

RÉPERTOIRE

DES

CLASSES D'ÉVALUATION
DES FONCTIONS TYPES

DE

CADRES INTERMÉDIAIRES

DU SECTEUR DE LA SANTÉ ET
DES SERVICES SOCIAUX

AVANT-PROPOS

Ce répertoire a été préparé par la Direction des cadres et salariés du réseau de la Direction générale des politiques de main-d'œuvre du ministère de la Santé et des Services sociaux.

L'ensemble du projet a été coordonné par monsieur Miville Tremblay avec la collaboration de :

- *Madame Lise D. Corriveau*
- *Monsieur Robert Paradis*
- *Madame Line S. Plante*

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
<i>NOTES EXPLICATIVES</i>	4
<i>SECTION A</i> <i>Contexte juridique</i>	8
<i>SECTION B</i> <i>Règles de gestion des classes d'évaluation</i>	10
<i>SECTION C</i> <i>Fonctions types de conseillères ou conseillers</i>	13
<i>SECTION D</i> <i>Liste des catégories d'établissements par code</i>	18
<i>SECTION E</i> <i>Liste des fonctions types par ordre numérique</i>	20
<i>SECTION F</i> <i>Liste des fonctions types par ordre alphabétique</i> <i>et par catégorie d'établissements</i>	23
<i>SECTION G</i> <i>Classes d'évaluation des fonctions types</i>	32
<i>ANNEXES</i>	95
<i>ANNEXE 1</i> <i>Liste des fonctions types de conseillères ou</i> <i>conseillers par code</i>	96
<i>ANNEXE 2</i> <i>Liste des fonctions de cadres intermédiaires par</i> <i>ordre alphabétique</i>	97
<i>ANNEXE 3</i> <i>Liste des fonctions de cadres intermédiaires par</i> <i>ordre numérique</i>	102
<i>ANNEXE 4</i> <i>Classes salariales des cadres et des hors-cadres</i> <i>1998-04-01 au 2002-04-01</i>	107
<i>ANNEXE 5</i> <i>Documents complémentaires pour fins d'application</i> <i>des tables d'évaluation de Coordonnateurs ou Chefs en</i> <i>réadaptation (Codes 820 et 822)</i>	108
<i>ANNEXE 6</i> <i>Comité systémique sur les classes d'évaluation des</i> <i>fonctions types de cadres intermédiaires</i>	113
<i>ANNEXE 7</i> <i>Le système d'évaluation des postes d'encadrement du</i> <i>secteur de la santé et des services sociaux</i>	114

NOTES EXPLICATIVES

NOTES EXPLICATIVES

Objectif :

Ce nouveau répertoire des classes d'évaluation des fonctions types de cadres intermédiaires des établissements publics et privés remplace celui mentionné à la circulaire du 10 juin 1993 (02.01.12.01) dont le but était alors d'implanter les résultats de la mise à jour des classes d'évaluation des postes d'encadrement du secteur de la santé et des services sociaux.

Les classes d'évaluation des fonctions types prévues dans ce répertoire sont déterminées selon le système d'évaluation des postes d'encadrement du secteur de la santé et des services sociaux.

Description du répertoire :

Ce répertoire des classes d'évaluation des fonctions types se divise en sept sections et comprend aussi sept annexes qui facilitent la détermination des classes d'évaluation des fonctions types de cadres intermédiaires :

Sections :

A - Contexte juridique

- *Les assises réglementaires du répertoire y sont décrites.*

B - Règles de gestion des classes d'évaluation

- *Les particularités de gestion des classes d'évaluation sont identifiées.*

C - Fonctions types de conseillères ou conseillers

- *Les particularités de gestion des classes d'évaluation de ces fonctions types sont identifiées.*

D - Liste des catégories d'établissements par code

- *Les catégories d'établissements sont identifiées selon leur code respectif.*

Sections :

E - Liste des fonctions types par ordre numérique

- *L'ensemble des fonctions types de cadres intermédiaires est listé selon le code, la fonction et la page.*

F - Liste des fonctions types par ordre alphabétique et par catégorie d'établissements

- *L'ensemble des fonctions types de cadres intermédiaires est listé selon le nom, le code, la ou les catégorie(s) d'établissements visée(s) plus spécifiquement par cette fonction type et la page.*

G - Classes d'évaluation des fonctions types

- *Chaque fonction type est identifiée selon les éléments suivants :*

Titre : *Le titre de la fonction type.*

Catégorie d'établissements : *La ou les catégorie(s) d'établissements visée(s) plus spécifiquement par la fonction type.*

Code : *Le code de la fonction type.*

Supérieur immédiat : *Celle ou celui qui de façon habituelle détient l'autorité hiérarchique sur la fonction type.*

Sommaire : *Les principales responsabilités dévolues à la fonction type.*

Table d'évaluation : *Elle est constituée de deux paramètres : les balises pour fins de détermination des classes d'évaluation et, les classes d'évaluation s'y rattachant.*

Les gestionnaires procèdent à la classification des postes d'encadrement intermédiaire de leur établissement à partir des seules balises inscrites dans les tables d'évaluation pour chacune des fonctions types.

Connaissances minimales requises:

Les connaissances académiques et pratiques minimales requises pour l'exercice de la fonction type. Les connaissances pratiques réfèrent à des années d'expérience comprimées.

Variations des niveaux de mesure selon les sous-facteurs du système d'évaluation:

Ce sont les variations des niveaux de mesure de chacun des sous-facteurs du système d'évaluation des postes de cadres dans le secteur de la santé et des services sociaux qui ont servi à déterminer l'éventail des classes d'évaluation autorisées pour cette fonction type.

Les gestionnaires ne doivent en aucun cas utiliser ces sous-facteurs pour déterminer les classifications des postes d'encadrement intermédiaire de leur établissement s'appariant à une fonction type.

Modalités particulières d'application

A - Lorsque la table d'évaluation indique au gestionnaire d'utiliser la balise :

- nombre d'employés équivalents temps plein de l'établissement;

ou

- nombre d'employés équivalents temps plein sous la supervision hiérarchique du cadre;

celui-ci doit compléter la décimale lorsqu'elle est supérieure à .5.

Exemples : 9,5 E.T.P. = 9 E.T.P.

 9,6 E.T.P. = 10 E.T.P.

B - Lorsque la table d'évaluation indique au gestionnaire d'utiliser la balise relative au budget de fonctionnement de l'établissement (millions).

celui-ci ne doit en aucun cas compléter la décimale lors de l'utilisation de cette balise.

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

SECTION A

CONTEXTE JURIDIQUE

SECTION A - CONTEXTE JURIDIQUE

Ce répertoire des classes d'évaluation des fonctions types de cadres intermédiaires ainsi que leurs modalités d'application prend ses assises dans le Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des régies régionales 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.

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 la régie régionale, si l'employeur est une régie. 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 la régie régionale, si l'employeur est une régie. 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.

SECTION B

***RÈGLES DE GESTION
DES CLASSES D'ÉVALUATION***

SECTION B -**RÈGLES DE GESTION DES CLASSES D'ÉVALUATION**

La présente fait état des particularités de gestion des classes d'évaluation de cadres intermédiaires du secteur de la santé et des services sociaux.

THÈMES	RÈGLES
➤ <u>Catégorie de cadres intermédiaires</u>	Le système de classification fixe à 5 niveaux, la catégorie des cadres intermédiaires : ✓ adjoint au directeur; ✓ chef du secteur; ✓ chef du service, d'unités, du ou de programmes, d'activités; ✓ coordonnateur; ✓ conseiller.
➤ <u>Reconnaissance d'une fonction de niveau hiérarchique d'encadrement intermédiaire</u>	Le titulaire doit superviser un minimum de cinq postes permanents en équivalent temps plein.
➤ <u>Classes d'évaluation visant les fonctions ne s'appariant pas à une fonction type</u>	Ces fonctions décrivent des ensembles de responsabilités de gestion générales et de responsabilités de gestion spécifiques, définies de façon non analogue dans un nombre restreint de postes cadres. Pour la détermination de la classe d'évaluation de ces fonctions d'encadrement, l'établissement doit se référer à l'article 11.4 du C.T. mentionné à la section A.
➤ <u>Classes d'évaluation de la fonction type d'adjoint au directeur déterminées par le ministère</u> Classes d'évaluation de la fonction type de directeur 26 25 24 23 22 21 20 19 18 17	La classe d'évaluation d'adjoint au directeur est déterminée par rapport à une fonction type de direction supérieure. Classes d'évaluation de la fonction type d'adjoint au directeur 18 17 17 16 15 15 14 13 13 Déterminée par le ministère

THÈMES	RÈGLES
➤ <u>Classes d'évaluation pour deux postes ou plus d'adjoint au directeur pour un même directorat</u>	La détermination des classes d'évaluation des postes d'adjoint au directeur est faite par le ministère lorsqu'il y a deux postes ou plus d'adjoint au directeur pour un même directorat.
➤ <u>Poste de coordonnateur à l'exclusion de ceux de :</u> ✓ coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié; ✓ coordonnateur médical à l'urgence; ✓ coordonnateur en réadaptation (alcooliques et toxicomanes, déficience intellectuelle et physique); ✓ coordonnateur du service de biologie médicale.	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.
➤ Classe d'évaluation 15 et plus pour un poste de cadre intermédiaire qui ne s'apparie pas à une fonction type dans les établissements de santé et de services sociaux et dans les régies régionales.	L'établissement ou la régie régionale transmet au ministère la description et l'évaluation d'un poste de cadre intermédiaire qui ne s'apparie pas à une fonction type lorsqu'il y attribue une classe 15 et plus.
➤ Classe d'évaluation 15 et plus pour un poste de conseillère ou conseiller dans les établissements de santé et de services sociaux et dans les régies régionales.	L'établissement ou la régie régionale transmet au ministère la description et l'évaluation d'un poste de conseillère ou conseiller lorsqu'il y attribue une classe 15 et plus.

SECTION C

FONCTIONS TYPES

DE

CONSEILLÈRES OU CONSEILLERS

SECTION C - FONCTIONS TYPES DE CONSEILLÈRES OU CONSEILLERS

A- Modalités de classification

Le système d'évaluation a été appliqué à différentes descriptions de postes répondant à la description de la fonction type de conseillère ou de conseiller, afin de déterminer la gamme de classes d'évaluation appropriée.

En exigeant un diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans une spécialité pertinente pour les postes de conseillères ou conseillers, 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.

Les fonctions types de conseillères ou conseillers s'adressent à toutes les catégories d'établissements du secteur de la santé et des services sociaux et dans les régions régionales.

Balises de classement

Les balises pour les classes d'évaluation 12, 13, 14 et 15 décrites ci-après 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 conseillère ou conseiller doit normalement comporter à chacune des classes d'évaluation appropriées.

Elles sont complétées par le niveau minimum de scolarité et d'expérience requis à chaque classe d'évaluation.

Classe 12

Cette classe s'applique lorsque 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 est généralement soumis à des objectifs et des échéances précis mais 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: études de 1^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de deux années d'expérience comprimée.

Classe 13

Cette classe s'applique lorsque 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.

Bien que guidées par des normes ou par une pratique établie, les décisions requièrent un niveau appréciable d'initiative.

Qualifications minimales requises: études de 1^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de trois années d'expérience comprimée.

Classe 14

Cette classe s'applique lorsque 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 les 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: études de 1^{er} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de trois années d'expérience comprimée.

Classe 15

Cette classe s'applique lorsque 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 les situations de nature très complexe et diversifiée. 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 : études de 2^{ème} cycle universitaire dans une spécialité pertinente, plus un minimum de deux années d'expérience comprimée.

B- Signification des termes utilisés

Afin d'assurer une compréhension et une interprétation uniformes des balises qui précèdent, il y a lieu de préciser le sens qu'il faut donner aux termes suivants: 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.

<u>Domaine</u>	<u>Secteurs d'activités</u>
Gestion des ressources humaines	- dotation - développement - avantages sociaux - relations de travail - etc.
Gestion des ressources financières	- programmation et contrôle budgétaire - comptabilité - rapports et états financiers - perception des revenus - planification des déboursés - etc.

Ainsi, on considérera qu'une conseillère ou 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 possibles (ex.: dotation, relations de travail, développement, etc.).

Si la fonction touche 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.

C- Procédure de classement suggéré

Pour faciliter la détermination de la classe d'évaluation des postes de conseillère ou conseiller, il est suggéré aux gestionnaires d'utiliser la procédure suivante:

- 1. Faire la description du poste de cadre visé, si ce n'est déjà fait. Se référer aux descriptions de fonctions types prévues au Répertoire de descriptions de fonctions types du personnel d'encadrement. Décrire en particulier la variété et l'ampleur des différents rôles rattachés au poste en insistant sur les volets de la conception, de l'élaboration, de la mise en place, du suivi et du contrôle. Décrire également les objectifs de travail ainsi que la diversification du domaine d'activités et le volume d'activités en cause. Préciser les qualifications minimales requises pour le poste (ne pas confondre avec la formation et l'expérience de titulaire actuel du poste).*
- 2. Bien situer le poste dans la structure administrative, ce qui aidera d'une part à évaluer l'importance relative et d'autre part facilitera le maintien de la cohérence interne.*
- 3. Déterminer la classe d'évaluation appropriée. Pour ce faire, utiliser d'abord les balises de classement établies précédemment. Puis, utiliser le système d'évaluation par points pour les postes d'encadrement du secteur de la santé et des services sociaux.*

SECTION D

LISTE DES CATÉGORIES D'ÉTABLISSEMENTS

PAR CODE

SECTION D - LISTE DES CATÉGORIES D'ÉTABLISSEMENTS PAR CODE

<u>CATÉGORIES D'ÉTABLISSEMENTS</u>	<u>CODE</u>
<i>Centres hospitaliers de soins généraux et spécialisés</i>	<i>01</i>
<i>Centres d'hébergement et de soins de longue durée – publics</i>	<i>02</i>
<i>Centres hospitaliers de soins psychiatriques</i>	<i>03</i>
<i>Centres de réadaptation – privés</i>	<i>04</i>
<i>Centres d'hébergement et de soins de longue durée – privés</i>	<i>05</i>
<i>Centres de réadaptation – publics</i>	<i>06</i>
<i>Centres locaux de services communautaires</i>	<i>08</i>
<i>Centres jeunesse</i>	<i>09</i>
<i>*Centres multi-vocationnels (CLSC-CH-CHSLD)</i>	<i>10</i>
<i>Centres multi-vocationnels (CLSC-CHSLD)</i>	<i>11</i>
<i>Régies régionales</i>	<i>14</i>

* Les Centres de santé sont inclus dans cette catégorie.

SECTION E

LISTE DES FONCTIONS TYPES

PAR

ORDRE NUMÉRIQUE

SECTION E - LISTE DES FONCTIONS TYPES PAR ORDRE NUMÉRIQUE

Code	Fonction	Page
500	<i>Adjoint administratif</i>	33
511	<i>Chef de services administratifs</i>	44
512	<i>Chef de programmes à la clientèle</i>	41
513	<i>Chef du service d'hôpital de jour</i>	58
515	<i>Chef d'unité de soins infirmiers (01.02.03.05.10.11)</i>	36
515	<i>Chef d'unité de soins infirmiers (à venir)</i>	37
516	<i>Chef d'unité de soins infirmiers spécialisés (01.02.03.05.10.11)</i>	38
518	<i>Chef des services de réadaptation</i>	46
519	<i>Chef du ou de programmes (C.L.S.C.)</i>	40
525	<i>Chef des services sociaux</i>	47
527	<i>Chef du service d'orthophonie</i>	62
534	<i>Chef du service d'ergothérapie</i>	57
535	<i>Chef du service de psychologie</i>	69
536	<i>Chef du service de physiothérapie</i>	68
537	<i>Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier</i>	70
538	<i>Chef du service du centre de jour</i>	81
539	<i>Chef du service du génie biomédical</i>	83
542	<i>Chef du service d'imagerie médicale (radiologie, échographie, résonance magnétique)</i>	59
543	<i>Chef du service en médecine nucléaire</i>	84
544	<i>Chef du service d'électrophysiologie</i>	54
545	<i>Chef du service d'inhalothérapie</i>	61
548	<i>Chef du service de centrale de distribution</i>	64
550	<i>Chef du service d'accueil</i>	51
552	<i>Chef du service des archives</i>	74
553	<i>Chef du service des bénévoles en milieu hospitalier</i>	75
555	<i>Chef du service de nutrition clinique</i>	67
556	<i>Chef des activités d'alimentation</i>	45
558	<i>Chef du service d'alimentation</i>	52
560	<i>Chef du service en ressources humaines</i>	78
560	<i>Chef du service en ressources humaines</i>	79
561	<i>Chef du service de santé</i>	71

Code	Fonction	Page
562	<i>Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié</i>	35
567	<i>Chef d'activités de santé et de sécurité du travail</i>	34
570	<i>Chef du service des ressources financières</i>	77
571	<i>Chef du service de comptabilité</i>	65
573	<i>Chef du service d'informatique</i>	60
575	<i>Chef du service d'approvisionnement</i>	53
576	<i>Chef du service des achats</i>	73
577	<i>Chef du service d'entreposage</i>	55
578	<i>Chef du service des télécommunications</i>	80
579	<i>Chef du service de la paie</i>	66
580	<i>Chef du service des installations matérielles</i>	76
581	<i>Chef du service du fonctionnement des installations</i>	82
582	<i>Chef du service d'entretien sanitaire</i>	56
584	<i>Chef du service de buanderie-lingerie</i>	63
589	<i>Chef du service de sécurité</i>	72
656	<i>Chef du secteur de production alimentaire</i>	50
657	<i>Chef du secteur de distribution alimentaire</i>	48
658	<i>Chef du secteur de production – distribution alimentaire</i>	49
680	<i>Chef du secteur des installations matérielles</i>	43
682	<i>Chef du secteur d'entretien sanitaire</i>	42
800	<i>Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié</i>	85
801	<i>Coordonnateur d'unités de soins infirmiers (jour)</i>	86
803	<i>Coordonnateur médical à l'urgence</i>	90
804	<i>Chef de l'administration de programmes (C.L.S.C.)</i>	39
816	<i>Coordonnateur d'unités de soins infirmiers spécialisés (jour)</i>	87
818	<i>Coordonnateur des services de réadaptation</i>	89
819	<i>Coordonnateur ou Chef du service de biologie médicale</i>	91
820	<i>Coordonnateur ou Chef en réadaptation (déficience physique)</i>	94
821	<i>Coordonnateur ou Chef en réadaptation (déficience intellectuelle)</i>	93
822	<i>Coordonnateur ou Chef en réadaptation (alcooliques et toxico-manes)</i>	92
842	<i>Coordonnateur des services d'imagerie médicale</i>	88

SECTION F

LISTE DES FONCTIONS TYPES

PAR

ORDRE ALPHABÉTIQUE

ET PAR

CATÉGORIES D'ÉTABLISSEMENTS

**SECTION F - LISTE DES FONCTIONS TYPES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE
ET PAR CATÉGORIES D'ÉTABLISSEMENTS**

FONCTIONS TYPES	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	PAGE
<i>Adjoint administratif</i>	08	
Code: 500		33
 <i>Chef d'activités de santé et de sécurité du travail</i>	 01.03	
Code: 567		34
 <i>Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié</i>	 02.05	
Code: 562		35
 <i>Chef d'unité de soins infirmiers</i>	 01.02.03.05.10.11	
Code: 515		36
 <i>Chef d'unité de soins infirmiers</i>		37
 <i>Chef d'unité de soins infirmiers spécialisés</i>	 01.02.03.05.10.11	
Code: 516		38
 <i>Chef de l'administration de programmes (C.L.S.C.)</i>	 08	
Code: 804		39
 <i>Chef du ou de programmes (C.L.S.C.)</i>	 08	
Code: 519		40

FONCTIONS TYPES	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	PAGE
<i>Chef de programmes à la clientèle.....</i>	<i>02.05</i>	
<i>Code: 512</i>		<i>41</i>
 <i>Chef du secteur d'entretien sanitaire.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 682</i>		<i>42</i>
 <i>Chef du secteur des installations matérielles.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 680</i>		<i>43</i>
 <i>Chef de services administratifs</i>	 <i>02.05</i>	
<i>Code: 511</i>		<i>44</i>
 <i>Chef des activités d'alimentation.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 556</i>		<i>45</i>
 <i>Chef des services de réadaptation.....</i>	 <i>09</i>	
<i>Code: 518</i>		<i>46</i>
 <i>Chef des services sociaux.....</i>	 <i>01.09</i>	
<i>Code: 525</i>		<i>47</i>
 <i>Chef du secteur de distribution alimentaire.....</i>	 <i>01</i>	
<i>Code: 657</i>		<i>48</i>

FONCTIONS TYPES**CATÉGORIE(S)
D'ÉTABLISSEMENTS****PAGE**

<i>Chef du secteur de production – distribution alimentaire.....</i>	<i>01</i>	
<i>Code: 658</i>		<i>49</i>
 <i>Chef du secteur de production alimentaire</i>	 <i>01</i>	
<i>Code: 656</i>		<i>50</i>
 <i>Chef du service d'accueil</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 550</i>		<i>51</i>
 <i>Chef du service d'alimentation</i>	 <i>02.05</i>	
<i>Code: 558</i>		<i>52</i>
 <i>Chef du service d'approvisionnement</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 575</i>		<i>53</i>
 <i>Chef du service d'électrophysiologie.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 544</i>		<i>54</i>
 <i>Chef du service d'entreposage.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 577</i>		<i>55</i>
 <i>Chef du service d'entretien sanitaire.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 582</i>		<i>56</i>
 <i>Chef du service d'ergothérapie.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 534</i>		<i>57</i>

FONCTIONS TYPES**CATÉGORIE(S)
D'ÉTABLISSEMENTS****PAGE**

<i>Chef du service d'hôpital de jour</i>	02	
<i>Code: 513</i>		58
<i>Chef du service d'imagerie médicale (radiologie, échographie, résonance magnétique)</i>	01.03	
<i>Code: 542</i>		59
<i>Chef du service d'informatique</i>	01.03	
<i>Code : 573</i>		60
<i>Chef du service d'inhalothérapie</i>	01.03	
<i>Code: 545</i>		61
<i>Chef du service d'orthophonie</i>	01.03	
<i>Code: 527</i>		62
<i>Chef du service de buanderie-lingerie</i>	01.03	
<i>Code: 584</i>		63
<i>Chef du service de centrale de distribution</i>	01	
<i>Code: 548</i>		64
<i>Chef du service de comptabilité</i>	01.03	
<i>Code: 571</i>		65

FONCTIONS TYPES**CATÉGORIE(S)
D'ÉTABLISSEMENTS****PAGE**

<i>Chef du service de la paie.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 579</i>		<i>66</i>
 <i>Chef du service de nutrition clinique</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 555</i>		<i>67</i>
 <i>Chef du service de physiothérapie.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 536</i>		<i>68</i>
 <i>Chef du service de psychologie</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 535</i>		<i>69</i>
 <i>Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 537</i>		<i>70</i>
 <i>Chef du service de santé</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 561</i>		<i>71</i>
 <i>Chef du service de sécurité</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 589</i>		<i>72</i>
 <i>Chef du service des achats.....</i>	 <i>01.03</i>	
<i>Code: 576</i>		<i>73</i>

FONCTIONS TYPES	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	PAGE
<i>Chef du service des archives.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 552</i>		<i>74</i>
<i>Chef du service des bénévoles en milieu hospitalier</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 553</i>		<i>75</i>
<i>Chef du service des installations matérielles</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 580</i>		<i>76</i>
<i>Chef du service des ressources financières.....</i>	<i>04.06</i>	
<i>Code: 570</i>		<i>77</i>
<i>Chef du service en ressources humaines.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 560</i>		<i>78</i>
<i>Chef du service en ressources humaines.....</i>	<i>04.06</i>	
<i>Code: 560</i>		<i>79</i>
<i>Chef du service des télécommunications.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 578</i>		<i>80</i>
<i>Chef du service du centre de jour.....</i>	<i>01.02.10.11</i>	
<i>Code: 538</i>		<i>81</i>
<i>Chef du service du fonctionnement des installations.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 581</i>		<i>82</i>

<i>FONCTIONS TYPES</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>PAGE</i>
<i>Chef du service du génie biomédical.....</i>	<i>01</i>	
<i>Code: 539</i>		<i>83</i>
<i>Chef du service en médecine nucléaire.....</i>	<i>01</i>	
<i>Code: 543.....</i>		<i>84</i>
<i>Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 800</i>		<i>85</i>
<i>Coordonnateur d'unités de soins infirmiers (jour).....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 801</i>		<i>86</i>
<i>Coordonnateur d'unités de soins infirmiers spécialisés (jour).....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 816</i>		<i>87</i>
<i>Coordonnateur des services d'imagerie médicale.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 842</i>		<i>88</i>
<i>Coordonnateur des services de réadaptation.....</i>	<i>09</i>	
<i>Code: 818</i>		<i>89</i>
<i>Coordonnateur médical à l'urgence.....</i>	<i>01</i>	
<i>Code : 803</i>		<i>90</i>

FONCTIONS TYPES.....	CATÉGORIE(S)	PAGE
	D'ÉTABLISSEMENTS	

<i>Coordonnateur ou Chef</i> <i>du service de biologie médicale.....</i>	<i>01.03</i>	
<i>Code: 819</i>		<i>91</i>

<i>Coordonnateur ou Chef</i> <i>en réadaptation (alcooliques et toxicomanes)</i>	<i>04.06</i>	
<i>Code: 822</i>		<i>92</i>

<i>Coordonnateur ou Chef</i> <i>en réadaptation (déficiência intellectuelle)</i>	<i>04.06</i>	
<i>Code: 821</i>		<i>93</i>

<i>Coordonnateur ou Chef</i> <i>en réadaptation (déficiência physique).....</i>	<i>04.06</i>	
<i>Code: 820</i>		<i>94</i>

SECTION G

CLASSES D'ÉVALUATION

DES

FONCTIONS TYPES

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Adjoint administratif</i>		08	500
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur général		

SOMMAIRE :	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, coordonne et contrôle les activités relatives aux ressources humaines, financières et matérielles de l'établissement dans le but d'en aider la gestion. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN DE L'ÉTABLISSEMENT	CLASSES
<i>60 et moins</i>	<i>13</i>
<i>de 61 à 90</i>	<i>14</i>
<i>91 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>1 ou 2</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef d'activités de santé et sécurité du travail</i>	<i>01.03</i>	<i>567</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des ressources humaines</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>49,9 et moins</i>	<i>12</i>
<i>de 50 à 89,9</i>	<i>13</i>
<i>de 90 à 119,9</i>	<i>14</i>
<i>120 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ème cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5 ou 6</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié		02.05	562
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

NOMBRE DE LITS AU PERMIS	CLASSES
100 et moins	12
de 101 à 400	13
401 et plus	14

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
12	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
13	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	12 à 14
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
3	2	2 ou 3	5	2 ou 3	2 ou 3	2 ou 3	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef d'unité de soins infirmiers</i>	<i>01.02.03.05.10.11</i>	<i>515</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des soins infirmiers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>12</i>
<i>de 16 à 40</i>	<i>13</i>
<i>41 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef d'unités de soins infirmiers</i>		
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des soins infirmiers</i>	

À VENIR

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE (S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef d'unité de soins infirmiers spécialisés</i>	<i>01.02.03.05.10.11</i>	<i>516</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des soins infirmiers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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 spécialisés de qualité optimale en fonction de leurs besoins. Assume la responsabilité de l'application des politiques et procédés clinico-administratifs eu égard à la dispensation des soins spécialisés aux usagers de son unité de soins. Assure la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>13</i>
<i>de 16 à 40</i>	<i>14</i>
<i>41 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

2002-03-18

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef de l'administration de programmes (CLSC)</i>	08	804
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur général</i>	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 15</i>	<i>13</i>
<i>de 16 à 40</i>	<i>14</i>
<i>41 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>2 à 4</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du ou de programmes (CLSC)</i>	08	519
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur général Directrice ou Directeur de l'administration des programmes	

SOMMAIRE :	Sous l'autorité du supérieur immédiat, dispense les 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 naturelle, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 15</i>	<i>12</i>
<i>de 16 à 40</i>	<i>13</i>
<i>41 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>12</i>	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef de programmes à la clientèle</i>	<i>02.05</i>	<i>512</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

SOMMAIRE :	<i>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, Psycho-social (service social, psychologie, psychogériatrie, 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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

PROGRAMME DE BASE	PROGRAMMES OU SERVICES ADDITIONNELS	CLASSES
<i>RÉADAPTATION</i> <i>(ERGOTHÉRAPIE + PHYSIOTHÉRAPIE)</i>	<i>+ 1 PROGRAMME OU SERVICE (Centre de jour ou Hôpital de Jour ou Psycho social)</i>	<i>13</i>
	<i>+ 2 PROGRAMMES OU SERVICES (Différentes options)</i>	<i>14</i>
	<i>+ 3 PROGRAMMES OU SERVICES (Centre de jour + Hôpital de jour + Psycho social)</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du secteur d'entretien sanitaire</i>	<i>01.03</i>	<i>682</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Chef du service d'entretien sanitaire</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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. Participe à la gestion des déchets à risque générés dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 25</i>	<i>5</i>
<i>de 26 à 50</i>	<i>6</i>
<i>51 et plus</i>	<i>7</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>5</i>	<i>Études secondaires plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>6</i>	<i>Études secondaires plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>7</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>1</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>5 à 7</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>1</i>	<i>2 à 5</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du secteur des installations matérielles</i>	<i>01.03</i>	<i>680</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Chef du service des installations matérielles</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités d'un secteur, telles que d'électricité, de plomberie, de menuiserie et de mécanique, d'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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>8</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>9</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>10</i>
<i>26 et plus</i>	<i>11</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>8</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>3</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>3</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>3</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>8 à 11</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>2 à 4</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef de services administratifs</i>	02.05	511
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Selon le plan d'organisation	

SOMMAIRE :	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités d'un ou plusieurs services suivants: Ressources humaines, Ressources financière 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</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE DE LITS AU PERMIS	SERVICES	CLASSES
<i>de 50 à 100</i>	<i>Ressources humaines + Financières + Techniques</i>	<i>13</i>
<i>de 101 à 200</i>	<i>Ressources humaines ou Financières ou Techniques</i>	<i>12</i>
	<i>Ressources humaines + Financières ou Techniques</i>	<i>13</i>
	<i>Ressources humaines + Financières + Techniques</i>	<i>14</i>
<i>de 201 à 350</i>	<i>Ressources humaines ou Financières ou Techniques</i>	<i>13</i>
	<i>Ressources humaines + Financières ou Techniques</i>	<i>14</i>
	<i>Ressources humaines + Financières + Techniques</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 à 5</i>	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Chef des activités d'alimentation		01.03	556
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

NOMBRE DE LITS AU PERMIS (SOINS GÉNÉRAUX ET SPÉCIALISÉS)		NOMBRE DE LITS AU PERMIS (HÉBERGEMENT ET LONGUE DURÉE)		NOMBRE DE REPAS	
100 et moins	2	100 et moins	1	100,000 et moins	3
101 à 200	4	101 à 250	2	101,000 à 200,000	5
201 à 350	6	251 à 400	3	201,000 à 350,000	7
351 à 550	8	401 à 550	4	351,000 à 550,000	9
551 à 800	10	551 et plus	5	551,000 à 800,000	11
801 et plus	12			801,000 et plus	13

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
8 et moins	13
9 à 13	14
14 à 19	15
20 et plus	16

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
13	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
15	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3
16	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	13 à 16
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
3	2	3	5	2 ou 3	2 ou 3	3 à 6	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef des services de réadaptation</i>	09	518
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Selon le plan d'organisation	

SOMMAIRE :	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, planifie, organise, contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des programmes et des services de réadaptation 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. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 9</i>	<i>12</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>13</i>
<i>16 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef des services sociaux</i>	<i>01.09</i>	<i>525</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i> <i>Assurer la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles pour les services sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>13</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>14</i>
<i>16 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du secteur de distribution alimentaire</i>		01	657
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Chef des activités d'alimentation		

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE DE REPAS		NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	
<i>100,000 et moins</i>	<i>3</i>	<i>5 à 9</i>	<i>1</i>
<i>101,000 à 200,000</i>	<i>5</i>	<i>10 à 14</i>	<i>2</i>
<i>201,000 à 350,000</i>	<i>7</i>	<i>15 à 19</i>	<i>3</i>
<i>351,000 à 550,000</i>	<i>9</i>	<i>20 et plus</i>	<i>4</i>
<i>551,000 à 800,000</i>	<i>11</i>		
<i>801,000 et plus</i>	<i>13</i>		

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
<i>11 et moins</i>	<i>10</i>
<i>12 à 14</i>	<i>11</i>
<i>15 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>1</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Chef du secteur de production-distribution alimentaire		01	658
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

NOMBRE DE LITS AU PERMIS (SOINS GÉNÉRAUX ET SPÉCIALISÉS)		NOMBRE DE LITS AU PERMIS (HÉBERGEMENT ET LONGUE DURÉE)		NOMBRE DE REPAS		NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	
100 et moins	2	100 et moins	1	100,000 et moins	3	5 à 9	1
101 à 200	4	101 à 250	2	101,000 à 200,000	5	10 à 14	2
201 à 350	6	251 à 400	3	201,000 à 350,000	7	15 à 19	3
351 à 550	8	401 à 550	4	351,000 à 550,000	9	20 et plus	4
551 à 800	10	551 et plus	5	551,000 à 800,000	11		
801 et plus	12			801,000 et plus	13		

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
11 et moins	11
12 à 19	12
20 et plus	13

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
11	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	2
12	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	2
13	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	11 à 13
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
2 ou 3	2	2 ou 3	4	2 ou 3	2	2 à 4	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Chef du secteur de production alimentaire		01	656
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Chef des activités d'alimentation		

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE DE LITS AU PERMIS (SOINS GÉNÉRAUX ET SPÉCIALISÉS)		NOMBRE DE LITS AU PERMIS (HÉBERGEMENT ET LONGUE DURÉE)		NOMBRE DE REPAS	
<i>100 et moins</i>	<i>2</i>	<i>100 et moins</i>	<i>1</i>	<i>100,000 et moins</i>	<i>3</i>
<i>101 à 200</i>	<i>4</i>	<i>101 à 250</i>	<i>2</i>	<i>101,000 à 200,000</i>	<i>5</i>
<i>201 à 350</i>	<i>6</i>	<i>251 à 400</i>	<i>3</i>	<i>201,000 à 350,000</i>	<i>7</i>
<i>351 à 550</i>	<i>8</i>	<i>401 à 550</i>	<i>4</i>	<i>351,000 à 550,000</i>	<i>9</i>
<i>551 à 800</i>	<i>10</i>	<i>551 et plus</i>	<i>5</i>	<i>551,000 à 800,000</i>	<i>11</i>
<i>801 et plus</i>	<i>12</i>			<i>801,000 et plus</i>	<i>13</i>

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
<i>11 et moins</i>	<i>10</i>
<i>12 à 19</i>	<i>11</i>
<i>20 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>1</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'accueil</i>	<i>01.03</i>	<i>550</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE DE LITS AU PERMIS</i>	<i>CLASSES</i>
<i>200 et moins</i>	<i>9</i>
<i>de 201 à 350</i>	<i>10</i>
<i>de 351 à 500</i>	<i>11</i>
<i>501 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>9 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service d'alimentation</i>	<i>02.05</i>	<i>558</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
--------------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE REPAS	CLASSES - SANS	CLASSES - AVEC
	NUTRITION CLINIQUE	NUTRITION CLINIQUE
<i>89,999 et moins</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
<i>90,000 à 239,999</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<i>de 240,000 à 419,999</i>	<i>13</i>	<i>14</i>
<i>420,000 et plus</i>	<i>14</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>11 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>4 ou 5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 à 5</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service d'approvisionnement</i>	<i>01.03</i>	<i>575</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des ressources financières</i>	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)	CLASSES
<i>49,9 et moins</i>	<i>12</i>
<i>de 50 à 89,9</i>	<i>13</i>
<i>de 90 à 119,9</i>	<i>14</i>
<i>120 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>4 ou 5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service d'électrophysiologie</i>	<i>01.03</i>	<i>544</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

SOMMAIRE :	<i>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'électromyographie 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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 9</i>	<i>10</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>11</i>
<i>16 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'entrepasage</i>	<i>01.03</i>	<i>577</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des ressources financières</i>	

SOMMAIRE :	Sous l'autorité du supérieur immédiat, définit et organise les programmes spécifiques découlant des programmes cadres 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. Voit à l'organisation fonctionnelle des activités relatives à la réception, la classification, l'entrepasage et la distribution des marchandises acquises par l'établissement en conformité avec les normes et les pratiques de gestion de l'établissement.
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>6</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>7</i>
<i>16 et plus</i>	<i>8</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>6</i>	<i>Études secondaires plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>7</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>1</i>
<i>8</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>1</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>6 à 8</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>1 ou 2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service d'entretien sanitaire</i>	<i>01.03</i>	<i>582</i>
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des services techniques	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 50</i>	<i>9</i>
<i>de 51 à 75</i>	<i>10</i>
<i>76 et plus</i>	<i>11</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>9 à 11</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2 à 5</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'ergothérapie</i>	<i>01.03</i>	<i>534</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>13</i>
<i>16 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 ou 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'hôpital de jour</i>	<i>02</i>	<i>513</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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</i> <i>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.</i>
--------------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>CLASSE</i>
<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUE (DIPLÔME)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'imagerie médicale</i>	<i>01.03</i>	<i>542</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services professionnels</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités relatives à la distribution des services d'imagerie médicale, tels que de radiologie, d'échographie, de résonance magnétique. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
--------------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>10</i>
<i>de 10 à 25</i>	<i>11</i>
<i>de 26 à 40</i>	<i>12</i>
<i>41 et plus</i>	<i>13</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 13</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 à 5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 5</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'informatique</i>	<i>01.03</i>	<i>573</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

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>	<i>CLASSES</i>
<i>49,9 et moins</i>	<i>13</i>
<i>de 50 à 99,9</i>	<i>14</i>
<i>100 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ième cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5 ou 6</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'inhalothérapie</i>	<i>01.03</i>	<i>545</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
--------------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>10</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>11</i>
<i>26 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

**VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON
LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION**

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service d'orthophonie</i>	<i>01.03</i>	<i>527</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>14</i>
<i>16 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>14</i>	<i>Études de 2ième cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ième cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>14 ou 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service de buanderie-lingerie</i>	<i>01.03</i>	<i>584</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services techniques</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue de répondre aux besoins de literie et de lingerie exprimés par sa clientèle. Administre un centre de nettoyage à sec, s'il ya lieu. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>9</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>10</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>11</i>
<i>26 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>9 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service de centrale de distribution</i>	<i>01</i>	<i>548</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des soins infirmiers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 8</i>	<i>9</i>
<i>de 9 à 15</i>	<i>10</i>
<i>16 et plus</i>	<i>11</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>1</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>9 à 11</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service de comptabilité</i>	<i>01.03</i>	<i>571</i>
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des ressources financières	

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

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)	CLASSES
49,9 et moins	12
de 50 à 89,9	13
de 90 à 119,9	14
120 et plus	15

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
12	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	3
13	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3
15	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	12 à 15
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
2 ou 3	2 ou 3	2 ou 3	4 ou 5	2 ou 3	2	2 ou 3	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Chef du service de la paie	01.03	579
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des ressources financières	

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

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)	CLASSES
49,9 et moins	10
de 50 à 119,9	11
120 et plus	12

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
10	Études collégiales spécialisées	2
11	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	2
12	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	10 à 12
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
2	2	2	3 ou 4	2 ou 3	2	2 ou 3	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Chef du service de nutrition clinique		01.03	555
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

NOMBRE DE LITS AU PERMIS (SOINS GÉNÉRAUX ET SPÉCIALISÉS)		NOMBRE DE LITS AU PERMIS (HÉBERGEMENT ET LONGUE DURÉE)		NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	
100 et moins	3	100 et moins	1	5 à 9	1
101 à 200	5	101 à 250	2	10 à 14	2
201 à 350	7	251 à 400	3	15 à 19	3
351 à 550	9	401 à 550	4	20 et plus	4
551 à 800	11	551 et plus	5		
801 et plus	13				

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
10 et moins	13
11 à 17	14
18 et plus	15

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
13	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3
15	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	13 à 15
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
3	2	3	5	2 ou 3	2 ou 3	2 à 4	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service de physiothérapie</i>	<i>01.03</i>	<i>536</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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 autres moyens physiques de nature physiothérapique ainsi qu'au 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.</i>
--------------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>13</i>
<i>16 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 ou 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service de psychologie</i>	<i>01.03</i>	<i>535</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>14</i>
<i>10 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>14</i>	<i>Études de 2ième cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ième cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>14 ou 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier</i>	<i>01.03</i>	<i>537</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>13</i>
<i>16 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 ou 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service de santé</i>	<i>01.03</i>	<i>561</i>
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des ressources humaines	

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 réassignations 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</i>
<i>349 et moins</i>	<i>11</i>
<i>350 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>4</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>11 ou 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service de sécurité</i>	<i>01.03</i>	<i>589</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services techniques</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>49,9 et moins</i>	<i>9</i>
<i>de 50 à 89,9</i>	<i>10</i>
<i>de 90 à 119,9</i>	<i>11</i>
<i>120 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>9 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service des achats</i>	<i>01.03</i>	<i>576</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des ressources financières</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>49,9 et moins</i>	<i>10</i>
<i>de 50 à 119,9</i>	<i>11</i>
<i>120 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service des archives</i>	<i>01.03</i>	<i>552</i>
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des services hospitaliers	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 15</i>	<i>10</i>
<i>de 16 à 30</i>	<i>11</i>
<i>de 31 à 50</i>	<i>12</i>
<i>51 et plus</i>	<i>13</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>Classes</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	<i>10 à 13</i>
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 à 5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 5</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service des bénévoles en milieu hospitalier</i>	<i>01.03</i>	<i>553</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services hospitaliers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, gère les activités relatives aux services complémentaires offerts aux usagers afin de leur apporter du support et de l'aide supplémentaire. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE DE LITS AU PERMIS</i>	<i>CLASSES</i>
<i>100 et moins</i>	<i>9</i>
<i>de 101 à 300</i>	<i>10</i>
<i>de 301 à 600</i>	<i>11</i>
<i>601 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>9 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service des installations matérielles</i>	01.03	580
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des services techniques	

SOMMAIRE :	<i>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. Peut également assurer le chauffage, la réfrigération, l'entretien des équipements médicaux et l'approvisionnement en gaz médicaux, en eau et en électricité requis dans l'établissement. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 5 à 9</i>	<i>10</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>11</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>12</i>
<i>26 et plus</i>	<i>13</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>13</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 13</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service des ressources financières</i>	<i>04.06</i>	<i>570</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services administratifs</i>	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)	CLASSES
<i>de 5 à 6,9</i>	<i>12</i>
<i>de 7 à 9,9</i>	<i>13</i>
<i>de 10 à 14,9</i>	<i>14</i>
<i>15 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ème cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5 ou 6</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service en ressources humaines</i>	<i>01.03</i>	<i>560</i>
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des ressources humaines	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>49,9 et moins</i>	<i>12</i>
<i>de 50 à 89,9</i>	<i>13</i>
<i>de 90 à 119,9</i>	<i>14</i>
<i>120 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ème cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5 ou 6</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Chef du service des ressources humaines</i>	04.06	560
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des services administratifs	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (MILLIONS)	CLASSES
<i>de 5 à 6,9</i>	<i>12</i>
<i>de 7 à 9,9</i>	<i>13</i>
<i>de 10 à 14,9</i>	<i>14</i>
<i>15 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ème cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5 ou 6</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service des télécommunications</i>	<i>01.03</i>	<i>578</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services techniques</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue de répondre aux besoins de télécommunications internes et externes, de surveillance des systèmes d'alarme, de messagerie et de courrier. Peut également assurer le transport interne des usagers. Assume la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
--------------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 15</i>	<i>8</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>9</i>
<i>26 et plus</i>	<i>10</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>8</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>8 à 10</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>1 ou 2</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service du centre de jour</i>	<i>01.02.10.11</i>	<i>538</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>CLASSE</i>
<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUE (DIPLÔME)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>12</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service du fonctionnement des installations</i>	<i>01.03</i>	<i>581</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services techniques</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, administre les activités de son service en vue d'assurer le chauffage, la réfrigération et l'approvisionnement en gaz médicaux, en eau et en électricité requis dans l'établissement. Assure l'entretien préventif et correctif de ces équipements. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>9</i>
<i>de 10 à 15</i>	<i>10</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>11</i>
<i>26 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>9</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>Classes</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	<i>9 à 12</i>
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service du génie biomédical</i>	<i>01</i>	<i>539</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services techniques</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>14</i>
<i>10 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>14</i>	<i>Études de 2ème cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 2ème cycle universitaire dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>14 ou 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Chef du service en médecine nucléaire</i>	<i>01</i>	<i>543</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Selon le plan d'organisation</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 5 à 9</i>	<i>10</i>
<i>de 10 à 20</i>	<i>11</i>
<i>21 et plus</i>	<i>12</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>10 à 12</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3 ou 4</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié</i>	01.03	800
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des soins infirmiers	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
<i>de 16 à 50</i>	<i>13</i>
<i>de 51 à 100</i>	<i>14</i>
<i>101 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3 à 7</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Coordonnateur d'unités de soins infirmiers (jour)</i>	<i>01.03</i>	<i>801</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des soins infirmiers</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, organise, coordonne, contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des soins infirmiers dans les unités. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 16 à 45</i>	<i>13</i>
<i>de 46 à 90</i>	<i>14</i>
<i>91 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>13 à 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3 à 5</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
<i>Coordonnateur d'unités de soins infirmiers spécialisés (jour)</i>	<i>01.03</i>	<i>816</i>
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	<i>Directrice ou Directeur des soins infirmiers</i>	

SOMMAIRE :	<i>Sous l'autorité du supérieur immédiat, organise, coordonne et contrôle et évalue les activités relatives à la dispensation des soins infirmiers spécialisés dans les unités. Assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 16 à 45</i>	<i>14</i>
<i>de 46 à 90</i>	<i>15</i>
<i>de 91 et plus</i>	<i>16</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>16</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>3</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>14 à 16</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3</i>	<i>3 à 5</i>	

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Coordonnateur des services d'imagerie médicale	01.03	842
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des services professionnels	

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 médecine nucléaire, 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

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	CLASSES
de 16 à 50	12
de 51 à 75	13
76 et plus	14

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
12	Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste	3
13	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	12 à 14
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
2 ou 3	2	2 ou 3	4 ou 5	2 ou 3	2	3 à 5	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Coordonnateur des services de réadaptation</i>	<i>09</i>	<i>818</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services de réadaptation</i>	

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

TABLE D'ÉVALUATION

<i>NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)</i>	<i>CLASSES</i>
<i>de 16 à 25</i>	<i>14</i>
<i>26 et plus</i>	<i>15</i>

CONNAISSANCES REQUISES

<i>CLASSES</i>	<i>ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)</i>	<i>PRATIQUES (ANNÉES)</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>15</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

<i>NATURE DU POSTE</i>			<i>CONNAISSANCES REQUISES</i>		<i>DIRECTION EXERCÉE</i>		<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>	<i>14 ou 15</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>	
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3 ou 4</i>	

<i>TITRE</i>	<i>CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS</i>	<i>CODE</i>
<i>Coordonnatrice ou Coordonnateur médical à l'urgence</i>	<i>01</i>	<i>803</i>
<i>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT</i>	<i>Directrice ou Directeur des services professionnels</i>	

<i>SOMMAIRE :</i>	<i>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.</i>
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

La classification à octroyer à tout poste de Coordonnatrice ou Coordonnateur à l'urgence doit faire l'objet d'une évaluation par le ministère

TITRE	CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Coordonnateur ou Chef du service de biologie médicale	01.03	819
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directrice ou Directeur des services professionnels	

SOMMAIRE :	<i>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.</i>
-------------------	---

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'UNITÉS PONDÉRÉES SOUS LA RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE (MILLIONS)	CLASSES
<i>Moins de 0,5</i>	<i>10</i>
<i>de 0,5 à 0,9</i>	<i>11</i>
<i>de 1,0 à 3,0</i>	<i>12</i>
<i>de 3,1 à 7,1</i>	<i>13</i>
<i>7,2 et plus</i>	<i>14</i>

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
<i>10</i>	<i>Études collégiales spécialisées</i>	<i>2</i>
<i>11</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>12</i>	<i>Études collégiales spécialisées plus une formation additionnelle pertinente au poste</i>	<i>3</i>
<i>13</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>
<i>14</i>	<i>Études de 1er cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste</i>	<i>2</i>

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE			<i>Classes</i>
<i>Complexité de la prise de décision</i>	<i>Liberté d'action</i>	<i>Incidence des décisions</i>	<i>Académiques</i>	<i>Pratiques</i>	<i>Nature de la direction</i>	<i>Niveaux E.T.P.</i>		<i>10 à 14</i>
<i>1.1</i>	<i>1.2</i>	<i>1.3</i>	<i>2.1</i>	<i>2.2</i>	<i>3.1</i>	<i>3.2</i>		
<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>3 à 5</i>	<i>2 ou 3</i>	<i>2</i>	<i>2 à 5</i>		

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Coordonnateur ou Chef en réadaptation		C.R. 04.06	822
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Selon le plan d'organisation	Alcooliques - toxicomanes	

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 ou toxicomanes. 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 naturelle, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Il assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.
------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE DE TYPES DE PROGRAMMES (PTS)	NOMBRE DE POINTS DE SERVICE – ZONES (PTS)	NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	NOMBRE DE DISCIPLINES DIFFÉRENTES (PTS)
1 programme additionnel = 1 2 programmes additionnels et plus = 3 Ajouter 1 point par programme autofinancé	2 adresses civiles = 1 3 adresses civiles = 2	5 – 10 : 1 11 – 15 : 3 16 – 25 : 5 26 et plus : 7	4 à 9 = 1 10 et plus = 3

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
1 à 4	12
5 à 7	13
8 à 12	14
13 et plus	15

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
12	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
13	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3
15	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	12 à 15
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
3	2	2 ou 3	5	2 ou 3	2 ou 3	2 à 4	

TITRE		CATÉGORIE(S) D'ÉTABLISSEMENTS	CODE
Coordonnateur ou Chef en réadaptation		C.R. 04.06	821
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Selon le plan d'organisation	Déficiences intellectuelles	

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 naturelle, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Il assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.
-------------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.) (PTS)	NOMBRE D'USAGERS * (PTS)	TOTAL	
		Pts	
5 - 10 : 1	51 - 99 : 2	1 - 4	12
11 - 15 : 3	100 - 149 : 3	5 - 7	13
16 - 25 : 5	150 - 199 : 4	8 - 12	14
26 - 45 : 7	200 - 249 : 5	13 et plus	15
46 et plus : 9	250 et plus : 6		

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
12	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
13	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3
15	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		Classes
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	12 à 15
1.1	1.2	1.3	2.1		3.1	3.2	
3	2	2 ou 3	5	2 ou 3	2 ou 3	2 à 4	

* Le nombre d'usagers différents admis ou inscrits dans les services relevant du cadre

TITRE		CATÉGORIE(S)	CODE
Coordonnateur ou Chef en réadaptation		C.R. 04.06	820
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Selon le plan d'organisation	Déficiência physique	

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 naturelle, et ce, dans différents points de service répartis sur le territoire. Il assume la gestion des ressources sous sa responsabilité.
------------	--

TABLE D'ÉVALUATION

NOMBRE DE TYPES DE PROGRAMMES (PTS)	NOMBRE DE POINTS DE SERVICE – ZONES (PTS)	NOMBRE D'EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (E.T.P.)	NOMBRE DE DISCIPLINES DIFFÉRENTES (PTS)
1 programme additionnel = 1 2 programmes additionnels et plus = 3 Ajouter 1 point par programme autofinancé	2 adresses civiles = 1 3 adresses civiles = 2	5 – 10 : 1 11 – 15 : 3 16 – 25 : 5 26 – 45 : 7 46 et plus : 9	4 à 9 = 1 10 et plus = 3

NOMBRE DE POINTS TOTAL	CLASSES
1 à 4	12
5 à 7	13
8 à 12	14
13 et plus	15

CONNAISSANCES REQUISES

CLASSES	ACADÉMIQUES (DIPLÔMES)	PRATIQUES (ANNÉES)
12	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
13	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	2
14	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3
15	Études de 1 ^{er} cycle universitaire généralement dans une spécialité pertinente au poste	3

VARIATIONS DES NIVEAUX DE MESURE SELON LES SOUS-FACTEURS DU SYSTÈME D'ÉVALUATION

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE		
Complexité de la prise de décision	Liberté d'action	Incidence des décisions	Académiques	Pratiques	Nature de la direction	Niveaux E.T.P.	12 à 15
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
3	2	2 ou 3	5	2 ou 3	2 ou 3	2 à 4	

ANNEXES

ANNEXE 1 - **LISTE DES FONCTIONS TYPES DE CONSEILLÈRES**
OU CONSEILLERS PAR CODE

Code	Fonction
700	<i>Conseiller en santé et sécurité au travail</i>
704	<i>Conseiller en communication</i>
705	<i>Conseiller en relations de travail</i>
706	<i>Conseiller en dotation</i>
707	<i>Conseiller en avantages sociaux</i>
708	<i>Conseiller en développement des ressources humaines</i>
709	<i>Conseiller en gestion financière</i>
710	<i>Conseiller en évaluation de la qualité des soins</i>
711	<i>Conseiller en gestion des programmes sociaux</i>
712	<i>Conseiller en gestion des programmes</i>
714	<i>Conseiller clinicien en soins infirmiers</i>
715	<i>Conseiller en gestion des ressources humaines</i>
717	<i>Conseiller en procédés administratifs</i>
718	<i>Conseiller en activités cliniques</i>
719	<i>Conseiller en planification et programmation</i>
721	<i>Conseiller en informatique</i>

ANNEXE 2
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Adjoint administratif	500
Adjoint au directeur d'activités d'établissement	252
Adjoint au directeur de la protection de la jeunesse	382
Adjoint au directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	262
Adjoint au directeur de la recherche	352
Adjoint au directeur de la santé publique	392
Adjoint au directeur de l'administration des services sociaux	402
Adjoint au directeur de l'administration du ou des programmes	372
Adjoint au directeur de réadaptation	322
Adjoint au directeur des ressources financières	212
Adjoint au directeur des ressources financières, techniques ou matérielles	242
Adjoint au directeur des ressources humaines	202
Adjoint au directeur des services administratifs	232
Adjoint au directeur des services hospitaliers	362
Adjoint au directeur des services professionnels	302
Adjoint au directeur des services professionnels et de réadaptation	332
Adjoint au directeur des services techniques ou matériels	222
Adjoint au directeur des soins infirmiers	342
Chef d'activités de santé et sécurité du travail	567
Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié	562
Chef de l'administration de programmes (C.L.S.C.)	804
Chef de programmes à la clientèle	512
Chef de secteur (CLSC)	619
Chef de secteur (fonction particulière)	699
Chef de secteur de lingerie	688
Chef de secteur de nutrition clinique	655
Chef de section alimentaire	685
Chef de services (fonction particulière)	599
Chef de services administratifs	511

ANNEXE 2
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Chef des activités d'alimentation	556
Chef des services de réadaptation	518
Chef des services sociaux	525
Chef des services techniques	590
Chef du ou de programmes (C.L.S.C.)	519
Chef du secteur de distribution alimentaire	657
Chef du secteur de production alimentaire	656
Chef du secteur de production-distribution alimentaire	658
Chef du secteur d'entretien sanitaire	682
Chef du secteur des installations matérielles	680
Chef du service d'accueil	550
Chef du service d'activités récréatives	531
Chef du service d'alimentation	558
Chef du service d'approvisionnement	575
Chef du service d'audiologie	528
Chef du service de biologie médicale	540
Chef du service de buanderie	583
Chef du service de buanderie-lingerie	584
Chef du service de centrale de distribution	548
Chef du service de comptabilité	571
Chef du service de développement des ressources humaines	566
Chef du service de dotation	568
Chef du service de la paie	579
Chef du service de nutrition clinique	555
Chef du service de physiothérapie	536
Chef du service de psychologie	535
Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier	537
Chef du service de santé	561
Chef du service de sécurité	589

ANNEXE 2
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Chef du service d'électrophysiologie	544
Chef du service d'entreposage	577
Chef du service d'entretien sanitaire	582
Chef du service d'ergothérapie	534
Chef du service des achats	576
Chef du service des archives	552
Chef du service des avantages sociaux	565
Chef du service des bénévoles en milieu hospitalier	553
Chef du service des consultations externes	546
Chef du service des consultations externes psychiatriques	547
Chef du service des installations matérielles	580
Chef du service des relations de travail	563
Chef du service des ressources financières	570
Chef du service des télécommunications	578
Chef du service d'hôpital de jour	513
Chef du service d'imagerie médicale	542
Chef du service d'informatique	573
Chef du service d'inhalothérapie	545
Chef du service d'orthophonie	527
Chef du service du budget	574
Chef du service du centre de jour	538
Chef du service du fonctionnement des installations	581
Chef du service du génie biomédical	539
Chef du service en médecine nucléaire	543
Chef du service en ressources humaines	560
Chef d'unité de réadaptation	517
Chef d'unité de soins infirmiers	515
Chef d'unité de soins infirmiers spécialisés	516
Conseiller (fonction particulière)	799

ANNEXE 2
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Conseiller aux établissements	720
Conseiller clinicien en soins infirmiers	714
Conseiller en activités cliniques	718
Conseiller en avantages sociaux	707
Conseiller en budgétisation	716
Conseiller en communication	704
Conseiller en développement des ressources humaines	708
Conseiller en dotation	706
Conseiller en évaluation de la qualité des soins	710
Conseiller en gestion des programmes	712
Conseiller en gestion des programmes sociaux	711
Conseiller en gestion des ressources humaines	715
Conseiller en gestion financière	709
Conseiller en informatique	721
Conseiller en planification et programmation	719
Conseiller en procédés administratifs	717
Conseiller en relations de travail	705
Conseiller en santé et sécurité du travail	700
Coordonnateur (fonction particulière)	899
Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin semaine et de congé férié	800
Coordonnateur d'activités d'établissement	823
Coordonnateur des services de réadaptation	818
Coordonnateur des services d'imagerie médicale	842
Coordonnateur des services sociaux	825
Coordonnateur d'unités de soins infirmiers (jour)	801
Coordonnateur d'unités de soins infirmiers spécialisés (jour)	816
Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale	819
Coordonnateur ou chef en réadaptation (alcooliques - toxicomanes)	822
Coordonnateur ou chef en réadaptation (déficience intellectuelle)	821

ANNEXE 2
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Coordonnateur ou chef en réadaptation (déficience physique)	820
Coordonnateur ou coordonnatrice de services de biologie médicale	840
Coordonnatrice ou coordonnateur de programmes de réadaptation	817
Coordonnatrice ou coordonnateur du bloc opératoire	802
Coordonnatrice ou coordonnateur médical à l'urgence	803

ANNEXE 3
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE NUMÉRIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Adjoint au directeur des ressources humaines	202
Adjoint au directeur des ressources financières	212
Adjoint au directeur des services techniques ou matériels	222
Adjoint au directeur des services administratifs	232
Adjoint au directeur des ressources financières, techniques ou matérielles	242
Adjoint au directeur d'activités d'établissement	252
Adjoint au directeur de la réadaptation et de l'administration des services sociaux	262
Adjoint au directeur des services professionnels	302
Adjoint au directeur de réadaptation	322
Adjoint au directeur des services professionnels et de réadaptation	332
Adjoint au directeur des soins infirmiers	342
Adjoint au directeur de la recherche	352
Adjoint au directeur des services hospitaliers	362
Adjoint au directeur de l'administration du ou des programmes	372
Adjoint au directeur de la protection de la jeunesse	382
Adjoint au directeur de la santé publique	392
Adjoint au directeur de l'administration des services sociaux	402
Adjoint administratif	500
Chef de services administratifs	511
Chef de programmes à la clientèle	512
Chef du service d'hôpital de jour	513
Chef d'unité de soins infirmiers	515
Chef d'unité de soins infirmiers spécialisés	516
Chef d'unité de réadaptation	517
Chef des services de réadaptation	518
Chef du ou de programmes (C.L.S.C.)	519
Chef des services sociaux	525
Chef du service d'orthophonie	527
Chef du service d'audiologie	528
Chef du service d'activités récréatives	531

ANNEXE 3
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE NUMÉRIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Chef du service d'ergothérapie	534
Chef du service de psychologie	535
Chef du service de physiothérapie	536
Chef du service de réadaptation en milieu hospitalier	537
Chef du service du centre de jour	538
Chef du service du génie biomédical	539
Chef du service de biologie médicale	540
Chef du service d'imagerie médicale	542
Chef du service en médecine nucléaire	543
Chef du service d'électrophysiologie	544
Chef du service d'inhalothérapie	545
Chef du service des consultations externes	546
Chef du service des consultations externes psychiatriques	547
Chef du service de centrale de distribution	548
Chef du service d'accueil	550
Chef du service des archives	552
Chef du service des bénévoles en milieu hospitalier	553
Chef du service de nutrition clinique	555
Chef des activités d'alimentation	556
Chef du service d'alimentation	558
Chef du service en ressources humaines	560
Chef du service de santé	561
Chef d'activités de soir, de nuit, de fin de semaine et de congé férié	562
Chef du service des relations de travail	563
Chef du service des avantages sociaux	565
Chef du service de développement des ressources humaines	566
Chef d'activités de santé et sécurité du travail	567
Chef du service de dotation	568
Chef du service des ressources financières	570
Chef du service de comptabilité	571

ANNEXE 3
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE NUMÉRIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Chef du service d'informatique	573
Chef du service du budget	574
Chef du service d'approvisionnement	575
Chef du service des achats	576
Chef du service d'entreposage	577
Chef du service des télécommunications	578
Chef du service de la paie	579
Chef du service des installations matérielles	580
Chef du service du fonctionnement des installations	581
Chef du service d'entretien sanitaire	582
Chef du service de buanderie	583
Chef du service de buanderie-lingerie	584
Chef du service de sécurité	589
Chef des services techniques	590
Chef de services (fonction particulière)	599
Chef de secteur (CLSC)	619
Chef de secteur de nutrition clinique	655
Chef du secteur de production alimentaire	656
Chef du secteur de distribution alimentaire	657
Chef du secteur de production-distribution alimentaire	658
Chef du secteur des installations matérielles	680
Chef du secteur d'entretien sanitaire	682
Chef de section alimentaire	685
Chef de secteur de lingerie	688
Chef de secteur (fonction particulière)	699
Conseiller en santé et sécurité du travail	700
Conseiller en communication	704
Conseiller en relations de travail	705
Conseiller en dotation	706
Conseiller en avantages sociaux	707

ANNEXE 3
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE NUMÉRIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Conseiller en développement des ressources humaines	708
Conseiller en gestion financière	709
Conseiller en évaluation de la qualité des soins	710
Conseiller en gestion des programmes sociaux	711
Conseiller en gestion des programmes	712
Conseiller clinicien en soins infirmiers	714
Conseiller en gestion des ressources humaines	715
Conseiller en budgétisation	716
Conseiller en procédés administratifs	717
Conseiller en activités cliniques	718
Conseiller en planification et programmation	719
Conseiller aux établissements	720
Conseiller en informatique	721
Conseiller (fonction particulière)	799
Coordonnateur d'activités de soir, de nuit, de fin semaine et de congé férié	800
Coordonnateur d'unités de soins infirmiers (jour)	801
Coordonnatrice ou coordonnateur du bloc opératoire	802
Coordonnatrice ou coordonnateur médical à l'urgence	803
Chef de l'administration de programmes (C.L.S.C.)	804
Coordonnateur d'unités de soins infirmiers spécialisés (jour)	816
Coordonnatrice ou coordonnateur de programmes de réadaptation	817
Coordonnateur des services de réadaptation	818
Coordonnateur ou chef du service de biologie médicale	819
Coordonnateur ou chef en réadaptation (déficience physique)	820
Coordonnateur ou chef en réadaptation (déficience intellectuelle)	821
Coordonnateur ou chef en réadaptation (alcooliques - toxicomanes)	822
Coordonnateur d'activités d'établissement	823
Coordonnateur des services sociaux	825
Coordonnateur ou coordonnatrice de services de biologie médicale	840
Coordonnateur des services d'imagerie médicale	842

ANNEXE 3
LISTE DES FONCTIONS DE CADRES INTERMÉDIAIRES
PAR ORDRE NUMÉRIQUE

Nom de la fonction	Code de fonction
Coordonnateur (fonction particulière)	899

ANNEXE 4 - CLASSES SALARIALES DES CADRES ET DES HORS-CADRES

CLASSES	1998-04-01		1999-01-01		2000-01-01		2001-01-01		2001-04-01		2002-01-01		2002-04-01	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
02	25 074	32 598	25 450	33 087	26 086	33 914	26 738	34 762	26 738	34 762	27 406	35 631	27 406	35 631
03	26 487	34 432	26 884	34 948	27 556	35 822	28 245	36 718	28 245	36 718	28 951	37 636	28 951	37 636
04	27 901	36 271	28 320	36 815	29 028	37 735	29 754	38 678	29 754	38 678	30 498	39 645	30 498	39 645
05	29 321	38 119	29 761	38 691	30 505	39 658	31 268	40 649	31 268	40 649	32 050	41 665	32 050	41 665
06	30 737	39 961	31 198	40 560	31 978	41 574	32 777	42 613	32 778	42 613	33 597	43 678	33 597	43 678
07	32 093	41 719	32 574	42 345	33 388	43 404	34 223	44 489	34 699	45 108	35 566	46 236	35 566	46 236
08	33 671	43 771	34 176	44 428	35 030	45 539	35 906	46 677	36 732	47 750	37 650	48 944	37 650	48 944
09	35 300	45 888	35 830	46 576	36 726	47 740	37 644	48 934	38 773	50 402	39 742	51 662	39 856	51 810
10	37 315	48 509	37 875	49 237	38 822	50 468	39 793	51 730	40 987	53 282	42 012	54 614	42 189	54 844
11	39 655	51 550	40 250	52 323	41 256	53 631	42 287	54 972	43 556	56 621	44 645	58 037	44 660	58 056
12	42 114	54 747	42 746	55 568	43 815	56 957	44 910	58 381	46 122	59 956	47 275	61 455	47 275	61 455
13	44 594	57 971	45 263	58 841	46 395	60 312	47 555	61 820	48 821	63 467	50 042	65 054	50 042	65 054
14	47 510	61 763	48 223	62 689	49 429	64 256	50 665	65 862	51 681	67 184	52 973	68 864	52 973	68 864
15	49 981	64 976	50 731	65 951	51 999	67 600	53 299	69 290	54 705	71 118	56 073	72 896	56 073	72 896
16	53 127	69 064	53 924	70 100	55 272	71 852	56 654	73 649	57 911	75 283	59 359	77 165	59 359	77 165
17	56 127	72 963	56 969	74 057	58 393	75 908	59 853	77 806	61 304	79 692	62 837	81 684	62 837	81 684
18	59 134	76 874	60 021	78 027	61 522	79 978	63 060	81 977	64 892	84 359	66 514	86 468	66 514	86 468
19	62 242	80 913	63 176	82 127	64 755	84 180	66 374	86 285	68 365	88 874	70 074	91 096	70 409	91 531
20	65 800	85 541	66 787	86 824	68 457	88 995	70 168	91 220	72 273	93 957	74 080	96 306	74 530	96 891
21	69 431	90 260	70 472	91 614	72 234	93 904	74 040	96 252	76 261	99 140	78 168	101 619	78 896	102 565
22	73 022	94 930	74 117	96 354	75 970	98 763	77 869	101 232	80 205	104 269	82 210	106 876	83 514	108 571
23	76 574	99 546	77 723	101 039	79 666	103 565	81 658	106 154	84 108	109 339	86 211	112 072	88 408	114 929
24	80 597	104 777	81 806	106 349	83 851	109 008	85 947	111 733	88 584	115 160	90 799	118 039	93 584	121 660
25	82 894	107 762	84 137	109 378	86 240	112 112	88 396	114 915	92 430	120 159	94 741	123 163	99 065	128 784
26	87 277	113 459	88 586	115 161	90 801	118 040	93 071	120 991	97 581	126 854	100 021	130 025	104 868	136 326
27	91 750	119 275	93 126	121 064	95 454	124 091	97 840	127 193	102 936	133 819	105 509	137 164	111 005	144 309
28	96 286	125 173	97 730	127 051	100 173	130 227	102 677	133 483	108 494	141 044	111 206	144 570	117 506	152 760
29	101 100	131 431	102 617	133 402	105 182	136 737	107 812	140 155	114 383	148 698	117 243	152 415	124 389	161 705
30	106 155	138 003	107 747	140 073	110 441	143 575	113 202	147 164	120 590	156 769	123 605	160 688	131 672	171 175

ANNEXE 5 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES POUR FINS D'APPLICATION DES TABLES D'ÉVALUATION DE COORDONNATEURS OU CHEFS EN RÉADAPTATION (CODES 820 ET 822)

NOTES EXPLICATIVES – (DÉFICIENCE PHYSIQUE)

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, surdité, 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-psychosociale 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.

POINTS DE SERVICES – ZONES

Un point de service se définit par une adresse civile où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un point de service soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait plus d'un kilomètre entre chaque adresse civile.

Un cadre qui aurait à traverser la rue pour exercer ses fonctions de supervision auprès de ses employés ne change pas de point de service. La conclusion serait la même pour un cadre qui aurait régulièrement à travailler une journée par semaine à une autre adresse civile mais où l'on ne retrouve pas de ses employés en permanence.

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 surspécialisation 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 aux pages suivantes un guide de disciplines différentes qui s'appuie sur ces quatre critères.

NOTES EXPLICATIVES – (ALCOOLISME – TOXICOMANIE)

PROGRAMMES

Les types de programmes correspondent à des problématiques, à des clientèles, à des groupes d'âges avec des objectifs bien différents les uns des autres. Cela se traduit, au plan d'organisation de l'établissement, par des programmes ou des services et des sous-services.

POINTS DE SERVICES – ZONES

Un point de service se définit par une adresse civile où le cadre exerce ses fonctions de supervision auprès de ses employés. Pour qu'un point de service soit considéré comme différent, il faut qu'il y ait plus d'un kilomètre entre chaque adresse civile.

Un cadre qui aurait à traverser la rue pour exercer ses fonctions de supervision auprès de ses employés ne change pas de point de service. La conclusion serait la même pour un cadre qui aurait régulièrement à travailler une journée par semaine à une autre adresse civile mais où l'on ne retrouve pas de ses employés en permanence.

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 surspécialisation ne constituant pas un titre d'emploi différent (ex. : de psychologue à neuro-psychologue, d'omnipraticien à psychiatre, 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 aux pages suivantes un guide de disciplines différentes qui s'appuie sur ces quatre critères.

GUIDE

DISCIPLINES DIFFÉRENTES POUR LA CLASSIFICATION DES COORDONNATEURS OU CHEF EN RÉADAPTATION

TITRES D'EMPLOI ÉQUIVALENTS

1553	<i>Agent de relations humaines</i>
1550	<i>Agent(e) d'intervention en service social</i> <i>Travailleur social professionnel</i> <i>Travailleuse sociale professionnelle</i>
1103	<i>Analyste en informatique</i>
1254	<i>Audiologiste</i> <i>Thérapeute de l'ouïe</i>
1255	<i>Orthophoniste</i> <i>Thérapeute de la parole, du langage et de la communication</i>
1701	<i>Conseiller(ère) d'orientation professionnelle</i> <i>Conseiller(ère) de la relation d'aide</i>
1656	<i>Orthopédagogue</i>
1543	<i>Conseiller(ère) en enfance inadaptée</i>
1540	<i>Génagogue</i>
1544	<i>Criminologue</i>
1652	<i>Psycho-éducateur(trice)</i> <i>Éducateur spécialisé visuel</i>
1232	<i>Physiothérapeute</i> <i>Thérapeute de la réadaptation fonctionnelle</i>
1221	<i>Diététiste</i> <i>Conseiller(ère) en alimentation</i>
1228	<i>Éducateur physique</i>
1230	<i>Ergothérapeute</i> <i>Thérapeute de la réadaptation fonctionnelle par l'activité</i>
1546	<i>Psychologue</i> <i>Thérapeute du comportement humain</i> <i>Neuropsychologue</i>

1658	<i>Récréologue</i>
1554	<i>Sociologue</i>
2688	<i>Agent(e) d'intégration – classe I et II</i>
2691	<i>Éducateur(trice) – classe I, II et III</i>
	<i>Technicien en éducation spécialisée</i>
2694	<i>Responsable d'unité de vie et/ou de réadaptation</i>
2467	<i>Assistant(e)-infirmière-chef</i>
2477	<i>Candidat(e) par équivalence</i>
2475	<i>Candidat(e) à l'exercice de la profession</i>
2471	<i>Infirmier(ère)</i>
2459	<i>Infirmier(ère) chef d'équipe</i>
2485	<i>Infirmier(ère) en stage d'actualisation</i>
1903	<i>Infirmier(ère) bachelier(ère)</i>
1905	<i>Infirmier(ère) bachelier(ère) assistant(e) du supérieur immédiat</i>
2264	<i>Orthésiste et/ou prothésiste</i>
2263	<i>Certains(e)s mécaniciens(ne)s en orthèse-prothèse</i>
2362	<i>Technicien(ne) en orthèse-prothèse</i>
2586	<i>Technicien(ne) en assistance sociale</i>
2257	<i>Technicien(ne) en diététique</i>
2695	<i>Technicien(ne) en loisirs</i>
2255	<i>Technicien(ne) en réadaptation physique</i>
	<i>Spécialiste en orientation et mobilité (Déficiência visuelle)</i>
Groupe 03 :	<i>Para-techniques et soins infirmiers (Tous les titres d'emploi)</i>
Groupe 05 :	<i>Employés(e)s de bureau (Tous les titres d'emploi)</i>
Médecins :	<i>Peu importe la spécialisation</i>
Optométriste	

ANNEXE 6 - COMITÉ SYSTÉMIQUE SUR LES CLASSES D'ÉVALUATION DES FONCTIONS TYPES DE CADRES INTERMÉDIAIRES

➤ Rôle du comité

- ✓ *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 des fonctions types de cadres intermédiaires du secteur de la santé et des services sociaux.*

➤ Composition

- ✓ *Associations d'employeurs ;*
- ✓ *Associations de cadres ;*
- ✓ *Personnes-ressources ;*
- ✓ *Invité(es) ;*
- ✓ *Ministère.*

ANNEXE 7
LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES POSTES D'ENCADREMENT
DU SECTEUR DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

Le système d'évaluation comprend les trois (3) facteurs suivants :

- a) Nature du poste.
- b) Connaissances requises pour exercer le poste.
- c) 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 I : **NATURE DU POSTE**

- I.1 La complexité de la prise de décision;
- I.2 La liberté d'action;
- I.3 L'incidence des décisions.

FACTEUR II : **CONNAISSANCES REQUISES POUR EXERCER LE POSTE**

- II.1 Les connaissances académiques;
- II.2 Les connaissances pratiques.

FACTEUR III : **DIRECTION EXERCÉE PAR LE POSTE**

- III.1 La nature de la direction;
- III.2 Le nombre d'employés dirigés.

NOTE :

Pour chacun des facteurs et des 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, DES SOUS-FACTEURS ET DES NIVEAUX DE MESURE D'APPLICATION

FACTEUR I : 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 :

- I.1 La complexité de la prise de décision;
- I.2 La liberté d'action;
- I.3 L'incidence des décisions

SOUS-FACTEUR I.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. Elle s'effectue dans des situations de nature 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 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 I.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 I.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 II : 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 II.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 II.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 III : 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 II.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 de 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.

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 III.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 équivalents temps plein (incluant le personnel d'encadrement) sous la responsabilité du poste à évaluer.

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

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

PRÉSENTATION DE 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 :

FACTEUR I : NATURE DU POSTE	450 POINTS	50%
I.1 Complexité de la prise de décision	270 points	30%
I.2 Liberté d'action	135 points	15%
I.3 Incidence de la décision	45 points	5%
FACTEUR II : CONNAISSANCES REQUISES	230 POINTS	25%
II.1 Connaissances académiques	115 points	12,5%
II.2 Connaissances pratiques	115 points	12,5%
FACTEUR III : DIRECTION EXERCÉE	225 POINTS	25%
III.1 Nature de la direction exercée	135 points	15%
III.2 Nombre d'employés dirigés	90 points	10%
TOTAL : 905 POINTS		100%

DISTRIBUTION DES POINTS PAR NIVEAU DE MESURE

NATURE DU POSTE			CONNAISSANCES REQUISES		DIRECTION EXERCÉE	
COMPLEXITÉ DE LA PRISE DE DÉCISION	LIBERTÉ D'ACTION	INCIDENCE DE LA DÉCISION	CONNAISSANCES ACADÉMIQUE	CONNAISSANCES PRATIQUES	NATURE DE LA DIRECTION EXERCÉE	NOMBRE D'EMPLOYÉS DIRIGÉS
1.1 (30%)	1.2 (15%)	1.3 (5%)	2.1 (12,5%)	2.2 (12,5%)	3.1 (15%)	3.2 (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 qui leur sont attribués respectivement devient une mesure de leurs valeurs relatives.

Le tableau qui suit fournit la liste des classes d'évaluation nécessaires pour y accéder.

TABLE DE CONVERSION
TOTAL DES POINTS D'ÉVALUATION - CLASSES D'ÉVALUATION

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

TERMINOLOGIE

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.

DIRECTRICE OU DIRECTEUR

RESPONSABILITÉS DE GESTION GÉNÉRALES

1. Contribue à la définition et à l'actualisation de la mission, de la philosophie de gestion et des valeurs de l'établissement.
2. Contribue à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation des orientations globales, des objectifs, des priorités et des stratégies de l'établissement.
3. Participe à l'élaboration, à la mise en application et au suivi du plan d'action annuel de développement des ressources humaines de l'établissement.
4. Collabore à la détermination du plan d'organisation, à la répartition du budget de l'établissement et à l'application des programmes de l'établissement dans sa direction.
5. Assume l'imputabilité de la gestion de sa direction et en définit le rôle, les objectifs et les priorités.
6. S'assure de l'élaboration, de l'application et de la mise à jour des normes, des systèmes et des politiques de gestion et des programmes de sa direction dans le respect des obligations légales et administratives.
7. S'assure du développement, de l'application et de la mise à jour du système d'information de gestion de sa direction.
8. Évalue et adapte la quantité et la qualité des services et des soins offerts par sa direction en tenant compte de l'analyse des besoins et des ressources disponibles, dans le but d'améliorer les services rendus par l'établissement.
9. S'assure de la réalisation des études et des analyses, émet des recommandations aux instances concernées.
10. Collabore à la négociation et à l'application d'ententes avec d'autres établissements ou organismes, relativement à des contrats de services, à la recherche, à l'enseignement, etc.
11. Assure et coordonne la représentation de sa direction autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.
12. Élabore et recommande à la direction générale, la structure organisationnelle de sa direction et le plan d'effectifs correspondant dans le cadre du budget alloué et en assure la mise en application.

13. Participe au processus de sélection du personnel de sa direction, sélectionne les cadres et le personnel sous sa juridiction immédiate et émet les recommandations aux personnes concernées.
14. Apprécie le rendement du personnel sous sa juridiction immédiate selon le programme établi et en supervise l'application dans sa direction.
15. S'assure de l'accueil, de la participation, de la motivation, de la valorisation, du maintien des compétences et du développement des employés(es) et des cadres de sa direction.
16. Prépare les prévisions budgétaires de sa direction, les soumet à la direction générale et procède à la répartition et à l'administration du budget de sa direction.
17. Planifie les besoins de sa direction en équipement, en mobilier et en fourniture et s'assure de l'acquisition, de l'utilisation, de l'entretien et du remplacement appropriés de ceux-ci.

CHEF DE SERVICE
CHEF D'UNITÉ
CHEF DE PROGRAMME(S)

RESPONSABILITÉS DE GESTION GÉNÉRALES

1. Participe au processus de consultation relatif à la définition et à l'actualisation de la mission, de la philosophie de gestion et des valeurs de l'établissement.
2. Collabore à la définition du rôle, des objectifs et des priorités de sa direction en conformité avec la mission de l'établissement.
3. Contribue à l'élaboration, à l'application et à la mise à jour des normes, des systèmes, des politiques de gestion et des programmes de sa direction dans le respect des obligations légales et administratives.
4. Contribue à l'élaboration, au développement, à la mise à jour du système d'information de gestion de sa direction et à son application dans son service.
5. Collabore à la détermination du plan d'organisation, à la préparation du budget de sa direction et à l'application des programmes de l'établissement dans son service.
6. Assume l'imputabilité de la gestion de son service et en définit le rôle, les objectifs, les priorités.
7. Détermine les règles et procédures de fonctionnement de son service et en assure leur application.
8. Évalue et adapte la quantité et la qualité des services ou des soins offerts par son service, en tenant compte de l'analyse des besoins et des ressources disponibles.
9. Contribue à la préparation des ententes avec d'autres établissements ou organismes impliquant son service relativement à des contrats de service, à la recherche et à l'enseignement et en assure l'application.
10. Réalise les études et les analyses relevant de son service et émet des recommandations aux instances concernées.
11. Assure et coordonne la représentation de son service autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, le cas échéant.

12. Recommande la structure organisationnelle et le plan d'effectifs de son service aux instances concernées dans le cadre du budget alloué.
13. Sélectionne le personnel de son service, en collaboration avec les personnes concernées.
14. Assure l'accueil, la participation, la motivation, la valorisation et le maintien des compétences et du développement des ressources humaines de son service.
15. Apprécie le rendement du personnel sous sa juridiction selon le programme établi.
16. Prépare les prévisions budgétaires de son service, les soumet aux personnes concernées et procède à la répartition et à l'administration de son service.
17. Identifie les besoins de son service en équipement, mobilier et fournitures et s'assure de l'acquisition, de l'utilisation, de l'entretien et du remplacement appropriés de ceux-ci en fonction du budget alloué.
18. Favorise la recherche et l'élaboration de nouveaux projets et participe à leur réalisation.
19. Assure la circulation de l'information entre les divers niveaux de l'organisation, les autres services et son service. Dirige, le cas échéant, les réunions administratives et professionnelles de son service.
20. Assure l'interaction et la complémentarité des activités de son service avec celles de l'établissement ou d'autres organismes du réseau le cas échéant.
21. Planifie et organise la distribution du travail en fonction des clientèles prioritaires et des programmes retenus dans une perspective d'efficacité et de qualité de services.
22. Participe au processus d'analyse et de traitement des plaintes des usagers et applique les solutions retenues, le cas échéant.