

*Direction générale du personnel réseau et ministériel
Directrice générale adjointe aux relations de travail
Direction du personnel d'encadrement*

*Répertoire des modalités de classification
des fonctions d'encadrement
du réseau de la santé et des services sociaux*

Octobre 2008

Avis au lecteur

L'utilisation du masculin

L'utilisation du masculin vise uniquement à en faciliter et à en alléger la lecture et la compréhension et ne doit pas être considéré comme une forme de discrimination. Les titres, statuts ou autres termes s'appliquent autant aux femmes qu'aux hommes, indistinctement.

Des documents disponibles en ligne

De nombreux documents concernant la définition, la classification et l'évaluation des fonctions d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux sont disponibles sur le site Internet du ministère. Voici le lien pour accéder à ces documents :

1. Accéder au site du ministère : <http://www.msss.gouv.qc.ca/>
2. Cliquer sur l'onglet Documentation
3. Cliquer sur le lien Normes et pratiques de gestion
4. Cliquer sur la circulaire désirée :

<i>Numéro de la circulaire</i>	<i>Objet</i>
2007-025	<i>Conditions de travail des hors-cadres et des cadres</i>
2008-043	<i>Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux (Octobre 2008)</i>
2008-044	<i>Guide des profils de responsabilité de gestion des fonctions types du personnel d'encadrement (11 juillet 2006)</i>
1992-058	<i>Répertoire de descriptions de fonctions types du personnel d'encadrement – Secteur de la santé et des services sociaux (9 juin 1992)</i>
2008-001	<i>Listes des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie (2007-2008)</i>

*Direction générale du personnel réseau et ministériel
Direction générale adjointe des relations de travail*

Québec, le 1^{er} octobre 2008

AUX DIRECTRICES ET DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX ET AUX PRÉSIDENTES-DIRECTRICES ET PRÉSIDENTS-DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES AGENCES DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

*Objet : Publication du Répertoire des modalités de classification des fonctions
d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux*

Madame,
Monsieur,

Tel qu'annoncé au cours de la dernière année, nous vous transmettons le *Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux*.

Comme vous le constaterez, ce répertoire remplace le *Répertoire des classes d'évaluation des fonctions types de cadres intermédiaire du secteur de la santé et des services sociaux* du 18 février 2002. Ainsi, afin de faciliter la classification des fonctions types, vous remarquerez que les mises à jour des fonctions types d'encadrement intermédiaire datées du 1^{er} juillet 2005 et du 1^{er} juillet 2006 ont été intégrées au présent répertoire (lettres du 20 juin 2005 et du 20 juin 2006).

De plus, suite aux travaux menés dans le cadre des comités systémiques, des tables d'évaluation ont été créées, certaines ont été modifiées alors que d'autres ont été abolies. Nous vous invitons à consulter le document présenté ci-après afin de constater les modifications apportées au *Répertoire des modalités de classification* et d'appliquer ces résultats rétroactivement au 1^{er} juillet 2007.

Par ailleurs, nous tenons à vous rappeler que les fonctions particulières doivent être utilisées avec parcimonie. En conséquence, nous insistons sur l'importance d'avoir recours, autant que faire se peut, aux tables d'évaluations des fonctions types. Afin de faciliter l'évaluation des postes, nous vous transmettons de nouvelles tables d'évaluation et de nouvelles modalités de classification des fonctions d'encadrement intermédiaire. Nous vous invitons à en prendre connaissance aux pages suivantes.

.../2

Finalement, nous tenons à vous indiquer que nous avons modifié le titre de ce document afin qu'il devienne un véritable répertoire des modalités de classification et ce, tant pour les cadres intermédiaires, les cadres supérieurs et les hors-cadres. Ainsi, au cours des prochaines pages, vous trouverez les diverses modalités de classification des fonctions d'encadrement intermédiaire établies par le ministre, c'est-à-dire les modalités pour les fonctions types et celles pour les fonctions particulières, de même que les outils de classification utilisés par les employeurs lors de l'élaboration d'une demande d'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur. Nous espérons que ce nouvel outil vous facilitera la tâche et qu'il clarifiera la démarche d'évaluation et de classification des postes.

En terminant, nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont contribué, de près ou de loin, à la réalisation des travaux des comités systémiques et à la publication du présent répertoire. Votre collaboration est essentielle à la réalisation d'un tel projet.

Pour toute question concernant le présent répertoire, nous vous invitons à contacter madame Monia Picher au numéro (418) 266-8420.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La directrice générale adjointe des relations de travail,

Original signé par

Édith Lapointe

c.c. : Les membres du comité systémique :

Mme Odette Bolduc, représentante de l'AQESSS

Mme Céline de Launière, représentante de la FQCRDITED

M Réjean Despins, représentant de l'AGESSS

M Yves Faucher, représentant de l'ACJQ

M Jacques McNicoll, représentant de l'APER SSS

Mme Valérie Sylvestre, représentante de l'AGESSS

Annexe

Les modalités d'application

Vous trouverez ci-après les modalités d'application concernant les fonctions types ayant fait l'objet d'une création, d'une abolition ou d'une modification de la table d'évaluation ainsi que les nouvelles tables d'évaluation qui entreront en vigueur rétroactivement, en date du 1^{er} juillet 2007.

1. Les fonctions types de « coordonnateur ou chef en réadaptation »

Le ministère a procédé à la mise à jour des fonctions types de « coordonnateur ou chef en réadaptation ». Ces nouvelles tables d'évaluation doivent être appliquées rétroactivement au 1^{er} juillet 2007.

Catégories d'établissements visées :

- ✓ Centres de réadaptation en déficience physique (CRDP)
- ✓ Centre de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (CRPAT)
- ✓ Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et troubles envahissants du développement (CRDI - TED)

Code	Titre de la fonction	Mission	Commentaire
820	Coordonnateur ou chef en réadaptation	CRDP	Modification de la table d'évaluation
822	Coordonnateur ou chef en réadaptation	CRAT	Modification de la table d'évaluation
821	Coordonnateur ou chef en réadaptation	CRDI - TED	Nouvelle modalité de classification

2. La fonction type de « chef des ressources bénévoles »

Le ministère a procédé à la mise à jour de la fonction type de « chef des ressources bénévoles ». Cette nouvelle table d'évaluation doit être appliquée rétroactivement au 1^{er} juillet 2007.

Catégories d'établissements visées :

- ✓ centres hospitaliers de soins généraux et spécialisés (CHSGS)
- ✓ centres hospitaliers de soins psychiatriques (CHPSY)
- ✓ centres de santé et de services sociaux (CSSS)

Code	Titre de la fonction	Mission	Commentaire
553	Chef des ressources bénévoles	CHSGS CHPSY CSSS	Nouveau titre de fonction qui remplace celui de «chef du service des bénévoles en milieu hospitalier». Modification de la table d'évaluation.

3. La fonction type de « Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié » (code 800) en CHPSY

Lors de la mise jour de juillet 2005, le ministère avait modifié la démarche de classification de cette fonction. Cette démarche demeure inchangée toutefois, un nouveau code de fonction est octroyé.

Code	Titre de la fonction	Mission	Commentaire
806	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie	CHPSY	Nouveau code de fonction qui remplace le code 800 mais uniquement dans les établissements psychiatriques

4. La fonction type de « coordonnateur ou chef du service de biologie médicale

Lors de la mise jour de juillet 2006, le ministère avait modifié la table d'évaluation de cette fonction type. Étant donné que la méthode de calcul des unités techniques a été modifiée, le ministère a révisé la table d'évaluation.

Code	Titre de la fonction	Mission	Commentaire
819	Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale	CHSGS CSSS	Modification de la table d'évaluation

5. La fonction type de « chef du service des ressources financières »

Le ministère a créé une table d'évaluation pour la fonction type de « chef du service des ressources financières », missions CHSGS, CHPSY et CSSS. Cette nouvelle table d'évaluation doit être appliquée à compter du 1^{er} octobre 2008.

Catégories d'établissements visées :

- ✓ centres hospitaliers de soins généraux et spécialisés (CHSGS)
- ✓ centres hospitaliers de soins psychiatriques (CHPSY)
- ✓ centres de santé et de services sociaux (CSSS)

Code	Titre de la fonction	Mission	Commentaire
570	Chef du service des ressources financières	CHSGS CHPSY CSSS	Nouvelle fonction type pour ces missions d'établissements et mise en place d'une table d'évaluation.

6. Les fonctions de conseiller

À compter du 1^{er} octobre 2008, les établissements qui désirent réviser certains emplois de conseiller au niveau 16 et plus devront soumettre une demande d'évaluation de la classification au ministère. Cette demande devra présenter les éléments suivants :

- Une lettre dans laquelle l'employeur présente sommairement les motifs qui justifient la requête.
- Une description des responsabilités complète qui présente les mandats, les enjeux et les défis du poste.
- L'organigramme de la direction duquel le poste relève.

7. Les fonctions d'adjoint au directeur

Nous vous rappelons que les fonctions d'adjoint au directeur sont des postes d'encadrement intermédiaire. À cet effet, l'employeur est tenu d'appliquer la table d'évaluation prévue au présent répertoire. Cette modalité est applicable à compter du 1^{er} octobre 2008. Cependant, si un directeur compte plusieurs postes d'adjoints, l'établissement doit faire parvenir une demande d'évaluation de la classification de ces postes au ministère. Cette demande devra présenter les éléments suivants :

- Une lettre dans laquelle l'employeur présente sommairement les motifs qui justifient la requête.
- Une description des responsabilités complète qui présente les mandats, les enjeux et les défis de chacun des postes.
- L'organigramme de la direction duquel les postes relèvent.

8. Nouvelle modalité concernant certaines fonctions

Afin d'assurer le maintien de la cohérence de la classification des postes d'encadrement intermédiaire, nous vous informons que, à compter du 1^{er} octobre 2008, vous devez nous faire parvenir une demande d'évaluation de la classification lorsqu'un poste est appareillé à :

- Une fonction particulière et dont la classification serait de niveau 16 et plus;
- Une fonction type et dont la classification serait supérieure à la classe maximale prévue pour cette fonction type.

9. Retrait d'une fonction type du Répertoire

La mise en place des programmes et services dans les centres de santé et de services sociaux a eu pour effet de modifier les structures organisationnelles. Ainsi, certaines fonctions types ne se retrouvent plus sous la forme pure dans le réseau de la santé et des services sociaux. Par conséquent, le ministère abolie la fonction type suivante.

Code	Titre de la fonction	Mission	Commentaire
500	Adjoint administratif	CLSC	Fonction abolie

Nous vous rappelons que lorsque la table d'évaluation d'une fonction type est abolie, elle est retirée du *Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement intermédiaire du réseau de la santé et des services sociaux*. Cependant, l'employeur peut continuer d'utiliser le titre et le code d'une telle fonction, mais il l'évalue de façon particulière.

Table des matières

	Page
Partie 1	9
■ Le contexte juridique : les assises réglementaires	
Partie 2	11
■ La présentation du comité systémique	
Partie 3	13
■ Les règles et les procédures de classification	
3.1 Les fonctions types	19
3.2 Les fonctions particulières	20
3.3 les fonctions de conseiller	22
3.4 Les fonctions d'adjoint au directeur	28
3.5 Les modalités d'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur	29
Partie 4	30
■ Le système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux	
Partie 5	43
■ Les classes salariales des cadres et des hors-cadres	
Partie 6	45
■ La liste des catégories d'établissements par code	
Partie 7	47
■ Les listes des fonctions types de niveau hiérarchique triée par ordre numérique	
Partie 8	50
■ La liste des fonctions types de niveau hiérarchique triée par catégorie d'établissement et sphères d'activités	
Partie 9	57
■ Les tables d'évaluation des fonctions types d'encadrement intermédiaire	
Annexe 1	120
■ Liste des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie et par ordre alphabétique (2007-2008)	
Annexe 2	127
■ Liste des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie et par ordre numérique (2007-2008)	
Annexe 3	134
■ Les modalités d'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur	

Partie 1

Le contexte juridique : les assises réglementaires

Le contexte juridique : les assises réglementaires

Le Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement intermédiaire du réseau de la santé et des services sociaux prend ses assises dans le *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux* édicté par le décret no 1218-96 du 25 septembre 1996 dont la dernière modification a été approuvée par le Conseil du trésor dans le C.T. n° 196312 du 10 avril 2001.

Les articles sont les suivants :

11.3 La classe d'évaluation d'un poste de cadre intermédiaire qui s'apparie à une fonction type est déterminée par le directeur général de l'établissement ou de l'agence, si l'employeur est une agence. Cette classe d'évaluation est déterminée conformément au système d'évaluation et aux modalités de classification des postes de cadres et de hors-cadres établis par le ministre.

Dans les dix jours suivant la réception de la classe d'évaluation de son poste, le cadre intermédiaire, s'il juge que les modalités visées au premier alinéa n'ont pas été respectées, demande au ministre de statuer. Le ministre détermine alors la classe d'évaluation du poste ou il mandate une tierce partie pour ce faire. La décision du ministre ou de la tierce partie ne peut pas faire l'objet d'un recours.

11.4 La classe d'évaluation d'un poste de cadre intermédiaire qui ne s'apparie pas à une fonction type fait l'objet d'un projet d'évaluation. Ce projet est transmis au cadre intermédiaire par le directeur général de l'établissement ou de l'agence, si l'employeur est une agence. Les données relatives à l'application des facteurs et sous-facteurs utilisés pour la détermination de la classe d'évaluation sont transmises en même temps que le projet.

Dans les trente jours qui suivent la transmission du projet d'évaluation, le cadre intermédiaire peut faire des représentations auprès du directeur général. Il peut se faire accompagner par un représentant. Si le projet d'évaluation est agréé par le cadre intermédiaire, le directeur général met en vigueur cette classe d'évaluation pour ce poste selon les modalités de l'article 17.1.

À la fin du délai de trente jours, s'il n'y a pas d'entente entre le directeur général et le cadre intermédiaire, le projet d'évaluation et les représentations du cadre intermédiaire, le cas échéant, sont présentés au ministre par le directeur général. Le ministre décide alors de la classe d'évaluation du poste. Cette décision lie le cadre intermédiaire et le directeur général et ne peut pas faire l'objet d'un recours.

Partie 2

La présentation du comité systémique

La présentation du comité systémique

Rôle du comité systémique

- Recommander au ministère des variables pertinentes à la détermination de la variation des classes d'évaluation des fonctions types de cadres intermédiaires du secteur de la santé et des services sociaux ;
- Recommander au ministère des modifications à apporter aux descriptions ou aux profils des responsabilités des fonctions types de cadres intermédiaires du secteur de la santé et des services sociaux.
- Aviser le ministère de toute problématique en lien avec la classification des postes et la rémunération et recommander des pistes de solutions.

Composition du comité systémique

Piloté par les représentants de la Direction du personnel d'encadrement du ministère, ce comité est composé de représentants des associations d'employeurs visées par les fonction types étudiés, des associations de cadres, de personnes-ressources et de personnes invitées.

Travaux du comité systémique

- Le comité vise le maintien de la cohérence de la classification des postes d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux et procède à la mise à jour des fonctions types d'encadrement intermédiaire.
- Les membres du comité peuvent convenir de créer, d'abolir ou de réviser les tables d'évaluation et proposer des indicateurs plus représentatifs suite à l'évolution des fonctions types.
- Lorsque la table d'évaluation d'une fonction type est abolie (c'est-à-dire lorsque le réseau de la santé et des services sociaux ne compte plus un nombre significatif de postes sous la forme pure, elle est retirée du *Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement intermédiaire du réseau de la santé et des services sociaux*. Toutefois, l'employeur peut continuer d'utiliser le titre et le code d'une telle fonction, mais il l'évalue de façon particulière. Pour le titulaire d'un tel poste, cela signifie qu'il conserve le même titre, le même code de fonction et la même classe d'évaluation, à moins que les responsabilités qui lui sont confiées soient modifiées de façon significative.

Partie 3

Les éléments d'information et les procédures de classification

3.1 Les fonction types

3.2 Les fonctions particulières

3.3 Les fonctions de conseiller

3.4 Les fonctions d'adjoint au directeur

3.5 Les modalités d'évaluation de la
classification des postes de hors-cadres et de
cadres supérieurs

Les éléments d'information

Questions et réponses

La présente partie fait état des particularités de classification des fonctions d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux.

1. *Quels sont les appellations des fonctions d'encadrement ?*

Le système de classification compte cinq appellations de fonctions d'encadrement intermédiaire :

- Adjoint au directeur
- Coordonnateur
- Chef du service, d'unités, du ou de programmes, d'activités
- Chef du secteur
- Conseiller

Le système de classification compte quatre appellations de fonctions d'encadrement supérieur :

- Directeur
- Directeur adjoint
- Commissaire local et commissaire local adjoint aux plaintes et à la qualité des services
- Adjoint au directeur général

Le système de classification compte trois appellations de fonctions de hors-cadre :

- Directeur général
- Directeur général adjoint
- Conseiller cadre à la direction générale

Les responsabilités généralement confiées à ces niveaux d'encadrement sont présentées au *Guide des profils de responsabilité de gestion des fonctions types du personnel d'encadrement* (11 juillet 2006).

2. *Comment peut-on reconnaître une fonction de niveau hiérarchique ?*

Contrairement au cadre conseil qui ne supervise généralement pas de personnel, le titulaire d'une fonction de niveau hiérarchique doit superviser un minimum de cinq postes permanents en équivalent temps plein (ETP). L'autorité du cadre hiérarchique concernant les postes supervisés consiste, notamment, à la supervision de travaux et à la gestion des ressources humaines, financières, techniques, matérielles et informationnelles placées sous sa responsabilité.

3. Qu'est-ce qu'une fonction type ?

Une fonction type se compose d'un ensemble de responsabilités de gestion administrative et de responsabilités de gestion spécifiques qui sont définies de façon suffisamment analogue pour un grand nombre de postes d'encadrement. Par conséquent, et dans le but de faciliter la classification, une table d'évaluation est créée et intégrée au *Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux*. L'employeur est tenu d'appliquer ces tables d'évaluation pour tous les postes de cadres intermédiaires qui s'apparentent à une fonction type.

Pour la détermination de la classe d'évaluation des fonctions types, l'employeur se réfère à l'article 11.3 du *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux* (décret n° 1218-96 du 25 septembre 1996).

4. Qu'est-ce qu'une fonction particulière ?

Il s'agit d'une fonction qui ne s'apparie pas à une fonction type. Ces fonctions se composent d'un ensemble de responsabilités de gestion administrative et de responsabilités de gestion spécifiques qui sont définies de façon non analogue dans un nombre restreint de postes d'encadrement. Afin que l'employeur puisse qualifier un poste de fonction dite particulière, les responsabilités non analogues aux fonctions types existantes doivent être significativement importantes. Sinon, il s'agira d'une fonction type et l'employeur devra appliquer la table d'évaluation prévue pour cette fonction.

Pour la détermination de la classe d'évaluation des fonctions particulières, l'employeur se réfère à l'article 11.4 du *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux*.

5. Quelle est la notion de coordonnateur ?

Un coordonnateur doit administrer trois services ou trois centres d'activités ou plus, au sens du manuel de gestion financière, qui nécessiteraient chacun soit un chef de service, un chef d'unité ou un chef de programme.

Cependant, le terme « coordonnateur » est utilisé de façon exceptionnelle pour les titres de fonctions suivants :

- Coordonnateur ou Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en hébergement, code 562
- Coordonnateur médical à l'urgence, code 803
- Coordonnateur ou Chef en réadaptation (déficience physique, déficience intellectuelle et dépendances), codes 820, 821 et 822
- Coordonnateur ou Chef d'unité de soins infirmiers, codes 505, 506
- Coordonnateur ou Chef du service d'imagerie médicale, code 542
- Coordonnateur ou Chef du service de biologie médicale, code 819
- Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié, code 800
- Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie, code 806

6. Peut-on utiliser la table d'évaluation d'une fonction type appartenant à une autre catégorie d'établissement ?

Non. Chaque fonction type a été créée en tenant compte de balises et d'unités de mesure spécifiques à la catégorie d'établissement concernée, aux activités exercées ainsi qu'au volume d'activités. L'employeur qui utiliserait la table d'évaluation d'une fonction type élaborée pour une autre catégorie d'établissement pourrait entraîner de sérieux problèmes de cohérence interne.

7. Peut-on compléter la décimale d'une balise numérique d'une table d'évaluation d'une fonction type ?

Lorsque la table d'évaluation indique d'utiliser la balise :

- Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)
Il ne faut, en aucun cas, compléter la décimale lors de l'utilisation de cette balise.

Exemple : 9,9 M\$ = 9,999,999 \$

Attention !

- Le budget de fonctionnement de l'établissement ne doit pas inclure les sommes versées en regard de l'équité salariale.
- Pour les fonctions types dont l'indicateur retenu pour les fins de la classification est le budget de fonctionnement de l'établissement, l'employeur dont la mission est un centre de santé et de services sociaux doit considérer uniquement le budget en lien avec la fonction.

Exemple :

La fonction type de Chef du service de génie biomédical administre, sous l'autorité du supérieur immédiat, les activités de son service en vue de répondre aux besoins d'évaluation, de planification du remplacement et du développement, d'entretien préventif et correctif, de contrôle de la qualité et de gestion des risques *relativement au parc d'équipements médicaux et électroniques* et en assure la sécurité, l'efficacité et la conformité aux normes. Fournit l'expertise technique dans les projets de recherche clinique. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Cette responsabilité étant en lien direct avec le centre hospitalier, l'employeur doit utiliser le budget de fonctionnement du centre hospitalier et non pas le budget de fonctionnement du centre de santé et de services sociaux. Cette indication vise à maintenir la cohérence de la classification des postes

8. Quelle est la définition d'un équivalent temps complet (ETC) ?

Référence : Ministère de la Santé et des Services sociaux, *Statistiques sur les cadres de la santé et des services sociaux, 1999-2000*. Ce document est disponible à l'adresse suivante : <http://www.msss.gouv.qc.ca>.

La mesure « équivalent temps complet (ETC) » était auparavant connue sous l'appellation « équivalent temps plein (ETP) ».

Le nombre d'employés calculé en équivalent temps complet (ETC) est basé sur le décompte du nombre d'heures travaillées ou payées dans un établissement. Il est calculé par titre d'emploi et il est égal au quotient des heures travaillées ou payées par le nombre d'heures régulières de travail d'un employé à temps complet régulier dans ce titre d'emploi.

Les définitions utilisées dans le présent document sont les suivantes. Le diviseur est le nombre d'heures régulières de travail d'un employé à temps complet régulier, nombre qui varie selon le titre d'emploi.

Pour les employés à temps complet régulier, le numérateur est la somme des heures rémunérées plus les heures en congés de maladie (en raison d'un délai de carence, d'une préretraite ou de congés de maladie utilisés) et en assurance salaire.

Dans le cas des employés à temps partiel, les avantages sociaux payés en pourcentage du salaire ne sont inclus ni dans le décompte des heures ni dans le calcul des ETC. Selon le cas, il s'agit de l'un ou l'autre des avantages suivants : vacances, congés fériés et assurance salaire.

À titre d'illustration, dans le cas d'une semaine régulière de 35 heures, il faut 1 826,3 heures dans l'année pour compter un ETC.

La procédure de classification

Étape 1 : L'analyse du poste

Dans un premier temps, il est essentiel de mettre à jour la description du poste. Pour ce faire, vous pouvez vous inspirer des descriptions de fonctions types présentées au *Répertoire des descriptions des fonctions types* et des profils des responsabilités présentés au *Guide des profils de responsabilités de gestion des fonctions types d'encadrement*. Nous vous suggérons de consulter l'avis au lecteur qui présente la façon d'accéder à la version électronique de ces documents.

En plus de la description de poste, tous les renseignements nécessaires à une juste appréciation des attributions du poste doivent être présentés. Notamment, ces informations peuvent porter sur :

- Le type des décisions et le cadre des décisions dans lequel s'exerce le poste
- Les implications du poste à l'intérieur de son unité administrative et sur l'ensemble de l'organisation par rapport à son champ de responsabilité
- Les données quantitatives : le type et le nombre d'effectifs supervisés, le nombre d'heures travaillées, le budget administré, la nature et le volume de production ou de services à assurer (unités techniques, repas, etc.)
- Le nombre d'unités administratives ou de services à superviser
- L'organigramme de la direction concernée

En plus de ces informations, l'évaluateur doit préciser les qualifications minimales requises pour exercer adéquatement les fonctions inhérentes au poste. Pour ce faire, il ne faut pas confondre les qualifications minimales requises, c'est-à-dire les connaissances académiques (diplôme) et les connaissances pratiques (expérience comprimée) et le plus haut niveau de scolarité atteint par le titulaire et son expérience de travail ou les exigences de dotation du poste. À cet effet, vous pouvez consulter le *Système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux* (partie 4).

Étape 2 : La détermination de la catégorie de fonction

Cette étape consiste à déterminer si le poste à l'étude correspond à une *fonction type* ou à une *fonction particulière*. Cette catégorisation est essentielle puisque, selon la catégorie de fonction, les modalités de classification seront différentes.

Si les responsabilités du poste peuvent être appareillées à une fonction type du *Répertoire des modalités de classification des fonctions d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux*, il faut s'assurer que la catégorie d'établissement de la fonction type correspond à celle de l'établissement.

Il est important de mentionner que l'appariement entre le poste et une fonction type doit s'effectuer en regard de l'ensemble des tâches et des attributions principales et habituelles du poste étudié. Par exemple, si l'analyse de la description de poste révèle qu'il existe une ou quelques-unes des responsabilités qui n'appartiennent pas à une fonction type du Répertoire, ce poste ne peut être catégorisé de « fonction particulière » sur cette seule base. Pour pouvoir prétendre être une fonction particulière, les responsabilités non analogues à la fonction type doivent être **significativement différentes** dans les responsabilités du cadre, tant qualitativement que quantitativement. L'un des éléments permettant de considérer des responsabilités non analogues à la fonction type consiste à mesurer le temps consacré à l'activité qui diffère de la fonction type.

Selon les modalités présentement en vigueur pour les cadres intermédiaires du réseau de la santé et des services sociaux, la classification des postes d'effectuera de manière différente selon qu'il s'agit :

- D'une fonction type
- D'une fonction particulière

Partie 3.1

La procédure de classification d'une fonction type

Lorsque les deux premières étapes de la procédure de classification sont complétées et que l'évaluateur catégorise le poste de « fonction type » (parce que les responsabilités du poste sont analogues à l'une des fonctions type), il suffit de compléter les étapes suivantes.

Appariement des responsabilités à une fonction type

1. Identifier la fonction type : L'évaluateur vérifie l'adéquation des responsabilités du poste étudié à celles d'une fonction type du Répertoire.
2. Vérifier la catégorie d'établissement de la fonction type : Ne pas utiliser la table d'évaluation d'une fonction type appartenant à une autre catégorie d'établissement.
3. Appliquer les balises de la table d'évaluation et la table de conversion.

Partie 3.2

La procédure de classification d'une fonction particulière

Lorsque les deux premières étapes de la procédure de classification sont complétées et que l'évaluateur catégorise le poste de « fonction particulière » (parce que les responsabilités du poste qui ne sont pas analogues à l'une des fonctions type sont significativement différentes de celles-ci), il suffit de compléter les étapes suivantes.

1. Déterminer le niveau de fonction du poste

L'évaluateur doit traduire l'imputabilité et la contribution du poste dans la direction et dans l'organisation. À l'aide d'un organigramme, de la description des responsabilités du poste et du *Guide des profils de responsabilités de gestion des fonctions types d'encadrement*, il faut déterminer le niveau de fonction du poste soit : coordonnateur, chef de service et chef de secteur. Le niveau de fonction du poste est déterminé en regard des responsabilités principales et habituelles.

En ce qui concerne les fonctions de conseiller et d'adjoint au directeur, l'employeur applique les modalités de classifications prévues aux sections 3.3 et 3.4.

2. Appliquer le système d'évaluation

Par la suite, l'évaluateur applique le *Système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux* (partie 4) et détermine une cote d'évaluation pour chacun des facteurs et sous-facteurs qui composent le système. La cote à octroyer doit tenir compte du niveau et de la nature des responsabilités du poste, du volume et de la diversité des responsabilités, de la structure organisationnelle, des pratiques administratives et des politiques de délégation des pouvoirs décisionnels.

Pour chacun des facteurs et sous-facteurs à évaluer, l'évaluateur doit considérer les **caractéristiques principales et habituelles** du poste à évaluer. Les éléments particuliers qui interviennent occasionnellement dans l'exercice des responsabilités d'un poste ne doivent pas être retenus lors de l'évaluation de la classification.

L'évaluateur doit s'assurer que les cotes d'évaluation attribuées à chaque facteur et sous-facteur sont cohérentes avec les cotes attribuées aux postes équivalents et aux autres postes de l'établissement.

3. Déterminer la classe d'évaluation

L'addition des points alloués à chaque sous-facteur du système d'évaluation donne le résultat de l'application du système d'évaluation. Ainsi, le nombre total de points d'évaluation représente la valeur relative du poste. Cette valeur doit alors être convertie en classe d'évaluation. Cette conversion s'obtient par l'application de la table de conversion du *Système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux* (référence : page 41).

4. Vérifier la cohérence des cotes d'évaluation

Les résultats obtenus suite à l'attribution des cotes de chacun des sous-facteurs doivent être cohérents entre eux et avec l'ensemble des postes d'encadrement de l'établissement, cadres supérieurs et hors-cadres, de même qu'avec l'ensemble des postes d'encadrement du réseau de la santé et des services sociaux. Cette cohérence interne s'effectue par la comparaison des cotes factorielles obtenues lors de l'application du système aux différents postes évalués. Évidemment, la cohérence interne doit également s'effectuer dans le cadre d'une cohérence globale déterminée pour l'ensemble du réseau.

Partie 3.3

Les fonctions types de conseiller

Les fonctions types de conseillers s'adressent à toutes les catégories d'établissements du réseau de la santé et des services sociaux incluant les agences de la santé et des services sociaux.

Voici la liste des fonctions types de conseillers (2007-2008).

<i>Liste des fonctions types de conseillers (2008-2009)</i>	
Code de fonction	Nom de la fonction
700	Conseiller en santé et sécurité du travail
704	Conseiller en communication
705	Conseiller en relations de travail
706	Conseiller en dotation
707	Conseiller en avantages sociaux
708	Conseiller en développement des ressources humaines
709	Conseiller en gestion financière
710	Conseiller en évaluation de la qualité des soins
711	Conseiller en gestion des programmes sociaux
712	Conseiller en gestion des programmes
714	Conseiller clinicien en soins infirmiers
715	Conseiller en gestion des ressources humaines
716	Conseiller en budgétisation
717	Conseiller en procédés administratifs
718	Conseiller en activités cliniques
719	Conseiller en planification et programmation
720	Conseiller aux établissements
721	Conseiller en informatique
799	Conseiller (fonction particulière)

Pour cette catégorie d'emploi, aucune table d'évaluation n'est prévue. Toutefois, afin de déterminer la gamme de classes d'évaluation appropriée, le système d'évaluation a été appliqué à différentes descriptions de postes des fonctions types de conseiller. Ainsi, en exigeant un diplôme universitaire de 1er cycle dans une spécialité pertinente, on obtient les classes 12 à 14 inclusivement, selon les variations des niveaux de mesure des sous-facteurs suivants : complexité de la prise de décision, liberté d'action, incidence des décisions, connaissances académiques et pratiques, nature de la direction. Quant à l'attribution de la classe 15, elle exige un diplôme universitaire de deuxième cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste. Il faut noter que la classe 16 est maintenant accessible pour les fonctions de conseillers. Cependant, la modalité de classification précise que ce niveau doit être autorisé par le ministère.

Afin de faciliter la détermination de la classe d'évaluation des postes de conseillers, vous trouverez ci-après la procédure et les balises de classement des postes de conseillers.

La procédure de classement des fonctions types de conseiller

Étape 1 : Décrire les responsabilités du poste

Décrire les responsabilités du poste de cadre visé ou, si ce document existe déjà, réviser l'ensemble du document afin de vous assurer de bien classer le poste.

Pour la rédaction ou la mise à jour des descriptions des responsabilités, nous vous suggérons de vous référer aux descriptions de fonctions types prévues du *Répertoire de descriptions de fonctions types du personnel d'encadrement* et au *Guide des profils de responsabilités de gestion*. Au cours de la prochaine année, des descriptions dédiées aux fonctions de conseillers seront élaborées.

Il faut également inclure à la description des responsabilités les particularités, la variété et l'ampleur des différents rôles du poste en insistant sur les volets de la conception, de l'élaboration, de la mise en place, du suivi et du contrôle. Il faut également décrire les objectifs de travail ainsi que la diversification du domaine d'activités et le volume d'activités en cause. Finalement, les qualifications minimales requises pour le poste doivent être mentionnées. Toutefois, il ne faut pas confondre les qualifications minimales requises avec la formation et l'expérience de titulaire actuel du poste ou les exigences relatives à la dotation du poste.

Étape 2 : Situer le poste dans la structure administrative

Situer le poste dans la structure administrative. Cette étape permettra, d'une part, à en évaluer l'importance relative et, d'autre part, à faciliter le maintien de la cohérence interne.

Étape 3 : Déterminer la classe d'évaluation

Déterminer la classe d'évaluation appropriée. Pour ce faire, dans un premier temps, utiliser les balises de classement décrites ci-après. Par la suite, appliquer le *Système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux* (voir la partie 4).

En ce qui concerne les balises de classement, elles consistent en une brève description des degrés de complexité de la prise de décision, de la liberté d'action, de l'incidence des décisions et de la nature de la direction exercée qu'un poste de conseiller doit normalement comporter à chacune des classes d'évaluation. Elles sont complétées par le niveau minimum de scolarité et d'expérience requis.

Les balises de classement des fonctions types de conseiller

Afin de faciliter la compréhension des balises de classement suivantes, nous vous invitons à prendre connaissance de la section suivante intitulée signification des termes utilisés.

Classe 12

Le poste requiert que :

- Le titulaire exerce une partie des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, programmes, normes, méthodes, règles et procédures dans l'établissement.
- La prise de décision s'exerce dans des situations de nature relativement diversifiée et le volume d'activités est faible.
- Le titulaire soit généralement soumis à des objectifs et des échéances précis mais il possède une certaine latitude dans le choix des moyens.
- Les décisions s'appuient sur des connaissances théoriques et pratiques servant à guider les initiatives à prendre.

Qualifications minimales requises pour exercer adéquatement les fonctions inhérentes au poste : études de 1^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de deux années d'expérience comprimée.

Classe 13

Le poste requiert que :

- Le titulaire exerce la majorité des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, de programmes, de normes, de méthodes, de règles et de procédures dans l'établissement.
- La prise de décision s'exerce dans des situations de nature relativement diversifiée et le volume d'activités est important.
- Le titulaire est généralement soumis à des objectifs et des échéances précis mais possède une certaine latitude dans le choix des moyens.
- les décisions requièrent, bien que guidées par des normes ou par une pratique établie, un niveau appréciable d'initiative.

Qualifications minimales requises pour exercer adéquatement les fonctions inhérentes au poste : études de 1^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de trois années d'expérience comprimée.

Classe 14

Le poste requiert que :

- Le titulaire exerce l'ensemble des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, de programmes, de normes, de méthodes, de règles et de procédures dans l'établissement.
- La prise de décision s'exerce dans des situations de nature diversifiée et le volume d'activités est très important.
- Le titulaire est soumis à des objectifs et des échéances précis mais possède beaucoup de latitude dans le choix des moyens.
- Les décisions à prendre requièrent un niveau élevé d'initiative.

Qualifications minimales requises pour exercer adéquatement les fonctions inhérentes au poste : études de 1^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de quatre années d'expérience comprimée.

Classe 15

Le poste requiert que :

- Le titulaire exerce l'ensemble des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, de programmes, de normes, de méthodes, de règles et de procédures dans l'établissement.
- La prise de décision s'exerce dans des situations de nature très complexe et diversifiée et le volume d'activités est très important.
- Le titulaire est soumis à des objectifs et des échéances précis mais possède beaucoup de latitude dans le choix des moyens.
- Les décisions à prendre requièrent un niveau très élevé d'initiative, de jugement et d'analyse.

Qualifications minimales requises pour exercer adéquatement les fonctions inhérentes au poste : études de 2^{ème} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de deux années d'expérience comprimée.

Classe 16

Le classement d'un poste de conseiller au niveau 16 requiert que l'établissement transmette une demande d'évaluation du poste au ministère. Cette demande doit présenter sommairement les motifs qui justifient la requête et présenter la description d'emploi, l'organigramme de la direction concernée ainsi que les indicateurs pertinents à la fonction.

Les balises de classement des fonctions types de conseiller

Tableau résumé

Classe	Rôle	Prise de décision	Volume d'activités et latitude	Initiative	Qualifications minimales requises
12	Le titulaire exerce une partie des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, programmes, normes, méthodes, règles et procédures dans l'établissement.	La prise de décision s'exerce dans des situations de nature relativement diversifiée et le volume d'activités est faible.	Le titulaire soit généralement soumis à des objectifs et des échéances précis mais il possède une certaine latitude dans le choix des moyens.	Les décisions s'appuient sur des connaissances théoriques et pratiques servant à guider les initiatives à prendre.	Études de 1 ^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de deux années d'expérience comprimée.
13	Le titulaire exerce la majorité des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, de programmes, de normes, de méthodes, de règles et de procédures dans l'établissement.	La prise de décision s'exerce dans des situations de nature relativement diversifiée et le volume d'activités est important.	Le titulaire est généralement soumis à des objectifs et des échéances précis mais possède une certaine latitude dans le choix des moyens.	les décisions requièrent, bien que guidées par des normes ou par une pratique établie, un niveau appréciable d'initiative.	Études de 1 ^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de trois années d'expérience comprimée.
14	Le titulaire exerce l'ensemble des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, de programmes, de normes, de méthodes, de règles et de procédures dans l'établissement.	La prise de décision s'exerce dans des situations de nature diversifiée et le volume d'activités est très important.	Le titulaire est soumis à des objectifs et des échéances précis mais possède beaucoup de latitude dans le choix des moyens.	Les décisions à prendre requièrent un niveau élevé d'initiative.	Études de 1 ^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de quatre années d'expérience comprimée.
15	Le titulaire exerce l'ensemble des rôles de conception, de développement, d'élaboration, de choix, de mise en place, de suivi, d'évaluation et de contrôle de politiques, de programmes, de normes, de méthodes, de règles et de procédures dans l'établissement.	La prise de décision s'exerce dans des situations de nature très complexe et diversifiée et le volume d'activités est très important.	Le titulaire est soumis à des objectifs et des échéances précis mais possède beaucoup de latitude dans le choix des moyens.	Les décisions à prendre requièrent un niveau très élevé d'initiative, de jugement et d'analyse.	Études de 2 ^{ème} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de deux années d'expérience comprimée.
16	<i>L'établissement présente une demande d'évaluation de la classification de tout poste de conseiller dont les responsabilités sont supérieures à celles décrites ci-haut.</i>				

La signification des termes utilisés

Afin de s'assurer de l'interprétation uniforme des balises de classement qui précèdent, il y a lieu de préciser le sens des termes utilisés : situation de nature relativement diversifiée, diversifiée ou très diversifiée et volume d'activités faible, important et très important. Pour ce faire, les domaines de la gestion des ressources humaines et de la gestion des ressources financières serviront d'exemples.

Domaine

Gestion des ressources humaines

Secteurs d'activités

- dotation
- développement
- avantages sociaux
- relations de travail

Gestion des ressources financières

- programmation et contrôle budgétaire
- comptabilité
- rapports et états financiers
- perception des revenus
- planification des déboursés

Ainsi, on considérera qu'un conseiller en gestion des ressources humaines exerce sa fonction dans une situation de nature relativement diversifiée et diversifiée s'il œuvre dans un ou plusieurs secteurs d'activités (Par exemple : dotation, relations de travail, développement).

Si la fonction de conseiller couvre l'ensemble des secteurs d'activités en gestion des ressources humaines, la situation sera considérée comme de nature diversifiée et très complexe. Il en va de même pour la gestion des ressources financières.

Parallèlement à la diversification du domaine d'activités, il faut tenir compte du volume d'activités. Par exemple, le volume d'activités en gestion des ressources humaines sera qualifié de faible si la fonction est exercée dans un petit établissement, d'important dans un établissement moyen et très important dans un gros établissement et tout cela, relatif à chaque catégorie d'établissements. En gestion des ressources financières, le volume d'activités sera mesuré en fonction du budget de fonctionnement plutôt que des effectifs.

Partie 3.4

Les fonctions types d'adjoint au directeur

Les postes d'adjoints au directeur s'adressent à toutes les catégories d'établissements du réseau de la santé et des services sociaux, incluant les agences de santé et des services sociaux.

À noter, les postes d'adjoints au directeur appartiennent à la catégorie des postes d'encadrement intermédiaire alors que les fonctions de directeurs adjoints appartiennent à la catégorie des postes d'encadrement supérieur.

Également, les postes d'adjoint au directeur ne sont pas des fonctions de niveau hiérarchique. En conséquence, ils supervisent peu ou pas de personnel.

La procédure de classement des adjoints

La classe d'évaluation d'un poste d'adjoint au directeur est déterminée par rapport à la classe d'évaluation du poste de direction supérieure duquel le poste d'adjoint relève. La classe d'évaluation du poste de direction supérieure (directeur et directeur adjoint) est déterminée par le ministère.

Ainsi, le ministère a révisé la table de classification pour les postes d'adjoint au directeur. Ces nouvelles classes sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2009. Cette classification doit être appliquée lorsqu'un directeur compte un seul poste d'adjoint sous sa responsabilité. En conséquence, si plusieurs postes d'adjoints ont été créés, ces postes doivent être évalués par le ministère.

Classe d'évaluation du poste de directeur confirmée par le ministère	Classe autorisée du poste d'adjoint au directeur (un seul poste)	Classe autorisée du poste d'adjoint au directeur (plusieurs postes)
26	20	Déterminée par le ministère
25	19	
24	18	
23	17	
22	16	
21	15	
20	14	
19	13	
18	13	
17	Déterminée par le ministère	

Partie 3.5

Les modalités d'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et de cadres supérieurs

Il est important de se rappeler les règles applicables concernant l'évaluation de la classification des postes de hors-cadres :

1. Le ministre évalue la classification de ces postes

Les modalités actuellement en vigueur prévoient que le ministre évalue la classification de tout poste de hors-cadre et d'encadrement supérieur.

- Les postes de hors-cadres font référence aux titres d'emplois suivants :
 - Directeur général, code 100
 - Directeur général adjoint, code 101
 - Directeur général adjoint, code 109
 - Conseiller cadre à la direction générale, code 110
 - Hors-cadre – autre, code 900
- Les postes d'encadrement supérieur font référence aux titres d'emplois suivants :
 - Directeur
 - Directeur adjoint
 - Commissaire local aux plaintes et à la qualité des services, code 410
 - Commissaire local adjoint aux plaintes et à la qualité des services, code 411
 - Commissaire régional aux plaintes et à la qualité des services, code 420
 - Adjoint au directeur général, code 102

Les documents qui précisent ces modalités sont présentés en annexe.

2. L'établissement prépare une demande d'évaluation de la classification

Afin que le ministre procède à l'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur, l'établissement doit préparer une demande. Vous trouverez en annexe divers documents qui présentent les indicateurs de complexité de gestion pour les catégories d'établissements suivantes :

- Centre hospitalier (CH) et centre de santé et de services sociaux (CSSS)
- Centre de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (CRPAT)
- Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et troubles envahissants du développement (CRDI - TED)

Partie 4

Le système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux (mai 1987)

Le système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux

Le système d'évaluation comprend les trois facteurs suivants :

Facteur 1 : *Nature du poste*

Facteur 2 : *Connaissances requises pour exercer le poste*

Facteur 3 : *Direction exercée par le poste*

Ces trois facteurs sont développés par des sous-facteurs et l'ensemble se traduit par une gradation de niveaux d'importance.

Facteur 1 : *Nature du poste*

- 1.1 La complexité de la prise de décision
- 1.2 La liberté d'action
- 1.3 L'incidence des décisions

Facteur 2 : *Connaissances requises pour exercer le poste*

- 2.1 Les connaissances académiques
- 2.2 Les connaissances pratiques

Facteur 3: *Direction exercée par le poste*

- 3.1 La nature de la direction
- 3.2 Le nombre d'employés dirigés

Important!

Pour chacun des facteurs et sous-facteurs à appliquer, il faut considérer les caractéristiques principales du poste à évaluer.

Les éléments particuliers qui n'interviennent qu'occasionnellement dans l'exercice d'un poste ne doivent pas être retenus aux fins de l'évaluation.

Le titre du poste ne doit pas avoir d'influence. Les décisions relatives à l'évaluation ne doivent reposer que sur le contenu des tâches tel que spécifié aux descriptions de postes.

Définition des facteurs, sous-facteurs et niveaux de mesure d'application

Facteur 1 : Nature du poste

Le facteur nature du poste mesure la diversité des situations rencontrées, la difficulté de la prise de décision, l'étendue des pouvoirs de décision délégués et l'incidence de la décision sur l'organisation. La mesure de ce facteur s'effectue à partir de trois sous-facteurs :

- 1.1 La complexité de la prise de décision
- 1.2 La liberté d'action
- 1.3 L'incidence des décisions

Sous-facteur 1.1 : La complexité de la prise de décision

Ce sous-facteur mesure le degré de difficulté des décisions à prendre. Les éléments à considérer sont le type de décisions, le cadre dans lequel les décisions doivent être prises et les caractéristiques des situations rencontrées.

Niveaux de mesure :

1. La prise de décision porte sur l'application des règles et procédures dans le cadre de pratiques et de méthodes déterminées et admises. Elle s'effectue dans des situations de nature courante et identique.
2. La prise de décision porte sur le choix et l'application des règles et des procédures dans le cadre de pratiques et de méthodes connues. Elle s'effectue dans des situations de nature courante et comparable.
3. La prise de décision porte sur le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de méthodes, règles et procédures dans le cadre d'un ou plusieurs programme(s) précis. Elle s'effectue dans des situations de nature moins courante et diversifiée.
4. La prise de décision porte sur le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de programmes précis dans le cadre de programmes généraux ou de politiques bien définies. Elle s'effectue dans des situations de nature diversifiée.
5. La prise de décision porte sur le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de programmes ou de politiques bien définies dans le cadre de politiques opérationnelles ou générales. Elle s'effectue dans des situations de nature complexe et diversifiée.
6. La prise de décision porte sur le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de programmes ou de politiques générales dans le cadre des objectifs de l'organisation. Elle s'effectue dans des situations de nature très complexe et très diversifiée.
7. La prise de décision porte sur la détermination de lignes directrices. Elle s'effectue dans le cadre d'orientations ministérielles et servira de base au développement de politiques dont les répercussions vont dépasser le cadre d'une organisation.

Sous-facteur 1.2 : La liberté d'action

Ce sous-facteur mesure le niveau et l'étendue des pouvoirs de décision délégués, c'est-à-dire l'autonomie accordée dans les prises de décisions ainsi que le degré d'initiative attendue compte tenu des attributions du poste.

Niveaux de mesure :

1. Les décisions découlent des pratiques et méthodes déterminées et admises. Elles portent sur la réalisation des travaux à accomplir. Le poste requiert plus de jugement que d'initiative pour s'assurer de l'exécution des tâches à effectuer.
2. Les décisions découlent des pratiques et méthodes connues ou de programmes précis. Elles portent souvent sur l'amélioration de la qualité ou du rendement des travaux à accomplir et ne font pas toujours l'objet de normes et instructions détaillées. Le poste requiert initiative et jugement pour solutionner les cas d'exception.
3. Les décisions découlent de programmes généraux ou de politiques bien définies. Elles portent sur les méthodes ou programmes bien définis à instaurer et/ou à appliquer. Le poste requiert beaucoup d'initiative, de jugement et d'analyse pour solutionner les problèmes qui peuvent affecter l'atteinte des résultats escomptés.
4. Les décisions découlent de programmes généraux ou de politiques. Elles portent sur le choix de moyens à prendre pour atteindre les résultats escomptés. Le poste laisse beaucoup de latitude et requiert de l'initiative, du jugement et de l'analyse pour organiser et planifier des activités variées et interdépendantes.
5. Les décisions découlent de politiques ou objectifs de l'organisation. Elles portent sur le choix de politiques et objectifs à instaurer à moyen et long terme. Le poste laisse beaucoup de latitude et requiert de l'initiative, du jugement et de l'analyse pour prendre des décisions opérationnelles qui auront des conséquences à moyen et à long terme.
6. Les décisions découlent des objectifs de l'organisation ou d'orientations ministérielles. Elles portent sur la détermination d'objectifs et de politiques générales ayant un impact à long terme. Le poste laisse beaucoup de latitude et requiert de l'initiative, *du jugement* et de l'analyse pour orienter des activités de l'organisation ou au-delà du cadre de l'organisation.

Sous-facteur 1.3 : L'incidence des décisions

Ce sous-facteur mesure l'impact des décisions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation. On tient compte de l'objet des décisions, des répercussions produites et de l'unité organisationnelle touchée.

Niveaux de mesure :

1. Les décisions affectent l'exécution des services rendus aux utilisateurs internes ou externes. Les répercussions sont mineures et touchent une ou plusieurs unités administratives.
2. Les décisions affectent la qualité des services rendus aux utilisateurs internes ou externes. Les répercussions sont appréciables et touchent une ou plusieurs unités administratives.
3. Les décisions affectent l'organisation des services rendus aux utilisateurs internes ou externes. Les répercussions sont importantes et s'étendent à un ou plusieurs secteurs d'activités.
4. Les décisions affectent l'orientation et le fonctionnement des services rendus aux utilisateurs internes ou externes. Les répercussions sont sérieuses en regard des objectifs de l'organisation.
5. Les décisions affectent l'orientation et le fonctionnement des services rendus aux utilisateurs internes ou externes. Les répercussions sont majeures et peuvent déborder le cadre de l'organisation.

Facteur 2 : Connaissances requises pour exercer le poste

Le facteur connaissances requises mesure la formation nécessaire pour exercer adéquatement les fonctions inhérentes à un poste. La mesure de ce facteur s'effectue par une complémentarité entre le niveau des connaissances académiques (scolarité) et le niveau des connaissances pratiques accumulées (expérience).

Sous-facteur 2.1 Connaissances académiques

On entend par connaissances académiques, celles acquises dans le cadre d'un programme d'étude reconnu officiellement. On mesure ce sous-facteur au moyen des différents diplômes reconnus par le système d'éducation du Québec.

Pour fins d'application, le diplôme retenu doit correspondre aux exigences réelles du poste sans tenir compte de l'influence du marché.

Niveaux de mesure :

1. Des études de niveau secondaire.
2. Des études de niveau secondaire plus une formation additionnelle dans un domaine pertinent au poste.
3. Une formation technique de niveau collégial impliquant des connaissances générales spécialisées.
4. Une formation technique de niveau collégial impliquant des connaissances générales et spécialisées plus une formation additionnelle dans un domaine pertinent au poste.
5. Une formation correspondant à l'obtention d'un premier cycle universitaire permettant de résoudre des problèmes d'ordre administratifs ou professionnels généralement dans une spécialité pertinente au poste.
6. Une formation correspondant à l'obtention d'un deuxième cycle universitaire permettant de résoudre des problèmes d'ordre administratif ou professionnel dans une spécialité pertinente au poste.
7. Une formation correspondant à l'obtention d'une scolarité additionnelle à un deuxième cycle universitaire permettant de résoudre des problèmes d'ordre administratif et professionnel dans une spécialité pertinente au poste.

Sous-facteur 2.2 Connaissances pratiques

On entend par connaissances pratiques, l'accumulation des expériences de travail et de gestion ayant permis de maîtriser les techniques, les habiletés, les aptitudes et les compétences exigées par le poste. On mesure ce sous-facteur par la durée minimale du temps nécessaire pour maîtriser ces connaissances requises.

Pour fins d'application, la durée retenue ne doit pas correspondre aux années réelles d'expérience acquises puisqu'il s'agit d'expérience comprimée. On entend par expérience comprimée, la période de formation la plus rapide excluant les périodes de travail ne contribuant pas à l'acquisition de nouvelles connaissances.

Niveaux de mesure :

1. 1 an
2. 2 ans
3. 3 ans
4. 4 ans
5. 5 ans
6. 6 ans et plus

Facteur 3 : Direction exercée

Le facteur direction exercée mesure le niveau d'autorité imputable à un poste. Pour ce faire, on tient compte de la nature de la direction exercée (c'est-à-dire des fonctions administratives assumées et du type d'autorité exercé) ainsi que du nombre d'employés dirigés.

Sous-facteur 3.1 : Nature de la direction exercée

Ce sous-facteur mesure le degré de supervision d'un poste. La supervision fait référence aux fonctions administratives de planification, organisation, direction, coordination et contrôle. Un poste de cadre peut compter toutes ou une partie de ces fonctions administratives.

De plus, la nature de la direction tient compte du type d'autorité qui est rattaché à un poste de cadre. Cette autorité peut être de type hiérarchique et comprendre la distribution et l'orientation des travaux à faire exécuter, ou de type fonctionnel et comporter principalement des conseils et recommandations de caractère technique et professionnel. Si un poste présente à la fois ces deux types d'autorité, il faut retenir la dominante lors de l'évaluation.

Ce sous-facteur mesure en quelque sorte le niveau hiérarchique du poste à l'intérieur de la structure organisationnelle où il se situe.

Niveaux de mesure :

1. La direction consiste en la répartition et la surveillance immédiate de travaux ; elle nécessite l'intervention fréquente du titulaire pour fournir des instructions et procéder à des vérifications.
2. A) La direction consiste en l'organisation et / ou la supervision de travaux ; elle nécessite l'intervention ponctuelle du titulaire pour régler les problèmes spéciaux et contrôler le déroulement des différentes étapes de leur réalisation.
B) La direction consiste à donner des conseils aux exécutants et des recommandations techniques au premier niveau de gestion.
3. A) La direction consiste en l'organisation et / ou la supervision d'une ou plusieurs unités administratives ou programme ; elle nécessite l'intervention du titulaire pour procurer un support administratif, technique, et / ou professionnel et effectuer le contrôle des résultats et / ou l'atteinte des objectifs.
B) La direction consiste à donner des conseils et des recommandations professionnelles aux exécutants et aux différents niveaux de gestion.
4. A) La direction consiste en la planification, l'organisation et la gestion d'un ou plusieurs secteurs d'activités ; elle nécessite l'intervention du titulaire pour contrôler l'atteinte des objectifs et / ou réaliser la mission de l'organisation.
B) La direction consiste à exercer un suivi et s'assurer du respect des méthodes, pratiques définies et des programmes, procédures et politiques établies.
5. La direction consiste en la planification, l'organisation et la gestion d'un ensemble de secteurs d'activités ; elle nécessite l'intervention du titulaire pour réaliser de façon efficace la mission de l'organisation.

Sous-facteur 3.2 : Le nombre d'employés dirigés

Ce sous-facteur mesure quantitativement la responsabilité de gestion des ressources humaines.

Pour fins d'application, on doit comptabiliser le nombre de postes en équivalent temps complet (incluant le personnel d'encadrement) sous la responsabilité du poste à évaluer.

Il s'agit du nombre de postes sous supervision directe et indirecte.

Niveaux de mesure :

0. 0
1. 1 à 4
2. 5 à 15
3. 16 à 25
4. 26 à 50
5. 51 à 100
6. 101 à 300
7. 301 à 500
8. 501 à 1000
9. 1001 à 1500
10. 1501 à 2000
11. 2001 et plus

La pondération

Le système adapté propose une pondération comprenant un total de 905 points comparativement au système de base qui en compte 1000. Cependant, le total de 1000 points constitue un maximum théorique qui ne peut être atteint. Le maximum réel qui est d'ailleurs prévu dans le système de classification est de 905 points qui constitue la maximum de la classe 30.

La distribution des 905 points entre les facteurs et sous-facteurs repose sur une valorisation de l'importance de la prise de décision et du type de direction exercée.

Les 905 points ont donc été distribués de la façon suivante :

<i>Facteur 1 : Nature du poste</i>	<i>450 points</i>	<i>50%</i>
1.1 Complexité de la prise de décision	270 points	30%
1.2 Liberté d'action	135 points	15%
1.3 Incidence de la décision	45 points	5%
<i>Facteur 2 : Connaissances requises</i>	<i>230 points</i>	<i>25%</i>
2.1 Connaissances académiques	115 points	12,5%
2.2 Connaissances pratiques	115 points	12,5%
<i>Facteur 3 : Direction exercée</i>	<i>225 points</i>	<i>25%</i>
3.1 Nature de la direction exercée	135 points	15%
3.2 Nombre d'employés dirigés	90 points	10%
Total :	905 points	100%

Distribution des points par niveau de mesure

Facteur 1 : Nature du poste			Facteur 2 : Connaissances requises		Facteur 3 : Direction exercée	
Sous-facteur 1.1 Complexité de la prise de décision (30%)	Sous-facteur 1.2 Liberté d'action (15%)	Sous-facteur 1.3 Incidence de la décision (5%)	Sous-facteur 1.2 Connaissances académiques (12,5%)	Sous-facteur 1.3 Connaissances pratiques (12,5%)	Sous-facteur 3.1 Nature de la direction exercée (15%)	Sous-facteur 3.2 Nombre d'employés dirigés (10%)
1. A 40 B 50 C 60	1 25	1 5	1 5	1 40	1 50	0 0 1 6
2. A 65 B 75 C 85	2 35	2 15	2 20	2 55	2 65	2 13 3 21
3. A 90 B 100 C 110	3 45	3 25	3 40	3 70	3 85	4 30 5 40
4. A 120 B 130 C 140	4 70	4 35	4 55	4 85	4 110	6 51 7 61
5. A 150 B 160 C 170	5 95	5 45	5 70	5 100	5 135	8 70 9 78
6. A 190 B 200 C 210	6 135		6 100	6 115		10 85 11 90
7. A 230 B 250 C 270			7 115			

Les classes d'évaluation

Les résultats de l'application du système d'évaluation sont exprimés en points d'évaluation. Le point d'évaluation étant un dénominateur commun à tous les postes, le nombre de points attribués devient alors la mesure de leur valeur relative.

La table de conversion suivante présente le nombre de points nécessaires pour accéder aux classes d'évaluation.

Table de conversion			
Classe	Minimum		Maximum
1	jusqu'à		170
2	171	à	185
3	186	à	200
4	201	à	215
5	216	à	230
6	231	à	245
7	246	à	260
8	261	à	275
9	276	à	295
10	296	à	315
11	316	à	335
12	336	à	355
13	356	à	375
14	376	à	400
15	401	à	425
16	426	à	450
17	451	à	475
18	476	à	500
19	501	à	530
20	531	à	560
21	561	à	590
22	591	à	620
23	621	à	650
24	651	à	685
25	686	à	720
26	721	à	755
27	756	à	790
28	791	à	825
29	826	à	865
30	866	à	905

La définition des termes

Compte tenu de l'importance et de l'impact des termes utilisés dans un système d'évaluation, il s'est avéré essentiel de déterminer au préalable la terminologie utilisée. La majorité des définitions dont il est fait mention ont été puisées au syllabus du cours « *Organisation et méthodes en administration publique* » (Yves Julien, Université Laval, Département des sciences politiques).

Poste : L'ensemble des fonctions qui sont assumées par une personne dans une organisation.

Fonction : L'ensemble des tâches ayant une certaine relation entre elles faisant partie du travail du titulaire d'un poste.

Tâche : L'une des formes d'activité d'une fonction, l'une des opérations qui constitue une étape logique et nécessaire dans l'accomplissement d'une fonction.

Secteur d'activités : En rapport avec un organigramme déterminé, regroupement d'unités administratives dont les activités sont caractérisées par une interrelation réelle et la poursuite d'objectifs globaux.

Unité administrative : En rapport avec un organigramme déterminé, groupe d'activités définies ayant pour but la réalisation d'objectifs spécifiques (administratives, techniques ou cliniques).

Objectif : L'objectif d'une unité administrative ou d'une organisation, c'est sa raison d'être, c'est l'énoncé général des résultats à atteindre.

Politique : Orientation de base adoptée et approuvée qui sert de ligne directrice à une unité administrative ou à une organisation pour établir des pratiques, des méthodes, des procédures et des programmes qui permettront de réaliser le ou les objectifs fixés.

Programme : Ensemble des activités et des moyens à agencer de façon cohérente qui tient compte du temps disponible pour réaliser le ou les objectifs donnés.

Pratique : Façon d'accomplir un travail qui découle de la répétition, de l'habitude ou d'un fait servant d'exemple qui permet la justification de l'action.

Méthode : Manière d'agir, façon dont un travail doit être accompli, exécuté.

Procédure : Forme à suivre pour s'acquitter avec efficacité d'une ou plusieurs tâches.

Règle : Formule qui indique ce qui doit être fait, dans un cas déterminé.

Classe d'évaluation : Marge de points d'évaluation à l'intérieur de laquelle tous les postes évalués sont, à toutes fins pratiques, considérés comme équivalents et méritant la même classe d'évaluation.

Classification des postes : Positionnement des postes dans les classes d'évaluation.

Partie 5

Les classes salariales des cadres et des hors-cadres

Les classes salariales des cadres et des hors-cadres

Référence : Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux édicté par le décret n° 1218-96 du 25 septembre 1996 dont la dernière modification a été approuvée par le Conseil du trésor dans le C.T. n° 196312 du 10 avril 2001.

CLASSES	Taux 2007-04-01 au 2008-03-31		Taux 2008-04-01 au 2009-03-31		Taux à compter du 2009-04-01	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
02	29 083	37 812	29 665	38 568	30 258	39 339
03	30 723	39 940	31 337	40 739	31 964	41 554
04	32 365	42 072	33 012	42 913	33 672	43 771
05	34 012	44 215	34 692	45 099	35 386	46 001
06	35 653	46 352	36 366	47 279	37 093	48 225
07	37 743	49 066	38 498	50 047	39 268	51 048
08	39 954	51 939	40 753	52 978	41 568	54 038
09	42 295	54 981	43 141	56 081	44 004	57 203
10	44 772	58 201	45 667	59 365	46 580	60 552
11	47 393	61 609	48 341	62 841	49 308	64 098
12	50 169	65 217	51 172	66 521	52 195	67 851
13	53 105	69 036	54 167	70 417	55 250	71 825
14	56 215	73 079	57 339	74 541	58 486	76 032
15	59 505	77 358	60 695	78 905	61 909	80 483
16	62 992	81 888	64 252	83 526	65 537	85 197
17	66 684	86 684	68 018	88 418	69 378	90 186
18	70 585	91 760	71 997	93 595	73 437	95 467
19	74 718	97 134	76 212	99 077	77 736	101 059
20	79 092	102 822	80 674	104 878	82 287	106 976
21	83 725	108 842	85 400	111 019	87 108	113 239
22	88 626	115 216	90 399	117 520	92 207	119 870
23	93 820	121 964	95 696	124 403	97 610	126 891
24	99 312	129 107	101 298	131 689	103 324	134 323
25	105 128	136 667	107 231	139 400	109 376	142 188
26	111 286	144 671	113 512	147 564	115 782	150 515
27	117 800	153 142	120 156	156 205	122 559	159 329
28	124 698	162 110	127 192	165 352	129 736	168 659
29	132 003	171 603	134 643	175 035	137 336	178 536
30	139 731	181 653	142 526	185 286	145 377	188 992

Partie 6

Liste des catégories d'établissements par code

Liste des catégories d'établissements par code

<i>Catégories d'établissements</i>	<i>Code</i>
<i>Centres hospitaliers de soins généraux et spécialisés (CHSGS)</i>	<i>01</i>
<i>Centres d'hébergement et de soins de longue durée – publics (CHSLD)</i>	<i>02</i>
<i>Centres hospitaliers de soins psychiatriques (CHPSY)</i>	<i>03</i>
<i>Centres de réadaptation – privés (PR CR)</i>	<i>04</i>
<i>Centres d'hébergement et de soins de longue durée – privés (PR LD)</i>	<i>05</i>
<i>Centres de réadaptation – publics (CR : CRDP, CRDI - TED, CRAT)</i>	<i>06</i>
<i>Centres jeunesse (CJ)</i>	<i>09</i>
<i>Centres multi-vocationnels (CLSC-CHSLD)</i>	<i>11</i>
<i>Agences de la santé et des services sociaux (ASSS)</i>	<i>14</i>
<i>Centre de santé et de services sociaux (CSSS)</i>	<i>25</i>

Partie 7

Liste des fonctions types de niveau hiérarchique par ordre numérique de code

*Liste des fonctions types de niveau hiérarchique
par ordre numérique de code de fonction*

Code	Fonction	Page
505	Coordonnateur ou Chef d'unité de soins infirmiers (01-25)	58
506	Coordonnateur ou Chef d'unité de soins infirmiers en psychiatrie (03)	59
507	Chef d'unité de soins infirmiers en hébergement (02-05-25)	60
510	Chef de l'administration du ou de programmes (25)	61
511	Chef des services administratifs (02-05)	63
512	Chef de programmes à la clientèle (02-05)	64
513	Chef du service d'hôpital de jour	65
518	Chef en centre jeunesse – réadaptation (09)	66
525	Chef en centre jeunesse – application des mesures (09)	67
527	Chef du service d'orthophonie (01-25)	68
532	Chef du service social (01-25)	69
534	Chef du service d'ergothérapie (01-25)	70
535	Chef du service de psychologie (01-25)	71
536	Chef du service de physiothérapie (01-25)	72
537	Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier (01-25)	73
538	Chef du service du centre de jour	74
539	Chef du service du génie biomédical (01-25)	75
542	Coordonnateur ou chef du service d'imagerie médicale (01-25)	76
543	Chef du service en médecine nucléaire (01-25)	77
544	Chef du service d'électrophysiologie (01-25)	78
545	Chef du service des activités respiratoires (01-25)	79
548	Chef du service de centrale de distribution (01-25)	80
550	Chef du service d'accueil (01-25)	81
552	Chef du service des archives (01-25)	82
553	Chef des ressources bénévoles (01-03-25)	83
555	Chef du service de nutrition clinique (01-03-25)	84
556	Chef des activités d'alimentation (01-03-25)	85
558	Chef du service d'alimentation (02-05-25)	86
560	Chef du service en ressources humaines (01-03-25)	87
560	Chef du service en ressources humaines (04-06)	88

Liste des fonctions types de niveau hiérarchique par ordre numérique de code de fonction

Code	Fonction	Page
561	Chef du service de santé (01-03-25)	89
562	Coordonnateur ou Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en hébergement (02-05-25)	90
567	Chef d'activités de santé et de sécurité du travail (01-03-25)	91
570	Chef du service des ressources financières (01-03-25)	92
570	Chef du service des ressources financières (04-06)	93
571	Chef du service de comptabilité (01-03-25)	94
573	Chef du service informatique (01-03-25)	95
575	Chef du service d'approvisionnement (01-03-25)	96
576	Chef du service des achats (01-03-25)	97
579	Chef du service de la paie (01-03-25)	98
580	Chef du service des installations matérielles (01-03-25)	99
582	Chef du service d'hygiène et salubrité (01-03-25)	100
586	Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles (01-03-25)	101
589	Chef du service de sécurité (01-03-25)	102
590	Chef des activités techniques (01-03-25)	103
656	Chef du secteur de production alimentaire (01-25)	104
657	Chef du secteur de distribution alimentaire (01-25)	105
658	Chef du secteur de production – distribution alimentaire (01-25)	106
680	Chef du secteur des installations matérielles (01-03-25)	107
682	Chef du secteur d'hygiène et salubrité (01-03-25)	108
686	Chef du secteur du fonctionnement et des installations matérielles (01-03-25)	109
800	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié (01-25)	110
803	Coordonnatrice ou Coordonnateur médical à l'urgence (01-25)	111
806	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie (03)	112
819	Coordonnateur ou Chef du service de biologie médicale (01-25)	113
820	Coordonnateur ou Chef en réadaptation - déficience physique (04-06)	114
821	Coordonnateur ou Chef en réadaptation - déficience intellectuelle (04-06)	117
822	Coordonnateur ou Chef en réadaptation - dépendances (04-06)	118

Partie 8

Liste des fonctions types de niveau hiérarchique par catégorie d'établissement et sphère d'activités

Liste des fonctions types de niveau hiérarchique par catégorie d'établissement et sphère d'activité

Centres hospitaliers de soins généraux et spécialisés (CHSGS - 01) Centres de santé et de services sociaux (CSSS - 25)

		Page
<i>Activités cliniques : soins infirmiers, réadaptation et services sociaux</i>		
505	Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers	58
510	Chef de l'administration du ou de programmes (CSSS)	61
513	Chef du service d'hôpital de jour	65
527	Chef du service d'orthophonie	68
532	Chef du service social	69
534	Chef du service d'ergothérapie	70
535	Chef du service de psychologie	71
536	Chef du service de physiothérapie	72
537	Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier	73
538	Chef du service du centre de jour	74
548	Chef du service de centrale de distribution	80
800	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié	110
803	Coordonnateur médical à l'urgence	111

<i>Activités cliniques : services alimentaires</i>		
555	Chef du service de nutrition clinique	84
556	Chef des activités d'alimentation	85
656	Chef du secteur de production alimentaire	104
657	Chef du secteur de distribution alimentaire	105
658	Chef du secteur de production – distribution alimentaire	106

<i>Activités cliniques : services diagnostiques et thérapeutiques</i>		
542	Coordonnateur ou chef du service d'imagerie médicale	76
543	Chef du service en médecine nucléaire	77
544	Chef du service d'électrophysiologie	78
545	Chef du service des activités respiratoires	79
819	Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale	113

*Liste des fonctions types de niveau hiérarchique
par catégorie d'établissement et sphère d'activité*

(Suite...)

**Centres hospitaliers de soins généraux et spécialisés (CHSGS - 01)
Centres de santé et de services sociaux (CSSS - 25)**

	Page
<i>Autres activités</i>	
550 Chef du service d'accueil	81
552 Chef du service des archives	82
553 Chef des ressources bénévoles	83

<i>Activités administratives : ressources humaines, financières, matérielles et techniques</i>	
539 Chef du service du génie biomédical	75
560 Chef du service en ressources humaines	87
561 Chef du service de santé	89
567 Chef d'activités de santé et de sécurité du travail	91
570 Chef du service des ressources financières	92
571 Chef du service de comptabilité	94
573 Chef du service informatique	95
575 Chef du service d'approvisionnement	96
576 Chef du service des achats	97
579 Chef du service de la paie	98
580 Chef du service des installations matérielles	99
582 Chef du service d'hygiène et salubrité	100
586 Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles	101
589 Chef du service de sécurité	102
590 Chef des activités techniques	103
680 Chef du secteur des installations matérielles	107
682 Chef du secteur d'hygiène et salubrité	108
686 Chef du secteur du fonctionnement et des installations matérielles	109

*Liste des fonctions types de niveau hiérarchique
par catégorie d'établissement et sphère d'activité*

Centre hospitalier de soins psychiatriques (CHPSY - 03)

Page

Activités cliniques : soins infirmiers et réadaptation

506	Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers en psychiatrie	59
806	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie	112

Activités cliniques : services alimentaires

555	Chef du service de nutrition clinique	84
556	Chef des activités d'alimentation	85

Autres activités

553	Chef des ressources bénévoles	83
-----	-------------------------------	----

Activités administratives : ressources humaines, financières, matérielles et techniques

560	Chef du service en ressources humaines	87
561	Chef du service de santé	89
567	Chef d'activités de santé et de sécurité du travail	91
570	Chef du service des ressources financières	92
571	Chef du service de comptabilité	94
573	Chef du service informatique	95
575	Chef du service d'approvisionnement	96
576	Chef du service des achats	97
579	Chef du service de la paie	98
580	Chef du service des installations matérielles	99
582	Chef du service d'hygiène et salubrité	100
586	Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles	101
589	Chef du service de sécurité	102
590	Chef des activités techniques	103
680	Chef du secteur des installations matérielles	107
682	Chef du secteur d'hygiène et salubrité	108
686	Chef du secteur du fonctionnement et des installations matérielles	109

*Liste des fonctions types de niveau hiérarchique
par catégorie d'établissement et sphère d'activité*

**Centres d'hébergement et de soins de longue durée
(CHSLD publics – 02 et CHSLD privés – 05)**

		Page
<i>Activités cliniques</i>		
507	Chef d'unité de soins infirmiers en hébergement	60
512	Chef de programme à la clientèle	64
513	Chef du service d'hôpital de jour	65
562	Coordonnateur ou chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en hébergement	90
<i>Activités administratives</i>		
511	Chef des services administratifs	63
558	Chef du service d'alimentation	86

*Liste des fonctions types de niveau hiérarchique
par catégorie d'établissement et sphère d'activité*

**Centres de réadaptation
(CR privés – 04 et CR publics – 06)**

		Page
<i>Activités cliniques</i>		
820	Coordonnateur ou chef en réadaptation - déficience physique	114
821	Coordonnateur ou chef en réadaptation - déficience intellectuelle	117
822	Coordonnateur ou chef en réadaptation - dépendances	118
<i>Activités administratives</i>		
560	Chef du service en ressources humaines	88
570	Chef du service des ressources financières	93

*Liste des fonctions types de niveau hiérarchique
par catégorie d'établissement et sphère d'activité*

**Centres jeunesse
(CJ – 09)**

		Page
<i>Activités cliniques</i>		
518	Chef en centre jeunesse - réadaptation	66
525	Chef en centre jeunesse – application des mesures	67

Partie 9

Tables d'évaluation des fonctions types d'encadrement intermédiaire par ordre numérique de code de fonction

Code 505

Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, coordonne et contrôle les programmes et les activités ayant trait aux soins infirmiers afin d'assurer aux usagers de l'unité, des soins et services de qualité optimale en fonction de leurs besoins. Assure la responsabilité de l'application des politiques et procédés clinico-administratifs eu égard à la dispensation des soins aux usagers de son unité de soins. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs	Nombre de points
1. Mission Note 1) Ajouter un point au titulaire de poste qui gère une unité administrative où l'on retrouve un contrat d'affiliation avec une université.	CSSS (voir note 1) 1 Centres à vocation régionale, Centres hospitaliers affiliés universitaires et Instituts universitaires 2 Centres hospitaliers universitaires 3
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse 0 2 adresses 1 3 adresses et plus 2
3. Unités administratives budgétisées Unité administrative de l'établissement nécessitant une budgétisation différente. Pour qu'une unité soit considérée comme différente, il faut que le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès d'une équipe de travail distincte et autonome.	1 unité administrative 1 2 unités administratives 2 3 ou 4 unités administratives 3 5 ou 6 unités administratives 4 7 unités administratives 5
4. Heures travaillées Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> .	9,132 à 36,525 3 36,526 à 73,051 6 73,052 à 146,103 9 146,104 à 219,155 12 219,156 et plus 15
5. Environnement humain Exemples : Ces exemples ne sont pas exhaustifs : implication soutenue face à la clientèle (24 hrs / 24 hrs – 7 jrs/7 jrs) ; situations de panique, de conflit interne ou de violence ; périodes de pointe.	Les 3 points accordés à cet indicateur doivent être ajoutés au total des points accumulés par les 4 indicateurs précédents. 3

Table de conversion

Nombre total de points	Classe autorisée
10 et moins	13
11 à 13	14
14 à 17	15
18 et plus	16

Code 506

Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers

Catégorie(s) d'établissements : 03
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, coordonne et contrôle les programmes et les activités ayant trait aux soins infirmiers afin d'assurer aux usagers de l'unité, des soins et services de qualité optimale en fonction de leurs besoins. Assure la responsabilité de l'application des politiques et procédés clinico-administratifs eu égard à la dispensation des soins aux usagers de son unité de soins. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Mission Note 1) Ajouter un point au titulaire de poste qui gère une unité administrative où l'on retrouve un contrat d'affiliation avec une université.	Centre hospitalier psychiatrique	2
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	1
	3 adresses et plus	2
3. Unités administratives budgétisées Unité administrative de l'établissement nécessitant une budgétisation différente. Pour qu'une unité soit considérée comme différente, il faut que le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès d'une équipe de travail distincte et autonome.	1 unité administrative	1
	2 unités administratives	2
	3 ou 4 unités administratives	3
	5 ou 6 unités administratives	4
	7 unités administratives	5
4. Heures travaillées a) Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> . b) Les heures travaillées fonctionnelles effectuées dans les unités administratives par les membres de l'équipe interdisciplinaire (excluant les médecins).	9,132 à 36,525	3
	36,526 à 73,051	6
	73,052 à 146,103	9
	146,104 à 219,155	12
	219,156 et plus	15
5. Environnement humain Exemples : Ces exemples ne sont pas exhaustifs : implication soutenue face à la clientèle (24 hres/24 hres – 7 jrs/7 jrs) ; situations de panique, de conflit interne ou de violence ; des périodes de pointe.	Les 3 points accordés à cet indicateur doivent être ajoutés au total des points accumulés par les 4 indicateurs précédents.	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classe autorisée
10 et moins	13
11 à 13	14
14 à 17	15
18 et plus	16

Code 507

Chef d'unité de soins infirmiers en hébergement

Catégorie(s) d'établissements : 02.05.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, coordonne et contrôle les programmes et les activités ayant trait aux soins infirmiers afin d'assurer aux usagers de l'unité, des soins et services de qualité optimale en fonction de leurs besoins. Assure la responsabilité de l'application des politiques et procédés clinico-administratifs eu égard à la dispensation des soins aux usagers de son unité de soins. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Lits au permis Cet indicateur fait référence au nombre de lits au permis sous la supervision directe du poste de chef d'unité de soins infirmiers en hébergement	50 lits et moins	1
	51 à 75 lits	3
	76 à 100 lits	5
	101 et plus	7
2. Services ou activités Cet indicateur fait référence à des services ou activités autres que les soins infirmiers dont le personnel est sous la supervision directe du poste. À titre d'exemple : la réadaptation, le centre de jour, l'hôpital, le psycho-social, etc..	Aucun	0
	1 service ou activité	1
	2 services ou activités	3
	3 services ou activités et plus	5
4. Heures travaillées Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 36,526	3
	36,527 à 73,052	6
	73,053 à 109,578	9
	109,579 et plus	12
5. Environnement humain Exemples : - une implication soutenue face à la clientèle (24 hres/24 hres – 7 jrs/7 jrs) ; - des situations de panique, de conflit interne ou de violence ; - la gestion des familles. Ces exemples ne sont pas exhaustifs.	Les 3 points accordés à cet indicateur doivent être ajoutés au total des points accumulés par les 4 indicateurs précédents.	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classe autorisée
12 et moins	13
13 à 19	14
20 et plus	15

Code 510

Chef de l'administration du ou de programmes

Catégorie(s) d'établissements : 25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, assure, auprès d'une clientèle diversifiée, la dispensation des services et programmes préventifs et curatifs sous sa juridiction, axés sur le respect et l'autonomie des individus et des communautés et sur le maintien en milieu de vie naturel et ce, dans différents points de services répartis sur le territoire. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Sites ou points de services Un site ou point de service se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	1
	3 adresses et plus	2
2. Heures travaillées Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre.</u>	9,132 à 36,526	10
	36,527 à 73,056	12
	73,057 à 146,103	14
	146,104 et plus	16
3. Disciplines La discipline se définit comme étant diverses branches de la connaissance ou de spécialités telles que la physiothérapie, l'ergothérapie, la psychologie, les soins infirmiers, les services sociaux, la rééducation, la pharmacie, etc. La nomenclature des disciplines est présentée à la page suivante.	3 disciplines et moins	1
	4 à 9 disciplines	2
	10 disciplines et plus	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classe autorisée
11	13
12 à 16	14
27 à 19	15
20 et plus	16

Code 510

Chef de l'administration du ou de programme

Disciplines différentes pour la classification de la fonction type

	Codes	Titres d'emploi		Codes	Titres d'emploi
1	1550	Agent d'intervention en service social	14	2686	Technicien en éducation spécialisée
		Travailleur social professionnel		2688	Agent d'intégration
	1551	Organisateur communautaire		2691	Éducateur
	1553	Agent de relations humaines		2694	Responsable d'unité de vie et/ou de réadaptation
2	1254	Audiologiste, thérapeute de l'ouïe	15	2459	Infirmier chef d'équipe
3	1255	Orthophoniste		2471	Infirmier
		Thérapeute de la parole, du langage et de la communication		2485	Infirmier en stage d'actualisation
4	1701	Conseiller d'orientation professionnelle		2489	Assistant du supérieur immédiat, assistant infirmier chef
		Conseiller de la relation d'aide		2490	Candidat à l'exercice de la profession d'infirmier
5	1540	Génagogue	16	1911	Infirmier clinicien
	1543	Conseiller en enfance inadaptée		1912	Infirmier clinicien assistant Infirmier chef
	1656	Orthopédagogue			Infirmier clinicien assistant du supérieur immédiat
6	1544	Criminologue	17	1913	Conseiller en soins infirmiers
	1652	Psycho-éducateur		2264	Orthésiste et / ou prothésiste
7	1233	Physiothérapeute		2362	Technicien en orthèse-prothèse
		Thérapeute de la réadaptation fonctionnelle	18	2375	Travailleur communautaire
8	1219	Diététiste - Nutritionniste			2586
		Conseiller en alimentation	19	2257	Technicien en diététique
9	1228	Éducateur physique	20	2696	Technicien en loisirs
10	1230	Ergothérapeute, thérapeute de la réadaptation fonctionnelle par l'activité	21	2295	Thérapeute en réadaptation physique
11	1546	Psychologue	22	1557	Spécialiste en orientation et mobilité (déficience visuelle)
		Thérapeute du comportement humain	23	2205	Technicien en radiodiagnostic
		Neuropsychologue		2223	Technologiste médical
				2261	Hygiéniste dentaire
		24	3588	Auxiliaire aux services de santé et services sociaux	
12	1658	Récréologue	25	Catégorie 2	Personnel para-technique, services auxiliaires et métiers (tous les titres d'emploi)
13	1554	Sociologue	26	Catégorie 3	Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration (tous les titres d'emploi)

Code 511

Chef de services administratifs

Catégorie(s) d'établissements : 02.05
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités d'un ou plusieurs services suivants : Ressources humaines, Ressources financières ou techniques (ressources énergétiques, entretien, sécurité, buanderie/lingerie, communication) et cela, afin de promouvoir un climat organisationnel propice à la productivité, l'efficacité et l'efficience. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Classe autorisée
Nombre de lits au permis	Services	
50 à 100 lits	Ressources humaines, ressources financières et services techniques (3 volets)	13
101 à 200 lits	Ressources humaines ou ressources financières ou services techniques (1 volet)	12
	Ressources humaines et ressources financières ou services techniques (2 volets)	13
	Ressources humaines, ressources financières et services techniques (3 volets)	14
201 à 350 lits	Ressources humaines ou ressources financières ou services techniques (1 volet)	13
	Ressources humaines et ressources financières ou services techniques (2 volets)	14
	Ressources humaines, ressources financières et services techniques (3 volets)	15

Code 512

Chef de programmes à la clientèle

Catégorie(s) d'établissements : 02.05
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives au programme de réadaptation plus celles d'un ou plusieurs programmes ou services suivants : Centre de jour, Hôpital de jour, Psychosocial (service social, psychologie, psycho-gériatrie, pastorale, bénévolat, animation et loisir). S'assure de l'intégration des ressources dans une optique d'interdisciplinarité et voit à la complémentarité des soins offerts avec d'autres services de l'établissement, les autres ressources du réseau et la famille, afin de favoriser la réadaptation des usagers, le maintien des acquis et le maintien à domicile. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Classes autorisées
Programme de base	Programmes ou services additionnels	
<u>Réadaptation :</u> Ergothérapie et physiothérapie	1 programme ou service additionnel (centre de jour ou hôpital de jour ou psycho social)	13
	2 programmes ou services additionnels (différentes options)	14
	3 programmes ou services (centre de jour et hôpital de jour et psycho social)	15

Code 513 Chef du service d'hôpital de jour

Catégorie(s) d'établissements : 02.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à la dispensation d'approches et de techniques nécessaires à l'évaluation au traitement, à la réadaptation, à la prévention et à l'orientation des usagers afin de favoriser leur maintien à domicile

Assure des liens de complémentarité avec les autres ressources du réseau et de la famille. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Classe autorisée

12

Code 518

Chef en centre jeunesse – réadaptation

Catégorie(s) d'établissements : 09
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, contrôle et évalue les diverses activités relatives à la dispensation des programmes et des services aux jeunes et leurs familles et/ou aux mères en difficulté d'adaptation. Assure que les services requis soient offerts en fonction des besoins évalués. Assure la conception, l'actualisation et la révision du plan d'intervention et de service individualisé. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Classes autorisées
Nombre total d'heures travaillées L'indicateur « heures travaillées » fait référence à la ligne 07 de la page 650 du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u>	Nombre d'unités supervisées Une unité est une entité organisationnelle où sont les jeunes et où le cadre exerce ses fonctions de supervision	
18,262 et moins	1 unité	13
	2 unités	14
18,263 à 32,872	1 ou 2 unités	14
	3 unités et plus	15
32,873 et plus	2 unités et plus	15

Code 525

Chef en centre jeunesse – application des mesures

Catégorie(s) d'établissements : 09
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, contrôle et évalue les diverses activités ayant trait à la dispensation des services psychosociaux et de réadaptation en externe aux jeunes et leurs familles. Coordonne les activités d'accueil et de prise en charge pour la clientèle de même que les interventions du milieu à exercer dans la communauté. Assure la conception, l'actualisation et la révision du plan d'intervention et de service individualisé. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Les heures travaillées : L'indicateur « heures travaillées » fait référence à la ligne 07 de la page 650 du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u>	Les mandats : Les mandats des membres de l'équipe du cadre intermédiaire sont de type : psychosocial, réadaptation ou mixte	
	Classes autorisées avec mandat psychosocial <u>OU</u> de réadaptation	Classes autorisées avec mandat mixte : psychosocial <u>ET</u> réadaptation
20,089 et moins	13	14
20,090 à 38,352	14	15
38,353 et plus	15	16

Code 527 Chef du service d'orthophonie

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre et assure le fonctionnement du service d'orthophonie et gère les activités relatives à la consultation, à l'évaluation, au traitement et au suivi de nature orthophonique afin de fournir aux usagers les traitements de réadaptation adaptés aux besoins individuels et collectifs de la clientèle et ce, à des fins préventives de dépistage, diagnostiques, curatives et de maintien. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre.</u>	Classes autorisées
9,132 à 27,394	14
27,395 et plus	15

Code 532 Chef du service social

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle les activités relatives à la dispensation des programmes de services psychosociaux en termes d'activités de consultation, d'évaluation et de suivi des interventions aux fins de prévention, de diagnostic, de traitement et de maintien. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> .	Classes autorisées
9,132 à 18,262	13
18,263 à 45,657	14
45,658 à 73,051	15
73,052 et plus	16

Code 534 Chef du service d'ergothérapie

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre et assure le fonctionnement du service d'ergothérapie et gère les activités relatives à la consultation, à l'évaluation, aux interventions de nature ergothérapique afin d'assurer aux usagers les traitements de réadaptation adaptés aux besoins individuels et collectifs de la clientèle et ce, à des fins préventives de dépistage, diagnostiques, curatives et de maintien. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre</i> Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> .	<i>Classes autorisées</i>
9,132 à 27,394	13
27,395 et plus	14

Code 535 Chef du service de psychologie

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre et assure le fonctionnement du service de psychologie et gère les activités relatives à la consultation, à l'évaluation, aux interventions et au suivi psychologique des usagers afin de fournir les traitements psychologiques adaptés aux besoins individuels et collectifs de la clientèle et ce, à des fins préventives de dépistage, diagnostiques, curatives et de maintien. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> .	Classes autorisées
9,132 à 16,436	14
16,437 et plus	15

Code 536 Chef du service de physiothérapie

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre et assure le fonctionnement du service de physiothérapie et gère les activités relatives à la consultation, à l'évaluation, aux interventions reliées à la thérapie manuelle et aux autres moyens physiques de nature physiothérapique ainsi qu'aux suivi des usagers afin de fournir les traitements de réadaptation adaptés aux besoins individuels et collectifs de la clientèle et ce, à des fins préventives de dépistage, diagnostiques, curatives et de maintien. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre.</u>	Classes autorisées
9,132 à 27,394	13
27,395 et plus	14

Code 537

Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités découlant de l'ensemble des spécialités suivantes lorsqu'elles existent dans l'établissement: physiothérapie, l'ergothérapie, l'orthophonie, l'audiologie, les loisirs et les services aux enfants présentant des troubles d'apprentissage. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 27,394	3
	27,395 à 54,788	5
	54,789 et plus	4
2. Heures de prestation de service sous la supervision du cadre	Moins de 25,000	1
	25,000 à 44,999	2
	45,000 et plus	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 à 5	13
6 à 7	14
8 à 10	15

Code 538 Chef du service du centre de jour

Catégorie(s) d'établissements : 01.02.10.11.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives aux soins et services offerts aux usagers inscrits dans son service. S'assure de l'intégration de ses ressources dans une optique de multidisciplinarité et voit à la complémentarité des soins offerts avec les autres services de l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Classe autorisée

12

Code 539 Chef du service du génie biomédical

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Directeur des services techniques

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue de répondre aux besoins d'évaluation, de planification du remplacement et du développement, d'entretien préventif et correctif, de contrôle de la qualité et de gestion des risques relativement au parc d'équipements médicaux et électroniques et en assure la sécurité, l'efficacité et la conformité aux normes. Fournit l'expertise technique dans les projets de recherche clinique. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
89,9 et moins	14
90,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 542

Coordonnateur ou chef du service d'imagerie médicale

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, coordonne et contrôle les activités relatives à la distribution de services d'imagerie médicale tels que de radiologie, d'échographie, de résonnance magnétique dans le but d'assurer les examens d'imagerie médicale et les traitements thérapeutiques requis. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 45,657	0
	45,658 à 82,183	1
	82,184 et plus	3
2. Nombre total d'unités techniques (millions)	Moins de 1	0
	1 à 3,9	2
	4 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
0 à 2	11
3 à 4	12
5 à 6	13
7	14

Code 543

Chef du service en médecine nucléaire

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, coordonne, contrôle et évalue les activités reliées à l'utilisation IN-VIVO de sources radioactives non-scellées servant à fournir des services diagnostiques et thérapeutiques à la clientèle de l'établissement. Cette autorité lui confère le droit d'agir ou de donner des directives dans des unités administratives autres que la sienne pour ce qui concerne des activités ou des processus spécifiques et spécialisés qui s'inscrivent à l'intérieur de son champ de compétence. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre.</u>	9,132 à 18,262	0
	18,263 à 27,394	1
	27,395 et plus	3
2. Nombre total d'unités techniques (millions)	Moins de 1	0
	1 à 1,9	2
	2 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
0 à 2	11
3 à 4	12
5 et plus	13

Code 544

Chef du service d'électrophysiologie

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à l'analyse, à l'évaluation, à l'utilisation des techniques reliées à l'électrocardiographie, à l'électroencéphalographie, à l'électro-myographie et à l'électronystagmographie afin de faciliter le diagnostic et la thérapie. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 18,262	0
	18,263 à 27,394	1
	27,395 et plus	3
2. Nombre total d'unités techniques (millions)	Moins de 1	0
	1 à 1,9	2
	2 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
0 à 1	11
2 à 3	12
4 à 5	13

Code 545

Chef du service des activités respiratoires

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives au fonctionnement du laboratoire de physiologie respiratoire. Assure l'assistance au traitement et au diagnostic de toutes les déficiences respiratoires. Répond aux besoins d'assistance anesthésique. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 36,525	0
	36,526 à 63,920	1
	63,921 et plus	3
2. Nombre total d'unités techniques (millions)	Moins de 1	0
	1 à 1,9	2
	2 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
0 à 1	11
2 à 3	12
4 à 7	13

Code 548

Chef du service de centrale de distribution

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, coordonne et contrôle, dans l'établissement, les activités relatives à la stérilisation et à la distribution du matériel, des fournitures et de l'équipement afin d'assurer aux services concernés le matériel nécessaire aux soins et traitements aseptiques. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre</i> Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> .	<i>Classes autorisées</i>
9,132 à 14,610	9
14,611 à 27,394	10
27,395 et plus	11

Code 550 Chef du service d'accueil

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à l'enregistrement, l'inscription, l'admission, le transfert et le départ des usagers dans l'établissement. Assure la gestion des activités du centre de rendez-vous et coordonne celles liées au transport des usagers. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 27,934	3
	27,395 à 45,657	5
	45,658 et plus	7
2. Nombre de lits de courte durée et de longue durée	Moins de 500	1
	500 à 999	2
	1,000 et plus	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 à 6	11
7 à 8	12
9 à 10	13

Code 552 Chef du service des archives

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à l'analyse, l'évaluation, la conservation, l'accessibilité des dossiers des usagers et à la transcription des rapports médicaux. Assure la gestion de l'information médico-hospitalière de l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs	Nombre de points	
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre.</u>	9,132 à 45,657	3
	45,658 à 82,183	5
	82,184 et plus	7
2. Nombre de dossiers actifs	Moins de 200,000	1
	200,000 à 499,999	2
	500,000 et plus	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 à 5	11
6 et 7	12
8 à 10	13

Code 553 Chef des ressources bénévoles

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, le titulaire de ce poste planifie, organise, dirige et contrôle les activités et les ressources relatives au service bénévole, dans le but d'assurer à la clientèle de l'établissement une meilleure qualité de vie, par une contribution volontaire, gratuite et complémentaire aux services de l'organisation. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures de bénévolat Fait référence au nombre d'heures de bénévolat effectuées par les bénévoles inscrits et placés sous la responsabilité du titulaire	9,132 à 29,220	3
	29,221 à 56,614	6
	56,615 et plus	9
2. Nombre de lits au permis Fait référence au nombre de lits au permis sous la responsabilité du titulaire (tous les types de lits, notamment courte durée et longue durée)	400 lits et moins	0
	401 à 800 lits	1
	801 à 1,200 lits	2
	1,201 lits et plus	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
3 à 5	11
6 et 7	12
8 et plus	13

Code 555

Chef du service de nutrition clinique

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives aux plans de soins nutritionnels pour les usagers admis et inscrits. Gère les activités d'enseignement, de recherche et d'amélioration continue de la qualité touchant la nutrition clinique. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre de lits au permis (soins généraux et spécialisés)	100 et moins	3
	101 à 200	5
	201 à 350	7
	351 à 550	9
	551 à 800	11
	801 et plus	13
2. Nombre de lits au permis (hébergement et longue durée)	100 et moins	1
	101 à 250	2
	251 à 400	3
	401 à 550	4
	551 et plus	5
3. Nombre total d'heures travaillées Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre.</u>	9,132 à 18,262	1
	18,263 à 27,394	2
	27,395 à 36,525	3
	36,526 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
10 et moins	13
11 à 17	14
18 et plus	15

Code 556 Chef des activités d'alimentation

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère toutes les activités relatives à la nutrition normale et thérapeutique. Assume les responsabilités liées à la dispensation des soins et services aux usagers admis et inscrits, au personnel, aux visiteurs, aux autres établissements ou organismes clients. Assure à toutes les clientèles, des services conformes aux principes de nutrition et à la politique québécoise en matière de nutrition du MSSS. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre de lits au permis (soins généraux et spécialisés)	100 et moins	2
	101 à 200	4
	201 à 350	6
	351 à 550	8
	551 à 800	10
	801 et plus	12
2. Nombre de lits au permis (hébergement et longue durée)	100 et moins	1
	101 à 250	2
	251 à 400	3
	401 à 550	4
	551 et plus	5
3. Nombre de repas	100,000 et moins	3
	101,000 à 200,000	5
	201,000 à 350,000	7
	351,000 à 550,000	9
	551,000 à 800,000	11
	801,000 et plus	13

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
8 et moins	13
9 à 13	14
14 à 19	15
20 et plus	16

Code 558 Chef du service d'alimentation

Catégorie(s) d'établissements : 02.05
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à la nutrition afin d'assurer aux usagers, au personnel et aux visiteurs de l'établissement une alimentation adéquate en conformité avec les principes de nutrition et la politique québécoise en matière de nutrition du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Avec nutrition clinique, assure l'élaboration des menus diététiques et des traitements diététiques (dépistage de problèmes nutritionnels, évaluation du statut nutritionnel, élaboration du plan de soins nutritionnels) ou supervise une personne affectée à cette responsabilité. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateur	Classes autorisées	
	SANS nutrition clinique	AVEC nutrition clinique
Nombre de repas		
89,999 et moins	11	12
90,000 à 239,999	12	13
240,000 à 419,999	13	14
420,000 et plus	14	15

Code 560

Chef du service en ressources humaines

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités relatives à la gestion de l'ensemble ou d'une partie des ressources humaines en vue d'assurer un climat organisationnel propice à la productivité, à l'efficacité et à l'efficience. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
49,9 et moins	12
de 50 à 89,9	13
90 à 129,9	14
130,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 560

Chef du service en ressources humaines

Catégorie(s) d'établissements : 04.06
Supérieur immédiat : Directeur des services administratifs

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, participe à l'élaboration des programmes cadres en gestion des ressources humaines et à l'administration des activités qui en découlent, afin de promouvoir un climat organisationnel propice à la productivité, à l'efficacité et à l'efficience. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471 concerné	<i>Classes autorisées</i>
14,9 et moins	12
15,0 à 19,9	13
20,0 à 39,9	14
40,0 et plus	15

Code 561 Chef du service de santé

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, assure la promotion de la santé par l'organisation et l'application de programmes de prévention. Collabore, avec les gestionnaires, au contrôle des absences pour invalidité, élabore et applique des normes, politiques et procédures y afférentes. Conçoit, élabore et réalise des programmes de dépistage et d'immunisation afin d'assurer l'élimination des risques. Fournit l'expertise requise en matière de réaffectations temporaires, d'accidents de travail et de retraits préventifs. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Nombre de lits au permis</i>	<i>Classes autorisées</i>
349 lits et moins	11
350 lits et plus	12

Code 562

**Coordonnateur ou chef d'activités de soir, de nuit,
de fin de semaine et de congé férié en hébergement**

Catégorie(s) d'établissements : 02.05.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, organise, coordonne et contrôle les activités relatives à la dispensation des soins infirmiers dans les unités de soins. Prend les mesures appropriées à l'égard des situations d'urgence susceptibles de survenir dans l'établissement. Répartit le personnel en fonction des besoins des unités de soins et services et assure les remplacements ponctuels du personnel. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Nombre de lits au permis sous la responsabilité du titulaire</i>	<i>Classes autorisées</i>
100 lits et moins	13
101 lits à 400	14
401 lits et plus	15

Code 567

Chef d'activités de santé et sécurité du travail

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en matière de santé et de sécurité du travail. Assure l'implantation, l'application et la mise à jour des diverses composantes du programme de santé et de sécurité du travail conformément aux politiques et procédures établies et à la Loi sur la santé et la sécurité du travail. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
49,9 et moins	12
50,0 à 89,9	13
90,0 à 129,9	14
130,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 570 Chef du service des ressources financières

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Directeur des services administratifs

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, participe à l'élaboration des programmes en gestion financière et administre les activités qui en découlent afin d'assurer à l'établissement une saine gestion financière. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
49,9 et moins	12
de 50 à 89,9	13
90 à 129,9	14
130,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 570 Chef du service des ressources financières

Catégorie(s) d'établissements : 04.06
Supérieur immédiat : Directeur des services administratifs

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, participe à l'élaboration des programmes en gestion financière et administre les activités qui en découlent afin d'assurer à l'établissement une saine gestion financière. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
14,9 et moins	12
15,0 à 19,9	13
20,0 à 39,9	14
40,0 et plus	15

Code 571 Chef du service de comptabilité

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, définit et organise les programmes spécifiques découlant des programmes cadres ou généraux de sa direction. Identifie les mécanismes de liaison interne et évalue les résultats du service. Assure le suivi des fonds d'exploitation, d'immobilisation et des autres fonds. Assure la mise en place des mécanismes de contrôle interne en conformité avec les politiques, procédures, règlements et directives de l'établissement et du ministère de la Santé et des Services sociaux. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
49,9 et moins	12
50,0 à 89,9	13
90,0 à 129,9	14
130,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 573 Chef du service d'informatique

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, définit et organise les programmes spécifiques découlant des programmes cadres ou généraux de sa direction. Identifie les mécanismes de liaison interne et évalue les résultats du service. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité. Assume la responsabilité de l'utilisation maximale des outils informatiques et bureautiques de l'établissement. Procède aux acquisitions et aux développements conformément au plan directeur établi. Assure la formation et le perfectionnement ainsi que le support fonctionnel et technique auprès des usagers afin de fournir les données nécessaires permettant une gestion efficace de l'établissement.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
49,9 et moins	13
50,0 à 99,9	14
100,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 575 Chef du service d'approvisionnement

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, dirige et contrôle les activités du service, les achats de biens et de services, la réception, la classification, l'entreposage, l'expédition, la distribution des marchandises acquises par l'établissement, la reprographie, le transport général selon le plan d'organisation et autres fonctions attachées à son service en conformité aux politiques, procédures, règlements et circulaires en vigueur dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
49,9 et moins	12
50,0 à 89,9	13
90,0 à 129,9	14
130,0 à 169,9	15
170,0 et plus	16

Code 576 Chef du service des achats

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, dirige et contrôle les activités du service, les achats de biens et de services, la reprographie, le transport général selon le plan d'organisation et autres fonctions attachées à son service en conformité aux politiques, procédures, règlements et circulaires en vigueur dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
89,9 et moins	11
90,0 à 169,9	12
170,0 et plus	13

Code 579 Chef du service de la paie

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, définit et organise les programmes spécifiques découlant des programmes de sa direction. Identifie les mécanismes de liaison interne et évalue les résultats du service. Assure le suivi des activités reliées à la préparation, la vérification et la distribution de la paie en conformité avec les conventions collectives, les lois fiscales ou autres, les politiques, les procédures, les règlements et les directives de l'établissement et du ministère de la Santé et des Services sociaux. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
89,9 et moins	11
90,0 à 169,9	12
170,0 et plus	13

Code 580

Chef du service des installations matérielles

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Directeur des services techniques

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue d'assurer l'entretien préventif et correctif des biens meubles et immeubles de l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Budget de fonctionnement de l'établissement (millions) Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	69,9 et moins	4
	70,0 à 139,9	6
	140,0 et plus	8
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 et moins	10
5 à 7	11
8 et plus	12

Code 582

Chef du service d'hygiène et salubrité

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue de maintenir l'établissement propre et conforme aux normes d'asepsie en vigueur. Assume la gestion de déchets à risque générés dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Budget de fonctionnement de l'établissement (millions) Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	69,9 et moins	4
	70,0 à 139,9	6
	140,0 et plus	8
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 et moins	9
5 à 7	10
8 et plus	11

Code 586

Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Directeur des services techniques

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue d'assurer l'entretien préventif et correctif des biens meubles et immeubles de l'établissement ainsi que le chauffage, la réfrigération, l'entretien des équipements médicaux, l'approvisionnement en gaz médicaux, en eau, en électricité et l'entretien des équipements électroniques (s'il y a lieu) requis dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Budget de fonctionnement de l'établissement (millions) Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	69,9 et moins	4
	70,0 à 139,9	6
	140,0 et plus	8
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 et moins	11
5 à 7	12
8 et plus	13

Code 589 Chef du service de sécurité

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Directeur des services techniques

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue d'assurer la sécurité des personnes et la protection des biens sur les lieux de l'établissement. Assure la formation et l'information aux employés dans le domaine de la prévention des incendies et de l'application des procédures du plan d'urgence. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
89,9 et moins	9
90,0 à 129,9	10
130,0 à 169,9	11
170,0 et plus	12

Code 590 Chef des activités techniques

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Directeur des services techniques

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités sous sa juridiction en vue d'assurer un environnement confortable et sécuritaire. Maintient l'intégrité des bâtiments et des équipements de l'établissement. Assure le fonctionnement des activités relatives aux ressources énergétiques, à l'entretien des bâtiments, aux équipements et terrains, à la buanderie et lingerie, à l'hygiène et à la salubrité, à la sécurité et aux communications. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

<i>Budget de fonctionnement de l'établissement (millions)</i> Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	<i>Classes autorisées</i>
39,9 et moins	12
40,0 à 89,9	13

Code 656 Chef du secteur de production alimentaire

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Chef des activités d'alimentation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à la production des aliments afin d'assurer aux diverses clientèles, usagers admis et inscrits, au personnel, aux visiteurs, aux autres établissements ou organismes clients, des aliments conformes aux principes de nutrition et à la politique québécoise en matière de nutrition du MSSS. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre de lits au permis (soins généraux et spécialisés)	100 et moins	2
	101 à 200	4
	201 à 350	6
	351 à 550	8
	551 à 800	10
	801 et plus	12
2. Nombre de lits au permis (hébergement et longue durée)	100 et moins	1
	101 à 250	2
	251 à 400	3
	401 à 550	4
	551 et plus	5
3. Nombre de repas	100,000 et moins	3
	101,000 à 200,000	5
	201,000 à 350,000	7
	351,000 à 550,000	9
	551,000 à 800,000	11
	801,000 et plus	13

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
11 et moins	10
12 à 19	11
20 et plus	12

Code 657

Chef du secteur de distribution alimentaire

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Chef des activités d'alimentation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives au contrôle de la qualité, à la conservation et à la distribution des aliments dans le but de servir aux diverses clientèles, usagers admis et inscrits, au personnel, aux visiteurs, aux autres établissements ou organismes clients, des aliments conformes aux principes de nutrition et à la politique québécoise en matière de nutrition du MSSS. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre de repas	100,000 et moins	3
	101,000 à 200,000	5
	201,000 à 350,000	7
	351,000 à 550,000	9
	551,000 à 800,000	11
	801,000 et plus	13
2. Nombre total d'heures travaillées Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 18,262	1
	18,263 à 27,394	2
	27,395 à 36,525	3
	36,526 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
11 et moins	10
12 à 14	11
15 et plus	12

Code 658

Chef du secteur de production - distribution alimentaire

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Chef des activités d'alimentation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives à la production, au contrôle de la qualité, à la conservation et à la distribution des aliments afin d'assurer aux diverses clientèles, usagers admis et inscrits, au personnel, aux visiteurs, aux autres établissements ou organismes clients, des aliments conformes aux principes de nutrition et à la politique québécoise en matière de nutrition du MSSS. Assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre de lits au permis (soins généraux et spécialisés)	100 et moins	2
	101 à 200	4
	201 à 350	6
	351 à 550	8
	551 à 800	10
	801 et plus	12
2. Nombre de lits au permis (hébergement et longue durée)	100 et moins	1
	101 à 250	2
	251 à 400	3
	401 à 550	4
	551 et plus	5
3. Nombre de repas	100,000 et moins	3
	101,000 à 200,000	5
	201,000 à 350,000	7
	351,000 à 550,000	9
	551,000 à 800,000	11
	801,000 et plus	13
4. Nombre total d'heures travaillées Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 18,262	1
	18,263 à 27,394	2
	27,395 à 36,525	3
	36,526 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
11 et moins	11
12 à 19	12
20 et plus	13

Code 680 Chef du secteur des installations matérielles

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Chef du service des installations matérielles

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités d'un ou plusieurs secteurs, telles que l'électricité, la plomberie, la menuiserie et la mécanique, les activités reliées au parc de stationnement, aux terrains et à la serrurerie, en vue d'assurer l'entretien préventif et correctif des biens meubles et immeubles de l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Budget de fonctionnement de l'établissement (millions) Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	69,9 et moins	4
	70,0 à 139,9	6
	140,0 et plus	8
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 et moins	8
5 à 7	9
8 et plus	10

Code 682

Chef du secteur d'hygiène et salubrité

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son secteur en vue de maintenir l'établissement propre et conforme aux normes d'asepsie en vigueur. Assume la gestion des déchets à risque générés dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Budget de fonctionnement de l'établissement (millions) Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	69,9 et moins	4
	70,0 à 139,9	6
	140,0 et plus	8
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 et moins	7
5 à 7	8
8 et plus	9

Code 686

Chef du secteur du fonctionnement et des installations matérielles

Catégorie(s) d'établissements : 01.03.25

Supérieur immédiat : Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités d'un ou plusieurs secteurs en vue d'assurer l'entretien préventif et correctif des biens meubles et immeubles de l'établissement soit, le chauffage, la réfrigération, l'entretien des équipements médicaux, l'approvisionnement en gaz médicaux, en eau, en électricité et l'entretien des équipements électroniques (s'il y a lieu) requis dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Budget de fonctionnement de l'établissement (millions) Fait référence à la ligne 35 de la page 300, colonne 1, du AS-471	69,9 et moins	4
	70,0 à 139,9	6
	140,0 et plus	8
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
4 et moins	9
5 à 7	10
8 et plus	11

Code 800

Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, organise, coordonne et contrôle les activités relatives à la dispensation des soins infirmiers dans les unités de soins. Prend les mesures appropriées à l'égard des situations d'urgence susceptibles de survenir dans l'établissement. Répartit le personnel en fonction des besoins des unités de soins et services et assure les remplacements ponctuels du personnel. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Mission	Centres hospitaliers ou Centres de santé et de services sociaux	1
	Centres hospitaliers régionaux	2
	Centres affiliés universitaires et Instituts universitaires	3
	Centres hospitaliers universitaires	4
2. Sites Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 adresse	0
	2 adresses	1
	3 adresses et plus	2
3. Nombre de lits au permis Nombre de lits au permis sous la responsabilité du titulaire, excluant le nombre de places.	200 et moins	8
	201 à 400	12
	401 et plus	16
4. Environnement Contexte d'anticipation d'événements exceptionnels (mesures d'urgence, panique, etc.) pour l'ensemble de l'établissement.	Le nombre de points accordé à cet indicateur doit être inclus dans le calcul du nombre de points total pour fins de classification	3

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
15 et moins	14
16 à 21	15
22 et plus	16

Code 803 Coordonnateur médical à l'urgence

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Directrice ou Directeur des services professionnels

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat et en concertation avec les différentes directions de l'établissement et les chefs de départements et de services cliniques, coordonne et contrôle les activités médicales reliées au fonctionnement du service de l'urgence.

Table d'évaluation

*Cette fonction type est une fonction d'encadrement intermédiaire
qui requière que le titulaire du poste soit un médecin.*

*La classification des postes de
Coordonnateur médical à l'urgence
doit être évaluée et autorisée par le ministère.*

Code 806

Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie

Catégorie(s) d'établissements : 03
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat, organise, coordonne et contrôle les activités relatives à la dispensation des soins infirmiers dans les unités de soins. Prend les mesures appropriées à l'égard des situations d'urgence susceptibles de survenir dans l'établissement. Répartit le personnel en fonction des besoins des unités de soins et services et assure les remplacements ponctuels du personnel. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

***La classification des postes de
Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié
dans les établissements psychiatriques
doit être évaluée et autorisée par le ministère.***

Code 819

Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale

Catégorie(s) d'établissements : 01.25
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur immédiat et en concertation avec le chef du département de biologie médicale et les chefs de services cliniques, le (la) titulaire de ce poste gère les activités relatives à l'administration, à la distribution des services des laboratoires et du centre des prélèvements. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9,132 à 45,657	0
	45,658 à 82,183	1
	82,184 et plus	3
2. Nombre total d'unités techniques (millions)	Moins de 1,2	0
	1,2 à 2,3	1
	2,4 à 4,7	2
	4,8 et plus	4

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
0	11
1 à 2	12
3 à 5	13
7	14

Code 820

Coordonnateur ou chef en réadaptation – déficience physique

Catégorie(s) d'établissements : 04.06
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur, le titulaire planifie, organise, contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des services et des programmes d'adaptation, de réadaptation et d'intégration sociale aux personnes présentant une déficience physique. Il s'assure de la conception, de l'actualisation et de la révision du plan d'intervention axé sur le respect et le développement de l'autonomie des individus et sur leur maintien dans le milieu de vie naturel, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Il assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante <u>sous la supervision du cadre</u> .	9 132 à 36 525	5
	36 526 à 63 920	7
	63 921 et plus	9
2. Sites ou points de services Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 site	0
	2 sites	1
	3 sites et plus	3
3. Nombre de programmes gérés Note : Voir les explications aux pages suivantes.	1 programme	0
	2 programmes	1
	3 programmes et plus	3
	*Ajouter un point pour un ou plusieurs programmes autofinancés (maximum 1 point)	
4. Nombre de disciplines différentes Note : Voir les explications aux pages suivantes.	3 disciplines et moins	0
	4 à 9 disciplines	1
	10 disciplines et plus	2

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
7 et moins	13
8 à 10	14
11 à 13	15
14 et plus	16

Documents complémentaires *pour les fins d'application de la table d'évaluation de la fonction type de* *Coordonnateur ou chef en réadaptation – déficience physique, code 820*

Notes explicatives

Programmes

Les établissements de réadaptation physique sont organisés par type de programmes « clientèles » pour dispenser leurs services dans l'un ou l'autre des champs d'intervention. Les « clientèles » desservies par chaque établissement étant différentes, on retrouve des structures des programmes basées soit :

- par catégorie de déficiences (auditive, motrice, de la parole et du langage et visuelle);
- en référence à des diagnostics spécifiques (traumatisme cranio-cérébral, amputés, déficience motrice cérébrale, surdicécité, etc.);
- en fonction de groupes d'âges ou d'étapes de vie (petite-enfance, enfance, etc.);
- par objectif de programmes d'adaptation ou de réadaptation (réadaptation fonctionnelle intensive, stimulation précoce, intégration socioprofessionnelle, etc.);
- ou en fonction d'une combinaison de ces facteurs.

Donc, peu importe la structure des programmes « clientèle », l'approche est globale (bio-psycho-sociale et communautaire), dynamique et elle implique la participation du client et de son milieu ainsi que l'apport interdisciplinaire d'une équipe de professionnels en réadaptation.

Par conséquent, pour bien refléter la complexité de la tâche, le programme doit correspondre à l'identification que l'établissement en fait, selon le type de programmes qu'elle a établi. Par exemple, un établissement en région pourrait avoir un programme neurologique pour tous les groupes d'âges tandis que dans un grand centre on aurait deux programmes différents soit un pour la clientèle enfant et l'autre pour la clientèle adulte.

Disciplines différentes

Il y a certainement un parallèle à faire entre les différentes disciplines et les différents titres d'emploi dans un programme. Toutefois, d'autres lignes directrices sont nécessaires pour compléter l'analyse, conserver une équité et surtout pour refléter vraiment la variabilité dans la complexité de la tâche. Les critères à retenir sont les suivants :

- utilisation du titre d'emploi (peu importe que les professionnels soient membres ou non de leur ordre professionnel) pour les cliniciens (intervenants faisant partie du conseil multidisciplinaire, du CII, du CMDP de l'établissement);
- la sur-spécialisation ne constituant pas un titre d'emploi différent (ex. : de psychologue à neuropsychologue, d'omnipraticien à physiatre, etc.);
- les techniciens œuvrant dans le même champ de pratique que les professionnels constituent chacun un titre d'emploi différent (ex. : TRP et physio, TAS et TSP, etc.);
- utilisation de la catégorie d'emploi pour les autres salariés (non-clinicien) relevant du chef ou du coordonnateur de programmes (ex. : PAB, secrétaire, commis, auxiliaire familiale, etc.).

Vous trouverez à la page suivante un guide de disciplines différentes qui s'appuie sur ces quatre critères.

Code 820

Coordonneurs ou chef en réadaptation - Déficience physique Disciplines différentes pour la classification

Titres d'emploi équivalents					
Disci- plines	Codes	Titres d'emploi	Disci- plines	Codes	Titres d'emploi
1	1550	Agent d'intervention en service social	12	1658	Récréologue
		Travailleur social professionnel	13	1554	Sociologue
		Travailleuse sociale professionnelle	14	2688	Agent d'intégration
	1553	Agent de relations humaines		2691	Éducateur
2	1254	Audiologiste		2686	Technicien en éducation spécialisée
	1204	Audiologiste- Orthophoniste		2694	Responsable d'unité de vie et/ou de réadaptation
3	1255	Orthophoniste	15	2264	Orthésiste et / ou prothésiste
4	1701	Conseiller d'orientation professionnelle		2362	Technicien en orthèse - prothèse
		Conseiller de la relation d'aide	16	2586	Technicien en assistance sociale
5	1656	Orthopédagogue	17	2257	Technicien en diététique
	1543	Conseiller en enfance inadaptée	18	2696	Technicien en loisirs
	1540	Génagogue	19	2295	Technicien en réadaptation physique
6	1544	Criminologue	20	1557	Spécialiste en orientation et mobilité (déficience visuelle)
	1652	Psycho-éducateur spécialiste en réadaptation psychosociale		1560	Spécialiste en réadaptation en déficience visuelle
7	1233	Physiothérapeute		2360	Technicien en braille
	1234	Chargé de l'enseignement clinique (physiothérapie)		1534	Agent de formation dans le domaine de la déficience auditive
	1236	Assistant chef physiothérapie		2259	Orthoptiste
	1238	Candidat admissible par équivalence (physiothérapie)	21	1123	Analyste en informatique
8	1219	Diététiste - Nutritionniste	22	Catégorie 1	Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires (tous les titres d'emplois)
		Conseiller en alimentation			
9	1228	Éducateur physique	23	Catégorie 2	Personnel para-technique, services auxiliaires et métiers (tous les titres d'emploi)
10	1230	Ergothérapeute	24	Catégorie 3	Personnel de bureau, technicien et professionnel de l'administration (tous les titres d'emploi)
11	1546	Psychologue	25		Médecin - peu importe la spécialisation
		Thérapeute du comportement humain	26		Optométriste

Code 821

Coordonnateur ou chef en réadaptation – déficience intellectuelle

Catégorie(s) d'établissements : 04.06
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur, le titulaire planifie, organise, contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des services et des programmes d'adaptation, de réadaptation et d'intégration sociale aux personnes présentant une déficience intellectuelle. Il s'assure de la conception, de l'actualisation et de la révision du plan d'intervention axé sur le respect et le développement de l'autonomie des individus et sur leur maintien dans le milieu de vie naturel, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Il assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

*La classification des postes de
Coordonnateur ou chef en réadaptation – déficience intellectuelle
doit être évaluée et autorisée par le ministère.*

Code 822

Coordonnateur ou chef en réadaptation - Dépendances

Catégorie(s) d'établissements : 04.06
Supérieur immédiat : Selon le plan d'organisation

Sommaire

Sous l'autorité du supérieur, le titulaire planifie, organise, contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des services et des programmes d'adaptation, de réadaptation et d'intégration sociale aux personnes alcooliques, toxicomanes ou aux prises avec des problèmes de jeu pathologique. Il s'assure de la conception, de l'actualisation et de la révision du plan d'intervention axé sur le respect et le développement de l'autonomie des individus et sur leur maintien dans le milieu de vie naturel, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Il assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.

Table d'évaluation

Indicateurs		Nombre de points
1. Nombre total d'heures travaillées sous la supervision du cadre Fait référence à la ligne 07 de la page 650 concernée du AS-471, soit le total des heures travaillées cadre, personnel régulier, temps supplémentaire et main-d'œuvre indépendante sous la supervision du cadre.	9 132 à 27 393	5
	37 394 à 54 788	7
	54 789 et plus	9
2. Sites ou points de services Un site se définit par une adresse où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un site soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait au moins un kilomètre (aller/retour) entre chaque adresse.	1 ou 2 sites	0
	3 à 4 sites	1
	5 sites et plus	3
3. Nombre de programmes gérés	1 à 2 programmes	0
	3 à 4 programmes	1
	5 programmes et plus	3
	<i>*Ajouter un point pour un ou plusieurs programmes autofinancés (maximum 1 point)</i>	

Table de conversion

Nombre total de points	Classes autorisées
6 et moins	13
7 et 8	14
9 et 10	15
11 et plus	16

Annexes



Annexe 1

La liste des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie et par ordre alphabétique (2007-2008)

Note : Cette liste, mise à jour annuellement, est annexée au rapport financier annuel des établissements (AS-471). À cet effet, nous vous invitons à consulter la section *Normes et pratiques de gestion* du site Internet du ministère.

Légende : Les catégories présentées à la *Liste des fonctions du personnel d'encadrement* réfèrent aux catégories de personnel suivantes :

- 80 : Hors-cadre
- 85 : Cadre supérieur
- 91 : Cadre intermédiaire

La liste des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie et par ordre alphabétique (2007-2008)

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
252	Adjoint au directeur d'activités d'établissement	91
262	Adjoint au directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	91
352	Adjoint au directeur de la recherche	91
402	Adjoint au directeur de l'administration des services sociaux	91
355	Adjoint au directeur de l'enseignement	91
322	Adjoint au directeur de réadaptation	91
212	Adjoint au directeur des ressources financières	91
242	Adjoint au directeur des ressources financières, techniques ou matérielles	91
202	Adjoint au directeur des ressources humaines	91
272	Adjoint au directeur des ressources informationnelles	91
232	Adjoint au directeur des services administratifs	91
362	Adjoint au directeur des services hospitaliers	91
302	Adjoint au directeur des services professionnels	91
332	Adjoint au directeur des services professionnels et de réadaptation	91
222	Adjoint au directeur des services techniques ou matériels	91
342	Adjoint au directeur des soins infirmiers	91
102	Adjoint au directeur général	85
938	* Cadre intermédiaire - administration	91
930	* Cadre intermédiaire - direction des services hospitaliers	91
933	* Cadre intermédiaire - direction des services professionnels ou diagnostiques	91
932	* Cadre intermédiaire - réadaptation	91
936	* Cadre intermédiaire - services techniques ou matériels	91
931	* Cadre intermédiaire - soins infirmiers	91
928	* Cadre supérieur - administration	85
920	* Cadre supérieur - direction des services hospitaliers	85
923	* Cadre supérieur - direction des services professionnels ou diagnostiques	85
927	* Cadre supérieur - direction service à la clientèle	85
922	* Cadre supérieur - réadaptation	85
926	* Cadre supérieur - services techniques ou matériels	85
921	* Cadre supérieur - soins infirmiers autres que 340 ou 349	85
567	Chef d'activités de santé et sécurité du travail	91
510	Chef de l'administration du ou de programmes (CSSS)	91
512	Chef de programmes à la clientèle	91

Code de fonction		Nom de la fonction	Catégorie
699	*	Chef de secteur (fonction particulière)	91
688		Chef de secteur de lingerie	91
655		Chef de secteur de nutrition clinique	91
685		Chef de section alimentaire	91
599	*	Chef de services (fonction particulière)	91
511		Chef de services administratifs	91
556		Chef des activités d'alimentation	91
590		Chef des activités techniques	91
553		Chef des ressources bénévoles	91
657		Chef du secteur de distribution alimentaire	91
656		Chef du secteur de production alimentaire	91
658		Chef du secteur de production-distribution alimentaire	91
680		Chef du secteur des installations matérielles	91
682		Chef du secteur d'hygiène et salubrité	91
686		Chef du secteur du fonctionnement et des installations matérielles	91
550		Chef du service d'accueil	91
531		Chef du service d'activités récréatives	91
558		Chef du service d'alimentation	91
575		Chef du service d'approvisionnement	91
528		Chef du service d'audiologie	91
583		Chef du service de buanderie	91
584		Chef du service de buanderie-lingerie	91
548		Chef du service de centrale de distribution	91
571		Chef du service de comptabilité	91
566		Chef du service de développement des ressources humaines	91
568		Chef du service de dotation	91
579		Chef du service de la paie	91
555		Chef du service de nutrition clinique	91
536		Chef du service de physiothérapie	91
535		Chef du service de psychologie	91
537		Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier	91
561		Chef du service de santé	91
589		Chef du service de sécurité	91
544		Chef du service d'électrophysiologie	91
577		Chef du service d'entreposage	91
534		Chef du service d'ergothérapie	91
576		Chef du service des achats	91
545		Chef du service des activités respiratoires	91
552		Chef du service des archives	91
565		Chef du service des avantages sociaux	91

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
580	Chef du service des installations matérielles	91
563	Chef du service des relations de travail	91
570	Chef du service des ressources financières	91
578	Chef du service des télécommunications	91
513	Chef du service d'hôpital de jour	91
582	Chef du service d'hygiène et salubrité	91
573	Chef du service d'informatique	91
527	Chef du service d'orthophonie	91
538	Chef du service du centre de jour	91
581	Chef du service du fonctionnement des installations	91
586	Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles	91
539	Chef du service du génie biomédical	91
543	Chef du service en médecine nucléaire	91
560	Chef du service en ressources humaines	91
532	Chef du service social	91
507	Chef d'unité de soins infirmiers en hébergement	91
525	Chef en centre jeunesse - application des mesures	91
518	Chef en centre jeunesse - réadaptation	91
411	Commissaire local adjoint aux plaintes et à la qualité des services	85
410	Commissaire local aux plaintes et à la qualité des services	85
420	Commissaire régional aux plaintes et à la qualité des services	85
799	* Conseiller (fonction particulière)	91
720	Conseiller aux établissements	91
110	Conseiller cadre à la direction générale	80
714	Conseiller clinicien en soins infirmiers	91
718	Conseiller en activités cliniques	91
707	Conseiller en avantages sociaux	91
716	Conseiller en budgétisation	91
704	Conseiller en communication	91
708	Conseiller en développement des ressources humaines	91
706	Conseiller en dotation	91
710	Conseiller en évaluation de la qualité des soins	91
712	Conseiller en gestion des programmes	91
711	Conseiller en gestion des programmes sociaux	91
715	Conseiller en gestion des ressources humaines	91
709	Conseiller en gestion financière	91
721	Conseiller en informatique	91
719	Conseiller en planification et programmation	91
717	Conseiller en procédés administratifs	91
705	Conseiller en relations de travail	91

Code de fonction		Nom de la fonction	Catégorie
700		Conseiller en santé et sécurité du travail	91
899	*	Coordonnateur (fonction particulière)	91
800		Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié	91
806		Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie	91
823		Coordonnateur d'activités d'établissement	91
825		Coordonnateur des services sociaux	91
802		Coordonnateur du bloc opératoire	91
803		Coordonnateur médical à l'urgence	91
562		Coordonnateur ou chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en hébergement	91
819		Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale	91
542		Coordonnateur ou chef du service d'imagerie médicale	91
506		Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers (CHPSY)	91
505		Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers (CHSGS et CSSS, volet courte durée)	91
822		Coordonnateur ou chef en réadaptation - alcoolisme et toxicomanie	91
821		Coordonnateur ou chef en réadaptation - déficience intellectuelle	91
820		Coordonnateur ou chef en réadaptation - déficience physique	91
299	*	Directeur (fonction particulière)	85
298	*	Directeur adjoint (fonction particulière)	85
351		Directeur adjoint administratif de la recherche	85
357		Directeur adjoint administratif de la recherche et de l'enseignement	85
314		Directeur adjoint administratif des services professionnels et hospitaliers	85
313		Directeur adjoint clinique des services professionnels et hospitaliers	85
251		Directeur adjoint d'activités d'établissement	85
381		Directeur adjoint de la protection de la jeunesse	85
261		Directeur adjoint de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	85
391		Directeur adjoint de la santé publique	85
401		Directeur adjoint de l'administration des services sociaux	85
371		Directeur adjoint de l'administration du ou des programmes	85
354		Directeur adjoint de l'enseignement	85
321		Directeur adjoint de réadaptation	85
211		Directeur adjoint des ressources financières	85
241		Directeur adjoint des ressources financières, techniques ou matérielles	85
201		Directeur adjoint des ressources humaines	85
271		Directeur adjoint des ressources informationnelles	85
231		Directeur adjoint des services administratifs	85
361		Directeur adjoint des services hospitaliers	85
301		Directeur adjoint des services professionnels	85
331		Directeur adjoint des services professionnels et de réadaptation	85
221		Directeur adjoint des services techniques ou matériels	85

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
341	Directeur adjoint des soins infirmiers	85
250	Directeur d'activités d'établissement	85
259	Directeur d'activités d'établissement et ...	85
380	Directeur de la protection de la jeunesse - Directeur provincial	85
389	Directeur de la protection de la jeunesse et ...	85
260	Directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	85
269	Directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux et ...	85
350	Directeur de la recherche	85
359	Directeur de la recherche et ...	85
356	Directeur de la recherche et de l'enseignement	85
345	Directeur de la santé physique et...	85
390	Directeur de la santé publique	85
399	Directeur de la santé publique et ...	85
400	Directeur de l'administration des services sociaux	85
409	Directeur de l'administration des services sociaux et ...	85
370	Directeur de l'administration du ou des programmes	85
379	Directeur de l'administration du ou des programmes et ...	85
353	Directeur de l'enseignement	85
320	Directeur de réadaptation	85
329	Directeur de réadaptation et ...	85
280	Directeur des communications	85
210	Directeur des ressources financières	85
219	Directeur des ressources financières et ...	85
249	Directeur des ressources financières, techniques ou matérielles et ...	85
240	Directeur des ressources financières, techniques ou matérielles	85
200	Directeur des ressources humaines	85
209	Directeur des ressources humaines et ...	85
270	Directeur des ressources informationnelles	85
230	Directeur des services administratifs	85
239	Directeur des services administratifs et ...	85
360	Directeur des services hospitaliers	85
369	Directeur des services hospitaliers et ...	85
344	Directeur des services multidisciplinaires	85
300	Directeur des services professionnels	85
309	Directeur des services professionnels et ...	85
330	Directeur des services professionnels et de réadaptation	85
339	Directeur des services professionnels et de réadaptation et ...	85
310	Directeur des services professionnels et hospitaliers	85
319	Directeur des services professionnels et hospitaliers et ...	85
220	Directeur des services techniques ou matériels	85

Code de fonction		Nom de la fonction	Catégorie
229		Directeur des services techniques ou matériels et ...	85
340		Directeur des soins infirmiers	85
343		Directeur des soins infirmiers - conseil	85
349		Directeur des soins infirmiers et ...	85
100		Directeur général	80
101		Directeur général adjoint	80
109		Directeur général adjoint et...	80
900	*	Hors-cadre - autre	80
910	*	Président-directeur général - Agence	80

Annexe 2

La liste des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie et par ordre numérique (2007-2008)

Note : Cette liste, mise à jour annuellement, est annexée au rapport financier annuel des établissements (AS-471). À cet effet, nous vous invitons à consulter la section *Normes et pratiques de gestion* du site Internet du ministère.

Légende : Les catégories présentées à la *Liste des fonctions du personnel d'encadrement* réfèrent aux catégories de personnel suivantes :

- 80 : Hors-cadre
- 85 : Cadre supérieur
- 91 : Cadre intermédiaire

La liste des fonctions du personnel d'encadrement par catégorie et par ordre numérique (2007-2008)

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
100	Directeur général	80
101	Directeur général adjoint	80
102	Adjoint au directeur général	85
109	Directeur général adjoint et...	80
110	Conseiller cadre à la direction générale	80
200	Directeur des ressources humaines	85
201	Directeur adjoint des ressources humaines	85
202	Adjoint au directeur des ressources humaines	91
209	Directeur des ressources humaines et ...	85
210	Directeur des ressources financières	85
211	Directeur adjoint des ressources financières	85
212	Adjoint au directeur des ressources financières	91
219	Directeur des ressources financières et ...	85
220	Directeur des services techniques ou matériels	85
221	Directeur adjoint des services techniques ou matériels	85
222	Adjoint au directeur des services techniques ou matériels	91
229	Directeur des services techniques ou matériels et ...	85
230	Directeur des services administratifs	85
231	Directeur adjoint des services administratifs	85
232	Adjoint au directeur des services administratifs	91
239	Directeur des services administratifs et ...	85
240	Directeur des ressources financières, techniques ou matérielles	85
241	Directeur adjoint des ressources financières, techniques ou matérielles	85
242	Adjoint au directeur des ressources financières, techniques ou matérielles	91
249	Directeur des ressources financières, techniques ou matérielles et ...	85
250	Directeur d'activités d'établissement	85
251	Directeur adjoint d'activités d'établissement	85
252	Adjoint au directeur d'activités d'établissement	91
259	Directeur d'activités d'établissement et ...	85
260	Directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	85
261	Directeur adjoint de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	85
262	Adjoint au directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	91
269	Directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux et ...	85

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
270	Directeur des ressources informationnelles	85
271	Directeur adjoint des ressources informationnelles	85
272	Adjoint au directeur des ressources informationnelles	91
280	Directeur des communications	85
298	* Directeur adjoint (fonction particulière)	85
299	* Directeur (fonction particulière)	85
300	Directeur des services professionnels	85
301	Directeur adjoint des services professionnels	85
302	Adjoint au directeur des services professionnels	91
309	Directeur des services professionnels et ...	85
310	Directeur des services professionnels et hospitaliers	85
313	Directeur adjoint clinique des services professionnels et hospitaliers	85
314	Directeur adjoint administratif des services professionnels et hospitaliers	85
319	Directeur des services professionnels et hospitaliers et ...	85
320	Directeur de réadaptation	85
321	Directeur adjoint de réadaptation	85
322	Adjoint au directeur de réadaptation	91
329	Directeur de réadaptation et ...	85
330	Directeur des services professionnels et de réadaptation	85
331	Directeur adjoint des services professionnels et de réadaptation	85
332	Adjoint au directeur des services professionnels et de réadaptation	91
339	Directeur des services professionnels et de réadaptation et ...	85
340	Directeur des soins infirmiers	85
341	Directeur adjoint des soins infirmiers	85
342	Adjoint au directeur des soins infirmiers	91
343	Directeur des soins infirmiers - conseil	85
344	Directeur des services multidisciplinaires	85
345	Directeur de la santé physique et...	85
349	Directeur des soins infirmiers et ...	85
350	Directeur de la recherche	85
351	Directeur adjoint administratif de la recherche	85
352	Adjoint au directeur de la recherche	91
353	Directeur de l'enseignement	85
354	Directeur adjoint de l'enseignement	85
355	Adjoint au directeur de l'enseignement	91
356	Directeur de la recherche et de l'enseignement	85
357	Directeur adjoint administratif de la recherche et de l'enseignement	85
359	Directeur de la recherche et ...	85
360	Directeur des services hospitaliers	85
361	Directeur adjoint des services hospitaliers	85

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
362	Adjoint au directeur des services hospitaliers	91
369	Directeur des services hospitaliers et ...	85
370	Directeur de l'administration du ou des programmes	85
371	Directeur adjoint de l'administration du ou des programmes	85
379	Directeur de l'administration du ou des programmes et ...	85
380	Directeur de la protection de la jeunesse - Directeur provincial	85
381	Directeur adjoint de la protection de la jeunesse	85
389	Directeur de la protection de la jeunesse et ...	85
390	Directeur de la santé publique	85
391	Directeur adjoint de la santé publique	85
399	Directeur de la santé publique et ...	85
400	Directeur de l'administration des services sociaux	85
401	Directeur adjoint de l'administration des services sociaux	85
402	Adjoint au directeur de l'administration des services sociaux	91
409	Directeur de l'administration des services sociaux et ...	85
410	Commissaire local aux plaintes et à la qualité des services	85
411	Commissaire local adjoint aux plaintes et à la qualité des services	85
420	Commissaire régional aux plaintes et à la qualité des services	85
505	Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers (CHSGS et CSSS, volet courte durée)	91
506	Coordonnateur ou chef d'unité de soins infirmiers (CHPSY)	91
507	Chef d'unité de soins infirmiers en hébergement	91
510	Chef de l'administration du ou de programmes (CSSS)	91
511	Chef de services administratifs	91
512	Chef de programmes à la clientèle	91
513	Chef du service d'hôpital de jour	91
518	Chef en centre jeunesse - réadaptation	91
525	Chef en centre jeunesse - application des mesures	91
527	Chef du service d'orthophonie	91
528	Chef du service d'audiologie	91
531	Chef du service d'activités récréatives	91
532	Chef du service social	91
534	Chef du service d'ergothérapie	91
535	Chef du service de psychologie	91
536	Chef du service de physiothérapie	91
537	Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier	91
538	Chef du service du centre de jour	91
539	Chef du service du génie biomédical	91
542	Coordonnateur ou chef du service d'imagerie médicale	91
543	Chef du service en médecine nucléaire	91
544	Chef du service d'électrophysiologie	91

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
545	Chef du service des activités respiratoires	91
548	Chef du service de centrale de distribution	91
550	Chef du service d'accueil	91
552	Chef du service des archives	91
553	Chef des ressources bénévoles	91
555	Chef du service de nutrition clinique	91
556	Chef des activités d'alimentation	91
558	Chef du service d'alimentation	91
560	Chef du service en ressources humaines	91
561	Chef du service de santé	91
562	Coordonnateur ou chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en hébergement	91
563	Chef du service des relations de travail	91
565	Chef du service des avantages sociaux	91
566	Chef du service de développement des ressources humaines	91
567	Chef d'activités de santé et sécurité du travail	91
568	Chef du service de dotation	91
570	Chef du service des ressources financières	91
571	Chef du service de comptabilité	91
573	Chef du service d'informatique	91
575	Chef du service d'approvisionnement	91
576	Chef du service des achats	91
577	Chef du service d'entreposage	91
578	Chef du service des télécommunications	91
579	Chef du service de la paie	91
580	Chef du service des installations matérielles	91
581	Chef du service du fonctionnement des installations	91
582	Chef du service d'hygiène et salubrité	91
583	Chef du service de buanderie	91
584	Chef du service de buanderie-lingerie	91
586	Chef du service du fonctionnement et des installations matérielles	91
589	Chef du service de sécurité	91
590	Chef des activités techniques	91
599	* Chef de services (fonction particulière)	91
655	Chef de secteur de nutrition clinique	91
656	Chef du secteur de production alimentaire	91
657	Chef du secteur de distribution alimentaire	91
658	Chef du secteur de production-distribution alimentaire	91
680	Chef du secteur des installations matérielles	91
682	Chef du secteur d'hygiène et salubrité	91

Code de fonction	Nom de la fonction	Catégorie
685	Chef de section alimentaire	91
686	Chef du secteur du fonctionnement et des installations matérielles	91
688	Chef de secteur de lingerie	91
699	* Chef de secteur (fonction particulière)	91
700	Conseiller en santé et sécurité du travail	91
704	Conseiller en communication	91
705	Conseiller en relations de travail	91
706	Conseiller en dotation	91
707	Conseiller en avantages sociaux	91
708	Conseiller en développement des ressources humaines	91
709	Conseiller en gestion financière	91
710	Conseiller en évaluation de la qualité des soins	91
711	Conseiller en gestion des programmes sociaux	91
712	Conseiller en gestion des programmes	91
714	Conseiller clinicien en soins infirmiers	91
715	Conseiller en gestion des ressources humaines	91
716	Conseiller en budgétisation	91
717	Conseiller en procédés administratifs	91
718	Conseiller en activités cliniques	91
719	Conseiller en planification et programmation	91
720	Conseiller aux établissements	91
721	Conseiller en informatique	91
799	* Conseiller (fonction particulière)	91
800	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié	91
802	Coordonnateur du bloc opératoire	91
803	Coordonnateur médical à l'urgence	91
806	Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié en psychiatrie	91
819	Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale	91
820	Coordonnateur ou chef en réadaptation - déficience physique	91
821	Coordonnateur ou chef en réadaptation - déficience intellectuelle	91
822	Coordonnateur ou chef en réadaptation - alcoolisme et toxicomanie	91
823	Coordonnateur d'activités d'établissement	91
825	Coordonnateur des services sociaux	91
899	* Coordonnateur (fonction particulière)	91
900	* Hors-cadre - autre	80
910	* Président-directeur général - Agence	80
920	* Cadre supérieur - direction des services hospitaliers	85
921	* Cadre supérieur - soins infirmiers autres que 340 ou 349	85
922	* Cadre supérieur - réadaptation	85
923	* Cadre supérieur - direction des services professionnels ou diagnostiques	85

Code de fonction		Nom de la fonction	Catégorie
926	*	Cadre supérieur - services techniques ou matériels	85
927	*	Cadre supérieur - direction service à la clientèle	85
928	*	Cadre supérieur - administration	85
930	*	Cadre intermédiaire - direction des services hospitaliers	91
931	*	Cadre intermédiaire - soins infirmiers	91
932	*	Cadre intermédiaire - réadaptation	91
933	*	Cadre intermédiaire - direction des services professionnels ou diagnostiques	91
936	*	Cadre intermédiaire - services techniques ou matériels	91
938	*	Cadre intermédiaire - administration	91

Annexe 3

Les modalités d'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et de cadres supérieurs

Document 1

Rappel concernant la responsabilité du ministère concernant la
classification des postes d'encadrement supérieur

Québec, le 28 février 2002

AUX DIRECTRICES ET AUX DIRECTEURS DES RESSOURCES
HUMAINES DES RÉGIES RÉGIONALES ET DES ÉTABLISSEMENTS
DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX

Objet : Évaluation des postes de cadres supérieurs

Madame, Monsieur,

Au printemps 2001, le Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres, édicté par le décret 1218-96 du 25 septembre 1996, était substantiellement modifié par un règlement approuvé par le C. T. 193312 du 10 avril 2001, notamment au regard de l'évaluation et de la classification des postes de cadres.

Ainsi, le règlement prévoit que le ministère détermine la classe d'évaluation de tous les postes de cadres supérieurs ne s'appariant pas à une fonction type. En cela, c'est la continuité de la norme antérieure.

Par ailleurs, en ce qui concerne l'évaluation des postes de cadres supérieurs s'appariant à une fonction type, le règlement prévoit que c'est le directeur général de l'établissement qui en détermine la classe selon le système d'évaluation et les modalités de classification et d'évaluation établis par le ministre. Il va de soi que pour permettre au directeur général de l'établissement de déterminer cette classe d'évaluation, le ministère doit lui transmettre le système d'évaluation et les modalités de classification et d'évaluation des postes de cadres et de hors-cadres. La conjoncture n'a pas permis au ministère d'accomplir cette opération.

En effet, la concomitance des travaux entrepris par le comité d'équité salariale sur l'évaluation et la classification des postes de cadres supérieurs, rend inopérantes, par le fait même, les modifications à cet égard prévues dans le nouveau règlement.

...2/

Dans ces circonstances, force est de conclure que la détermination des postes de cadres supérieurs s'appariant ou non à une fonction type demeure de l'autorité du ministère.

Pour répondre à son objectif de transparence dans le processus d'évaluation et de classification des postes de cadres supérieurs, le ministère joint à la présente note un document contenant de l'information relative à la liste des fonctions, à leur codification et aux modifications de certaines fonctions telles, la fonction de directeur adjoint administratif des services professionnels et hospitalier et la fonction de directeur adjoint clinique des services professionnels et hospitaliers.

Dès que les résultats du programme d'équité salariale seront connus, le ministère sera en mesure d'en évaluer les effets sur son système d'évaluation et les modalités d'application d'évaluation et de classification des postes de cadres et de hors-cadres. Le Règlement pourra alors recevoir son plein effet.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

PG/GP/Idc
pièces jointes



Pierre Gingras
Directeur adjoint
Direction des cadres et
salariés du réseau



Québec, le 3 décembre 2007

**AUX DIRECTRICES GÉNÉRALES ET AUX DIRECTEURS GÉNÉRAUX
AUX DIRECTRICES ET DIRECTEURS DES RESSOURCES HUMAINES
DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX PUBLICS ET PRIVÉS**

**Objet : Responsabilités d'un directeur général relativement à l'évaluation de la
classification des postes d'encadrement supérieur de son établissement**

Madame,
Monsieur,

La présente fait suite à la publication de la dernière version administrative du « *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et services sociaux* » édicté par le Décret 1218-96 du 25 septembre 1996 (*ci-après, le Règlement*) et vise à rappeler les dispositions prévues à la section 2 du chapitre 3 du Règlement, soit les articles 11 à 11.2.

Comme vous avez pu le constater, les articles 11 à 11.2 n'ont pas fait l'objet de modifications lors de cette dernière version. Toutefois, nous croyons opportun de vous rappeler les particularités de leur application.

Ainsi, tel que mentionné dans la lettre de monsieur Pierre Gingras du 28 février 2002, les règles de classification pour les postes d'encadrement supérieur, édictées au règlement approuvé par le C.T. 193312 du 10 avril 2001, ne sont pas en vigueur. En effet, ces dispositions sont demeurées inopérantes en raison des travaux de l'équité salariale et parce que le ministère n'a pas transmis aux établissements le système d'évaluation et les modalités de classification et d'évaluation des postes de cadres supérieurs.

Étant donné la poursuite des travaux d'équité salariale, les dispositions prévues aux articles 11 à 11.2 pour les postes de cadres supérieurs demeurent inopérantes. En conséquence, nous vous rappelons que, comme le ministère n'a pas transmis aux établissements le système d'évaluation et les modalités de classification et d'évaluation des postes de cadres supérieurs, la détermination de la classe d'évaluation des postes de cadres supérieurs s'appariant ou non à une fonction type **demeure la responsabilité du ministère.**

...2

Par conséquent, l'établissement qui désire faire évaluer ou réviser la classification des postes d'encadrement supérieur doit faire parvenir à la Direction du personnel d'encadrement une demande d'évaluation de la classification des postes et un dossier qui présente les caractéristiques générales et particulières de l'établissement et de chacun des postes à évaluer.

Pour toute information additionnelle, vous pouvez contacter la Direction du personnel d'encadrement au numéro 418 266-8420.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La directrice du personnel d'encadrement,

A handwritten signature in cursive script, reading "Christiane Lecompte".

Christiane Lecompte

CL/MR/cv

Le 3 décembre 2007

MESSAGE AUX ABONNÉS(ÉES)

(À classer avec la circulaire 2007-025 (02.01.22.01) portant sur les conditions de travail des hors-cadres et des cadres (services de transition de carrière aux hors-cadres et aux cadres – mise à jour des règlements consolidés de 2007)

La présente est pour vous informer que, suite à la publication de la dernière version administrative du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences de la santé et des services sociaux et des établissements de santé et de services sociaux édicté par le Décret 1218-96 du 25 septembre 1996 (*ci-après le règlement*), les dispositions prévues à la section 2 du chapitre 3 du règlement, soit les articles 11 à 11.2 portant sur les règles de classification pour les postes d'encadrement supérieur, demeurent inopérantes.

La détermination de la classe d'évaluation des postes de cadre supérieur s'appariant ou non à une fonction type demeure la responsabilité du ministère. Par conséquent, l'établissement qui désire faire évaluer ou réviser la classification des postes d'encadrement supérieur doit faire parvenir une demande à la Direction du personnel d'encadrement.

Pour tout renseignement additionnel, vous pouvez communiquer avec la Direction du personnel d'encadrement au numéro 418 266-8420.

La directrice du personnel
d'encadrement,


Christiane Lecompte

Document 2

Indicateurs de complexité de gestion

- *Établissements de mission centre hospitalier ou CSSS*
 - *Établissements de mission CRDI – TED*
 - *Établissements de mission CRPAT*

Indicateurs de complexité de gestion

- *Établissements de mission centre hospitalier ou CSSS*

***Liste des informations relatives pour l'évaluation de la classification
des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur
d'un centre hospitalier ou d'un centre de santé et de services sociaux***

Pour que le ministère puisse procéder à l'évaluation de la classification des postes de hors-cadre et d'encadrement supérieur, l'établissement doit faire parvenir à la Direction du personnel d'encadrement un dossier qui contient les éléments précisés dans ce document. À titre d'information, pour certains indicateurs, les références au rapport financier annuel (AS-471) ou au rapport statistique annuel (AS-478) ont été précisées. Toutefois, si certains indicateurs ne s'appliquent pas à votre établissement, veuillez nous l'indiquer.

Par ailleurs, n'hésitez pas à joindre tout document additionnel qui permettra d'apprécier les caractéristiques particulières de l'établissement.

En plus de ces informations, l'établissement doit faire parvenir à la Direction du personnel d'encadrement les documents suivants :

1. Une demande de classification ou de révision

Le président du conseil d'administration doit adresser au ministère une lettre requérant l'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur et en soulignant sommairement les motifs justifiant la requête.

2. L'organigramme

L'organigramme est un document essentiel qui permet à l'évaluateur de visualiser et de situer les directions, les services et les programmes de l'établissement.

3. Une description de responsabilités complète

La description des responsabilités doit présenter non seulement les responsabilités générales du titulaire, mais aussi ses responsabilités spécifiques, ses mandats et les particularités du poste.

Tous ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Ministère de la santé et des services sociaux
Direction générale du personnel réseau et ministériel
Direction du personnel d'encadrement
1005, chemin Sainte-Foy, 4^e étage
Québec (Québec) G1S 4N4

Pour toute information additionnelle, n'hésitez pas à contacter les représentants de la Direction du personnel d'encadrement au (418) 266-8420.

*Liste des informations relatives pour l'évaluation de la classification
des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur
d'un centre hospitalier ou d'un centre de santé et de services sociaux*

1. La mission de l'établissement

Décrire la mission de l'établissement en y précisant le nombre d'installation pour chaque mission.

2. La gestion des soins et des services sur plusieurs sites

Expliquer les services dispensés dans chaque site.

3. L'envergure ou la capacité de l'établissement

3.1 LA CLIENTÈLE ADMISE

-  Nombre de lits au permis, hospitalisation de courte durée
-  Nombre de lits au permis, hospitalisation de longue durée
-  Nombre de lits au permis, néonatalogie
-  Nombre d'admissions, courte durée
-  Nombre d'admissions, longue durée
-  Nombre d'admissions, néonatalogie

3.2 LA CLIENTÈLE NON ADMISE

-  Nombre d'usagers
-  Nombre de visites ambulatoires

3.3 LES EFFECTIFS

-  Nombre d'heures rémunérées, activités principales
-  Nombre d'heures travaillées
-  Nombre de cadres
-  Nombre de médecins spécialistes
-  Nombre d'omnipraticiens
-  Nombre de stagiaires (semaine-étudiant)
-  Nombre d'ETP, personnel cadre
-  Nombre d'ETP, personnel régulier
-  Nombre d'ETP, personnel non détenteur de poste

3.4 LE BUDGET ANNUEL D'OPÉRATION

3.4.1 Budget annuel d'opération de l'établissement, alloué par l'agence

-  Budget total
 - o Budget total de la mission CH
 - o Budget total de la mission CLSC
 - o Budget total de la mission CHSLD

*Liste des informations relatives pour l'évaluation de la classification
des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur
d'un centre hospitalier ou d'un centre de santé et de services sociaux*

4. Autres revenus de l'établissement

➤ Pour la dernière année, quel est le montant des revenus octroyés par des organismes tels la SAAQ, la CSST, etc.? Quelle est la nature de ces revenus?

➤ Pour la dernière année, inscrire tout autre revenu significatif pour l'établissement.

5. Autres informations

Indiquer dans l'espace réservé à cette fin, toute information pertinente à l'étude de l'établissement. Par exemple, le nombre de lits de réadaptation physique, de psychiatrie, le nombre de places en hôpital de jour, en centre de jour, etc.

6. Les spécialités ou programmes

Indiquer les spécialités ou programmes que l'on retrouve dans l'établissement en y précisant le nombre de médecins spécialistes avec privilège d'admission.

7. Les plateaux techniques, diagnostiques et thérapeutiques

Pour chaque indicateur, inscrire le résultat total pour l'établissement.

7.1 L'IMAGERIE MÉDICALE

➤ Nombre de procédures / examens par an

➤ Nombre d'unités techniques

7.2 LA MÉDECINE NUCLÉAIRE

➤ Nombre d'unités techniques

7.3 LES LABORATOIRES

➤ Nombre de procédures

8. Le nombre de visites à l'urgence

Pour chaque indicateur, inscrire le résultat total pour l'établissement.

➤ Nombre de visites, patients ambulants

➤ Nombre de visites, patients sur civière

9. Les services ambulatoires ou médicaux externes

Cet indicateur sert à décrire, s'il y a lieu, votre « réalité » et vos particularités en regard des services ambulatoires. Pour la dernière année, préciser le nombre de visites pour chaque clinique externe.

***Liste des informations relatives pour l'évaluation de la classification
des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur
d'un centre hospitalier ou d'un centre de santé et de services sociaux***

10. Autres particularités

Inscrire toute autre particularité qui caractérise l'établissement. Par exemple : les mandats spécifiques de votre établissement (activités régionales et sous-régionales), etc. N'hésitez pas à joindre tout document additionnel qui nous permettra d'apprécier les caractéristiques particulières de l'établissement.

11. L'affiliation universitaire

Est-ce que l'établissement est affilié à une université? Si oui, préciser le nom de l'université et de l'affiliation.

12. L'environnement externe

Pour cette section, joindre au présent document des informations qui permettent d'apprécier les caractéristiques particulières de l'établissement quant à l'environnement externe. N'hésitez pas à joindre toute information additionnelle.

12.1 Décrire les relations avec les instances politiques et préciser des informations telles que le nombre de villes et de municipalités sur le territoire à desservir.

12.2 Décrire les relations avec les instances communautaires et préciser des informations telles que le nombre d'organismes communautaire sur le territoire à desservir et le type de relation qu'entretient l'établissement avec ces instances.

12.3 Décrire le profil sociodémographique en précisant les principales caractéristiques de la population du territoire à desservir (âge, nombre de familles monoparentales et d'immigrants, taux de chômage, taux des personnes sous le seuil de faible revenu, etc.), les clientèles particulières (personnes en perte d'autonomie, personnes atteintes de maladies chroniques, de cancer, personnes en fin de vie, jeunes en difficulté et leurs familles, personnes victimes de violence, personnes ayant une déficience intellectuelle ou physique, etc.), etc.

12.4 Décrire le profil sociogéographique en précisant le territoire couvert, son étendue, la distance entre les points de services de l'établissement, les caractéristiques de l'environnement du territoire (présence de champs électromagnétiques ou d'industries, exposition aux ultraviolets, à certaines substances toxiques, etc.), etc.

12.5 Décrire le profil des partenariats de l'établissement en précisant le nombre de groupes de médecine familiale (GMF), de ressources de type familiales (RTF), de ressources intermédiaires (RI), d'écoles, de centres de la petite enfance (CPE), de cliniques médicales privées, d'établissements privés conventionnés, etc. Expliquer les protocoles d'ententes et les corridors de services mis en place afin d'assurer la dispensation des soins, le nombre de transferts avec un centre hospitalier du territoire ou au Québec, l'approche populationnelle, etc.

Indicateurs de complexité de gestion

- *Établissements de mission CRDI – TED*



Québec, le 22 octobre 2007

Monsieur Jean-Marie Bouchard
Président du conseil d'administration
Fédération québécoise des centres de
réadaptation en déficience intellectuelle et
en troubles envahissants du développement
1001, rue Sherbrooke Est, bureau 430
Montréal (Québec) H2L 1L3

**Objet: Évaluation et classification des postes de hors-cadres et d'encadrement
supérieur: les indicateurs de complexité de gestion**

Monsieur,

La présente fait suite aux consultations et aux travaux réalisés conjointement par des représentants hors-cadres des centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED) et la Direction du personnel d'encadrement du Ministère de la Santé et des services sociaux, en collaboration avec la Fédération québécoise des centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (FQCRDITED).

Suite au dépôt, par le conseil d'administration de la FQCRDITED et vous-même, du mémoire portant sur la complexité de gestion des CRDITED, divers travaux ont été réalisés. Ces travaux étant maintenant complétés, nous pouvons maintenant vous confirmer que nos échanges ont conduit à la détermination d'indicateurs de complexité de gestion propres aux CRDITED. À cet effet, nous joignons à la présente les indicateurs de complexité de gestion retenus suite à ces travaux.

Afin d'assurer le suivi de ce dossier, nous vous demandons d'informer vos membres des résultats de ces travaux et de leur faire parvenir la liste des indicateurs de complexité de gestion des CRDITED. Ce document est joint en annexe.

Par ailleurs, nous tenons à vous informer que les établissements qui souhaiteront faire réviser l'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur à la lumière des indicateurs de complexité de gestion retenus devront nous faire parvenir une demande d'évaluation de la classification en y joignant les informations demandées.

En terminant, nous souhaitons remercier toutes les personnes qui ont participé à l'élaboration des indicateurs de complexité de gestion des CRDITED :

Monsieur Jacques Bélanger, CRDI Chaudière-Appalache

Monsieur Claude Belley, CRDI Normand-Laramée

Madame Ginette Bissonnette, CRDI Gabrielle-Major

Madame Guylaine Côté, CRDI du Bas-Saint-Laurent

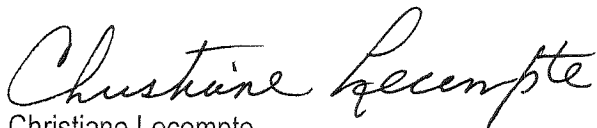
Madame Céline de Launière, FQCRDITED

Madame Johanne Gauthier, CRDI Montérégie-Est

Pour toute information additionnelle, vous pouvez contacter madame Monia Picher au (418) 266-8425.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La Directrice du personnel d'encadrement,



Christiane Lecompte
CL/MP/

c.c. : Madame Diane Bégin, directrice générale

/pièce jointe

Centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED)

Indicateurs de complexité de gestion

Par la présente, nous vous transmettons les indicateurs de complexité de gestion des établissements de la mission de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED). Pour votre information, ces indicateurs émanent des travaux réalisés par des représentants hors-cadres des centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED) et la Direction du personnel d'encadrement du Ministère de la Santé et des Services sociaux, en collaboration avec la Fédération québécoise des centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (FQCRDITED). À cet égard, la Direction du personnel d'encadrement remercie l'ensemble des personnes qui ont contribué à la réalisation de ces travaux.

Afin que le Ministère de la Santé et des Services sociaux puisse procéder à l'évaluation des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur des centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED), l'établissement doit faire parvenir à la Direction du personnel d'encadrement une demande d'évaluation de la classification et un dossier qui présente les caractéristiques générales et particulières de l'établissement et de chacun des postes à évaluer.

En plus de nous transmettre les informations demandées, l'établissement peut joindre tout document additionnel qui permettra à la Direction du personnel d'encadrement d'apprécier les caractéristiques particulières de l'établissement ainsi que :

1. Une demande de classification ou de révision

Le président du conseil d'administration doit adresser au ministère une lettre requérant l'évaluation ou la révision de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur et il souligne sommairement les motifs justifiant la requête.

2. L'organigramme

L'organigramme est un document essentiel qui permet à l'évaluateur de visualiser et de situer les directions, les services et les programmes de l'établissement.

3. Une description de responsabilités complète

La description des responsabilités doit présenter non seulement les responsabilités générales du titulaire, mais aussi ses responsabilités spécifiques, ses mandats et les particularités du poste.

Tous ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Ministère de la santé et des services sociaux
Direction générale du personnel réseau et ministériel
Direction du personnel d'encadrement
1005, chemin Sainte-Foy, 4^e étage
Québec (Québec) G1S 4N4

Pour toute information additionnelle, n'hésitez pas à nous contacter au (418) 266-8420.

Centres de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED)

Indicateurs de complexité de gestion

Les informations générales

Décrire les caractéristiques générales et particulières du CRDITED, notamment :

- ✚ le budget de l'établissement, tel que spécifié à l'AS-471 du 31 mars de la dernière année;
- ✚ le nombre d'effectifs de l'établissement, en équivalent temps complet (ETC), tel que spécifié à l'AS-471 du 31 mars de la dernière année.

Le territoire desservi

Décrire les caractéristiques générales et particulières du territoire desservi, notamment :

- ✚ l'étendue et les particularités du territoire desservi ;
- ✚ le nombre d'habitants et les caractéristiques de la population ;
- ✚ les particularités démographiques : bilinguisme et multiethnicité ;
- ✚ le nombre de commissions scolaires et de réseaux locaux de services (RLS).

La vocation

- ✚ **La clientèle** : Indiquer le nombre de clients en déficience intellectuelle (DI) et en troubles envahissants du développement (TED).
- ✚ **Les mandats spécifiques** : Nommer et expliquer les mandats spécifiques de l'établissement, par exemple : santé mentale, enseignement et recherche.

L'organisation des services

- ✚ **Les points de services** : Nommer les points de services déployés par le CRDITED.

Définition : Un point de services se définit comme **une adresse civile** où le cadre exerce ses **fonctions de supervision auprès des employés** sous sa responsabilité. Un point de service peut aussi être un port d'attache et peut comprendre une ou des composantes suivantes : le siège social, une unité administrative du CRDITED, un centre de jour (7000), un atelier (7011), un support de stage (7021), une ressource résidentielle à assistance continue (7041), un internat (6945) ou un foyer de groupe (6983).

- ✚ **Les ressources non-institutionnelles** : Indiquer :
 - ✚ le nombre de ressources intermédiaires (5516) sous la responsabilité du CRDITED;
 - ✚ le nombre de ressources de type familial – famille d'accueil (5526) et de résidences d'accueil (5536) sous la responsabilité du CRDITED.

L'intégration sociale

- ✚ **Clients en parcours d'emploi** : Indiquer le nombre de clients inscrits dans les centres d'activités : atelier (7011), support des stages (7021) et intégration à l'emploi (7031).
- ✚ **Clients en milieu de garde** : Indiquer le nombre de clients suivis en milieu de garde (CPE et autres).

Indicateurs de complexité de gestion

- *Établissements de mission CRPAT*



Québec, le 26 septembre 2007

Madame Lisa Massicotte
Directrice générale
Fédération québécoise des centres de réadaptation
pour personnes alcooliques et autres toxicomanes
204, rue Notre-Dame Ouest, bureau 350
Montréal (Québec) H2Y 1T3

Objet: Évaluation et classification des postes de hors-cadres et d'encadrement
supérieur: les indicateurs de complexité de gestion des centres de réadaptation
pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (CRPAT)

Madame,

La présente fait suite au dépôt, par certains représentants de la Fédération québécoise des centres de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (ci-après, la fédération), de *l'Étude sur l'évaluation et la classification des postes de directeur général des CRPAT* (8 mai 2006) et aux travaux réalisés conjointement par la Fédération et la Direction du personnel d'encadrement du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Les travaux que nous avons menés conjointement étant maintenant complétés, nous pouvons maintenant vous confirmer que nos échanges ont conduit à la détermination d'indicateurs de complexité de gestion propres aux CRPAT. À cet effet, nous joignons à la présente les indicateurs de complexité de gestion retenus suite à ces travaux.

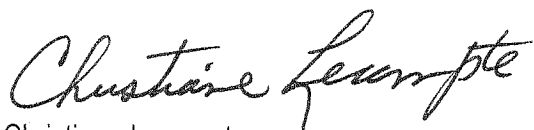
Afin d'assurer le suivi de ce dossier, nous vous demandons d'informer vos membres des résultats des travaux menés conjointement et de leur faire parvenir la liste des indicateurs de complexité de gestion des CRPAT. Ce document est joint en annexe.

Par ailleurs, nous tenons à vous informer que les établissements qui souhaiteront faire réviser l'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur à la lumière des indicateurs de complexité de gestion retenus devront faire parvenir à la Direction du personnel d'encadrement une demande d'évaluation de la classification en y joignant les informations demandées.

Pour toute information additionnelle, vous pouvez contacter madame Monia Picher au numéro (418) 266-8425.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

La Directrice du personnel d'encadrement,

A handwritten signature in black ink, reading "Christiane Lecompte". The signature is fluid and cursive, with the first name "Christiane" written in a larger, more prominent script than the last name "Lecompte".

Christiane Lecompte
CL/MP/

/pièce jointe

Centres de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (CRPAT)

Indicateurs de complexité de gestion

Par la présente, nous vous transmettons les indicateurs de complexité de gestion des établissements de la mission de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes. Pour votre information, ces indicateurs émanent des travaux réalisés par la Fédération québécoise des centres de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes et la Direction du personnel d'encadrement du Ministère de la Santé et des Services sociaux. À cet égard, la Direction du personnel d'encadrement remercie l'ensemble des personnes qui ont contribué à la réalisation de ces travaux.

Afin que le Ministère de la Santé et des Services sociaux puisse procéder à l'évaluation des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur des centres de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (CRPAT), l'établissement doit faire parvenir à la Direction du personnel d'encadrement un demande d'évaluation et un dossier qui présente les caractéristiques générales et particulières de l'établissement et de chacun des postes à évaluer.

En plus de nous transmettre les informations demandées, l'établissement peut joindre tout document additionnel qui permettra à la Direction du personnel d'encadrement d'apprécier les caractéristiques particulières de l'établissement ainsi que :

1. Une demande de classification ou de révision

Le président du conseil d'administration doit adresser au ministère une lettre requérant l'évaluation de la classification des postes de hors-cadres et d'encadrement supérieur et en soulignant sommairement les motifs justifiant la requête.

2. L'organigramme

L'organigramme est un document essentiel qui permet à l'évaluateur de visualiser et de situer les directions, les services et les programmes de l'établissement.

3. Une description de responsabilités complète

La description des responsabilités doit présenter non seulement les responsabilités générales du titulaire, mais aussi ses responsabilités spécifiques, ses mandats et les particularités du poste.

Tous ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante:

**Ministère de la santé et des services sociaux
Direction générale du personnel réseau et ministériel
Direction du personnel d'encadrement
1005, chemin Sainte-Foy, 4^e étage
Québec (Québec) G1S 4N4**

Pour toute information additionnelle, n'hésitez pas à nous contacter au (418) 266-8420.

Centres de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes (CRPAT)

Indicateurs de complexité de gestion

L'établissement

En guise d'introduction de votre demande d'évaluation de la classification, décrire les caractéristiques générales et particulières de l'établissement, notamment : les particularités de la région de desserte, les caractéristiques de la population, l'étendue du territoire, les missions suprarégionales, les mandats particuliers, les mouvements de population, les milieux d'intervention, etc.

Le nombre de réseaux locaux de services (RLS)

Nommer les RLS présents sur le territoire et expliquer les particularités de l'établissement en lien avec la desserte de plusieurs territoires ayant des caractéristiques et des besoins différents et qui commandent une organisation de services différente selon le territoire.

Le nombre de points de services

Nommer les points de services déployés par le CRPAT. Un point de services se définit comme une adresse où une équipe de travail nécessite la location d'un espace avec un bail.

Le nombre de partenaires

Nommer et expliquer la diversité des partenaires avec lesquels le CRPAT a des ententes de services : protocoles, ententes, contrats de services, etc.

La nature des services

Décrire les services, selon l'offre de services spécialisés des CRPAT, en expliquant, notamment, sur les services de réadaptation avec hébergement ou les services de désintoxication avec hébergement. Décrire les programmes particuliers et les mécanismes régionaux placés sous la responsabilité du CRPAT.

Le budget de l'établissement

Présenter les budgets associés au programme de jeu pathologique et ceux en lien avec le Programme d'évaluation des conducteurs. Présenter et expliquer les budgets pilotes qui s'échelonnent sur plusieurs années ou les mandats particuliers du Centre de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes.

Le nombre d'effectifs

Transmettre le nombre de postes en équivalent temps complet (ETC) du CRPAT.