1. **Le niveau de scolarité requis pour effectuer les tâches et les responsabilités de votre emploi a-t-il changé depuis janvier 2016 ?**

**[ ]**Oui - Veuillez indiquer le niveau de scolarité à la question suivante.

**[ ]**Non

1. **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.**

**[ ]** 3e année de secondaire ou moins.

[ ]    4e année de secondaire ou l’équivalent.

[ ]    5e année de secondaire ou l’équivalent.

**[ ]** 5e année de secondaire à laquelle s’ajoute un programme de formation d’une durée d’au moins 1 an ou l’équivalent.

[ ]    5e année de secondaire à laquelle s’ajoute un programme de formation d’une durée d’au moins 2 ans ou l’équivalent.

[ ]    Cour collégial technique (DEC) ou l’équivalent.

[ ]    Cour collégial technique (DEC) auquel s’ajoute un certificat de niveau universitaire (d’au moins 30 crédits) ou l’équivalent ou Cour collégial technique (DEC) auquel s’ajoute une attestation d’études collégiales (AEC) ou l’équivalent.

[ ]    Baccalauréat (durée normale de 3 ans).

[ ]    Baccalauréat (durée normale de 4 ans).

[ ]    Maîtrise de 2e cycle.

[ ]    Doctorat de 3e cycle.

[ ]    Postdoctorat.

[ ]    Autre, veuillez préciser.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. Pour occuper votre poste, est-il obligatoire de détenir un permis, une licence, une carte de compétence, de faire partie d’un ordre professionnel ou de détenir un autre titre ou désignation ?

**[ ]**Oui - Veuillez indiquer l’obligation Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**[ ]**Non

Facteur III – Qualifications (suite)

Sous­facteur – Expérience et initiation

Ce sous­facteur 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 toute expérience de vie ou tout autre travail pertinent qui permet d’acquérir des connaissances normatives ou pratiques et inclut une familiarisation minimale nécessaire.

En vous référant à des situations de travail qui ont été AJOUTÉES dans votre emploi depuis janvier 2016, choisir l’énoncé approprié.

1. **Le niveau d’expérience postscolaire et la période d’initiation nécessaires pour effectuer les tâches et les responsabilités de votre emploi ont-ils changé depuis janvier 2016 ?**

**[ ]**Oui - Veuillez indiquer le niveau requis à la question suivante.

**[ ]**Non

1. **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.**

**[ ]** 1 mois et moins d’expérience et d’initiation est la période nécessaire pour acquérir des connaissances normatives ou pratiques permettant l’exercice des tâches de l’emploi.

**[ ]** Plus de 1 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.

**[ ]** 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.

**[ ]** Plus de 6 mois à 1 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.

**[ ]** 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.

**[ ]** 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.

**[ ]** 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.

**[ ]** 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.

**[ ]** 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.

**[ ]** Sans objet.

1. **Qu’est-ce qui, dans vos NOUVELLES tâches et responsabilités, demande plus d’expérience et d’initiation dans votre emploi ? Expliquez dans vos mots le choix ci-dessus.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Facteur III – Qualifications (suite)

Sous­facteur – Habiletés physiques et dextérité manuelle

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

En vous référant à des situations de travail qui ont été AJOUTÉES dans votre emploi depuis janvier 2016, choisir l’énoncé approprié des habiletés physiques et la dextérité manuelle nécessaires pour effectuer les NOUVELLES TÂCHES OU RESPONSABILITÉS de votre emploi depuis janvier 2016 et, s’il y a lieu, les objets utilisés.

1. **Les habiletés physiques et la dextérité manuelle requises par l’emploi ont-elles changé depuis janvier 2016 ?**

**[ ]** Oui.

**[ ]** Non

Si oui, veuillez expliquer, dans vos mots, les tâches qui justifient ce changement.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

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

[ ]    Les tâches de l’emploi requièrent un niveau minimal de dextérité et de coordination.

[ ]    Les tâches de l’emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l’utilisation d’appareils, outils, instruments ou autres qui requièrent un niveau modéré de dextérité ou de coordination.

**[ ]** Les tâches de l’emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l’utilisation d’appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des opérations exactes ou précises.

**[ ]** Les tâches de l’emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l’utilisation d’appareils, outils, instruments ou autres pour effectuer des opérations très exactes ou très précises.

**[ ]** Les tâches de l’emploi comportent des mobilisations exécutées sur des personnes, des manipulations ou l’utilisation d’appareils, outils, instruments ou autres qui exigent une maîtrise musculaire exceptionnelle.

**[ ]** Sans objet.

1. **Après avoir sélectionné le niveau, nous aimerions que vous nous donniez des exemples concrets en lien avec le niveau choisi.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Veuillez choisir la vitesse appropriée**

**[ ]** Vitesse peu importante.

**[ ]** Vitesse importante.

1. **Après avoir sélectionné l’échelle de vitesse, nous aimerions que vous nous donniez des exemples concrets en lien avec la vitesse choisie.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Facteur III – Qualifications (suite)

Sous­facteur – Mise à jour des connaissances

Ce sous­facteur sert à évaluer la mise à jour des connaissances nécessaires 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.).

1. **Le niveau de mise à jour des connaissances nécessaires pour exercer les tâches de l’emploi a-t-il augmenté depuis 2016 ?**

**[ ]**Oui, svp précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**[ ]** Non

Si oui, quels sont les éléments nouveaux qui nécessitent une augmentation de vos connaissances pour réaliser les tâches de votre emploi ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

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

**[ ]** Les connaissances requises pour exercer les tâches de l’emploi nécessitent peu ou pas de mise à jour; il survient peu ou pas de changements.

**[ ]** Les connaissances requises pour exercer les tâches de l’emploi nécessitent d’être mises à jour à la suite ou en prévision d’un changement ou afin d’assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation notable des connaissances reliées à l’emploi, soit certaines modifications aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l’acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.

**[ ]** Les connaissances requises pour exercer les tâches de l’emploi nécessitent d’être mises à jour à la suite ou en prévision d’un changement ou afin d’assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation importante des connaissances reliées à l’emploi, soit des modifications importantes aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l’acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.

**[ ]** Les connaissances requises pour exercer les tâches de l’emploi nécessitent d’être mises à jour à la suite ou en prévision d’un changement ou afin d’assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation très importante des connaissances reliées à l’emploi, soit des modifications très importantes aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l’acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.

**[ ]** Les connaissances requises pour exercer les tâches de l’emploi nécessitent d’être mises à jour à la suite ou en prévision d’un changement ou afin d’assurer un suivi pertinent des développements. Cette mise à jour entraîne soit une augmentation majeure des connaissances reliées à l’emploi, soit des modifications majeures aux procédés de travail ou aux façons de faire, soit l’acquisition de nouvelles habiletés qui en découlent.

**[ ]** Sans objet.

1. **Après avoir sélectionné le niveau, nous aimerions que vous nous donniez des exemples concrets en lien avec le niveau choisi. Veuillez définir les mises à jour et leur impact dans votre travail.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **L’échelle suivante sert à déterminer la fréquence appropriée à la mise à jour des connaissances.**

**[ ]** Occasionnellement (quelques fois par année, la plupart des années);

**[ ]** Régulièrement (une fois par mois, la plupart des mois);

**[ ]** Fréquemment (une fois par semaine, la plupart des semaines).

1. **Après avoir donné des exemples concrets pour chacune des mises à jour que vous avez, nous aimerions que vous nous donniez des exemples concrets en lien avec la FRÉQUENCE choisie pour chacune des mises à jour détaillées en nous indiquant d’abord la mise à jour en question.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Facteur IV – Conditions de travail

Sous­facteur – Conditions physiques

Ce sous­facteur 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.

Pour chacune des situations suivantes, veuillez choisir la proportion de temps applicable.

1. **A. Travail à l’extérieur lors de conditions climatiques ou avec des éléments naturels difficiles.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **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 32oC (90oF) ou dans une atmosphère humide près de 29oC (85oF).**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **C. Basse température à l’intérieur (inconfort malgré le port de vêtements appropriés).**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **D. Vapeurs, fumées ou odeurs désagréables.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **E. Vibrations (vibration de tout le corps ou des membres)**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **F. Éclairage difficile (éclairage de faible niveau, forte réverbération).**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **G. Poussières, saletés (telles que graisse, huile).**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **H. Espace de travail inconfortable ou restreint.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **I. Bruits élevés (niveau sonore irritant ou élevé, par exemple plus de 85DB).**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **J. Fluides corporels ou matières rebutantes (tels que du sang, des vomissures, des excréments).**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **K. Obligations ou contraintes relatives à l’asepsie.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **L. Contraintes relatives au port d’équipement de protection.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**conditions psychologiques**

Quelles sont les conditions psychologiques contraignantes présentes lors de l’exécution des tâches ou des fonctions de votre poste ? Précisez à quelles occasions elles sont présentes et indiquez la durée de l’exposition.

1. **A. Situations troublantes chargées en émotions qui nécessitent écoute, aide ou soutien.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **B. Situations difficiles comportant des interactions conflictuelles, hostiles ou violentes.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **C. Impossibilité d’agir sur les situations lorsque les probabilités de succès sont réduites ou absentes, telles que la mort, la maladie, les problèmes socioéconomiques.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **D. Bruit ou manque d’intimité occasionnant un stress dans l’exécution du travail.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **E. Travail uniforme et répétitif**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **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.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **G. Échéances simultanées ou serrées, travail imprévisible ou urgences.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **H. Présence d’une menace possible contre la sécurité de sa personne ou de sa famille.**

Proportion de temps :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez donner des exemples concrets en lien avec chacune des conditions physiques sélectionnées et la proportion de temps indiquée.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

autres renseignements

1. **Indiquez, s’il y a lieu, les renseignements additionnels qui n’ont pas été couverts par les questions précédentes et qui permettraient de mieux faire comprendre votre poste.**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Renseignements additionnels (espace supplémentaire).**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**identification de la personne questionnée**

Je confirme que les renseignements que j’ai fournis dans ce questionnaire correspondent à ma connaissance de la réalité de mon poste.

1. **Inscrire votre nom et votre prénom**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Inscrire la date**

**Date :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Il se peut que l’on ait à vous rejoindre pour obtenir des précisions ou des données complémentaires sur votre poste. Veuillez, s’il vous plaît, nous indiquer vos coordonnées :

1. **Numéro de téléphone au travail (xxx-xxx-xxxx)**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **Adresse courriel**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Cette fiche d’identification sera retirée du questionnaire avant l’évaluation afin de préserver la confidentialité.