



## NORME DE CLASSIFICATION

### **TECHNICIENS DIVERS**

#### **Catégorie Technique**

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
INTRODUCTION	1
DÉFINITION DE LA CATÉGORIE	5
DÉFINITION DU GROUPE	7
ÉCHELLES DE COTATION	9
INDEX DES DESCRIPTIONS DE POSTES-REPÈRES	
par ordre alphabétique	23
par ordre ascendant des cotes numériques	24

Février 1969

## INTRODUCTION

La présente norme décrit le système de cotation numérique qui doit servir à évaluer les emplois classés dans le Groupe des techniciens divers. Elle consiste en une introduction, des définitions de la Catégorie technique et du groupe d'occupations, des échelles de cotation numérique et des descriptions des postes-repères.

La cotation numérique est une méthode analytique quantitative qui permet de déterminer la valeur relative des emplois. Elle convient particulièrement aux groupes d'occupations hétérogènes dont les emplois consistent en des combinaisons variées de tâches. Essentiellement, les systèmes de cotation numérique définissent les caractéristiques ou les facteurs communs aux emplois faisant l'objet de l'évaluation. Ils définissent les degrés de chaque facteur et attribuent des cotes numériques à chaque degré. La valeur totale attribuée à chaque emploi est la somme des cotes numériques attribuées par les noteurs.

Toutes les méthodes d'évaluation des emplois exigent du discernement ainsi que la collecte et l'analyse méthodiques des renseignements afin de garantir la cohérence des jugements. La méthode de cotation numérique facilite la discussion et la résolution rationnelles de divergences qui surgissent lors de la détermination de la valeur relative des emplois.

### Facteurs

Les facteurs réunis ne décrivent pas tous les aspects des emplois. Ils ont trait seulement aux caractéristiques qui peuvent être définies et différenciées et qui sont utiles pour la détermination de la valeur relative des emplois.

Le système fait usage de cinq facteurs dont trois sont bidimensionnels. Tous les cinq sont définis en termes de deux éléments connexes ou plus.

### Cotes numériques

La cote numérique maximale attribuée à chaque facteur est fonction de son importance relative. On a aussi attribué des valeurs numériques aux degrés des facteurs.

Les cotes numériques attribuées aux degrés de chaque facteur augmentent arithmétiquement. La cote numérique minimale attribuée à quatre des facteurs correspond à un cinquième de la cote numérique maximale. Dans le cas de la surveillance, elle représente le dixième de la cote maximale.

### Système de cotation numérique

Dans le système de cotation numérique, on utilise les facteurs, éléments, valeurs pondérées et cotes numériques indiqués ci-après.

Techniciens divers

<u>Facteur</u>	<u>Élément</u>	<u>Pour-cent du total des points</u>	<u>Cotes numériques</u>	
			<u>Minimale</u>	<u>Maximale</u>
Connaissances	Formation et expérience	35	70	350
Responsabilité technique	Place pour l'initiative et le jugement Répercussions des mesures prises	30	60	300
Responsabilité d'établir des contacts	But et nature des contacts Personnes avec lesquelles on établit des contacts	10	20	100
Conditions de travail	Concentration Effort physique Milieu et risques	15	30	150
Surveillance	Nature des fonctions de surveillance Nombre d'employés à surveiller	10	10	100

---

100

Postes-repères

Les descriptions des postes-repères servent à illustrer les divers degrés de chacun des facteurs ou éléments. Chaque description comprend un court résumé, une liste des principales fonctions et une indication du pourcentage du temps consacré à chacune de ces fonctions, de même qu'un exposé des particularités du poste du point de vue de chacun des facteurs et éléments. On a fait l'évaluation des postes-repères et l'on a indiqué dans l'exposé des particularités le degré et la cote numérique attribués à chaque facteur.

Les échelles de cotation indiquent les descriptions des postes-repères qui illustrent chacun des degrés. Ces descriptions font partie intégrante du système de cotation numérique et servent à assurer l'uniformité dans l'application des échelles de cotation.

#### Emploi de la norme

L'application de la présente norme de classification comporte six opérations:

1. On confirme que le poste appartient à la catégorie et au groupe en se reportant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et exclus.
2. On étudie la description du poste pour bien comprendre le poste dans son ensemble et chacun des facteurs. On étudie aussi le rapport qui existe entre le poste à l'étude et les postes supérieurs et inférieurs dans l'organisation.
3. On établit provisoirement les divers degrés de chacun des facteurs qui entrent en ligne de compte dans l'évaluation du poste par voie de comparaison avec les définitions des degrés qui sont données dans les échelles de cotation. Pour appliquer de façon uniforme les définitions des degrés, il faut se reporter souvent aux descriptions des facteurs et aux notes rédigées à l'intention des appréciateurs.
4. On compare la description du facteur de chacun des postes-repères qui illustre le degré établi provisoirement avec la description du facteur s'appliquant au poste qu'il s'agit d'évaluer. On fait aussi des comparaisons avec les descriptions du facteur des postes-repères pour les degrés qui se situent au-dessus et en dessous du degré établi provisoirement.
5. On détermine provisoirement la cote numérique globale en additionnant les cotes numériques établies pour tous les facteurs.
6. On compare dans l'ensemble le poste qu'il s'agit d'évaluer avec les postes auxquels on a attribué des cotes numériques globales du même genre pour vérifier si la cote globale est juste.

#### Détermination des niveaux

Le but ultime de l'évaluation des emplois est de déterminer la valeur relative des emplois dans chaque groupe d'occupations. Les emplois dont les cotes tombent dans une échelle désignée de cotes numériques seront considérés comme des emplois d'égale difficulté et seront classés au même niveau.

Techniciens divers

Qualités minimums

Chaque définition des groupes de la catégorie comprend un exposé des "Qualités minimums". Ces exigences doivent s'appliquer sans modifications à tous les débutants dans la vie active, c'est-à-dire aux étudiants qui viennent de terminer des études à plein temps et aux jeunes qui occupent pour la première fois un emploi à plein temps. En ce qui concerne les travailleurs d'expérience qui ne possèdent peut-être pas le degré d'instruction prescrit dans les définitions, ces exposés ont pour but d'indiquer les normes en regard desquelles les qualités du sujet peuvent être appréciées, de façon à ce qu'on puisse juger si, oui ou non, l'ensemble de son instruction, de sa formation et de son expérience par rapport à l'emploi particulier à remplir peut représenter des qualités égales ou supérieures à celles qui sont prescrites dans les "Qualités minimums" du groupe d'occupations pertinent.

DÉFINITION DE LA CATÉGORIE

Les catégories professionnelles sont abrogées depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur la réforme de la fonction publique (LRFP), le 1er avril 1993. Par conséquent, les définitions des catégories professionnelles ont été enlevées des normes de classification.

Techniciens divers

DÉFINITION DU GROUPE

À des fins d'attribution des groupes professionnels, il est recommandé d'utiliser les tables de correspondance des définitions des groupes professionnels qui indiquent les définitions des groupes de 1999 et les énoncés correspondant sur les postes inclus et les postes exclus. Elles permettent de rattacher les éléments pertinents de la définition générale du groupe professionnel de 1999 à chaque norme de classification.

Qualités minimums

Études secondaires complètes.

ÉCHELLES DE COTATION

GROUPE DES TECHNICIENS DIVERS

FACTEURS ET VALEURS PONDÉRÉES

CONNAISSANCES	350
RESPONSABILITÉ TECHNIQUE	300
RESPONSABILITÉ D'ÉTABLIR DES CONTACTS	100
CONDITIONS DE TRAVAIL	150
SURVEILLANCE	100
	<hr/>
	1,000

CONNAISSANCES

Ce facteur sert à évaluer la difficulté du travail en fonction de la formation et de l'expérience requises pour remplir les fonctions du poste.

Définitions

Le terme "formation" désigne le niveau de préparation scolaire et professionnelle nécessaire pour exercer les fonctions du poste.

Le terme "expérience" désigne le temps relatif qu'il faut à un titulaire pour acquérir, dans des conditions optimums, la compétence et les connaissances que le poste exige.

Notes à l'intention des appréciateurs

La formation et l'expérience s'acquièrent normalement par le moyen de cours organisés ou de leçons particulières, d'une formation en cours d'emploi sous la surveillance d'un travailleur compétent et d'un travail dans des emplois connexes et comportant des responsabilités de plus en plus grandes.

Pour déterminer les degrés du facteur "connaissances" attribués aux postes-repères, on a comparé le classement hiérarchique des postes-clés du groupe des techniciens divers. Les neuf degrés du facteur ne sont pas liés directement aux années de formation et d'expérience, mais ils indiquent les connaissances relatives exigées pour les postes de ce groupe d'occupations.

Dans l'évaluation des connaissances requises pour remplir les fonctions d'un poste, les appréciateurs doivent tenir compte d'éléments tels que la variété et la nouveauté des appareils utilisés, le nombre des méthodes, procédés et aspects divers qui exigent de l'expérience et une certaine formation, et la nécessité pour le titulaire de se tenir au courant des tendances et des nouveautés dans son domaine d'activité.

Il faut confirmer le degré établi provisoirement en comparant les fonctions du poste qui fait l'objet de l'évaluation avec les fonctions et les particularités des postes-repères où l'on retrouve le même degré.

ÉCHELLE DE COTATION - CONNAISSANCES

Degré de formation et d'expérience	Points	Description des postes repères	Page
1	70		
2	105	Spécialiste des produits	37
3	140	Régulateur du transport aérien Agent de conservation de dis- trict Rédacteur de devis	26 42 73
4	175	Agent de sécurité des parcs	60
5	210	Technicien des normes de pré- vention des incendies et de lutte contre les incendies (aéroports) Technicien-spécialiste, Musée de l'aviation Souffleur de verre, appareils scientifiques	30 34 51
6	245	Directeur des publications	65
7	280	Décorateur ensemblier Agent des opérations de navires	56 68
8	315	Concepteur d'expositions	47
9	350		

## RESPONSABILITÉ TECHNIQUE

Ce facteur sert à évaluer la difficulté et l'importance des fonctions d'après la place qui est faite à l'initiative et au jugement et d'après les répercussions des mesures prises.

### Définitions

L'expression "place à l'initiative et au jugement" signifie la latitude permise pour décider de la ligne de conduite à suivre dans certains cas, tout en respectant les indications, les directives et les restrictions propres à l'art ou au métier.

L'expression "répercussions des mesures prises" signifie l'importance des tâches accomplies en fonction de leurs répercussions sur les programmes du ministère, ou de la nature et de la quantité des ressources affectées.

Le terme "programme" désigne un plan général aux fins de la réalisation des objectifs fixés par un ministère ou un organisme pour atteindre les fins de sa politique.

Le terme "entreprise" désigne les plans d'action particuliers élaborés et suivis par une organisation en vue de réaliser les objectifs d'un élément de programme.

### Notes à l'intention des appréciateurs

Pour évaluer les postés par rapport à la place qui est faite à l'initiative et au jugement, il faut tenir compte de l'orientation et de la surveillance offertes et du degré d'autorité que délèguent les supérieurs. Il faut aussi considérer dans quelle mesure le travail exige un effort de création et d'innovation et le degré d'imagination requis dans la mise en oeuvre des entreprises.

Les quatre degrés de l'élément "Répercussions des mesures prises." sont illustrés par les descriptions des postes-repères. Pour établir provisoirement le degré de cet élément, il faut tenir compte notamment des particularités suivantes du travail:

1. Les répercussions des mesures prises sur la réalisation des objectifs du programme ou de l'entreprise et sur la qualité et le coût du travail fini.
2. La quantité de fonds, la taille et la nature du personnel, et les autres ressources affectées par le ministère.
3. La mesure dans laquelle le titulaire est l'autorité réelle en matière de recommandations, ce qui dépend généralement du niveau du poste au sein de l'organisation.

Chaque particularité ne représente qu'un aspect de l'élément "Répercussions des mesures prises" et il faut tenir compte de tout le contexte dans lequel les tâches sont accomplies.

Les degrés des deux éléments du facteur "Responsabilité technique" choisis provisoirement doivent être confirmés par une comparaison des fonctions du poste qui fait l'objet de l'évaluation avec les fonctions et les particularités des postes-repères où l'on retrouve précisément les degrés qui ont été choisis provisoirement.

## Techniciens divers

ÉCHELLE DE COTATION - RESPONSABILITÉ TECHNIQUE

Répercussions des mesures prises et degré	Place pour l'initiative et le jugement et degré				
	Le travail est accompli selon des instructions précises. Il faut un certain degré d'initiative et de jugement pour appliquer les méthodes établies pour satisfaire à des exigences clairement définies.	Le travail est accompli selon les Instructions. Il faut de l'initiative et du jugement à un degré moyen pour appliquer les méthodes établies et pour faire un choix parmi les procédés utilisés auparavant afin de réaliser les objectifs.	Le travail est accompli selon des Instructions générales. Il faut beaucoup d'initiative et de jugement pour adapter et appliquer des méthodes établies et pour faire un choix parmi les procédés utilisés auparavant afin de réaliser les objectifs de l'entreprise.	Le travail est accompli selon des instructions générales. Il faut de l'initiative et du jugement à un degré remarquable pour imaginer de nouvelles méthodes et de nouvelles façons d'aborder le travail afin de réaliser les objectifs de l'entreprise.	Le travail est accompli selon les directives. Il faut de l'initiative et du jugement à un degré supérieur pour planifier, appliquer et évaluer les méthodes et les façons d'aborder le travail afin de réaliser les objectifs d'un élément de programme.
	A	R	C	D	E
1	60/ <u>Page</u>	96/ <u>Page</u> Régulateur du transport aérien Spécialiste des produits 27 38	132/ <u>Page</u> Agent de sécurité des parcs 61	168/ <u>Page</u> Souffleur de verre, appareils scientifiques 52	204/ <u>Page</u>
2	92/	128/ Agent de conservation de district 42 Rédacteur de devis 73	164/ Technicien des normes de prévention des incendies et de lutte contre les incendies (aéroports) 31 Technicien spécialiste, Musée de l'aviation 34	200/ Directeur des publications 65	236/
3	124/	160/	196/ Décorateur ensemblier 56	232/	268/
4	156/	192/	228/	264/ Concepteur d'expositions 48 Agent des opérations de navires 69	300/

RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE CONTACTS

Ce facteur sert à évaluer le degré de difficulté et l'importance des fonctions selon le but et la nature des contacts et selon le rang des personnes avec lesquelles on établit des contacts.

Définition

L'expression "hauts fonctionnaires" désigne les membres des professions, du personnel administratif ou autre qui détiennent certains pouvoirs de décision relativement aux entreprises et aux services de soutien nécessaires.

Notes à l'intention des appréciateurs

Il ne faut tenir compte que des contacts qui sont partie intégrante du travail et qui découlent des attributions confiées ou approuvées par la direction. Il faut attribuer la cote minimum (A1) aux communications entre subalternes et supérieurs.

Si les fonctions d'un poste exigent des communications comportant plus d'une combinaison de but du contact et niveau des personnes qui font l'objet de ce contact, il faut déterminer les points à accorder pour chacune des combinaisons et retenir la note la plus élevée.

On ne doit accorder des points pour les contacts établis par écrit que si les fonctions du poste à évaluer comportent la responsabilité de signer des lettres ou des notes de service. On ne doit pas accorder de points si la responsabilité se borne à des contacts au moyen de formules ou de lettres stéréotypées.

## Techniciens divers

## ÉCHELLE DE COTATION - RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE CONTACTS

Personnes avec lesquelles les contacts sont établis et degré	But et nature des contacts et degré		
	A	B	C
Employés du même groupe de travail et employés du même ministère, autres que les hauts fonctionnaires et le personnel professionnel	20 / Page	45 / Page	70 / Page
Hauts fonctionnaires et personnel professionnel du même ministère, employés autres que les hauts fonctionnaires et le personnel professionnel d'autres ministères et d'organismes extérieurs, et membres du grand public	35 /	60 / Régulateur du transport aérien 27 Spécialiste des produits 38 Souffleur de verre, appareils scientifiques 52 Agent de sécurité des parcs 61 Rédacteur de devis 73	85 / Technicien des normes de prévention des incendies et de lutte contre les incendies (aéroports) 31 Directeur des publications 66
Hauts fonctionnaires et personnel professionnel d'autres ministères et d'organismes extérieurs, et représentants d'autres gouvernements	50 /	75 / Technicien-spécialiste, Musée de l'aviation 35 Agent de conservation de district 43 Décorateur ensemblier 57 Agent des opérations de navires 69	100 / Concepteur d'expositions 48

CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce facteur sert à évaluer les exigences du travail en matière de concentration, d'effort physique, d'exposition à des conditions désagréables et de risques d'accident.

Notes à l'intention des appréciateurs

Les définitions des degrés de l'élément "concentration" portent sur l'"attention" et sur la "concentration". Le terme "attention" désigne l'effort requis de l'observateur et le soin à apporter dans l'exécution des fonctions. Le terme "concentration" désigne l'effort nécessaire pour faire porter toute l'attention sur un aspect du travail, souvent à l'exclusion de tout le reste.

Dans l'évaluation des postes au chapitre de la "concentration", les appréciateurs doivent tenir compte du degré de contrôle que peut exercer le travailleur sur la fréquence et la durée de l'effort d'attention et de concentration.

Dans l'évaluation des postes au chapitre de l'"effort physique", les appréciateurs doivent tenir compte de la nature, de la fréquence, de l'intensité et de la durée de l'effort musculaire, ainsi que de la position à adopter pour exécuter le travail et du poids des objets manipulés.

Dans l'évaluation des postes au chapitre des "milieu et risques", les appréciateurs doivent évaluer le milieu en fonction de la nature, de l'intensité et de la fréquence de l'exposition aux conditions désagréables. Ils doivent tenir compte des risques probables et non pas de ceux qui sont vaguement possibles. Ils doivent aussi faire entrer en ligne de compte les risques que présentent les matériaux manipulés et l'équipement et les outils utilisés.

Seules les conditions qui peuvent servir à évaluer les différences relatives entre les emplois doivent être retenues. Le degré de chaque élément choisi provisoirement doit être confirmé par une comparaison des fonctions du poste qui fait l'objet de l'évaluation avec les fonctions et les particularités des postes-repères où l'on retrouve précisément le degré en question.

ÉCHELLE DE COTATION - CONDITIONS DE TRAVAILCONCENTRATION

Par "concentration" on entend la nature, la fréquence, l'intensité et la durée de l'effort d'attention, de concentration et de coordination mentale-sensorielle qu'exige le travail.

Concentration et degré		Points	Descriptions des postes-repères	
Le travail exige un effort d'attention ou de coordination mentale-sensorielle à un degré moyen, avec des périodes brèves et peu fréquentes de concentration.	1	10	Régulateur du transport aérien Spécialiste des produits Directeur des publications Agent des opérations de navires	<u>Page</u> 27 38 66 70
Le travail exige un effort d'attention ou de coordination mentale-sensorielle à un degré élevé, avec des périodes brèves mais fréquentes de concentration.	2	23	Technicien-spécialiste, Musée de l'aviation Décorateur ensemblier	35 57
Le travail exige un effort d'attention ou de coordination mentale-sensorielle à un degré élevé, avec des périodes prolongées de concentration.	3	36	Concepteur d'expositions	49
Le travail exige un effort d'attention ou de coordination mentale-sensorielle précise à un degré très élevé, avec des périodes prolongées de concentration	4	50	Souffleur de verre, appareils scientifiques	53

ÉCHELLE DE COTATION - CONDITIONS DE TRAVAILEFFORT PHYSIQUE

Par "effort physique" on entend la nature, la fréquence, l'intensité et la durée de l'effort musculaire, les positions à adopter au travail et le poids des objets manipulés.

Effort physique et degré		Points	Descriptions des postes-repères	Page
Le travail exige peu d'effort physique: se tenir debout, marcher ou manipuler des objets légers, de façon intermittente. Les fonctions exigent à l'occasion un effort physique plus grand durant de brèves périodes	1	10	Régulateur du transport aérien	27
			Technicien-spécialiste, Musée de l'aviation	35
			Spécialiste des produits	39
			Décorateur ensemblier	57
			Directeur des publications	66
			Agent des opérations de navires	70
			Rédacteur de devis	74
Le travail exige un effort physique moyen: se tenir debout ou marcher constamment, avec des périodes de repos limitées, ou manipuler constamment des objets légers. Les fonctions exigent à l'occasion un effort physique plus grand durant de brèves périodes.	2	30	Concepteur d'expositions	49
			Souffleur de verre, appareils scientifiques	53
Le travail exige un effort physique considérable: grimper fréquemment, travailler en se tenant sur des échelles, manipuler des objets de poids moyen ou travailler dans une position incommode. Les fonctions exigent à l'occasion un effort physique plus grand durant de brèves périodes	3	50	Agent de sécurité des parcs	61



## SURVEILLANCE

Ce facteur sert à évaluer le degré de responsabilité constante que le titulaire du poste doit assumer pour le travail et l'orientation d'autres employés, d'après la nature des fonctions de surveillance et le nombre d'employés à surveiller.

### Définitions

L'expression "nature des fonctions de surveillance" signifie la mesure dans laquelle les postes de surveillant comportent des responsabilités comme la vérification du volume et de la qualité du travail, l'attribution des tâches, l'affectation du personnel, l'évaluation du rendement des employés et la formation et la discipline du personnel, et la formulation de recommandations quant au nombre de postes requis pour exécuter le travail.

L'expression "nombre d'employés à surveiller" signifie le nombre total des employés à l'égard desquels le titulaire du poste a des responsabilités de surveillance, directement ou par l'intermédiaire de surveillants subalternes.

### Notes à l'intention des appréciateurs

Dans tous les postes, on exige dans une certaine mesure du titulaire qu'il apprenne à d'autres comment s'acquitter des tâches ou fonctions; par conséquent, on attribuera à tous les postes un minimum de 10 points ( $A_1$ ).

Il n'y a pas lieu de coter la surveillance occasionnelle, par exemple celle qu'il faut exercer lorsque le surveillant prend ses vacances ou s'absente pour cause de maladie.

Aux fins de la présente norme, le "nombre d'employés à surveiller" comprend:

1. le nombre des employés du ministère ou de l'organisme à l'égard desquels le titulaire du poste a une responsabilité permanente de surveillance et
2. le nombre d'années-hommes de travail accomplies par des employés occasionnels, à temps partiel et saisonniers, sous la surveillance du titulaire du poste.

Dans l'évaluation des postes, il faut tenir compte de toutes les caractéristiques indiquées pour chaque degré de responsabilité de surveillance. En règle générale, on a pour principe d'attribuer aux postes les divers degrés selon que ces postes comportent la plupart des caractéristiques du degré qu'on leur attribue.

L'échelle de cotation indique les cotes numériques attribuées à quatre degrés de l'élément "nature des fonctions de surveillance". Ces degrés, désignés seulement par les lettres A, B, C et D dans l'échelle, sont définis dans le tableau de la page suivante.

<p>Apprendre à d'autres employés comment exécuter les tâches ou fonctions:</p>	<p>A</p>	<p>Régulateur du transport aérien 28  Technicien-spécialiste, Musée de l'aviation 35  Spécialiste des produits 39  Concepteur d'expositions 49  Décorateur ensemblier 57  Agent des opérations de navires 70  Rédacteur de devis 74</p>
<p>Attribuer les tâches et vérifier le travail terminé.  Enseigner aux employés les méthodes et procédés d'exécution du travail.  Conseiller les employés sur la façon de résoudre les problèmes.  Faire rapport du rendement des employés.</p>	<p>B</p>	<p>Agent de sécurité des parcs 62  Directeur des publications 66</p>
<p>Organiser et contrôler le travail des employés. Établir un programme de travail et attribuer les tâches, et répartir les employés de façon à tenir compte des absences et des fluctuations dans le volume de travail à exécuter.  Donner des conseils et des directives aux subalternes.  S'assurer que les normes de rendement sont appropriées et recommander les changements qui s'imposent.  Évaluer officiellement le rendement des employés.  Recommander officiellement l'avancement et les mesures disciplinaires qui s'imposent.  Recommander officiellement les changements qui s'imposent quant au nombre et à la classification des postes.</p>	<p>C</p>	<p>Agent de conservation de district 44</p>
<p>Organiser et diriger le travail par l'intermédiaire de surveillants subalternes.  Donner des conseils et des directives aux surveillants subalternes.  Revoir les recommandations sur la justesse des normes de rendement et autoriser les changements.  Revoir les évaluations du rendement des employés et évaluer officiellement le rendement des surveillants subalternes.  Revoir et approuver les recommandations d'avancement et de mesures disciplinaires.  Revoir, justifier et approuver les recommandations de changements quant au nombre et à la classification des postes</p>	<p>D</p>	

ÉCHELLE DE COTATION - SURVEILLANCE

Nombre d'employés à surveiller et degré	Nature des fonctions de surveillance et degré			
	A	B	C	D <sup>1</sup>
N'importe quel nombre d'employés 1	10			
de 1 à 3 2		15	30	45
de 4 à 8 3		29	44	59
de 9 à 15 4		43	58	73
de 16 à 24 5		57	72	87
plus de 24 6		71	86	100

INDEX - DESCRIPTIONS DES POSTES-REPÈRES

Par ordre alphabétique

<u>N° DU</u> <u>POSTE-REPÈRE</u>	<u>TITRE DES DESCRIPTIF</u>	<u>PAGE</u>
5	Agent de conservation de district	40
12	Agent des opérations de navires	67
9	Agent de sécurité des parcs	58
6	Concepteur d'expositions	45
8	Décorateur ensemblier	54
10	Directeur des publications	63
13	Rédacteur de devis	71
1	Régulateur du transport aérien	24
7	Souffleur de verre, appareils scientifiques	50
4	Spécialiste des produits	36
2	Technicien des normes de prévention des incendies et de lutte contre les incendies (aéroports)	29
3	Technicien-spécialiste, Musée de l'aviation	33

Techniciens divers

INDEX - DESCRIPTIONS DES POSTES-REPÈRES

Par ordre ascendant des cotes numériques

<u>TITRE DESCRIPTIF</u>	<u>n° DU POSTE-REPÈRE</u>	<u>TOTAL DES POINTS</u>	<u>PAGE</u>
		239	
Spécialiste des produits	4	301	36
Régulateur du transport aérien	1	336	24
Rédacteur de devis	13	368	71
Agent de conservation de district	5	461	40
Agent de sécurité des parcs	9	477	58
Technicien des normes de prévention des incendies et de lutte contre les incendies (aéroports)	2	499	29
Technicien-spécialiste, . Musée de l'aviation	3	502	33
Souffleur de verre, appareils scientifiques	7	561	50
Directeur des publications	10	575	63
Décorateur ensemblier	8	611	54
Agent des opérations de navires	12	659	67
Concepteur d'expositions	6	772	45

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 1

Niveau:

Titre descriptif: RÉGULATEUR DU TRANSPORT AERIEN

Cote numérique: 336

Résumé

Sous la surveillance générale du régulateur en chef, Services des vols, Direction de l'aviation civile,, ministère des Transports, participe à la planification des vols de ministères en partance d'Ottawa; fournit à l'équipage de vol les services préalables à l'envolée; participe à la planification des dispositions à prendre en vue du transport de très hauts fonctionnaires; assure un service de contrôle aux aéronefs qui ont quitté leur base d'Ottawa et remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Participe à la planification des vols de ministères en partance d'Ottawa afin d'assurer la disponibilité des appareils à temps et conformément aux exigences; pour ce faire, il doit:
  - étudier les demandes de vol et choisir l'appareil en fonction de la charge en passagers et en marchandises, du parcours et de la distance à parcourir;
  - combiner les demandes de vol lorsque c'est possible pour assurer une utilisation économique de l'appareil;
  - vérifier la disponibilité et l'état de service de l'appareil choisi pour le vol ou choisir un appareil de remplacement au besoin;
  - informer l'équipage au sol des besoins de l'appareil en carburant et des rajustements rendus nécessaires par des modifications de dernière minute du parcours ou du chargement;
  - prendre les mesures nécessaires en vue d'assurer des services d'alimentation en cours de vol, ainsi que des services et des installations essentiels aux escales et à l'aéroport de destination, et un logement à terre;
  - demander au pilote en chef, au transport de personnalités, d'affecter un équipage de vol et
    - signaler au pilote en chef, au transport de personnalités, les problèmes occasionnés par la restriction du temps de service de l'équipage.
  
- Assure à l'équipage de vol des services préalables à l'envolée; pour ce faire, il doit:
  - voir à ce que l'équipement spécial ou de secours essentiel au vol se trouve à bord de l'appareil ou est en possession de l'équipage de vol avant le

- choisir les publications et les cartes de vol, rassembler les documents relatifs à l'appareil qui sont essentiels au vol et présenter le tout à l'équipage de vol;
- voir à ce que la quantité de carburant de l'appareil soit en rapport avec la charge en passagers et en marchandises et avec la distance à parcourir et calculer les données sur le poids et le contrepoids;
  - présenter les données sur le poids et le contrepoids à l'équipage de vol pour qu'il les examine et les approuve;
  - établir un plan de vol et le présenter à l'équipage de vol pour qu'il l'approuve et le transmette à l'Organisme de contrôle de la circulation aérienne;
  - rassembler des renseignements concernant les conditions météorologiques le long du parcours de l'appareil, aux escales et à l'aéroport de destination et les présenter à l'équipage de vol pour fins d'examen, et
  - informer l'équipage de vol des modifications de dernière minute concernant le parcours, la charge en carburant, en marchandises et en passagers, pour lui permettre de modifier le plan de vol et les données sur le poids et le contrepoids.
- 
- Participe à la planification des dispositions à prendre en vue du transport de très hauts fonctionnaires à bord d'appareils de ministères; pour ce faire, il doit:
    - examiner les itinéraires proposés afin de déterminer le type d'appareil requis;
    - calculer, à partir des caractéristiques de fonctionnement de l'appareil provisoirement choisi le temps de vol de point à point et les escales nécessaires pour le ravitaillement en carburant;
    - déterminer les besoins et la disponibilité de services de manutention au sol, d'aire de rampe et de hangar, de logement pour l'équipage et de services de douane et d'immigration aux escales et à l'aéroport de destination;
    - déterminer les autorisations diplomatiques et de survol requises pour les parcours prévus et en informer l'équipage de vol ou obtenir les autorisations en son nom;
    - déterminer les besoins d'équipement spécial, de cartes et d'autres publications de vol pertinentes et assurer leur disponibilité à l'équipage de vol, au besoin;
    - consulter le pilote en chef, au transport de personnalités, et régler les problèmes découlant de la restriction du temps de service de l'équipage lors du vol proposé;

% du temps

- informer les adjoints aux ministres et d'autres très hauts fonctionnaires de la situation concernant les dispositions en vue de leur voyage et
  - suggérer des modifications aux parcours en raison des caractéristiques de fonctionnement de l'appareil ou de l'insuffisance des installations au sol.
- Assure un service de contrôle aux aéronefs qui ont quitté leur base d'Ottawa; pour ce faire, il doit:
- tenir un registre des mouvements des appareils communiqués par téléphone, message ou radio;
  - rester à l'écoute sur les bandes de très haute fréquence et de haute fréquence attribuées et émettre et recevoir des messages selon le cas et 15
  - assurer la liaison entre l'équipage de vol et les services d'entretien de la base lorsque certains services ne peuvent être fournis et veiller à ce que des pièces de rechange soient transmises le plus rapidement possible.
- Remplit d'autres fonctions, telles que tenir à jour le tableau horaire de l'appareil, informer le personnel d'entretien de toutes les conditions de vol requises et lui communiquer le temps maximum alloué pour la vérification de l'appareil, informer les passagers des retards et informer l'équipage de vol de tout changement influant sur le plan de vol. 15

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une bonne connaissance des règlements nationaux et internationaux régissant la conduite des aéronefs ainsi que des caractéristiques de vol et du fonctionnement des appareils du ministère des Transports. Il requiert également une connaissance des voies aériennes, des installations des aéroports, des règlements de la douane et des autres facteurs influant sur un vol donné. Le travail exige l'aptitude à calculer les données sur le poids et le contrepoids et l'aptitude à utiliser les données sur le fonctionnement de l'appareil pour calculer le temps de vol de point à point, de même que la quantité de carburant requise pour un vol donné. Il faut aussi savoir calculer et présenter à l'équipage de vol tous les renseignements utiles tels que les prévisions atmosphériques et les rapports météorologiques, les conditions dans les aéroports et la disponibilité de services au sol, qui s'appliquent à un vol donné. Ces connaissances s'acquièrent normalement par la formation en cours d'emploi et l'expérience en travaux connexes.

140

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Responsabilité technique</u>		
<p>Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour compiler et calculer les données d'utilisation des appareils, pour coordonner l'emploi de l'appareil, pour assurer les services essentiels aux escales et à l'aéroport. de destination, pour établir des plans de vol à soumettre à l'équipage de vol et pour déterminer les autorisations diplomatiques, de survol et autres qui sont requises selon le cas et pour tenir à jour le tableau horaire de l'appareil. Les problèmes découlant du manque de renseignements appropriés pour pouvoir établir un plan de vol ou des problèmes comme ceux que posent par exemple les demandes d'emprunter des routes pour lesquelles il faut atterrir dans des aéroports d'évitement sont soumis au surveillant. L'équipage de vol revoit les plans de vol et les travaux connexes. Les décisions et les recommandations facilitent l'exécution des services de bord et influent sur l'attribution d'un horaire ordonné pour l'aéronef.</p>	B <sub>1</sub>	96
<u>Responsabilité d'établir des contacts</u>		
<p>Le travail exige qu'on établisse des contacts avec les fonctionnaires supérieurs des ministères pour coordonner la prestation des services essentiels et les installations, avec les hauts fonctionnaires et l'entourage des ministres d'autres ministères pour échanger des renseignements sur les conditions d'un vol et avec le personnel d'exploitation aux aéroports militaires et autres pour assurer des services de manutention et d'entretien au sol.</p>	B <sub>2</sub>	60
<u>Conditions de travail</u>		
<p>Concentration - Le travail exige une attention soutenue pour l'observation de l'équipement électronique de communication et pour la compilation des données relatives au vol à présenter à l'équipage de l'aéronef qui les utilisera au besoin.</p>	1	10
<p>Effort physique - Le travail s'accomplit normalement dans un bureau où il faut savoir faire fonctionner des appareils comme les télé-imprimeurs, les émetteurs et récepteurs radio VHF et HF, et les calculateurs de vol.</p>	1	10

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
Milieu et risques - Le travail s'accomplit normalement dans un bureau où est installé l'équipement de communication qui est bruyant. Son utilisation et son fonctionnement ne présentent aucun risque.	A <sub>1</sub>	10
<u>Surveillance</u>		
Il faut expliquer, à l'occasion, les méthodes de travail au personnel de soutien.	A <sup>1</sup>	10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 2

Niveau:

Titre descriptif: TECHNICIEN DES NORMES DE  
PREVENTION DES INCENDIES ET  
DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES  
(AÉROPORTS)

Cote numérique: 499

Résumé

Sous la direction du surintendant, Services d'urgence, Direction des services de l'air, ministère des Transports, élabore des normes pour établir une orientation technique et donne des conseils pour la prestation d'équipement et l'affectation de personnel aux fins des services d'urgence des aéroports: évalue les plans d'action, les propositions et les évaluations applicables aux urgences; vérifie l'application et l'actualité des normes et des règlements et remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Élabore des normes établissant des conditions générales et donne des conseils d'ordre technique concernant l'équipement, les installations et le personnel, à l'intention des services d'urgence à un aéroport donné; pour ce faire, il doit
  - étudier les normes de l'Organisation de l'aviation civile internationale et les revues techniques et demeurer en contact avec des fabricants pour se tenir au courant des derniers types d'équipement et des nouvelles méthodes en usage;
  - évaluer les risques d'incendie et d'accident dans un aéroport, en se fondant par exemple sur les dimensions de l'appareil, son poids et la quantité de carburant qu'il peut recevoir, sur le nombre de passagers qu'il peut transporter et sur la fréquence des arrivées et des départs;
  - évaluer les dangers auxquels on risque de s'exposer en se trouvant sur les lieux des diverses constructions et installations de l'aéroport;
  - définir l'espace et l'emplacement requis pour les services d'urgence en fonction des conditions présentes et futures et des distances permettant d'assurer les meilleurs services possibles;
  - évaluer les répercussions des changements dans les pratiques à un aéroport et des nouveaux engagements par rapport au personnel et à l'équipement actuels ainsi qu'aux impératifs futurs et
  - développer les normes proposées pour les services d'urgence.

50

% du temps

- Évalue les plans d'action, les propositions et les estimations concernant les services d'urgence; pour ce faire, il doit:
  - examiner les propositions pour en établir le bien-fondé et la justesse en regard des impératifs futurs et pour en assurer la conformité avec les normes et les règlements;
  - étudier les emplacements proposés et les plans de construction pour veiller à ce que les structures soient suffisamment espacées et que les matériaux de construction et les services de protection existants soient appropriés; 20
  - vérifier la justesse, sur le plan technique, des accords conclus avec les municipalités en matière de prévention des incendies et
  - proposer des modifications et des changements aux plans, propositions et estimations.
  
- Vérifie l'application et l'actualité des normes et règlements; pour ce faire, il doit:
  - se rendre aux aéroports, inspecter et évaluer les services, installations et équipement d'urgence; 20
  - prendre les mesures voulues pour que soient effectuées des études techniques sur la prévention des incendies par le Commissariat fédéral des incendies;
  - étudier les mesures de redressement proposées par le Commissariat fédéral des incendies et
  - formuler des recommandations relativement aux propositions de modifier et de mettre à jour les normes et les règlements.
  
- Remplit d'autres fonctions, par exemple tenir des registres de la prestation de services d'urgence aux aéroports par tout le Canada, suivre des cours de formation et assister à des colloques, rédiger de la correspondance et des rapports. 10

Particularités

Degré    Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la chimie et de la physique des incendies, de la prévention des incendies et de la lutte contre les incendies, et une connaissance pratique de la structure et du fonctionnement des fourgons d'incendie et des camions de sauvetage, ainsi que des systèmes de détection automatique des incendies 210

Degré Points

et de protection. Cette connaissance s'acquiert au moyen de cours de formation et par l'assistance à des colloques, l'étude de revues et de journaux techniques, la formation sur place et un grand nombre d'années d'expérience connexe. Il faut avoir des aptitudes pour toutes les phases de la lutte contre l'incendie et savoir faire fonctionner et entretenir l'équipement de lutte contre l'incendie et l'équipement de secours particuliers aux aéroports. Il faut aussi savoir choisir l'équipement et les installations qui conviennent aux conditions actuelles d'exploitation d'un aéroport et pouvoir élaborer et présenter des recommandations fondées sur des analyses techniques, en vue de changer et modifier les normes applicables aux services d'urgence des aéroports.

Responsabilité technique

Il faut avoir de l'initiative et du jugement pour élaborer des normes ministérielles afin de donner des directives et une orientation en matière de prestation d'équipement et de services et en matière de dotation en personnel dans les services d'urgence de l'aéroport, pour inspecter les aéroports afin de voir s'ils se conforment aux normes et règlements et pour déterminer la nature et l'importance des services d'urgence requis pour qu'un aéroport satisfasse aux normes imposées. Il faut aussi avoir du jugement pour étudier les demandes d'approvisionnements et de vêtements de protection, ainsi que les propositions de services, et pour formuler des recommandations à leur sujet. Pour établir les normes des services d'urgence, le titulaire du poste peut s'inspirer des précédents établis, de codes et de normes internationales. Les recommandations influent sur les ressources du ministère et sur l'efficacité des services d'urgence des aéroports.

C2 164

Responsabilité d'établir des contacts

Le travail exige l'établissement de contacts avec des représentants des fabricants d'équipement pour s'entretenir du nouvel équipement et des progrès réalisés dans le domaine de la détection, de la prévention et de la suppression des incendies. Des contacts sont établis avec des employés d'autres ministères pour échanger des renseignements et coordonner les méthodes de prévention des incendies et les services d'urgence dans les aéroports.

C2 85

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Le travail exige une attention normale avec concentration durant certaines périodes lorsqu'il s'agit d'étudier les propositions d'emplacement et les plans de construction, pour veiller à ce que l'espacement des structures soit conforme aux normes.	1	10
Effort physique - Le travail s'accomplit généralement dans un bureau, sans effort physique indu. Le titulaire doit se déplacer pour aller faire des inspections sur les lieux ou pour participer à des exercices d'entraînement, ce qui occasionne une plus grande fatigue physique pendant de courtes périodes.	1	10
Milieu et risques - Le milieu de travail est bon et à peu près exempt de conditions désagréables. Il y a risque de blessures légères lorsque le titulaire participe à des exercices d'entraînement ou assiste à des démonstrations.	A <sub>1</sub>	10
<u>Surveillance</u>		
Il faut expliquer, à l'occasion, les conditions de travail aux secrétaires et aux employés aux écritures du ministère.	A <sub>1</sub>	10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 3

Niveau:

Titre descriptif:   TECHNICIEN - SPÉCIALISTE,  
                          MUSES DE L'AVIATION

Cote numérique:   502

Résumé

Sous la direction du conservateur du Musée national de l'aviation, Secrétariat d'État, recueille et compile les renseignements nécessaires à la restauration des aéronefs et de leurs éléments, à la fabrication de maquettes d'aéronefs et à la composition de matière graphique utilisée dans les expositions; donne des conseils techniques et des instructions au personnel du musée et aux constructeurs de maquettes, aux fins de la restauration de spécimens et de la fabrication de maquettes à l'échelle; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Recueille et compile les renseignements techniques nécessaires pour guider la restauration des aéronefs et de leurs éléments, la fabrication de maquettes d'aéronefs et la composition d'articles et d'autre matière graphique utilisée dans les expositions du Musée national de l'aviation, Secrétariat d'État; pour ce faire, il doit:
  - étudier des devis techniques, des bleus, des plans, des rapports et des manuels d'entretien récents afin de déterminer les détails de la configuration et de la construction et d'identifier les matériaux; 60
  - étudier et interpréter des photographies afin de confirmer et de préciser les détails de la configuration et de la construction, et d'identifier les matériaux; et
  - correspondre avec des particuliers et des sociétés afin de recueillir, d'échanger, de compléter et de vérifier des renseignements sur l'aéronautique.
  
- Donne des conseils et des instructions au personnel du musée et aux constructeurs de maquettes afin de garantir que les aéronefs spécimens soient restaurés et les maquettes fabriquées conformément à la configuration authentique; pour ce faire, il doit:
  - préparer des plans, des dessins et des croquis fondés sur l'étude de toutes les données disponibles;
  - établir des gammes de couleurs d'après les devis de l'époque, les souvenirs de particuliers et l'analyse des variations de ton sur les photographies en noir et blanc; et 20
  - fournir des renseignements et des détails supplémentaires à la demande du personnel du musée et des constructeurs de maquettes.

% du temps

- Remplit d'autres fonctions, par exemple assister à des réunions afin de discuter de l'acquisition éventuelle d'aéronefs spécimens et du choix des sujets de maquettes; donne des conférences; approuve les plans d'expositions; passe en revue les dossiers et documents sur l'aéronautique des Archives nationales et recommande qu'on les conserve ou qu'on en dispose; se charge de la correspondance et remplace le conservateur en son absence.
- 20

Particularités

Degré    Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de l'histoire de l'aviation en général et de l'histoire de l'aviation au Canada en-particulier. Il faut également connaître les sources de renseignements, par exemple, des particuliers possédant une connaissance directe des anciens aéronefs, civils ou militaires, ou encore d'autres collections d'aéronefs, des dossiers d'usine ou des collections photographiques. Il faut être capable de fouiller dans une abondance de matière diverse pour en tirer des devis descriptifs pour la restauration d'aéronefs ou la construction de maquettes qui soient authentiques et exacts et puissent s'appliquer à un seul aéronef associé à une personne ou à un événement célèbre dans l'histoire de l'aviation. On doit aussi avoir la compétence nécessaire pour relever les données essentielles parmi une foule de renseignements divers et pour exécuter des dessins qui serviront de modèles aux ouvriers chargés de restaurer les aéronefs, leurs diverses parties et l'équipement connexe et aux constructeurs de maquettes. Ces connaissances s'acquièrent normalement par la formation dans la commande et l'entretien des aéronefs et dans le dessin, et par l'expérience dans des travaux connexes dans l'industrie aéronautique.

5            210

Responsabilité technique

Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour se procurer les renseignements nécessaires et pour discerner les données sur lesquelles s'appuyer lorsqu'on détermine la configuration, les détails de construction et les gammes de couleurs de vieux aéronefs à restaurer ou à construire sous forme de maquettes en vue des expositions. On peut demander conseil au conservateur au sujet des sources de références. Il faut aussi de l'initiative et du juge

C            164  
2



DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 4

Niveau:

Titre descriptif: SPECIALISTE DES PRODUITS

Cote numérique: 301

Résumé

Sous la surveillance générale d'un spécialiste des produits senior du groupe du matériel technique, Direction du matériel, compile et fournit des descriptions techniques des caractéristiques physiques, des limites et des applications des coussinets antifriction; résout les problèmes ayant trait aux coussinets exposés dans les rapports sur les conditions défectueuses; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Compile et fournit des descriptions techniques comportant des explications des caractéristiques physiques, des limites et des applications des coussinets antifriction, à des fins d'établissement de catalogues, de mise au rancart ou d'acquisition et d'entretien du matériel dans la Direction du matériel; pour ce faire, il doit:
  - étudier des manuels, des dessins, des devis descriptifs, des directives d'ingénieurs et des imprimés de modifications pour en extraire des renseignements sur les coussinets;
  - parler de l'article en question avec les représentants d'organismes de distribution et d'entretien;
  - comparer les données avec celles qui figurent dans les descriptions de matériel du U.S. Cataloguing Identification System (Système américain d'identification pour le catalogage);
  - remplir les formules de demande de catalogage lorsque des mises au point ou de plus amples détails sont nécessaires;
  - vérifier les formules d'approbation de modifications pour contrôler l'exactitude des numéros et des descriptions des pièces de coussinets et pour garantir que les renseignements voulus pour obtenir et assembler le nécessaire aux fins des modifications soient complets et exacts;
  - rédiger pour l'achat de coussinets, des descriptions comportant toutes les données de fabrication pertinentes, telles que la matière, les dimensions, les configurations et les lubrifiants;
  - informer le personnel compétent de tout changement dans les numéros de pièces, les devis ou les données descriptives, afin qu'il puisse apporter les corrections voulues aux publications sur l'entretien; et

55

% du temps

- donner des conseils techniques aux agents de contrôle des approvisionnements quant à l'utilisation continue des coussinets déclarés réparables ou excédentaires.
- Résoudre les problèmes de défektivité des coussinets exposés dans les rapports de conditions laissant à désirer et de non-fonctionnement du matériel; pour ce faire, il doit:
  - déterminer la cause du non-fonctionnement des coussinets au moyen des rapports d'essai en laboratoire sur l'identification des matières, la dureté, les lubrifiants utilisés et autres caractéristiques physiques; 25
  - s'entretenir avec le représentant technique du fabricant afin d'obtenir des renseignements sur les résultats obtenus précédemment avec des coussinets semblables;
  - examiner les rapports d'entretien et de défektivité du matériel et les publications techniques pour s'assurer que le non-fonctionnement n'est pas dû à une mauvaise installation, à l'usage qu'on en a fait ou à une substitution;
  - rédiger des recommandations quant aux rectifications que doivent apporter le secteur de production et, au besoin, le secteur d'utilisation; et
  - soumettre les problèmes difficiles ou non résolus au surveillant.
- Remplit des fonctions connexes, par exemple assister à des réunions afin d'examiner et de discuter des devis descriptifs de coussinets, des lubrifiants, de l'emballage, de l'inspection et du contrôle de la qualité; se rendre de temps 20  
à autre dans les dépôts d'approvisionnement pour examiner les coussinets entreposés; et revoir les documents d'achat pour garantir la conformité avec les devis descriptifs.

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une bonne connaissance de tous les types de coussinets antifricition, de leur modèle, de leur construction et de leurs applications, ainsi que des lubrifiants appropriés. Il faut aussi connaître les techniques d'entreposage, de manutention et de conservation qui conviennent aux coussinets. Il faut avoir la compétence nécessaire pour rédiger des projets de rapports techniques et de lettres et pour relever les renseignements concernant les coussinets dans des publications techniques, sur des dessins et sur des bleus. Ces connaissances s'acquièrent normalement

2 105

Degré Points

au moyen d'une formation en cours d'emploi et d'un certain nombre d'années d'expérience dans la compilation de données techniques, le choix de publications sur l'entretien et la rédaction de rapports et de lettres.

Responsabilité technique

Le travail exige la compilation de données techniques extraites de revues, de catalogues, de manuels d'entretien et d'autres publications; il faut aussi conseiller et orienter d'autres employés en ce qui concerne l'identification, les applications, la lubrification, l'interchangeabilité, l'entreposage, la mise au rancart et l'acquisition de tous les types de coussinets antifriction. On s'entretient avec le surveillant des problèmes posés par l'insuffisance des renseignements ou des recommandations qui pourraient entraîner des dépenses importantes ou mettre en jeu la sécurité des aéronefs. On peut demander conseil aux ingénieurs du service ou aux fabricants. Les décisions prises et les recommandations faites influent sur l'achat ou la mise au rancart de stocks et sur la sécurité du matériel dans lequel les coussinets sont installés.

B<sub>1</sub> 96

Responsabilité d'établir des contacts

Le travail exige l'établissement de contacts avec les fonctionnaires et avec le personnel technique et administratif du ministère, ainsi qu'avec les représentants des fabricants, afin de préciser et d'élucider les renseignements, les devis descriptifs et les applications des coussinets.

B<sub>2</sub> 60

Conditions de travail

Concentration - Le travail exige un effort d'attention lorsqu'on compile et qu'on revoit les renseignements, afin de garantir l'exactitude des données d'identification et d'application appropriée, et les instructions pour la manutention, l'entretien et l'entreposage. Il faut se concentrer pendant de courtes périodes lorsqu'on examine des dessins et autres documents pour en tirer des renseignements ou pour vérifier s'ils sont exacts et complets.

1 10

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
Effort physique - Le travail, accompli dans un bureau, exige peu d'effort physique.	1	10
Milieu et risques - Le travail s'accomplit dans un bureau et présente peu de risques d'accident ou de maladie.	A <sub>1</sub>	10
<u>Surveillance</u>		
Il faut, de temps à autre, montrer aux autres employés comment accomplir certaines tâches et comment tenir des dossiers.	A 1	10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 5

Niveau:

Titre descriptif: AGENT DE CONSERVATION DE DISTRICT

Cote numérique: 461

Résumé

Sous la direction du chef de la Direction de la conservation et de la protection (région du Pacifique) du ministère des Pêcheries, organise et gère le programme de conservation dans le district des îles de la Reine-Charlotte, afin d'assurer l'exploitation et la propagation ordonnées des ressources en pêcheries, ainsi que la protection des frayères et autres eaux; gère l'activité du district pour veiller à ce que l'équipement et le matériel soient utilisés de façon efficace et bien entretenus; surveille le travail de trois fonctionnaires des pêches, de seize patrouilleurs saisonniers et de onze membres d'équipage de bateau patrouilleur; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Organise et gère le programme de conservation du Service de la conservation et de la protection, ministère des Pêcheries, dans le district des Îles de la Reine-Charlotte, afin d'assurer l'exploitation et la propagation ordonnées des ressources en pêcheries, en réglementant les heures et les saisons de pêche, les endroits où l'on peut la pratiquer et le matériel à utiliser, et en veillant à la protection de 190 frayères et autres eaux dans une zone de 5,200 milles carrés, dont 1,000 milles de littoral, où la prise annuelle rapporte, après transformation, 8 millions de dollars et la pêche sportive environ 1 million, et où 1,500 Indiens prennent du poisson comestible pour une valeur de \$25,000; pour ce faire, il doit:
  - organiser et faire des tournées d'inspection sur place ou les faire par des subalternes, afin de veiller à l'application et à la convenance des mesures de contrôle destinées à assurer la conservation et la protection;
  - examiner les rapports d'activité en vue de prévoir la taille et l'abondance du poisson et de préparer des directives sur la conservation et la protection pour la saison suivante;
  - établir et entretenir des relations efficaces avec les administrateurs locaux des entreprises de transformation et des industries minières, forestières et autres, ainsi qu'avec les pêcheurs, les associations d'Indiens, les associations sportives et les propriétaires des centres de villégiature, afin de s'assurer leur compréhension et leur collaboration;

40

- demander ou recommander les études et les travaux de construction qui débordent les cadres ou les possibilités de financement du district; et
  - rédiger et soumettre des recommandations quant à l'application ou à la modification des méthodes de conservation et des règlements concernant la protection.
- 
- Gère l'activité du district, pour veiller à ce que l'équipement et le matériel, dont la valeur globale est de \$330,000 environ, soient utilisés de façon efficace et soient bien entretenus; pour ce faire, il doit:
    - contrôler, si elles excèdent \$70,000 par an, les dépenses en salaires aux employés saisonniers ou occasionnels, en affrètement de bateaux et d'aéronefs, en communications, en réparation et entretien des bâtiments et des installations et en acquisition et entretien du matériel;
    - organiser et diriger la perception des droits de permis et autres sommes, s'élevant en moyenne à \$2,000 par an, ainsi que l'envoi de ces sommes au bureau régional;
    - attribuer, coordonner et diriger l'utilisation de douze patrouilleurs, dont trois appartiennent au Ministère et neuf sont nolisés, et de plusieurs petits bateaux, de trois véhicules et d'un aéronef affrété;
    - établir de nouvelles méthodes administratives pour le district ou modifier les méthodes existantes, et recommander des modifications aux méthodes administratives régionales; et
    - compiler les données nécessaires, puis déterminer les besoins en personnel et en crédits et les soumettre aux autorités pour inclusion dans le budget annuel des dépenses.
- 
- Surveille le travail de trois fonctionnaires des pêches, de seize patrouilleurs saisonniers et de onze membres d'équipage de bateau patrouilleur chargés d'appliquer et de faire respecter les mesures de contrôle et les règlements destinés à assurer la conservation et la protection des ressources de la pêche; pour ce faire, il doit:
    - enseigner aux subalternes les méthodes et procédés de travail et expliquer et interpréter les directives ministérielles;
    - établir un programme de travail et attribuer les tâches, et vérifier le travail en cours d'exécution;
    - résoudre les problèmes qui se posent aux subalternes dans l'exercice de leurs fonctions;
    - donner des conseils sur l'arrestation des contrevenants et sur le déclenchement de poursuites contre eux, et participer à ce travail;

25

25

du temps

- donner son approbation à l'engagement et à la cessation d'emploi du personnel saisonnier et occasionnel;
  - évaluer le rendement des employés et prendre et recommander les mesures disciplinaires ou correctives qui s'imposent;
  - autoriser l'accomplissement d'heures supplémentaires, établir le calendrier des congés annuels et des congés pour heures supplémentaires, et recommander le paiement des heures supplémentaires qui n'ont pas fait l'objet d'une compensation en congé; et
  - siéger aux jurys de sélection et de promotion et organiser et diriger des programmes de formation.
- Remplir des fonctions connexes, telles qu'organiser un programme de relations publiques pour le district et participer à son exécution; compiler des chiffres, des données et des renseignements divers sur le programme de conservation du district; rédiger des rapports et se charger de la correspondance. 10

Particularités Degré Points

Connaissances

Le travail exige que l'on connaisse les diverses espèces de poisson qui se trouvent dans le district, leurs habitudes, les facteurs qui dérangent ou modifient leur milieu ambiant et les lois, règles et règlements destinés à assurer leur protection et leur conservation. Il faut posséder une compétence spéciale pour reconnaître les conditions qui influent défavorablement sur les frayères et pour trouver et recommander des moyens d'y remédier. On doit aussi être capable de persuader les habitants du district d'accepter les restrictions et les mesures de contrôle destinées à assurer la protection du poisson pour l'alimentation ou la pêche sportive et de diriger les subalternes chargés de mettre à exécution le programme de protection et de conservation. Ces connaissances s'acquièrent normalement par une formation en cours d'emploi, ainsi qu'en suivant les cours de formation organisés par le Ministère et grâce à plusieurs années d'expérience dans des travaux connexes. 3 140

Responsabilité technique

Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour reconnaître les circonstances et conditions qui risquent de nuire à la propagation du poisson qui se trouve dans le

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
district et pour découvrir et recommander les moyens d'y remédier. Le travail s'accomplit selon des méthodes établies et conformément aux instructions. On doit aussi avoir suffisamment d'initiative et de jugement pour déterminer les conditions et circonstances dans lesquelles il y a lieu de s'écarter des méthodes établies, ou celles qui réclament des modifications dans les mesures de contrôle et de protection. Les décisions prises et les recommandations faites ont des répercussions sur la pêche commerciale et sur la pêche sportive ainsi que sur la propagation continue du poisson qui se trouve dans le district.	B2	128

#### Responsabilité d'établir des contacts

Le travail exige que l'on soit en contact avec les sociétés d'entraide, les associations d'Indiens, les associations sportives et les propriétaires des centres de villégiature afin de leur expliquer les méthodes et les règlements du Ministère concernant la pêche commerciale ou sportive. Il faut aussi être en rapport avec les directeurs et les représentants locaux des usines de transformation et avec les associations de pêcheurs afin de leur expliquer les mesures de conservation et de résoudre les problèmes, ainsi qu'avec les administrateurs locaux des sociétés forestières et minières pour s'entretenir avec eux de la protection du milieu et de s'entendre sur des mesures de contrôle acceptables afin de minimiser les conséquences fâcheuses du déversement des déchets ou de la dérivation des cours d'eau.	B3	75
--	----	----

#### Conditions de travail

Concentration - Le travail exige que l'on étudie les rapports locaux afin de déterminer les zones critiques, d'apporter les modifications qui s'imposent aux méthodes courantes et de recommander des modifications éventuelles aux lois ou règlements. Il faut également faire un effort de concentration quand on inspecte les frayères et autres eaux dans le but de découvrir la cause et l'origine des dérangements que subit le poisson.	1	10
Effort physique - Le travail s'accomplit dans un bureau mais, de temps à autre, il faut se rendre sur les lieux, à pied ou dans de petites barques.	1	10

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
Milieu et risques - On est exposé aux piqûres d'insecte et aux intempéries et il faut subir le désagrément de voyager dans de petites barques sur des eaux agitées. Il y a également un risque d'entorse ou de fracture lorsqu'on. escalade des obstacles ou qu'on marche sur des terrains accidentés.	B2	26
<u>Surveillance</u>		
Il faut surveiller le travail d'un employé de bureau, de trois fonctionnaires des pêches, de onze membres d'équipage de bateau patrouilleur et de seize patrouilleurs saisonniers, qui accomplissent en tout l'équivalent de cinq années-hommes de travail. On doit également donner des conseils et des directives techniques et administratifs, transmettre au bureau régional des recommandations sur le travail, examiner les rapports locaux, résoudre les problèmes qui se posent et donner son approbation quant à l'engagement et à la cessation d'emploi du personnel saisonnier et occasionnel.	C 5	72

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 6

Niveau:

Titre descriptif: CONCEPTEUR D'EXPOSITIONS

Cote numérique: 772

Résumé

Sous la direction générale d'un concepteur de projets de la Commission des expositions du ministère du Commerce, conçoit, dans les limites d'un budget pré-établi et selon un thème fixé d'avance, des articles d'exposition à trois dimensions destinés à faire de la réclame pour les produits canadiens et à décorer des stands de documentation lors de foires ou en d'autres occasions, au Canada et à l'extérieur; donne des conseils et des directives sur la fabrication et sur l'installation des étalages; conçoit un mode de disposition de matières graphiques et de textes; remplit d'autres fonctions connexes.

Fonctions

% du temps

- Dans les limites d'un budget pré-établi et selon un thème fixé d'avance, conçoit des articles d'exposition à trois dimensions et des illustrations pour la Commission des expositions du ministère du Commerce, en vue de faire de la réclame pour les produits manufacturés au Canada et de décorer des stands culturels et de documentation lors de foires ou en d'autres occasions, au Canada et à l'extérieur; pour ce faire, il doit:
  - lire le règlement de la foire et examiner des plans d'ensemble pour prendre note de facteurs comme la direction dans laquelle ira sans doute la foule, l'emplacement des prises de courant électrique et autres installations, et l'espace requis pour l'entrée;
  - examiner des rapports sur l'emplacement prévu pour les stands et sur la convenance des étalages antérieurs;
  - examiner les produits désignés par les fabricants qui participent à la foire, pour prendre note de leur taille, de leur couleur, de leur fonction, ainsi que des autres détails qui déterminent les exigences en matière de présentation et de fonctionnement des articles à exposer;
  - choisir des produits manufacturés et autres articles pour illustrer le thème proposé pour les stands culturels et de documentation;
  - tenir compte de l'effet donné par la juxtaposition de deux produits, afin d'éviter les discordances et d'obtenir un étalage harmonieux et bien composé;

50

- évaluer l'espace nécessaire au mouvement et au déplacement en fonction des étalages, et organiser un ordre de succession et une progression d'un étalage à l'autre qui soient compatibles avec les produits exposés, ainsi qu'avec le volume et le déplacement de la foule;
  - choisir les éléments structuraux et décoratifs et décider de l'emplacement du mobilier, des appareils d'éclairage et des autres accessoires de sorte qu'ils conviennent aux étalages ou les mettent mieux en valeur;
  - construire des maquettes à trois dimensions, et à l'échelle, pour les faire approuver par le Comité d'étude des projets d'exposition;
  - exécuter un dessin en perspective à deux dimensions pour mieux expliquer le projet au Comité d'étude des projets d'exposition, en utilisant des procédés tels que la peinture à l'eau, les pastels et les crayons; et
  - s'adresser aux exposants, en personne, par téléphone ou par correspondance, pour obtenir de plus amples renseignements et pour résoudre les difficultés rencontrées au cours de la conception des étalages.
- Donne des conseils et des directives sur la fabrication et sur l'installation des étalages à des foires en d'autres occasions, au Canada ou à l'extérieur; pour ce faire, il doit:
- exécuter ou faire exécuter par des dessinateurs des dessins détaillés et préciser des données telles que matière, dimensions, couleur et fini, compte tenu des fournitures disponibles à l'extérieur;
  - convertir les mesures du système britannique au système métrique lorsqu'il y a lieu;
  - remplir une liste des éléments sur laquelle on indique les articles à fabriquer, les articles à acheter, et où se procurer ces derniers;
  - rédiger des descriptions des articles à acquérir pour permettre aux fournisseurs canadiens et étrangers de soumettre des prix; et
  - préparer des estimations de coûts pour faire en sorte que le coût de l'exposition reste dans les limites du budget pré-établi.
- Conçoit des modes de présentation de graphiques et de textes, qui illustrent le thème de l'exposition et sont compatibles avec lui; pour ce faire, il doit:
- choisir l'oeil et la taille des caractères, la longueur des lignes et la couleur de l'encre de façon que le texte ait un aspect agréable et soit facile à lire;

%du temps

- choisir la disposition des textes en plusieurs langues de manière à obtenir une page équilibrée et conforme aux bonnes méthodes typographiques;
  - choisir des photographies de provenances diverses pour mieux souligner et expliquer le but de l'exposition;
  - amener à l'échelle et élaguer les photographies, et indiquer les particularités du traitement désiré, telles que composition linéaire, ton continu et tramé;
  - revoir copie et maquette pour les exposants, tenir compte du thème de l'exposition et de la possibilité d'une contrefaçon, et proposer des modifications; et
  - produire des maquettes des emblèmes des sociétés, des noms de ministère, des écussons provinciaux, et des armoiries et du drapeau nationaux, et en choisir le format et les couleurs.
- Remplit des fonctions connexes, telles qu'assister à des réunions afin de discuter de la conception, des travaux auxiliaires, des relations publiques et de la publicité; expliquer et préciser les détails de la construction aux ouvriers des ateliers de la Commission des expositions; se rendre sur les lieux de l'exposition au Canada ou à l'extérieur pour donner des conseils sur l'exécution des projets et sur le montage des étalages.

Particularités

Degré    Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des relations publiques, de la commercialisation des produits et de l'utilisation des matériaux et d'effets spéciaux dans la présentation des étalages, notamment de l'éclairage, de la couleur, de la production graphique et typographique, des procédés audio-visuels, des dispositifs cinétiques et optiques, et des accessoires. Il faut posséder une compétence spéciale pour concevoir la disposition matérielle des étalages de sorte qu'ils illustrent et communiquent un thème donné, et pour exécuter des dessins détaillés, rédiger des devis et des directives et fabriquer des maquettes à l'échelle en vue de l'exécution des projets et de l'installation des étalages à des foires ou en d'autres occasions, au Canada et à l'extérieur. Il faut aussi être capable de concevoir les maquettes de copies portant des figures et un texte. Ces connaissances s'acquièrent normalement en suivant un cours complet de décoration d'intérieur dans un institut de technologie, ainsi qu'au

8            315

moyen d'une formation dans le dessin d'architecture, les techniques de construction et le dessin graphique, et de nombreuses années d'expérience dans des travaux connexes.

Responsabilité technique

Le travail exige de l'initiative et du jugement pour déterminer les buts, les objectifs et les thèmes de l'exposition, pour concevoir la disposition matérielle des étalages à des foires et en d'autres occasions, au Canada et à l'extérieur, et pour faire réaliser les projets, pour donner des conseils aux fabricants, pour s'informer des sources d'approvisionnement et de main-d'oeuvre à l'extérieur et pour les évaluer, et enfin pour faire rapport sur les nouvelles techniques de la conception d'exposition. Il faut aussi faire preuve d'initiative et d'un jugement solide pour concevoir des projets et pour adapter et mettre en application les méthodes de la conception d'exposition de manière à obtenir des étalages qui illustrent réellement le thème de l'exposition, qui fassent de la réclame pour le Canada et les produits canadiens, et qui restent dans les limites du budget pré-établi. Les critères pour la conception des étalages sont, d'une part, le thème spécialement choisi par les autres ministères et organismes et, d'autre part, la nature des produits à exposer. Les décisions prises ont des répercussions directes sur le coût et sur le succès de l'exposition, et elles contribuent largement à faire mieux connaître le Canada, à créer une demande pour les marchandises canadiennes, et à assurer à l'industrie canadienne des débouchés pour ses produits sur les marchés étrangers.

D4                      264

Responsabilité d'établir des contacts

Le travail exige qu'on soit en contact avec les hauts fonctionnaires du ministère du Commerce et d'autres ministères et avec les dirigeants de l'industrie pour s'entretenir avec eux du but et du thème de l'exposition et pour se mettre d'accord avec eux sur des étalages qui soient acceptables et restent dans les limites du budget pré-établi.

C3                      100

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Le travail exige un soin extrême pour percevoir, choisir et disposer un certain nombre d'éléments divers de manière qu'une fois réunis ils forment un étalage ou une présentation qui produise de l'effet. Il faut également fabriquer des maquettes à trois dimensions très soignées, des reproductions en couleur et en perspective, à deux dimensions, et des devis et plans de construction extrêmement détaillés.	3	36
Effort physique - Il faut utiliser des instruments de dessin industriel, de dessin et d'écriture et, également, se tenir debout et marcher pendant des périodes prolongées sur l'emplacement de l'exposition, lors de la construction.	2	30
Milieu et risques - Il faut passer un certain temps sur l'emplacement des expositions au Canada et à l'extérieur afin de surveiller les travaux de construction. On est également exposé au bruit, à la poussière, à la chaleur extrême ou aux intempéries sur les chantiers de construction.	A2	17
<u>Surveillance</u>		
Il faut expliquer les détails, les méthodes et les procédés aux dessinateurs et aux ouvriers placés sous la surveillance d'autres personnes.		10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 7

Niveau:

Titre descriptif: SOUFFLEUR DE VERRE,  
APPAREILS SCIENTIFIQUES

Cote numérique: 561

Résumé

Sous la direction générale du chef des Services techniques, fabrique des appareils et du matériel en verre aux fins de la recherche scientifique et de l'analyse; modifie, adapte et répare les appareils et le matériel en verre de divers laboratoires; cherche des moyens d'améliorer les techniques de travail du verre et trouve des façons nouvelles d'aborder les problèmes; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Fabrique des chambres d'extraction, des récipients de réaction, des ballons à gaz, des viscosimètres, des tubes de prélèvement, des chambres de combustion, des manomètres, des absorbeurs, des colonnes distillatoires et autres appareils et matériel en verre de divers types, tels que la soude, le quartz et le pyrex, aux fins de la recherche scientifique et de l'analyse, et aux moyen d'outils comme des torches oxhydriques, des tours, des machines à découper et à roder, des perceuses, un four à recuire et des polariscopes; pour ce faire, il doit:

- s'entretenir avec les chargés de recherches afin de, déterminer la fonction de l'appareil à fabriquer, ainsi que ses caractéristiques spéciales, par exemple, vide poussé, températures élevées, choc thermique, réactions chimiques, degré de tolérance et nature des liquides et des gaz qui seront utilisés;
- faire des plans et des croquis qui permettront de produire rapidement et économiquement des appareils de toute sécurité;
- identifier et assortir le verre utilisé dans les articles achetés dans le commerce, et les modifier et les adapter de façon à pouvoir les incorporer aux nouveaux appareils;
- choisir les matières et adopter des techniques sûres pour les travailler, et construire un prototype de l'appareil pour en faire l'essai;
- demander l'avis et l'aide d'autres techniciens-spécialistes lorsque les appareils nécessitent l'adjonction d'éléments électroniques, électriques ou métalliques;
- ajuster, modifier et graduer les appareils selon les indications de l'essai initial et en collaboration avec le scientifique; et

65

%du temps

- établir des devis de fabrication et des plans détaillés à des fins de reproduction ou de publication dans des journaux et revues scientifiques.
- Modifie, adapte et répare les appareils et le matériel en verre de divers laboratoires; pour ce faire, il doit:
  - déterminer le but de la modification ou de l'adaptation et choisir le procédé le plus efficace pour obtenir les résultats souhaités; 15
  - déterminer la nature et l'ampleur des réparations nécessaires;
  - identifier et assortir les divers types de verre utilisés dans les appareils ou le matériel en question;
  - apporter les modifications nécessaires ou faire les réparations, suivant diverses techniques de travail du verre; et
  - essayer les appareils et le matériel, les ajuster et les graduer à nouveau au besoin.
- Cherche des moyens d'améliorer les techniques de travail du verre et trouve des façons nouvelles d'aborder les problèmes; pour ce faire, il doit:
  - faire des recherches dans la documentation appropriée pour se renseigner sur les appareils déjà inventés et sur les techniques nouvelles qui peuvent faciliter la fabrication;
  - tenir un fichier de données techniques sur les techniques de travail du verre, sur le matériel et sur d'autres questions connexes; et 10
  - étudier, mettre en application et évaluer les nouveaux principes, les nouveaux procédés, les nouvelles techniques et les nouvelles matières.
- Remplit des fonctions connexes, telles que donner des conseils à d'autres organismes sur la fabrication des appareils scientifiques en verre; veiller à l'approvisionnement en verre; entretenir, nettoyer et réparer le matériel; 10  
 organiser des programmes de travail et commander le matériel et l'approvisionnement.

Particularités

Degré    Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des caractéristiques, des applications et des limites d'une grande variété de verres différents, ainsi que des matières et du matériel utilisés dans le travail du verre. Il faut également être au courant des travaux de recherche effectués à l'intérieur du ministère, afin de mieux comprendre

5            210

Degré    Points

les exigences des spécialistes de la recherche en ce qui concerne les appareils et le matériel. Il faut une compétence spéciale pour travailler le verre, à tous les stades, ainsi que pour inventer des appareils et du matériel en verre qui remplissent bien les objectifs indiqués par le scientifique, et pour établir des plans et des devis de fabrication. On doit aussi être capable de modifier, adapter et réparer les appareils et le matériel achetés dans le commerce ou actuellement en usage. Ces connaissances s'acquièrent normalement au moyen d'une formation dans le travail scientifique du verre et de nombreuses années d'expérience connexe.

Responsabilité technique

Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour inventer et fabriquer des appareils et du matériel en verre qui réponde aux exigences des scientifiques et pour conseiller ces derniers quant au genre d'appareils et de matériel qui correspondrait le mieux aux objectifs visés. Le travail exige aussi suffisamment d'initiative et de jugement pour voir s'il en coûterait moins cher de modifier des articles en vente dans le commerce que d'en fabriquer de nouveaux. Les directives pour l'invention et la fabrication des appareils et du matériel sont reçues sous forme d'instructions générales orales et de schémas simples indiquant les objectifs immédiats du scientifique intéressé. La production en temps voulu d'appareils en verre sûrs, efficaces et convenablement gradués est indispensable au bon déroulement des travaux de recherche et d'analyse. Les décisions prises ont des répercussions sur les coûts de fabrication et d'entretien du matériel de laboratoire en verre dont la valeur commerciale peut atteindre \$20,000.

D1            168

Responsabilité d'établir des contacts

Le travail exige des contacts avec les chargés de recherches scientifiques afin de déterminer la fonction que les appareils et le matériel demandés sont appelés à remplir et de proposer une solution qui soit techniquement réalisable et permettre d'atteindre les objectifs visés.

B            60  
2

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Il faut apporter un soin extrême au choix et à la combinaison des éléments et des pro filés de verre présentant des caractéristiques diverses qui, une fois réunis, donnent un dispositif de recherche et d'analyse sûr et efficace. Le travail exige également des périodes prolongées de concentration lorsqu'on soumet à des tolérances serrées une substance fragile qui risque de se modifier soudainement sous l'influence des variations de température qui sont indiquées par des changements de couleur.	4	50
Effort physique - Le travail exige qu'on manipule des articles en verre volumineux, complexes et fragiles en demeurant debout pendant de longues périodes de temps.	2	30
Milieu et risques - Le travail exige qu'on manipule différents types de verre à des températures variant de 1200°C à 2000°C, d'où le risque de brûlures graves. L'atmosphère est chargée d'un volume supérieur à la normale d'acide carbonique, d'oxyde de carbone et de vapeurs de bioxyde de silicium. On doit porter des lunettes protectrices et il est possible que les articles à préparer contiennent des mélanges explosifs ou toxiques.	B 3	33
<u>Surveillance</u>		
Il faut expliquer les détails, les méthodes et les procédés au personnel de soutien du Ministère placé sous la surveillance d'autres personnes.	A <sub>1</sub>	10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 8

Niveau:

Titre descriptif: DECORATEUR ENSEMBLIER

Cote numérique: 611

Résumé

Sous la direction générale du chef de la Section de l'ameublement des missions, ministère des Affaires extérieures, conçoit et réalise des projets d'ameublement et de décoration pour les chancelleries, les résidences officielles et les demeures destinées au personnel à l'extérieur; détermine les besoins en vue de la conception et de la réalisation des projets d'ameublement et de décoration, ainsi que de l'entretien des demeures; collabore à la conception et à l'établissement de plans pour la construction de nouveaux bâtiments et à la rénovation des bâtiments existants; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Dans les limites d'un budget pré-établi et compte tenu du climat, des usages, des exigences et des styles architecturaux du pays, conçoit et exécute des projets d'ameublement et de décoration pour les chancelleries, les résidences officielles et les demeures destinées au personnel qu'entre tient à l'extérieur le ministère des Affaires extérieures; pour ce faire, il doit:

75

- établir des programmes de dépenses en fonction de l'importance de la mission et du genre de logement que possède ou loue le Ministère;
- contrôler la qualité, le style et l'exécution afin de maintenir les coûts dans les limites du budget;
- faire des plans d'ensemble et des croquis d'ameublement détaillés;
- indiquer les finis intérieurs désirés et les matières à utiliser pour les planchers, les murs et les plafonds;
- choisir le mobilier, les tissus, les tapis, les lampes et les accessoires et coordonner les couleurs, les textures et les styles;
- faire des schémas d'exécution détaillés du mobilier et des accessoires à être fabriqués sur commande;
- se charger de la correspondance technique avec les fournisseurs et les postes à l'extérieur afin de donner et d'obtenir des renseignements sur les styles spéciaux, les travaux sur commande, les prix et la livraison; et
- dresser les commandes de tous les meubles, accessoires et travaux et en recommander l'approbation.

- Détermine les besoins en vue de la conception et de la réalisation des projets d'ameublement et de décoration, ainsi que de l'entretien intérieur des demeures; pour ce faire, il doit:
  - se rendre dans les postes à l'extérieur pour recueillir les renseignements nécessaires;
  - inspecter les logements et dresser des rapports détaillés sur leur état; 15
  - prendre les mesures nécessaires à l'établissement de plans d'ensemble et de croquis d'ameublement détaillés;
  - se mettre en rapport avec les fonctionnaires supérieurs et le personnel du Service extérieur afin de discuter avec eux les projets de décoration, de leur exposer les règles et les directives du Ministère, et d'obtenir d'eux des renseignements sur les conditions locales;
  - s'informer auprès des sources locales d'approvisionnement et de main-d'oeuvre et les évaluer, et obtenir des fabricants locaux des prix courants, des catalogues, des brochures et des échantillons;
  - donner des conseils au personnel du Service extérieur sur l'entretien du mobilier et des accessoires; et
  - faire des recommandations aux autorités du Ministère à Ottawa quant à la décoration ou redécoration d'intérieurs et quant à la correction des défauts dans les postes à l'extérieur.
  
- Collabore, avec le personnel des Sections des biens et de l'électricité du ministère, à la conception et à l'établissement de plans pour la construction de nouveaux bâtiments et pour la rénovation des bâtiments existants; pour ce faire, il doit:
  - donner des conseils sur les matières et les finis à utiliser pour les planchers, les murs et les plafonds; 5
  - proposer et composer des agencements d'éclairage et de coloris, compte tenu de l'orientation et de la fonction des pièces à décorer; et
  - indiquer sur les plans l'emplacement des prises de courant électrique, de téléphone et de climatisation en fonction de la disposition des meubles et des particularités des fenêtres qui sont prévues.
  
- Remplit d'autres fonctions, telles que visiter des expositions de mobiliers et d'accessoires et les magasins et les usines des fabricants; faire rapport des créations récentes et des nouvelles sources d'approvisionnement; étudier les publications commerciales et rédiger des rapports sur les projets de décoration d'intérieurs. 5

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la théorie et de l'harmonie des couleurs, de l'éclairage, de la conception et de la fabrication du mobilier, des tissus, des matières et des finis. Il faut également avoir une bonne connaissance du dessin d'architecture, du dessin d'ameublement et des méthodes d'entretien des intérieurs. On doit avoir la compétence nécessaire pour élaborer des projets d'ameublement et de décoration, concevoir le modèle des meubles à être fabriqués sur commande et faire des dessins d'exécution, résoudre les problèmes d'entretien, interpréter les directives, instructions, normes et critères du Ministère, et rédiger des rapports. Il faut aussi être capable d'établir et de maintenir de bonnes relations de travail avec le personnel du Service extérieur et les autres employés du Ministère. Ces connaissances s'acquièrent normalement en suivant un cours complet de décoration d'intérieur dans un institut de technologie et en travaillant comme décorateur ensemblier pendant un certain nombre d'années.

7 230

Responsabilité technique

Le travail exige qu'on conçoive et qu'on exécute des projets d'ameublement et de décoration pour les chancelleries et les résidences officielles à l'extérieur, qu'on inspecte les lieux pour voir l'état et la commodité du mobilier et des accessoires, et qu'on donne des conseils sur les besoins en décoration d'intérieur dans les nouveaux bâtiments et sur la rénovation des bâtiments existants. Il faut également s'informer auprès des sources d'approvisionnement et de main-d'oeuvre à l'extérieur et les évaluer, et faire rapport sur les nouveaux produits et les dernières techniques. Les critères généraux pour les projets sont établis en fonction des recommandations quant aux modèles et en accord avec les fonctionnaires supérieurs du Service extérieur et avec le chef de section, et en adaptant et mettant en pratique les techniques efficaces et consacrées pour la conception des plans et la décoration. Il faut faire preuve d'une faculté de création et d'une ingéniosité considérables dans la conception de projets d'ameublement et de décoration qui soient compatibles avec le climat, les usages et les styles d'architecture locaux, ainsi qu'avec le mobilier existant et avec

C3 196

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
les logements achetés ou loués. Les décisions prises ont des répercussions sur le confort du personnel posté à l'extérieur, sur l'impression qui est donnée du Canada dans les autres pays et sur les ressources du Ministère.		
<u>Responsabilité d'établir des contacts</u>		
Le travail exige qu'on soit en contact avec les fonctionnaires du Service extérieur afin de déterminer les besoins, en ameublement et en décoration, des chancelleries, des résidences officielles et des demeures du personnel; et avec les architectes, ingénieurs et décorateurs à l'extérieur afin de régler les questions de rénovation des bâtiments, d'approvisionnement en matières et d'installation du mobilier et des accessoires.	B 3	75
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Le travail exige une grande attention aux facteurs et aux détails qui influent sur la conception et le choix définitifs du mobilier et des accessoires. Il faut se concentrer lorsqu'on fait les dessins d'exécution détaillés des meubles et accessoires à être fabriqués sur commande, afin de garantir leur compatibilité avec les ressources locales, et lorsqu'on travaille seulement à partir de plans et de photographies pour élaborer un projet complet d'ameublement et de décoration.	2	23
Effort physique - Le travail s'accomplit à une table et sur une planche à dessin, mais il est nécessaire de voyager périodiquement pour se rendre sur les lieux.	1	10
Milieu et risques - Le travail exige qu'on passe périodiquement un certain temps hors du pays pour déterminer les besoins, choisir les matières et surveiller l'installation du mobilier et des accessoires. On est également exposé aux extrêmes de température et d'humidité qu'on trouve dans les pays tropicaux.	A2	17
<u>Surveillance</u>		
Il faut, de temps à autre, expliquer les exigences du travail au personnel de bureau et de secrétariat du Ministère.A <sub>1</sub>		10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 9

Niveau:

Titre descriptif: AGENT DE SÉCURITÉ DES PARCS

Cote numérique: 477

Résumé

Sous la direction générale du chef des services de gardiens du parc national de Banff, enseigne aux gardiens de parc, aux membres des patrouilles de ski et à d'autres la théorie, les principes et les techniques des recherches et du sauvetage en terrain montagneux; coordonne les opérations de recherches et de sauvetage; dirige un programme de contrôle des avalanches et de sécurité publique; inspecte diverses zones pour déterminer quelles sont les possibilités d'en faire des stations de ski; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Enseigne aux gardiens de parc, aux membres des patrouilles de ski et à d'autres la théorie, les principes et les techniques des recherches et du sauvetage d'hiver et d'été dans le terrain montagneux du parc national de Banff; pour ce faire, il doit:
  - organiser un programme de formation qui allie l'aspect théorique et l'aspect pratique des recherches et du sauvetage;
  - choisir pour la formation un emplacement qui offre un maximum de possibilités et place les stagiaires dans les conditions aussi proches que possible de la réalité;
  - exposer aux stagiaires la nature des exercices d'entraînement, leur expliquer les exigences physiques et mentales de leur travail, et mettre les théories en pratique;
  - surveiller les exercices pour s'assurer que les stagiaires ont compris et appliquent les bonnes techniques et ne deviennent pas eux-mêmes victimes d'accidents;
  - exposer en classe ou à chacun en particulier les dangers éventuels que présente une région donnée, expliquer les conditions topographiques et atmosphériques qui peuvent causer ces dangers ou y contribuer;
  - expliquer et démontrer les techniques particulières à employer dans une zone donnée; et
  - préparer des examens pratiques et écrits, et classer les stagiaires d'après les résultats de leurs épreuves théoriques et pratiques en tenant compte de la façon dont ils réagissent à des conditions difficiles.

40

- Coordonne les opérations de recherches et de sauvetage d'hiver et d'été dans le terrain montagneux du parc national de Banff; pour ce faire, il doit:
  - tenir à jour une liste du personnel expérimenté capable d'effectuer des opérations de recherches et de sauvetage dans des conditions dangereuses;
  - choisir le matériel de sauvetage spécial, le soumettre à des essais sur place et en tenir un registre;
  - prévoir des programmes de sauvetage qui soient assez souples pour s'adapter à diverses conditions et à diverses situations;
  - donner des conseils sur la façon d'aborder les zones dangereuses, compte tenu du terrain et des conditions atmosphériques;
  - établir et entretenir un système de communication efficace avec les Forces armées du Canada et avec la Gendarmerie royale du Canada; et
  - conseiller et guider les patrouilles de ski de la région notamment quant au nombre d'hommes ou à la quantité de matériel nécessaires, aux techniques d'opération et à l'organisation et à l'exécution en général.
  
- Dirige un programme de contrôle des avalanches et de sécurité publique pour le parc national de Banff; pour ce faire, il doit:
  - observer et enregistrer les chutes de neige, les températures et l'action du vent dans les zones de glissement connues, et prévoir l'endroit et le moment où le risque d'avalanche est le plus grand;
  - réduire les risques d'avalanche en faisant disparaître les amoncellements de neige dangereux, à l'aide d'explosifs ou autrement;
  - prononcer des causeries sur la science des montagnes, sur les mesures de sécurité et sur le matériel nécessaire pour l'ascension;
  - choisir des routes d'ascension sûres et donner son avis quant aux endroits où placer les pot aux indicateurs de danger et de direction;
  - faire des recommandations sur le type et l'emplacement des refuges en montagne; et
  - veiller à ce que les groupes d'ascensionnistes soient inscrits, et leur recommander de modifier leur itinéraire si leur sécurité l'exige.
  
- Inspecte les parcs nationaux pour voir quelles sont, en diverses zones, les possibilités d'établir des stations de ski et pour constater la nature et l'étendue de l'expansion future des stations existantes; pour ce faire, il doit:

30

15

10

% du temps

- évaluer des facteurs comme les conditions atmosphériques habituelles, le nombre et l'inclinaison des pentes que l'on pourrait aménager en pistes, les emplacements possibles pour des installations telles que chalets, remontes-pentes et terrains de stationnement et, enfin, l'étendue des perturbations dans le paysage environnant;
  - étudier les propositions et les recommandations des experts-conseils et des exploitants et en évaluer les répercussions sur la région; et
  - rédiger des rapports détaillés, contenant des recommandations fermes, sur les stations de ski projetées ou existantes.
- 
- Remplit d'autres fonctions, telles que préparer et faire passer des examens pour l'obtention du permis de guide en montagne; rédiger des commentaires aux fins d'émissions de radio et de télévision sur la sécurité en montagne; et rédiger de la correspondance concernant les recherches et le sauvetage, la sécurité en montagne, les patrouilles de ski et sur d'autres questions connexes.

5

Particularités

Degré    Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la théorie, des principes et des techniques des opérations de recherches et de sauvetage d'hiver et d'été en terrain montagneux, et une bonne connaissance des conditions atmosphériques qui peuvent causer des situations dangereuses ou y contribuer. On doit aussi connaître les techniques de premiers secours, en général, et les techniques spéciales employées pour déplacer les victimes d'accidents graves. Il faut posséder une compétence spéciale pour enseigner les méthodes de recherches et de sauvetage, pour coordonner l'activité des groupes de recherches, et pour entretenir et utiliser du matériel de sauvetage de toutes sortes. Il faut aussi être capable de reconnaître les conditions atmosphériques qui peuvent augmenter les risques d'avalanches et de glissements de roche, et de prendre des mesures de protection. De plus, il faut exceller dans toutes les formes de ski et d'ascension, et savoir convaincre le grand public d'accepter les restrictions imposées pour sa propre protection. Ces connaissances s'acquièrent normalement au moyen d'une formation en cours d'emploi et de plusieurs années d'expérience dans des domaines connexes.

4            175

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Responsabilité technique</u>		
Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour reconnaître les situations et les conditions qui peuvent présenter un danger pour les visiteurs et les usagers des zones de récréation du parc national, et pour établir et faire appliquer des directives générales et des restrictions qui soient de nature à supprimer ou diminuer ces risques. Le travail s'accomplit selon les instructions générales de l'agent de parc. Il faut aussi avoir de l'initiative et un jugement sûr pour savoir modifier et adapter les méthodes d'ascension selon les conditions particulières à des régions données ou les situations créées par suite de conditions météorologiques inhabituelles. Il faut aussi du jugement pour faire des recommandations quant à la création de nouvelles stations de ski ou à l'agrandissement des stations existantes. Des décisions prises et des recommandations faites dépendent la sécurité du grand public, le succès des entreprises commerciales de la région et l'approvisionnement du ministère en matériel de sauvetage.	C1	132
<u>Responsabilité d'établir des contacts</u>		
Le travail exige qu'on soit en contact avec les membres des Forces armées, avec la Gendarmerie royale du Canada, avec le personnel des stations de ski, avec les clubs alpins et avec le grand public, pour donner des causeries sur les méthodes de ski et d'ascension sûres, pour s'entretenir des techniques de recherches et de sauvetage, et pour obtenir des renseignements détaillés sur le matériel de sauvetage nouveau.	B <sup>2</sup>	60
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Il faut inspecter les parcs nationaux pour déterminer quelles sont les possibilités d'établissement ou d'agrandissement de stations de ski et formuler des recommandations en la matière. Il faut aussi savoir se concentrer lorsqu'on met au point des cours de formation et qu'on prépare et tient des examens.	1	10
Effort physique - Le travail s'accomplit généralement à l'extérieur, et il faut faire énormément de marche, d'ascension et de ski. On doit déployer un effort physique particulièrement grand quand on fait la démonstration des techniques d'ascension et de la façon de retirer les blessés d'endroits difficiles à atteindre.	3	50

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
Milieu et risques - On est souvent exposé aux intempéries et il y a un risque de fractures graves qui peuvent entraîner une invalidité permanente.	2	35
<u>Surveillance</u>		
Il faut surveiller deux gardiens de parc, leur enseigner les méthodes de travail, leur attribuer les tâches et vérifier leur travail, résoudre les problèmes qui se posent et faire rapport du rendement de ces deux employés.	B 2	15

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 10

Niveau:

Titre descriptif: DIRECTEUR DES PUBLICATIONS

Cote numérique: 575

Résumé

Sous la direction du chef à la planification et à l'élaboration des programmes, Direction des services d'information, ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration, organise et coordonne la reproduction matérielle de toute la matière publicitaire; rédige des devis descriptifs de production détaillés; donne des conseils techniques aux réviseurs de textes et aux rédacteurs et oriente ces employés en tout ce qui concerne les travaux de reproduction; donne des conseils quant aux estimations et au contrôle des dépenses pour les publications; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Organise et coordonne la reproduction matérielle de tous les documents publicitaires dont ont besoin la Direction des services d'information ou les autres directions du ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration; pour ce faire, il doit:
  - déterminer la nature et la quantité des documents publicitaires dont on a besoin, ainsi que la date à laquelle ils doivent être prêts pour la diffusion;
  - proposer une date limite pour chaque stade de la préparation de la matière pour assurer l'assemblage définitif de l'épreuve d'imprimerie à une date raisonnable, compte tenu du temps nécessaire à l'impression;
  - négocier l'acquisition de travaux d'art et de dessin industriel avec les maisons de commerce et avec l'Imprimeur de la Reine;
  - s'entretenir des travaux à exécuter avec la Direction de la planification, de l'Imprimeur de la Reine, afin de résoudre toute difficulté technique;
  - passer des commandes à l'Imprimeur de la Reine pour l'impression de documents;
  - négocier, de concert avec la Direction des achats, de l'Imprimeur de la Reine, les soumissions pour l'exécution de travaux d'impression ou d'art graphique;
  - répondre aux questions et donner des renseignements supplémentaires à l'Imprimeur de la Reine ou aux maisons de commerce lorsqu'ils se heurtent à des difficultés lors de la production de publications ou de documents publicitaires; et
  - inspecter les travaux à divers stades de la production afin d'assurer le respect des prescriptions et des délais fixés.

- Rédige des devis descriptifs de production détaillés à l'intention des imprimeurs lithographes, typographes et sérigraphes, et des typographes, artistes, graveurs et photographes, en tenant compte des règles qui régissent la commande de travaux d'impression et de services connexes; pour ce faire, il doit: 20
  - déterminer de façon générale les exigences de l'auteur de la commande pour ce qui est de la matière, la couleur, la disposition typographique, l'oeil des caractères, la reliure et le format;
  - voir s'il est possible, avec les services disponibles, de satisfaire à ces exigences et proposer des solutions de rechange au besoin; et
  - transposer les exigences des auteurs de commandes dans le langage propre à l'imprimerie et aux métiers connexes.
  
- Donne des conseils aux surveillants de la publication et aux rédacteurs des documents publicitaires et autres en ce qui concerne l'assemblage des épreuves, le choix de l'oeil des caractères, de la disposition typographique et du format, l'emploi de couleurs, et les inconvénients et avantages respectifs de divers procédés du point de vue du temps, du coût, de la qualité, de l'aspect général, de la date de livraison et du budget.
  
- Donne des conseils quant à la prévision et au contrôle des dépenses pour les publications; pour ce faire, il doit: 10
  - s'assurer que l'autorisation d'effectuer ces dépenses a été obtenue;
  - établir des estimations de coûts de certains travaux donnés, au besoin;
  - participer à la compilation de données à inclure dans le budget annuel des dépenses, sur le coût de la production de publications et d'éléments d'exposition; et
  - fournir des estimations au fur et à mesure de la réalisation des travaux.
  
- Remplit des fonctions connexes, telles qu'autoriser le règlement des factures et des comptes; négocier la répartition des frais dans le cas des publications produites conjointement par plusieurs organismes; et représenter le Ministère dans divers comités intéressés dans la production de publications et d'éléments d'exposition. 10

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des divers types d'oeil de caractère et de leur utilisation, des méthodes de composition et de production, de leurs applications et de leurs limites, ainsi que des méthodes et techniques d'art graphique et, enfin, du mode de présentation des textes, des illustrations et des éléments graphiques.

6 245

Il faut également bien connaître les règles gouvernementales qui régissent la commande, en particulier, de travaux d'art et d'impression et de services connexes. On doit pouvoir rédiger des devis descriptifs détaillés et autres documents en vue de la commande de travaux d'impression et de services connexes, et pouvoir négocier l'acquisition de travaux d'art et de dessin industriel avec des maisons de commerce. Il faut aussi savoir organiser et coordonner des travaux dont les diverses étapes nécessitent des périodes de temps de durée variable et qui souvent se chevauchent. Ces connaissances s'acquièrent normalement au moyen de cours de formation dans les arts graphiques et d'un certain nombre d'années d'expérience dans la coordination et l'organisation de la production de toutes sortes de publications et de matière publicitaire.

Responsabilité technique

Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour déterminer les besoins, découvrir le moyen de présentation le plus efficace et organiser et coordonner la production de toutes sortes de publications et de matière publicitaire utilisées aux fins d'un programme régulier d'information et pour des entreprises particulières. Il faut aussi participer à l'établissement d'un modèle de publication lorsqu'on doit réaliser les objectifs voulus dans les limites d'un budget donné et suivant les règles qui régissent la commande de travaux d'impression et de services connexes. On doit trouver des méthodes et des modèles nouveaux pour la présentation des documents publicitaires ou d'information afin de satisfaire aux exigences indiquées en termes généraux par les auteurs des commandes. Les décisions prises ont des répercussions sur la date de livraison, sur le coût et la qualité de la matière graphique et des imprimés, et sur la mesure dans laquelle les publications de la Direction des services d'information atteignent les objectifs souhaités.

D 200  
2

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Responsabilité d'établir des contacts</u>		
Le travail exige qu'on soit en contact avec les agents du Ministère afin d'organiser la production de la matière graphique et des imprimés, d'établir l'ordre de priorité et de fixer les dates de livraison, d'estimer, le coût des travaux et de recommander d'autres méthodes de production qui permettent d'obtenir les résultats souhaités tout en restant dans les limites du budget. Il faut être en communication avec les représentants techniques de l'Imprimeur de la Reine et des maisons d'art graphique de l'extérieur afin de résoudre les difficultés qui peuvent surgir au cours de la production.	C2	85
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Il faut faire un effort d'attention lorsqu'on rédige un devis descriptif pour des travaux donnés afin d'assurer l'uniformité quant au dessin, au format, à la bonne qualité et au bon goût, dans les limites des fonds disponibles, et quand on vérifie les travaux aux divers stades afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux prescriptions.	1	10
Effort physique - Le travail s'accomplit dans un bureau et demande peu d'effort physique.	1	10
Milieu et risques - Le travail s'accomplit dans un bureau et ne comporte pas de risque de maladie ou d'accident.	A 1	10
<u>Surveillance</u>		
Il faut surveiller un technicien et un commis dactylographe, leur enseigner les méthodes de travail, attribuer les tâches et réviser le travail, résoudre les problèmes et faire rapport sur le rendement de ces employés.	B2	15

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 12

Niveau:

Titre descriptif: AGENT DES OPÉRATIONS DE NAVIRES

Cote numérique: 659

Résumé

Sous la direction générale du chef de la Division des navires du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, établit et recommande des méthodes, des procédés et des lignes directrices qui permettent d'assurer l'exploitation légale, sûre, uniforme et efficace des navires de la flotte de la Direction des sciences maritimes, utilisés pour transporter et approvisionner les groupes chargés de recherches hydrographiques et scientifiques; participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'une politique sur les conditions de service et sur le bien-être à l'intention du personnel maritime du Ministère; remplit d'autres fonctions.

Fonctions

% du temps

- Établit et recommande des méthodes, des procédés et des lignes directrices qui permettent d'assurer l'exploitation légale, sûre, uniforme et efficace des navires utilisés pour les programmes de recherches hydrographiques et scientifiques appliqués par le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources; pour ce faire, il doit:
  - étudier les lois du Parlement et les directives et instructions du Conseil du Trésor et d'autres autorités fédérales;
  - compiler et rédiger des règlements généraux concernant l'exploitation des navires;
  - compiler et rédiger des instructions de la Direction relatives aux navires, exposant en détail les fonctions et attributions des divers membres du personnel et les techniques d'exploitation de la flotte;
  - demander aux autorités supérieures d'étudier toutes les instructions et tous les règlements et solliciter l'autorisation de les diffuser et
  - conseiller et aider le chef de la Division des navires en ce qui a trait à la manoeuvre et à la gestion des navires.
  
- Participe à la mise au point de recommandations sur les modifications à apporter aux règlements qui régissent les conditions de service et les mesures visant à assurer le bien-être du personnel maritime du Ministère; pour ce faire, il doit:

45

%du temps

- assister à des réunions de comités pour discuter et résoudre les problèmes relatifs au personnel de la flotte;
  - participer, à titre de membre de l'équipe du Ministère, à la conférence annuelle des maîtres de bord et des ingénieurs en chef; 40
  - tenir le personnel du Conseil du Trésor au courant des conditions de vie et de travail à bord des navires de la flotte;
  - étudier les rapports sur les problèmes disciplinaires et autres relatifs au personnel et attribuables aux longues périodes en station;
  - compiler, rédiger et publier, après en avoir reçu l'autorisation, des directives sur les conditions de travail en vue de l'emploi des officiers et de l'équipage des navires;
  - établir les spécifications des uniformes des officiers et des membres de l'équipage des navires, ainsi que les barèmes de distribution et les règlements pertinents;
  - représenter le Ministère dans les comités du Conseil du Trésor qui s'occupent des effectifs des navires.
- Remplit d'autres fonctions, telles que déterminer les besoins en personnel; compiler des données destinées à guider le recrutement; diriger des entrevues avec les candidats à des postes d'officier de pont; élaborer des programmes de formation, y compris les sommaires de cours, les normes et les documents connexes, et mettre ces programmes en oeuvre; élaborer un programme de planification des carrières à l'intention du personnel maritime. 15

Particularités

Degré Points

Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie de la navigation, de la manoeuvre et de la gestion des navires, et de tous les règlements, accords et lois, nationaux et internationaux, applicables aux opérations des navires. Il faut aussi bien connaître les règles et règlements gouvernementaux relatifs au personnel et aux questions financières, ainsi que les méthodes administratives de la Direction des sciences maritimes. On doit pouvoir adapter les navires et le matériel aux exigences des travaux de la Direction des sciences maritimes et mettre au point des recommandations, des directives et des règlements visant à faire appliquer des méthodes et des procédés nouveaux d'équipement en 280

Degré Points

hommes et d'exploitation des navires ou à modifier les méthodes et procédés existants. Il faut aussi s'y connaître en manoeuvre d'un navire à tous égards. Ces connaissances s'acquièrent normalement par des études menant au brevet de capitaine de navire au long cours, et par l'expérience dans des postes comportant des attributions connexes et des responsabilités de plus en plus grandes.

Responsabilité technique

Il faut faire preuve d'initiative et de jugement pour analyser les rapports sur les opérations des navires et sur les divers problèmes qui se posent, pour identifier les services essentiels et enfin pour mettre au point des recommandations, des directives et des règlements qui servent de guide concernant l'équipement en hommes et les opérations des navires utilisés pour transporter et approvisionner les groupes chargés de recherches hydrographiques et scientifiques. On doit aussi avoir assez d'initiative et de jugement pour mettre au point des recommandations sur la politique à suivre relativement aux conditions de service et aux règlements sur le travail des équipages de navire, pour adapter et modifier les pratiques maritimes reconnues, pour trouver des solutions nouvelles aux problèmes de personnel et d'exploitation et pour concevoir des méthodes et des procédés qui permettent d'assurer un soutien efficace aux groupes chargés des recherches. Des recommandations faites et des décisions prises dépendent le bien-être du personnel maritime du Ministère et le fonctionnement efficace de la flotte.

4D

264

Responsabilité d'établir des contacts

Il faut être en contact avec les hauts fonctionnaires du Ministère pour leur demander conseil sur les méthodes administratives et sur le recrutement et les problèmes de personnel, avec les agents des autres ministères et des Forces armées pour s'entretenir des problèmes posés par les opérations des navires, et enfin avec certains dirigeants, par exemple des surintendants de services maritimes d'entreprises commerciales de transport maritime pour obtenir des renseignements sur l'exploitation des navires et sur la gestion du personnel.

B3

75

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Il faut faire un effort normal d'attention quand on évalue les navires et le matériel en fonction des besoins réels de la Direction en matière d'exploitation et quand on met au point ou modifie les directives et les règlements destinés à assurer le maximum de soutien aux groupes scientifiques, ainsi que la manoeuvre sûre des navires et le bon moral de l'équipage.	1	10
Effort physique - Le travail s'accomplit dans un bureau et demande peu d'effort physique.	1	10
Milieu et risques - Le travail, qui s'accomplit dans un bureau, présente peu de risques de maladie ou d'accident.	A <sub>1</sub>	10
<u>Surveillance</u>		
Il faut expliquer les exigences du travail au personnel de bureau et de secrétariat du Ministère.	A <sub>1</sub>	10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 13

Niveau:

Titre descriptif: RÉDACTEUR DE DEVIS

Cote numérique: 368

Résumé

Sous la surveillance générale d'un ingénieur ou d'un technicien spécialiste dans une direction générale ou une division du design, rédige et met au point les devis et les descriptions d'achat, y compris les modifications et les suppléments, d'une gamme désignée de matériel technique; réunit des renseignements techniques et les fournit aux organismes chargés de l'approvisionnement, en vue de leur inclusion dans les prescriptions des contrats, les soumissions et les contrats; coordonne l'étude des rapports de panne de l'équipement; remplit des fonctions connexes.

Fonctions

% du temps

- Rédige et met au point les devis et les descriptions d'achat, y compris les modifications et les suppléments, afin de faciliter la prestation méthodique d'une gamme variée de matériel technique; pour ce faire, il doit:
  - réviser les notes et les données techniques fournies par le personnel du design pour en supprimer les termes et les affirmations ambigus et pour grouper les renseignements de la façon prescrite;
  - obtenir une déclaration de légalité des droits de propriété, des brevets et des dispositions des contrats;
  - réviser les dessins, les devis ordinaires, les normes et les autres documents que l'on a fait venir, afin de s'assurer qu'ils sont complets et compatibles avec le devis ou la description d'achat;
  - indiquer quelles sont les exigences en matière d'essais et d'épreuve;
  - faire établir des normes de contrôle de la qualité et d'inspection, en vue de leur inclusion dans les devis ou les descriptions d'achat;
  - corriger l'épreuve du texte définitif et obtenir du directeur des travaux l'autorisation de reproduire et de publier le texte; et
  - donner des renseignements et des précisions supplémentaires à la demande des organismes chargés de l'approvisionnement du des fabricants.
  
- Réunit et fournit les renseignements techniques requis pour satisfaire aux exigences des contrats et pour les soumissions et les contrats; pour ce faire, il doit:

% du temps

- s'entretenir des exigences techniques avec les autorités qui s'occupent de la conception;
  - rédiger les documents de base à l'appui et les soumettre à l'approbation des directions techniques appropriées;
  - envoyer les documents à l'appui, après qu'ils ont été approuvés, aux organismes chargés de l'approvisionnement; 15
  - réviser le projet de texte et le texte définitif des prescriptions des contrats et des contrats, pour s'assurer que les termes, le numéro de nomenclature, les données pour l'achat, et les stipulations du contrat son exacts;
  - obtenir l'approbation des directions techniques, et transmettre les exigences des projets de contrat aux organismes chargés de l'approvisionnement;
  - s'assurer que les soumissions sont conformes aux données d'achat, demander l'avis des directions techniques et en informer les organismes chargés de l'approvisionnement;
  - transmettre les renseignements techniques aux autres organismes intéressés à la fonction approvisionnement et
  - avertir les directions techniques lorsque la rédaction des contrats est terminée.
- 
- Coordonne l'étude des rapports de panne de l'équipement; pour ce faire, il doit:
    - enregistrer les rapports, y apposer le timbre officiel et les transmettre aux directions techniques appropriées;
    - demander ce qu'il faut faire des pièces défectueuses et en informer les usagers et les dépôts d'approvisionnement; 10
    - corriger l'épreuve des rapports d'enquête sur les pannes d'équipement, indiquer le nombre d'exemplaires requis et les faire imprimer; et
    - informer le fabricant des détails du rapport d'enquête sur les pannes d'équipement.
- 
- Remplit des fonctions connexes, telles que représenter le groupe chargé des devis lors de réunions; étudier les devis, les normes et les manuels pertinents publiés par d'autres organismes et tenir des dossiers et se charger de la correspondance. 10

<u>Particularités</u>	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
<u>Connaissances</u>		
Le travail exige que l'on connaisse la procédure du Ministère en matière d'approvisionnement et la terminologie technique propre à toutes sortes d'équipement technique. Il faut savoir identifier, compiler et présenter des renseignements techniques, rédiger des devis et des descriptions d'achat, interpréter des bleus et des dessins, et donner suite aux rapports de pannes d'équipement. Ces connaissances s'acquièrent au moyen d'une formation en cours d'emploi et de plusieurs années d'expérience dans l'entretien et la commande de matériel connexe, ainsi que dans la rédaction et la mise au point de documents techniques.	3	140
<u>Responsabilité technique</u>		
Il faut faire preuve d'initiative et de jugement quand on identifie, compile et présente des renseignements techniques, et quand on rédige et met au point des devis, des descriptions d'achat et des documents techniques connexes. Le travail doit être présenté de la façon prescrite et exécuté selon les méthodes établies. On doit aussi avoir suffisamment d'initiative et de jugement pour déterminer quand les conditions et les circonstances justifient la non-observation de ces directives générales. Les décisions prises ont des répercussions sur le déroulement de l'approvisionnement en matériel, sur les rapports avec les fournisseurs, et sur la participation des cadres supérieurs.	B <sub>2</sub>	128
<u>Responsabilité d'établir des contacts</u>		
Le travail exige que l'on soit en contact avec le personnel chargé de la conception afin de pouvoir préciser les exigences, et avec ses propres associés dans les organismes chargés de l'approvisionnement et avec les représentants des fabricants afin de répondre à leurs questions sur les devis et les documents techniques connexes.	B <sub>2</sub>	60
<u>Conditions de travail</u>		
Concentration - Le travail exige un degré normal d'attention lorsqu'on recueille et qu'on revoit des données techniques en vue de leur inclusion	1	10

	<u>Degré</u>	<u>Points</u>
dans les devis et lorsqu'on vérifie les textes définitifs des documents techniques pour s'assurer qu'ils sont complets et compatibles.		
Effort physique - Le travail s'accomplit dans un bureau et demande peu d'effort physique.	1	10
Milieu et risques - Le milieu de travail est agréable et ne présente guère de risque de maladie ou d'accident.	A 1	10
<u>Surveillance</u>		
Il faut expliquer les exigences du travail au personnel de soutien administratif.	A 1	10