
**ARBITRAGE DE GRIEF
SELON LE CODE DU TRAVAIL DU QUÉBEC (L.R.Q., c. C-27)**

ENTRE :

VILLE DE GATINEAU

(«L'EMPLOYEUR» ou «LA VILLE »)

ET :

SYNDICAT DES COLS BLANCS DE LA VILLE DE GATINEAU

(«LE SYNDICAT»)

Évaluation des tâches – Étape 4 du processus d'examen
Trente-trois (33) postes en litige

SENTENCE

Tribunal :	François Bastien, arbitre
Procureure du Syndicat :	M ^e Geneviève Brunet-Baldwin, Bastien, Moreau, Lepage <i>Assistée de</i> : M ^{me} Guylaine Gagné et M. Guy Plouffe, conseillers syndicaux
Procureure de la Ville :	M ^e Marie-France Laviolette, Service RH <i>Assistée de</i> : M ^{me} Martine Albert, cons. RH
Lieu des audiences et dates :	Gatineau (Qué.), les 12, 21 et 26 janv., 15-16 fév., 15 et 26 juin, 23 sept., 9, 20 et 22 oct., 11, 14 et 18 déc. 2009, 26 fév. et 4 mars 2010
Date de la sentence (compilation) :	le 13 octobre 2010

**ANTEA INC.
0705-87-QX
S/A-80-10(QX)**

I

INTRODUCTION

[1] La présente sentence regroupe trente-trois (33) décisions et vingt-six (26) constats de règlement touchant l'évaluation des tâches d'autant de postes découlant de la mise en œuvre du nouveau plan d'évaluation des cols blancs de la nouvelle Ville de Gatineau. Ces décisions ont été rendues dans le cadre de la **quatrième étape** du processus d'examen de l'évaluation de l'ensemble des postes en litige conformément au nouveau plan d'évaluation que se sont données les parties lors de la mise en application de la première convention collective conclue entre la Ville et le Syndicat en novembre 2005.

[2] Cette étape, amorcée en janvier 2009 et complétée à la fin de décembre 2009 pour ce qui est du dépôt et de la présentation des postes en litige, s'est déroulée dans le cadre de la procédure et des règles retenues et appliquées lors des travaux du comité d'évaluation au cours l'étape précédente. Rappelons que cette procédure et ces règles avaient été consignées dans le document *Processus d'examen de la classification des postes de cols blancs - Étape 3*, signé en juin 2008 par M^{me} Sylvie Caron, directrice adjointe, service RH de la Ville et par M. Marc Demers. Ce document a été reproduit en entier dans la décision synthèse rendue par le soussigné le 31 janvier 2009.

[3] Il y a lieu de préciser que ce cadre, qui visait à simplifier la procédure d'examen des postes dont l'évaluation était en litige, s'est trouvé allégé et simplifié davantage encore au cours de la présente étape. Dans de nombreux cas et particulièrement à compter de juin 2009, la présentation des éléments factuels d'un poste s'est limitée à celle faite au départ par les représentantes des parties après le dépôt la description

d'emploi et du tableau des facteurs en litige. Peu de titulaires de poste ou leurs supérieurs ont été appelés à témoigner en effet tel qu'on le constatera dans la section suivante.

[4] De nombreux échanges sur les éléments factuels ainsi présentés ont eu lieu entre les représentantes des parties et le soussigné, soit au moment du dépôt soit par la suite en vue de faciliter un règlement convenu des questions toujours en litige. Lors de ces échanges et toujours dans le même esprit, le tribunal a fait part à l'occasion aux parties d'évaluations préliminaires qu'elles ont eu le loisir de commenter ou compléter préalablement à la décision finale. ,

[5] Pour éviter de reprendre chaque fois le même type de renseignements à leur sujet et d'alourdir ainsi la lecture, les postes retenus pour examen au cours de cette étape ont été regroupés dans les deux tableaux suivants.

[6] Ainsi, on retrouve dans le **Tableau 1** la liste des postes dont l'un ou plusieurs facteurs ont nécessité une décision du tribunal ou, à tout le moins, un examen préliminaire. Ces postes sont énumérés dans l'ordre de leur dépôt et/ou de leur examen, tels qu'indiqués dans la 2^e colonne du tableau. La présence de plusieurs dates dans cette même indique simplement le cheminement dans le temps d'un dossier spécifique, c'est-à-dire les moments au cours desquels il a fait l'objet de suivi, d'échanges additionnels ou, enfin, d'une audience de témoins.

[7] Il s'agit dans dernière colonne du tableau de la date de la décision finale disposant d'un dossier ou du règlement à l'amiable permettant de disposer d'un dernier point en litige et de clore l'évaluation du poste visé. Tous les postes en cause sont les suivants.

TABLEAU 1 – POSTES EXAMINÉS ET TRANCHÉS EN PARTIE

POSTES	AUDIENCE <i>(dépôt et/ou examen)</i>	DÉCISION <i>(ou réglé R)</i>
a) <i>Chef d'équipe - bibliothèque</i>	12 janv. 2009	18 janv. 2009
b) <i>Technicien en gestion de l'invalidité</i>	21 janv. 2009	26 janv. 2009
c) <i>Commis aux acquisitions</i>	26 janv. 2009	26 janv. 2009
d) <i>Commis aux acquisitions-soutien administratif</i>	26 janv. 2009	26 janv. 2009
e) <i>Commis à la préparation matérielle</i>	26 janv. 2009	26 janv. 2009
f) <i>Webmestre</i>	5 fév. 2009	17 fév. 2009
g) <i>Percepteur - greffier suppléant</i>	16 fév. 2009	21 fév. 2009
h) <i>Percepteur des amendes</i>	16 fév. 2009	21 fév. 2009
i) <i>Technicien en administration</i>	12, 14 et 26 janv., 6 et 22 avril et 13 mai 2009	13 mai 2009

j) <i>Agent culturel en patrimoine</i>	22 avril 2009	13 mai 2009
k) <i>Agent au contrôle financier</i>	15 et 26 juin, 11 déc. 2009 et 22 fév. 2010	14 avril 2010
l) <i>Analyste en contrôle interne</i>	15 et 26 juin 2009	14 avril 2010
m) <i>Agent à la facturation</i>	15 et 26 juin 2009	14 avril 2010
n) <i>Agent à la perception</i>	15 et 26 juin 2009	14 avril 2010
o) <i>Technicien à la paie</i>	15 et 26 juin, 9 octobre 2009	14 avril 2010
p) <i>Technicien – service au public</i>	15 et 26 juin 2009	14 avril 2010
q) <i>Technicien en gestion de documents</i>	15 et 26 juin 2009	14 avril 2010
r) <i>Agent – lieux de diffusion culturelle</i>	26 juin et 23 septembre 2009	14 avril 2010
s) <i>Technicien en arpentage, cartographie et géomatique</i>	11 et 23 septembre, 22 octobre, 11 déc. 2009	14 avril 2010
t) <i>Technicien en géomatique et cartographie</i>	11 et 23 septembre, 9, 20 et 22 octobre, 11, 14 et 18 décembre 2009	14 avril 2010

<i>((ingénierie)</i>		
<i>u) Technicien en géomatique et cartographie (urbanisme)</i>	11 et 23 septembre, 9, 20 et 22 octobre, 11, 14 et 18 décembre 2009	14 avril 2010
<i>v) Technicien en dessin assisté par ordinateur</i>	11 et 23 septembre, 22 octobre, 14 déc. 2009,	14 avril 2010
<i>w) Technicien en planification de projets - génie civil</i>	11 et 26 juin 2009	8 oct. 2009
<i>x) Technicien en circulation et signalisation</i>	11 septembre 2009,	11 septembre 2009
<i>y) Technicien en traitement de requêtes en circulation et signalisation</i>	11 septembre et 22 octobre 2009	4 nov. 2009
<i>z) Technicien - plaintes et requêtes en circulation et signalisation</i>	11 sept., 22 oct. et 10 déc. 2009, et 4 mars 2010	14 avril 2010
<i>aa) Technicien en gestion de la circulation</i>	23 sept. 2009, 22 oct., 26 fév. et 4 mars 2010	14 avril 2010
<i>bb) Analyste en architecture et urbanisme</i>	23 sept. 2009	6 octobre 2009 R
<i>cc) Animateur (HV)</i>	23 septembre, 9, 20, 22 octobre et 11 déc. 2009	14 avril 2010
<i>dd) Technicien en aménagement urbain</i>	22 octobre et 11 décembre 2009	11 décembre 2009 R

<i>ee) Technicien à la gestion des arénas et/ou Agent de développement à la gestion des arénas</i>	11 et 23 septembre, et 11 décembre 2009	5 février 2010 R
<i>ff) Technicien – réhabilitation du réseau routier</i>	22 octobre et 11 et 18 décembre 2009	14 avril 2010
<i>gg) Technicien – réhabilitation réseaux aqueduc et égouts</i>	22 octobre et 11 et 18 décembre 2009	14 avril 2010

[8] L'**Annexe I** de la présente fournit l'ensemble des cotes attribuées à tous les postes tout juste énumérés. Des indications y sont également données sur les facteurs spécifiques déterminés par le tribunal, ainsi que sur les postes qui, bien que soumis au départ à l'attention du tribunal, ont fait l'objet par la suite d'un règlement direct entre les parties. La lettre **R** qui accompagne une cote dénote que celle-ci a été convenue par les parties en cours d'examen

[9] Le **Tableau 2** offre pour sa part la liste des postes dont l'examen était prévu durant la période visée par la présente étape mais dont les parties elles-mêmes ont convenu de tous les facteurs sans aucune implication du tribunal. Elles n'ont pas soumis dans leur cas les tableaux des facteurs en litige de ces postes, non plus que leur description d'emploi. Elles ont avisé le tribunal cependant du règlement les concernant et des cotes retenues pour chacun des facteurs. À leur demande, le tribunal en a pris acte.

[10] Ainsi, les postes de ce groupe sont énumérés au **Tableau 2** et sont repris à l'**Annexe II** de la présente accompagnés des cotes correspondantes.

TABLEAU 2 – POSTES RÉGLÉS DIRECTEMENT PAR LES PARTIES

POSTES	DATE - AVIS DU RÈGLEMENT
<i>a) Analyste en urbanisme</i>	27 janv. 2009
<i>b) Commis judiciaire</i>	27 janv. 2009
<i>c) Technicien en urbanisme</i>	27 janv. 2009
<i>d) Technicien en ressources humaines</i>	27 janv. 2009
<i>e) Préposé aux documents</i>	13 mars 2009
<i>f) Technicien en téléphonie II</i>	13 mars 2009
<i>g) Spécialiste en approvisionnement</i>	13 mars 2009
<i>h) Agent - Commission Gatineau- Ville en santé</i>	31mars 2009
<i>i) Agent - Commission jeunesse</i>	31 mars 2009
<i>j) Agent aux communautés culturelles</i>	8 avril 2009
<i>k) Agent au budget</i>	24 avril 2009

<i>l) Préposé à la reprographie</i>	24 avril 2009
<i>m) Technicien en archivistique</i>	1 mai 2009
<i>n) Messenger</i>	4 mai 2009
<i>o) Messenger principal</i>	4 mai 2009
<i>p) Archiviste</i>	11 mai 2009
<i>q) Agent à la comptabilité</i>	14 mai 2009
<i>r) Agent au recouvrement</i>	13 mai 2009
<i>s) Agent aux opérations financières</i>	21 mai 2009
<i>t) Agent de développement à la gestion des plateaux (Technicien à la gestion des plateaux)</i>	16 juin 2009
<i>u) Technicien-comptable</i>	16 juin 2009
<i>v) Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)</i>	8 juillet 2009
<i>w) Agent de développement-Sports, loisirs et vie communautaire</i>	9 février 2009
<i>x) Technicien aux utilités publiques</i>	

	9 sept. 2009
y) <i>Technicien administratif au développement des réseaux</i>	9 septembre 2009
z) <i>Chargé de projets - aménagements</i>	22 déc. 2009

II

LES DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES PERTINENTES

Convention collective

(1^{er} janvier 2002 au 31 décembre 2007)

Article 20 Évaluation des tâches

20.01 *Le Syndicat et la Ville conviennent que le plan d'évaluation des postes cols blancs de la Ville de Gatineau fera partie intégrante de la convention collective et les facteurs d'évaluation sont joints à l'annexe K de la présente.*

20.02 *Les facteurs du plan d'évaluation servent :*

- a) *À établir les classes salariales de tous les postes cols blancs existant à la Ville de Gatineau au moment de la signature de la présente convention collective.*
- b) *À établir les classes salariales de tout poste nouvellement créé à la Ville de Gatineau.*
- c) *À l'arbitre désigné par les parties en vertu de l'article 20.08 pour rendre une décision suite à la contestation par un salarié ou le Syndicat.*
- d) *À l'application de la Loi sur l'équité salariale.*

20.03 *Le salarié accomplit le travail qui lui est confié par son supérieur immédiat. L'expression « supérieur immédiat »*

désigne la personne autorisée à assigner le travail au salarié.

20.04 *La Ville reconnaît que l'application des facteurs du plan d'évaluation et par conséquent, les classes salariales doivent refléter le travail réellement accompli et que celui-ci est évolutif.*

(...)

20.07 *Les parties conviennent de mettre en place un Comité de relations de travail spécialisé afin de partager les points de vue sur les demandes qui n'ont pas fait l'objet d'une réponse positive dans le cadre de l'article 20.06.*

Le but de ce comité étant de susciter l'échange mutuel d'informations afin de favoriser le règlement des litiges et de maintenir la cohérence dans l'application du plan d'évaluation.

20.08 a) *En cas d'insatisfaction du salarié et du Syndicat de la décision rendue en vertu de l'article 20.06, le Syndicat peut référer automatiquement la demande de révision à M. François Bastien, afin qu'une audition soit tenue, et ce, comme s'il s'agissait d'un grief au sens du Code du Travail du Québec. Aucun avocat n'est impliqué lors de l'audition devant l'arbitre Bastien.*

b) *En cas d'impossibilité d'agir pour M. François Bastien, les parties conviennent de la nomination de Renaud Paquet. En cas d'impossibilité d'agir pour Renaud Paquet, les parties peuvent s'entendre concernant la nomination d'un autre arbitre.*

À défaut d'entente dans les quinze (15) jours, l'une ou l'autre des parties peut référer la nomination au service approprié du Ministère du Travail du Québec. Aucun avocat n'est impliqué lors de l'audition devant l'arbitre nommé et ce dernier détient tous les pouvoirs que détenait l'arbitre François Bastien.

20.09 *Lors des auditions, l'arbitre détient tous les pouvoirs dévolus aux arbitres de griefs en vertu des articles 100 et suivants du Code du Travail.*

(...)

20.11 *La sentence arbitrale rendue par l'arbitre est finale et sans appel.*

(...)

20.12 *La sentence arbitrale, la décision favorable de la Ville ou toute entente survenue entre les parties concernant la demande de révision ou de contestation auront un effet rétroactif au 1^{er} septembre de l'année du dépôt. de la demande de révision.*

(...)

ANNEXE « K »*
PLAN D'ÉVALUATION DES POSTES COLS BLANCS

Table des matières

- 1) Formation académique**
- 2) Expérience préalable de travail**
- 3) Coordination et dextérité**
- 4) Concentration**
- 5) Complexité et analyse de problèmes**
- 6) Postures et déplacements**
- 7) Manipulation d'objets**
- 8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs**
- 9) Communications internes**
- 10 Communications externes**
- 11) Coordination et formation**
- 12) Environnement physique de travail**
- 13) Environnement humain de travail**

(...)

**(Pour le texte complet du plan, voir la sentence précédente, soit celle du 4 juin 2008)*

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LA VILLE DE GATINEAU

(ci-après appelée « La Ville »)

ET

LE SYNDICAT DES COLS BLANCS DE GATINEAU INC.

(ci-après appelé Le Syndicat »)

OBJET : Démarche d'évaluation des postes.

ATTENDU QUE le nouveau plan d'évaluation des postes, à l'étape de l'identification des facteurs, se retrouve dans la convention collective à l'annexe K.

ATTENDU QU'un comité de relations de travail spécialisé est formé aux fins de compléter ce nouveau plan d'évaluation des postes selon les modalités prévues aux présentes.

ATTENDU QUE tous les postes occupés par des salariés membres de l'unité d'accréditation des cols blancs de Gatineau doivent faire l'objet d'une évaluation en fonction de ce nouveau plan d'évaluation des postes.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

Un comité de relations de travail spécialisé sera mis sur pied afin de réaliser le mandat suivant :

- 1. Validation des facteurs du plan par un test auquel les deux parties participent afin d'assurer une compréhension commune.*
- 2. Ajustement du plan d'évaluation (modification de la définition des facteurs) le cas échéant.*
- 3. Développement du plan : établissement du poids relatif de chacun des facteurs, établissement des catégories pour chaque facteur, distribution des classes etc.*
- 4. Processus de validation du plan par un test/ simulation.*
- 5. Établissement de la démarche pour l'élaboration des descriptions de tâches et fixation des échéances.*
- 6. Établissement du processus pour procéder à l'évaluation des postes proprement dit et détermination du plan de travail.*

En cas de mésentente, à l'une des étapes 1 à 4 ci-haut mentionnées, une tierce partie interviendra pour trancher le litige. Cette tierce partie sera une ressource professionnelle du domaine de l'évaluation de poste que désigneront les parties. Les frais seront partagés.

Il est entendu que l'élaboration des descriptions de tâches et l'évaluation de chacun des postes devront être complétées d'abord par les représentants patronaux du comité et par la suite transmises aux représentants syndicaux pour approbation. En cas de mésentente concernant une description de tâche ou l'évaluation d'un poste, le ou les litiges seront alors tranchés par M. François Bastien selon une procédure analogue à celle prévue à l'article 20.08 de la convention collective.

L'évaluation des postes sera complétée dans les meilleurs délais possibles, mais au plus tard le 31 décembre 2006.

III
ANALYSE ET DÉCISIONS
DES POSTES ET FACTEURS CONTESTÉS

[11] Présentés dans l'ordre chronologique des audiences fixées pour leur examen, les postes suivants sont visés par les décisions regroupées dans la présente sentence.

Chef d'équipe - bibliothèque

[12] Deux (2) facteurs sont ici en litige relativement à l'évaluation de ce poste. Ce sont *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 3 et V : 2**), et *Conséquences des actions, décisions ou erreurs* (**F-8 - S : 4 ou bC et V : 3 ou bB**).

[13] Appartenant à la section *Services au public* de la division *Bibliothèques et lettres*, le poste relève du service *Arts, culture et lettres* du module *Culture et loisirs*. Il est occupé par six (6) titulaires répartis sur le territoire de la Ville de Gatineau au sein duquel travaillent quelque 87 préposés à la bibliothèque. Ainsi, dans la partie ouest regroupant les secteurs Aylmer et Hull, ce sont M^{mes} Mireille Munger (Bibliothèque Lucy-Farris), Geneviève De Lery (Bibliothèque Lucien-Lalonde), et Francine Charron (Bibliothèque de la Maison du citoyen en 2006 – Denis Tremblay depuis juin 2007) respectivement. Dans la partie est, dans laquelle on retrouve entre autres les secteurs Buckingham et Gatineau, les chefs d'équipe sont respectivement à ces deux endroits M^{me} Sylvie Lemery (Bibliothèque Bernard-Lonergan) et M^{mes} Nicole Chartrand et Lise

Ménard (Bibliothèque Bowater, la plus importante du réseau pour ce qui est de la circulation).

[14] M^{me} Mireille Munger a témoigné pour le Syndicat au nom de ses collègues et M^{me} Ingrid Moasil, bibliothécaire et gestionnaires des ressources de la division des bibliothèques, pour la Ville.

[15] Ainsi qu'on l'a souligné de part et d'autre, les tâches du poste présentent des variations significatives d'une succursale à une autre selon leur taille et le volume des clientèles qu'elles desservent. C'est particulièrement le cas pour ce qui est de la partie de la tâche visant à effectuer au besoin les fonctions de préposé à la bibliothèque, incluant le service au comptoir, laquelle varie selon la preuve entre 5 et 20% selon les situations, si l'on tient compte du fait que le champ de responsabilité *Service à la clientèle* comprend d'autres tâches que la seule relève des préposés.

[16] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi de ce poste, « *le titulaire coordonne, forme et vérifie le travail des préposés à la bibliothèque et des préposés aux documents ; prépare les horaires de travail ; assure le suivi des plaintes ; agit à titre de personne-ressource pour les préposés ; transmet des requêtes ; reçoit, trie et distribue le courrier ; prépare les dépôts et effectue des corrections de cotes et des réparations mineures de documents. Effectue, au besoin, les tâches liées à la fonction de préposé à la bibliothèque* ». Les trois (3) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Coordination du travail* (50%), *Service à la clientèle* (30%), et *Support au travail de bureau* (20%).

[17] **2- Décision**

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[18] Le taux important de roulement des préposés dont les chefs d'équipe ont la responsabilité de coordonner le travail, ainsi que les conséquences qu'il entraîne sur la confection et la gestion des horaires, sont des facteurs indéniables de complexité et générateurs de problèmes. Il y a lieu toutefois de se demander si les situations ainsi créées, de même que celles liées aux responsabilités de gestion d'immeuble ou du matériel, exigent de façon caractéristique d'établir « *des relations parfois difficiles* » ou de recourir « *à des principes établis pour résoudre des problèmes pratiques* », et si la façon de les résoudre exigent davantage qu'un « *choix réfléchi parmi des solutions connues* ».

[19] Il ne semble pas que ces relations soient aussi diverses ou aussi difficiles à établir que celles qui caractérisent le travail du chef d'équipe CAU ou CANU, lequel implique des interactions régulières avec les clients pour cerner les contours des situations en cause et en tirer des solutions pratiques. Si la confection et la gestion des horaires offrent assurément des difficultés substantielles, les relations qu'elles impliquent sont récurrentes et relativement stables à chacun des cycles annuels de changements auxquels ces horaires sont soumis.

[20] Il en va de même à mon avis des exemples donnés par M^{me} Munger quant au type d'imprévus auxquels les chefs d'équipe doivent faire face au jour le jour, c'est-à-dire le manque d'espace sur les rayons, ou encore la remise à plus tard du classement en raison d'un volume anormalement élevé d'émission de nouvelles cartes d'accès (liée par exemple à l'ouverture de la piscine dans le secteur Aylmer). À nouveau, ces difficultés sont sans doute bien réelles et commandent des actions promptes et efficaces. Cependant, les liens logiques à établir entre les

données propres à ces situations et le niveau de raisonnement de créativité lié à l'analyse et à la recherche de solutions me paraissent limités par rapport aux postes comparables cités par le Syndicat.

[21] Les mêmes remarques valent à l'égard de l'implication des chefs d'équipe dans la mise à jour des procéduriers. Leur contribution est significative mais elle consiste essentiellement selon la preuve à réagir et à commenter des documents préparés par les bibliothécaires. Les omissions ou les erreurs qu'ils relèvent sont en conséquence rattachées à des situations pour la plupart familières et qui requièrent une certaine plutôt qu'une bonne analyse. En résumé, l'énoncé 2 du facteur reflète mieux de ce point de vue les tâches caractéristiques du poste que ne le fait l'énoncé suivant. Le niveau **2** du facteur est en conséquence approprié.

(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs

[22] Seule la portée des conséquences est ici en litige, les parties convenant d'une autonomie de niveau b. La difficulté principale d'application du niveau C recherché par le Syndicat tient ici à l'absence d'impact notable d'erreurs possibles sur les services externes. Les remarques que je formulais à ce sujet le 25 août dernier dans ma décision sur le poste Technicien spécialisé – Plaintes et requêtes sont pertinentes. En l'absence de conséquences monétaires importantes, comme c'est aussi le cas en l'espèce, le degré C du facteur exige des impacts externes et, possiblement, des effets sur l'image de la Ville.

[23] Les situations susceptibles d'engendrer ce type d'effets se rattachent selon la preuve au service à la clientèle et aux relations difficiles qu'il suscite souvent. Ces situations comprennent de façon caractéristique des livres ou des documents perdus ou abimés et les

plaintes pouvant en résulter quant aux décisions prises par les préposés et les chefs d'équipe à leur endroit. décisions d'amnistie qui peuvent les viser. Outre le fait que les préposés sont les salariés à qui il incombe en premier lieu de régler ce genre de problèmes et qu'ils le font semble-t-il avec efficacité (d'où sans doute le niveau C agréé par les parties pour cet aspect du poste), le rôle des chefs d'équipe en la matière me paraît être davantage de la nature de celui du technicien spécialisé – plaintes et requêtes.

[24] Certes, l'encadrement juridique dont jouit ce dernier est absent en l'instance mais les situations dont a à traiter le chef d'équipe sont en revanche moins variées et les effets de ses décisions moins prononcés. Pour cette raison, l'argument de cohérence envers l'application du facteur joue davantage en faveur de celui jugé approprié pour ce poste que pour celui des préposés, la distinction principale d'avec ces derniers étant tiré du niveau d'autonomie qui lui est reconnu. En conséquence, la combinaison **bB** est appropriée, soit le niveau **3** du facteur.

Technicien en gestion de l'invalidité

[25] Deux (2) facteurs sont ici en litige relativement à l'évaluation de ce poste. Ce sont *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 3 et V : 2**), et *Communications externes* (**F-10 - S : 4 ou bC et V : 3 ou bB**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[26] Relevant de la section *Santé et sécurité* du service des Ressources humaines, le poste compte trois titulaires, soit M^{mes} Francine B. Ranger, Marie-Reine Lambert et Josée Boudreault. Elles sont affectées au

traitement de dossiers particuliers, les deux premières s'occupant de questions de remplacement de salaires et la dernière de réclamations à la CSST. Cette spécialisation n'exclut pas toutefois que toutes peuvent être appelées à exercer l'ensemble des tâches visées par la description d'emploi.

[27] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *reçoit , analyse et traite les dossiers d'invalidité des employés; reçoit des appels et des visiteurs; transmet des informations; assure les suivis aux différents dossiers médicaux, notamment en agissant comme agent de liaison avec les différents acteurs impliqués dans les dossiers (employés, gestionnaires, experts médicaux, représentants de l'assureur, etc.); voit de plus à assurer le suivi des dossiers dans les perspectives de retours au travail et assure les traitements administratifs des dossiers*». Les trois (3) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Communication* (50%), *Analyse et suivi des dossiers* (40%), et *Support au travail de bureau* (10%).

[28] Conformément à la procédure accélérée de l'étape 4, seule une preuve documentaire a été présentée pour l'examen de ce poste. C'est à partir des éléments les plus pertinents de cette preuve et des échanges subséquents avec les représentantes des parties sur la portée spécifique des énoncés des facteurs en cause que le tribunal a disposé du présent litige.

2- Décision

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[29] Contrairement au technicien à la rémunération, l'un des postes comparables utilisé en cours de discussion, la technicienne en gestion de l'invalidité doit transiger régulièrement avec des intervenants fort variés, incluant des experts médicaux, pour assurer le cheminement efficace du dossier et la mise en application des décisions qui en résultent, telles les assignations temporaires, les retours progressifs, etc. Ces exigences sont reflétées d'ailleurs dans la forte proportion consacrée aux communications dans la description d'emploi.

[30] C'est cet aspect et non, à proprement parler, la nature médicale des renseignements dont traite la technicienne qui lui confère sa complexité relative par rapport au travail de la technicienne en rémunération. La nature et la fréquence de ces échanges ont pour effet de multiplier les liens logiques à établir entre diverses situations et d'accroître par conséquent les exigences de raisonnement et de créativité pour convenir des solutions appropriées. Pour ces raisons, le travail de la technicienne en gestion de l'invalidité correspond à l'énoncé du niveau **3** du facteur.

(F-10) Communications externes

[31] En début de séance, la représentante patronale avise que la Ville reconnaît le niveau **4** du facteur réclamé par le Syndicat. Elle explique que, selon les renseignements obtenus, la majorité des dossiers de SSQ dont traite la technicienne exigent des tractations avec l'assureur de la nature de celle visée par l'énoncé du niveau 4 du facteur. En conséquence, le niveau **4** est approprié.

Commis aux acquisitions

Commis aux acquisitions– soutien administratif

Commis à la préparation matérielle

[32] Cinq (5) facteurs sont ici en litige mais visent distinctement les trois postes en cause. Ainsi, *Concentration* (**F-4 - S : 2** ou **B1** et **V : 1** ou **A1**) ne concerne que le poste Commis à la préparation matérielle; par contre, tous sont visés par les trois (3) facteurs *Postures et déplacements* (**F-6 - S : 4** et **V : 3**), *Manipulation d'objets* (**F-7 - S : 5** et **V : 4**) et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 5** et **V : 3**; les combinaisons sont, pour le commis aux acquisitions **S : A0B0C3D2** et **V : A0B0C3D0** et, pour le commis à la préparation matérielle **S : A0B3C3D2** et **V : A0B0C3D0**.

[33] Enfin, *Conséquences des actions, décisions ou erreurs* (**F-8**) concerne, d'une part, la combinaison appropriée pour le poste de commis à la préparation matérielle (**S : 1** ou **aB**, soit la même combinaison que celle attribuée au commis aux acquisitions, et **V : 1** ou **aA**) et, d'autre part, la cote d'autonomie du poste de commis aux acquisitions – soutien administratif (**S : 3** ou **bB** et **V : 1** ou **aB**), cote dont la réclamation est reliée aux tâches additionnelles de soutien administratif du poste occupé par la titulaire M^{me} Micheline Pichette.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[34] Les trois postes en cause relèvent du *Bibliothécaire*, section des *Services techniques/gestion des collections* de la division *Bibliothèque et lettres* du service *Arts, culture et lettres* du module *Culture et loisirs*. Le poste de commis aux acquisitions compte trois titulaires, en plus d'une

autre, M^{me} Micheline Pichette, une employée de longue date qui est appelée, en sus de ces tâches, à préparer de nombreux tableaux statistiques et autres rapports pour la section. En compagnie du chef de section M. François Gagnon et du chef de division M^{me} Laguë, elle administre également le système informatique Horizon utilisé au sein de la division des bibliothèques.

[35] Les commis à la préparation matérielle sont également au nombre de trois. Déjà examiné récemment par le tribunal, le poste de commis aux acquisitions et à la préparation matérielle, occupé par M^{me} Lucie Marleau et voué exclusivement au traitement de documents de nature audio-visuelle, est compris dans la même section.

[36] Selon le résumé de fonctions de la description du poste **commis aux acquisitions**, son titulaire « *effectue diverses tâches liées aux acquisitions des documents : livres, périodiques, documents audiovisuels, bases de données et autres* ». Ses quatre (4) principaux champs de responsabilité, et les pourcentages respectifs de temps qui leur sont dévolus, sont les suivants : *Saisie et traitement de données* (40%), *Support au travail de bureau* (25%), et *Manutention* (20%) et *Aide administrative* (15%).

[37] Pour le poste de M^{me} Pichette, le résumé de fonctions est le même que pour le précédent, mais leur répartition est modifiée par l'ajout de ses tâches de soutien administratif, telles les rapports et tableaux statistiques, l'appui informatique aux utilisateurs du Système intégré de gestion des bibliothèques (Horizon) et les interventions que nécessitent ses problèmes. Il en résulte que la proportion du premier champ passe à 45% et celui de la manutention est réduit d'autant à 15%.

[38] Pour le poste de **commis à la préparation matérielle**, son résumé de fonctions précise que le titulaire « *effectue un travail lié à la préparation matérielle, à la réparation des documents et au contrôle des documents à relier ; procède à la saisie et à l'alimentation de données, tient à jour l'inventaire du matériel requis pour la préparation matérielle et les réparations* ». Ses trois (3) principaux champs de responsabilité et les pourcentages respectifs de temps qui leur sont dévolus sont les suivants : *Préparation matérielle (70%), Saisie et traitement de données (20%)* et *Support au travail de bureau (10%)*.

[39] L'examen de ces trois (3) postes a été mené selon la même procédure que celle mentionnée au poste précédent. Les décisions les visant ont été prises au terme d'échanges de même nature avec les représentantes des parties sur les éléments pertinents de la preuve et sur l'interprétation appropriée des facteurs en cause.

2- Décision

(F-4) Concentration

[40] Ce qui est recherché en l'instance par le Syndicat pour le poste de **commis à la préparation matérielle** est le niveau 2, ou la combinaison B1. Il s'agit en fait du niveau déjà reconnu pour le poste de commis aux acquisitions. Un aspect clé de ce poste selon la preuve a trait au volume fort élevé de documents et au manque relatif de variété du travail en cause. Pour cette raison, le poste se compare plus difficilement à ceux déjà examinés et tranchés.

[41] En l'espèce, le manque de variété, combiné au besoin de traiter rapidement un grand nombre de documents de formats différents

(périodiques, documents municipaux ou demandes spéciales) pour leur apposer les étiquettes appropriées imposent un effort particulier d'attention qu'il est raisonnable d'estimer d'une durée moyenne, c'est-à-dire d'une heure à moins de 2 heures. La combinaison **B1**, soit le niveau **2** du facteur, s'applique donc à ce poste comme à celui de commis aux acquisitions.

(F-6) *Postures et déplacements*

[42] Si l'on considère que les bibliothèques du réseau municipal traitent annuellement quelque 40 000 documents et que le travail est réparti entre un nombre relativement limité de commis aux acquisitions et à la préparation matérielle, il est aisé de concevoir qu'un tel traitement implique très fréquemment (plus de 3 heures par jour) de se pencher, de s'étirer, de s'agenouiller ou d'adopter une position inconfortable. Dans ces conditions, le niveau **4** du facteur est justifié pour tous ces postes.

(F-7) *Manipulation d'objets*

[43] La réclamation syndicale de l'application du niveau 5 du facteur ne peut être retenue selon les indications découlant de la preuve sur le poids des objets en cause. Ainsi que le tribunal l'a souligné, ce facteur est très spécifique à ce sujet et pareille formulation impose qu'il soit interprété de façon restrictive. Le niveau 5 exige une manipulation régulière (le souligné est de moi) de poids lourds de 26 kg ou 56 lb et plus. S'il n'est pas exclu que les titulaires des trois postes en cause doivent le faire à l'occasion, la régularité exigée n'est pas telle qu'elle réponde aux exigences de l'énoncé. Le niveau **4** du facteur est en conséquence approprié pour tous ces postes.

(F-8) *Conséquences des actions, décisions ou erreurs*

[44] Sauf pour le poste de M^{me} Pichette (le litige l'entourant porte dans son cas sur l'autonomie jugée plus grande), le niveau 1 du facteur n'est pas en litige. La combinaison retenue pour le travail des commis à la préparation matérielle l'est cependant. Le Syndicat estime que, parce que le système Horizon est présentement incapable d'assurer directement l'impression des étiquettes des cotes que les commis à la préparation matérielle doivent apposer aux documents traités, les commis doivent procéder à la transcription des renseignements. Ce travail entraîne des possibilités d'erreur et des pertes de temps dans l'ensemble de la chaîne de traitement et de distribution.

[45] Pareille situation justifie à mon avis l'octroi de la conséquence **Élevé** ou **B** du facteur, soit la reconnaissance d'un *impact au niveau d'une partie des activités*, ou *perte de temps pour une ou plusieurs personnes de la municipalité*. Partie d'un système de traitement à multiples intervenants, la situation diffère quelque peu à cet égard du travail du préposé à la reprographie dont les commandes sont davantage associées à un utilisateur donné et dont les conséquences des erreurs sont, par implication, plus restreintes. La combinaison **aB** est donc applicable aux commis à la préparation matérielle. Le niveau **1** du facteur demeure cependant inchangé.

[46] Pour ce qui est du poste de **commis aux acquisitions –soutien administratif** et le niveau b d'autonomie recherché par le Syndicat, il m'apparaît que les tâches supplémentaires exigées de Mme Pichette selon la dernière partie de l'intitulé du poste justifient son octroi. Si le tribunal est conscient que ces tâches se limitent à 20% de l'ensemble d'entre elles, il ne peut ignorer cependant leur importance et la valeur qu'elles revêtent pour l'organisation. C'est le cas en particulier pour la variété et la qualité des rapports statistiques qu'elle produit pour

l'ensemble du réseau, la division s'en remettant largement pour ce faire à l'expertise que sa longue expérience du métier lui a permis d'acquérir. On pourrait ajouter également son implication significative dans la gestion du système Horizon. Le niveau d'autonomie dont elle dispose pour s'acquitter de ces activités spécifiques me semble relever d'un niveau supérieur à celui approprié à ses autres fonctions de commis aux acquisitions.

[47] Cela dit, il importe pour le tribunal de réitérer les remarques livrées à l'audience sur le caractère nettement exceptionnel de cette décision et sa portée nettement restreinte sur le processus de l'évaluation des postes. Si elle demeure tout à fait justifiée à mon avis en raison de circonstances inédites, cette décision demeure une exception qui ne peut être confondue avec la règle. En fait, la situation visée par cette décision émane en droite ligne de la fusion municipale : la nouvelle entité a voulu, à raison, continuer de profiter de l'expertise particulière d'une personne par delà les exigences d'uniformité des postes qu'on entend par ailleurs réaliser. Je comprends de plus que la retraite éventuelle de M^{me} Pichette marquera la fin de « *cette anomalie de classification* » et du poste qui l'incarne.

(F -12) Environnement physique de travail

[48] Il y a lieu d'abord de noter que la cote C3 du facteur reliée aux mouvements répétitifs est admise pour tous les postes de commis aux acquisitions et commis à la préparation matérielle, incluant le poste de M^{me} Marleau. Concernant la cote D2 réclamée par le Syndicat en raison de risques de blessures associés à l'utilisation d'équipements tels la lamineuse, l'exacto ou le lecteur laser, elle ne peut être retenue en raison du niveau fort élevé de danger propre à cette catégorie comme le révèle

son énoncé (*produits dangereux, contaminants et conditions climatiques extrêmes*).

[49] En même temps, on doit constater la dichotomie existant entre l'énoncé général du facteur qui reconnaît nettement le risque de blessure associé au travail et celui de la catégorie B qui paraît le limiter aux seuls produits et non aux équipements. Les règles d'interprétation imposent dans un tel cas d'en tenir compte mais, en l'espèce et à défaut d'un endroit spécifique où le loger, le niveau relativement bas de dangerosité des équipements utilisés par les commis justifie de le placer plutôt dans la catégorie C. Ceci n'augmente toutefois pas la note à attribuer à cette catégorie, le maximum étant déjà atteint par la reconnaissance des mouvements répétitifs.

[50] L'inconfort lié à la catégorie B du facteur doit cependant être reconnu pour les **commis à la préparation matérielle**. La preuve révèle que leur travail les met *continuellement* (le coefficient 3 selon le plan) en présence de colles et de produits dissolvants. La cote **B3** s'applique donc dans leur cas, pour la cote globale **A0B3C3D0** ou la note globale **15**, soit le niveau **4**. Pour les **autres postes de commis** en cause la cote globale est **A0B0C3D0**, ou la note **9**, soit le niveau **3**.

Webmestre

[51] Un seul facteur est en litige relativement à l'évaluation de ce poste. Il s'agit de *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 4 et V : 3**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[52] M. Benoît Duval est le seul titulaire du poste de Webmestre. Le poste est compris dans la section *Information et promotion* du service des Communications. Sa supérieure immédiate est la Chef de section M^{me} Francine Craig. M. Duval a témoigné pour le Syndicat et M^{me} Craig pour la Ville.

[53] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *conçoit et développe le site Internet de la Ville, en assure le design, l'architecture et la mise à jour ; développe des programmes et outils en ligne tels que sondages, formulaires ou autres ; joue un rôle conseil auprès des agents de communication du service et des autres services de la Ville dans le développement du site et concernant les outils de communication électroniques* ».

[54] Les deux (2) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Conception et développement du site de la Ville* (80%) et *Conseil technique* (20%). Aux fins de comparaison du facteur en litige, les descriptions d'emploi des postes de Technicien réseau et Agent de communications ont également été déposées.

2- Décision

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[55] En revoyant en détail les tâches les plus caractéristiques du poste et les précisions du titulaire à leur sujet, le tribunal est frappé par certaines ressemblances qu'elles présentent au plan de la complexité avec le poste de Technicien en infographie et édition examiné dans la décision du 28 novembre dernier.

[56] Une première a trait au cadre opérationnel particulier dans lequel le Webmestre est appelé à travailler. Tout comme le technicien en infographie et édition appelé à le faire avec les urbanistes, le webmestre effectue son travail en interaction régulière avec les agents de communications. Ceci ressort clairement de ses remarques et de celles de sa supérieure immédiate.

[57] De cet aspect du travail découle une seconde ressemblance, soit la nature du défi central qui leur échoit. L'un et l'autre doivent en effet arriver à traduire avec le plus d'efficacité possible, au moyen des outils particuliers dont leur formation (théorique et pratique) leur donne la maîtrise, le ou les messages clés conçus ou développés largement par les équipes au sein desquelles il travaille. Cette exigence fondamentale et caractéristique du poste me paraît être bien reflétée dans l'énoncé du troisième point du champ de responsabilité *Conception et développement du site de la Ville* de la description d'emploi du poste de webmestre : *Concevoir les outils de communications électroniques en fonction des ordres de travail émis : effectuer le design et la programmation*, de même que dans l'exemple de l'inscription en ligne pour les consultations publiques dont le titulaire a assumé la réalisation.

[58] Certes, cet encadrement particulier de travail n'arrive pas à rendre compte de la totalité des tâches du webmestre, notamment à l'égard du cadre de référence ou d'autres objectifs stratégiques qu'il contribue à définir avec la chef de section. Toutefois, il me paraît en dicter le ton général et délimiter le registre caractéristique des liens logiques que ses responsabilités l'obligent à établir entre les situations et les variables dont il a à traiter.

[59] On peut retenir, parmi les réalisations caractéristiques du poste évoquées par son titulaire, la révision des différentes catégories

d'information et leur réagencement, les nombreuses mises à jour, l'ajout de fonctions ou des modifications à l'architecture du site, ainsi que la mise à niveau visuelle (le look) périodique de ses pages. Envisagées dans leur ensemble, ces tâches nécessitent assurément de la réflexion et de la recherche mais elles se font souvent à partir de règles ou de procédures bien établies pour la plupart d'entre elles.

[60] La configuration ultime des éléments que le webmestre réunit exige une part importante de créativité, mais le niveau de raisonnement ou de liens logiques qu'elle implique, ou les solutions auxquelles les problèmes qu'elle soulève donnent lieu, me semblent confiner à un registre plus restreint que celui propre à l'agent de communication. Ainsi, selon que le problème soulevé concerne le contenu informationnel ou la réalisation technique ou informatique de la demande qu'il reçoit, il fera naturellement et respectivement appel à l'agent de communication ou à l'informaticien.

[61] Par cet aspect, le travail du webmestre rejoint à nouveau celui du Technicien en infographie et édition. Le constat auquel en venait le tribunal dans son cas m'apparaît des plus pertinents en l'espèce, c'est-à-dire que « *Les informations et les situations dont il a à traiter sont certes nombreuses mais, dans l'ensemble, elles ne m'apparaissent pas fondamentalement différentes par rapport aux relations typiques à établir entre elles* ». Le niveau approprié de complexité est en conséquence le niveau **3** du facteur.

Percepteur - greffier suppléant

et

Percepteur des amendes

[62] Deux (2) facteurs sont ici en litige pour le poste de Percepteur des amendes, soit *Coordination et dextérité* (**F-3** - **S : 3** et **V : 2**) et *Concentration* (**F-4** - **S : 4** ou **C2** et **V : 3** ou **B2**). Pour le poste Percepteur – greffier-suppléant, seul le dernier d’entre eux est contesté et les cotes recherchées de part et d’autres les mêmes.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[63] Les deux postes relèvent de la section *perception* de la Cour municipale qui comprend également *audition et jugement*. La cour est comprise dans le module des *Services juridiques* de la Ville. Le poste de percepteur – greffier suppléant compte deux titulaires, M^{mes} Ginette Bélisle et Christine Miner. Si l’on inclut une vacance, les percepteurs aux amendes sont au nombre de quatre (4). Les trois titulaires actuels du poste sont M^{mes} Carole Chartrand (secteur Gatineau), Gisèle Roy et Suzanne Michèle Hupé (secteur Hull).

[64] M^{me} Hupé a témoigné pour le Syndicat et le greffier de la cour M. Marc Goyer pour la Ville. Il y a lieu de noter cependant que les postes en cause relèvent, non du greffier mais du chef de section et greffier adjoint, un poste dont la nature fait présentement l’objet d’une procédure devant une autre instance.

[65] Selon le résumé de fonctions de la description du poste **percepteur – greffier-suppléant**, son titulaire « *voit à l’exécution des jugements de la Cour jusqu’au règlement complet des dossiers; communique avec les*

défendeurs pour convenir de modalités de paiement; retrace les défendeurs; analyse leur situation financière et décide du moyen d'exécution approprié à chaque cas; prépare les procédures légales d'exécution et en assure le suivi notamment le dépôt de dossiers à la Cour des petites créances de l'Ontario, le remorquage de véhicule et les saisies de salaire; agit à titre de greffier-suppléant.». Ses trois (3) principaux champs de responsabilité, et les pourcentages respectifs de temps qui leur sont dévolus, sont les suivants : *Préparation et suivi des dossiers* (50%), *Service à la clientèle* (30%) et *Saisie et alimentation de données* (20%).

[66] Pour le poste de **percepteur aux amendes**, mis à part la portion propre aux tâches de greffier suppléant, son résumé de fonctions est le même, c'est-à-dire que le titulaire « *voit à l'exécution des jugements de la Cour jusqu'au règlement complet des dossiers; rencontre les défendeurs pour convenir de modalités de paiement; retrace les défendeurs; analyse leur situation financière et décide du moyen d'exécution approprié à chaque cas; prépare les procédures légales d'exécution et en assure le suivi.*». Ses trois (3) principaux champs de responsabilité et les pourcentages respectifs de temps qui leur sont dévolus sont les suivants : *Préparation et suivi des dossiers* (25%), *Service à la clientèle* (60%) et *Saisie et alimentation de données* (15%).

2- Décision

(F-3) Coordination et dextérité

[67] Deux éléments importants de la preuve affectent en l'instance le niveau approprié du facteur. Le premier concerne les exemples relativement peu nombreux de situations exigeant une intervention

immédiate ou rapide du perceuteur des amendes. S'il est vrai que le facteur ne contient nul critère explicite de fréquence, sa nature et sa portée me semblent renvoyer cependant à l'idée d'une certaine régularité et rapidité dans la survenance des tâches dont il est censé mesurer les exigences en matière de coordination sensorielle. L'énoncé général du facteur parle en effet des habiletés manuelles et de la coordination sensorielle « *requisites pour accomplir les tâches normales du poste* ».

[68] Il m'apparaît que, pour satisfaire au critère d'une coordination sensorielle qui s'accompagne d'une rapidité d'exécution, pareilles tâches doivent mettre en cause des situations suffisamment nombreuses et passablement urgentes. En d'autres mots, elles doivent arriver à constituer, avec ses autres tâches caractéristiques, le lot habituel du travail du perceuteur.

[69] Au nombre des situations exigeant des interventions urgentes, M^{me} Hupé a décrit les suivantes : a) mandats échus pour lesquels on a à obtenir une signature du juge ; b) dossiers en mandat d'emprisonnement dans lesquels des erreurs ont pu se glisser ; c) communications des préposés au stationnement au sujet de saisie ou de remorquage d'un véhicule. Or, ces situations ne semblent pas représenter, à la lumière des statistiques entourant ce type de dossiers, une part importante des tâches accomplies par le perceuteur des amendes. De plus, dans le cas d'infractions de stationnement, les préposés sont maintenant en mesure, à partir d'appareils informatiques portables, de communiquer eux-mêmes bon nombre des informations urgentes nécessaires.

[70] L'autre élément concerne l'absence de contraintes temporelles réelles imposées par la direction à la réalisation des tâches habituelles et normales du perceuteur des amendes. Tel que l'a mentionné M. Goyer, le perceuteur n'a pas à traiter d'un volume spécifique de dossiers à

l'intérieur d'un intervalle de temps donné. La priorité de traitement des dossiers lui vient essentiellement de leur nature même, une priorité que le système informatique utilisé reconnaît et traduit au plan du travail à accomplir.

[71] Il ressort de ces considérations, ainsi que des différences que les tâches du percepteur présentent par rapport à d'autres postes déjà évalués et reconnus sous le critère de la rapidité d'exécution, que la preuve ne justifie pas de reconnaître la rapidité d'exécution comme caractéristique des tâches normales du percepteur des amendes. Le niveau **2** du facteur est donc approprié pour ce poste.

(F-4) *Concentration*

[72] Les rencontres avec les défendeurs représentent une partie fort importante des tâches des percepteurs. Cette partie est certes moindre en termes relatifs pour le percepteur – greffier-suppléant mais l'interchangeabilité des rôles impose, aux fins de l'évaluation, de la considérer également par rapport à l'ensemble.

[73] Comme on l'a vu, deux des résultats des interventions de l'un et l'autre titulaire de ces postes auprès des défendeurs sont l'entente de paiement et l'engagement en travaux compensatoires. L'une et l'autre procédure sont fortement encadrées et leur déroulement facilité par le système informatique comme le démontrent les deux directives produites à leur sujet. Si l'on convient aisément que la clientèle qu'elle vise est particulière et difficile à beaucoup d'égards, le fait demeure qu'il y a un nombre limité d'options possibles sur lesquelles ces rencontres débouchent. Pareille réalité réduit forcément les exigences de concentration du percepteur par rapport au nombre de variables à considérer et au temps requis pour le faire.

[74] Par ailleurs, le volume de dossiers et la cadence que leur volet automatisé impose à leur traitement, soit les arguments invoqués à l'appui de la durée de concentration recherchée par le Syndicat, sont atténués selon la preuve par divers éléments. Le premier d'entre eux touche au nombre important de dossiers qui sont reliés à la même personne ou au même numéro de contrevenant.

[75] Si l'on tient compte du cycle de deux ans durant lequel les dossiers se règlent pour la plupart et du regroupement des renseignements touchant un même contrevenant et l'utilisation plutôt restreinte des dossiers antérieurs à son endroit, la période d'attention à l'apparition de données nouvelles ou de nature différente que le traitement de ces dossiers exige du percepteur, s'en trouve réduite d'autant. À mon avis, la récurrence de bon nombre des faits en cause et la plage réduite d'options découlant du non paiement des amendes ne sont pas de nature à accroître l'exigence pour le percepteur « *d'être attentif à l'apparition possible de certains faits et agir rapidement s'ils se produisent, pour ne pas manquer des éléments* » pour reprendre l'énoncé sur la concentration moyenne.

[76] Un second élément concerne le volume relativement restreint de dossiers liés à la « perception sportive » pour reprendre l'expression de M. Goyer, soit l'utilisation de divers moyens pour localiser le défendeur qui refuse ou néglige de s'acquitter de ses amendes et l'amener à le faire. La preuve révèle en effet que 70% environ des amendes sont payées et pour lesquelles le percepteur des amendes n'a pas à intervenir. De plus, dans les cas où il se doit d'intervenir, ses actions de recherche d'informations et les moyens utilisés n'exigent pas tous un degré important de concentration.

[77] Enfin, une autre raison pour laquelle la durée de concentration me semble en deçà de l'évaluation syndicale, tient aux exigences liées à la façon dont sont décrits les multiples énoncés du facteur relativement à la variable de la durée. On note en effet que, pour chacun des niveaux, il y a d'abord une affirmation générale concernant les exigences de concentration par rapport à la durée de concentration, aussitôt suivie par des affirmations spécifiques correspondant aux combinaisons inscrites entre parenthèses.

[78] Pour déterminer l'adéquation appropriée, il y a lieu par conséquent de considérer à la fois les exigences générales des tâches normales sous ce rapport et les expressions spécifiques qu'on peut le mieux leur associer. En l'espèce, outre l'affirmation selon laquelle les tâches du percepteur exigent une concentration d'*intensité moyenne* pendant des périodes de *longue durée*, l'ensemble d'entre elles doivent satisfaire aux exigences de l'énoncé général du niveau 4 à l'effet que l'emploi comporte de grandes exigences sur le plan de la concentration (le souligné est le mien). La preuve, très détaillée sur ces tâches et le contexte dans lequel elles sont accomplies, ne me paraît pouvoir répondre à cette exigence.

[79] Pour toutes ces raisons, le tribunal en arrive à la conclusion que la combinaison **B2** est celle qui répond le mieux aux exigences des énoncés des différents niveaux touchant la durée du facteur. Par conséquent, le niveau **3** correspondant est jugé approprié.

Technicien en administration

[80] Pour l'ensemble de ses titulaires, l'évaluation de ce poste soulève un litige relativement aux deux (2) facteurs suivants : *Concentration (F-4*

- **S : 4** ou **C2** et **V : 3** ou **B2**) et *Environnement physique du travail* (**F-12** - **S : 3** ou **C3** et **V : 2** ou **C2**). Dans le cas de ce dernier, le litige porte sur la fréquence des mouvements répétitifs ou, plus spécifiquement, sur la question de savoir si cet inconvénient relié aux tâches du poste se produit *fréquemment* (C2) ou *continuellement* (C3).

[81] Les facteurs *Coordination et formation* (**F-11** - **S : 4** et **V : 3**) et *Environnement humain de travail* (**F-13** - **S : 2** ou **A3** et **V : 1** ou **A2**) étaient également en litige au départ. À l'égard du premier, le litige n'impliquait cependant que quatre (4) des dix (10) titulaires et, pour le second, une seule d'entre elles en raison de ses responsabilités en matière de plaintes. Tel que l'indique la combinaison recherchée pour ce dernier facteur, seule la fréquence est en cause.

[82] Effectué largement en mode d'échanges et de discussions, l'examen du poste et de ses nombreuses variantes s'est amorcé le 14 janvier 2009 avec le dépôt des pièces pertinentes et l'exposé des litiges qu'il soulevait. Il s'est poursuivi au cours des semaines suivantes avec la cueillette et la vérification de renseignements additionnels, souvent à la suite de brèves discussions entre le tribunal et les membres du comité sur divers enjeux soulevés par la nature particulière du regroupement de fonctions diverses dans un même poste, ou encore à la suite de considérations préliminaires offertes par le tribunal.

[83] Ces dernières considérations, il convient de le souligner, visaient expressément les difficultés que soulevait la réclamation syndicale du niveau 4 du facteur relativement à la durée eu égard à la portée à conférer à ce facteur et à la preuve touchant les tâches pertinentes. C'est d'ailleurs en réponse à celles-ci, et en fournissant un complément d'informations et d'arguments à ce sujet, que le Syndicat a décidé de

maintenir sa réclamation du niveau 4 mais en la limitant cette fois aux seuls postes de M^{mes} Martine Ash et Colette Dubois.

[84] Les échanges les plus substantiels sur l'ensemble des enjeux soulevés par l'évaluation du poste de technicien en administration sont survenus surtout en avril, la dernière séance collective de travail ayant eu lieu le 22 avril 2009. Quant aux dernières observations ou représentations écrites des parties sur la réclamation syndicale tout juste mentionnée, elles ont été reçues par le soussigné entre le 30 avril et le 8 mai 2009.

1- Contexte organisationnel, résumé et nature des fonctions

[85] En dépit d'un même intitulé, le poste est défini par des descriptions d'emploi propres à chacun des dix (10) titulaires qui s'acquittent des fonctions décrites dans différentes unités administratives de la Ville de Gatineau. Les renseignements concernant chacun de ces titulaires, le numéro et emplacement organisationnel, ainsi que le résumé de fonctions de la description d'emploi correspondante, sont les suivants.

- Yolaine Cyr, la titulaire du poste CSB-BLC-005 du Centre de services de Buckingham,

reçoit et accueille les citoyens; informe les citoyens quant à certaines notions relatives à la réglementation en vigueur; procède à la saisie des demandes de permis et certificat dans le système corporatif et en perçoit les sommes requises; est responsable de l'encaissement pour le service; recueille les informations nécessaires à l'analyse des demandes de permis d'affaires et assure le suivi des dossiers relatifs aux permis d'affaires; effectue différentes tâches de secrétariat : rédiger, réviser, transcrire et faire la disposition de la correspondance, des comptes-rendus et autres; organise des rencontres; prépare des réquisitions et des pièces de comptes à payer; fait la saisie de l'assiduité et le classement.

- Nathalie Paquin, la titulaire du poste MCL-BLC-003 du Module Culture et Loisirs,

effectue diverses tâches spécialisées relatives au soutien administratif et financier des activités du module culture et loisirs, de la division fêtes et festivals et du Service des loisirs, sports et vie communautaire; tient à jour et fait les suivis nécessaires de certains dossiers financiers ou administratifs; effectue diverses recherches sur le système corporatif et en extrait des données et des statistiques en vue de la préparation de rapports et documents; prépare des pièces de comptes à payer, écritures, virements, délégations de pouvoir et autres documents de nature financière; participe à la préparation du budget; offre un support technique en matière de soutien administratif et financier et effectue la conciliation des revenus.

- Louise E Séguin, la titulaire du poste LSC-BLC-012 du Service Loisirs, sports et vie communautaire,

Effectue la compilation journalière des sommes reçues et des redevances ; vérifie et pointe des factures, bons, comptes et autres documents financiers ; assure le contrôle de la petite caisse ; prépare les dépôts et pièces de comptes à payer ; effectue des écritures de journal ; fait la facturation, assure le suivi des comptes à recevoir et des chèques sans provision et produit des rapports.

- Nicole Daoust, la titulaire du poste FIN-BLC-064, ou Chantale Jacques, la titulaire du poste FIN-BLC-066, toutes deux du Service des finances et au résumé de fonctions identique,

effectue diverses tâches relatives au soutien administratif et financier ; saisit aux divers systèmes de la Ville les données nécessaires aux paiements des fournisseurs et aux achats d'équipements ; offre un support aux divers employés des services quant à l'achat de matériels ou de services et s'assure du respect des procédures administratives mises en place par les divisions et les services de la Ville.

- Martine Ash, la titulaire du poste MTP-BLC-008

participe à la préparation et au contrôle du budget du Service ; prépare diverses analyses de contrôle ; vérifie la validité des dépenses pour fins d'approbation par le contrôleur ; agit à titre de personne-ressource pour les employés au niveau de la validation des dépenses, du système corporatif et autres.

Lyzanne Godin, la titulaire du poste MTP-BLC-003

apporte un appui aux gestionnaires des services composant le module en ce qui a trait au contrôle et au suivi budgétaire. Il produit des rapports et effectue des analyses afin d'appuyer les gestionnaires lors de l'établissement du budget, vérifie la validité des dépenses et assure les suivis inhérents au processus.

Anne-Marie Lacaille, titulaire du poste CSG-BLC-018

effectue diverses tâches spécialisées relatives au soutien bureautique ou financier; est responsable de planifier et d'assurer le suivi administratif et financier de divers dossiers; prépare des rapports administratifs, statistiques et financiers, écritures, conciliations et remboursements nécessaires; participe à la préparation du budget et tient à jour l'évolution des revenus; participe à l'amélioration et à la mise en place des différents systèmes informatiques; donne diverses informations à la clientèle; compile diverses données à des fins statistiques.

Louise St-Jean, la titulaire du poste CSH-BLC 005

assure un support technique relativement à la gestion et l'utilisation des systèmes bureautiques dans la division ; effectue l'extraction de données et la production de rapports statistiques et administratifs ; exerce un contrôle interne sur l'indexation des documents et le processus de numérisation et d'archivage ; prépare des rapports financiers ; compile et organise les données ; collabore à la planification budgétaire et valide et distribue les plaintes.

Colette Dubois, la titulaire du poste INF-BLC-001

effectue diverses tâches spécialisées relatives au soutien administratif et financier; est responsable de planifier et d'assurer le suivi administratif et financier de divers dossiers; prépare des rapports administratifs, statistiques et financiers, écritures, conciliations et remboursements nécessaires; participe à la préparation du budget et compile les données budgétaires, tient à jour l'évolution des revenus; compile et documente les demandes effectuées au PTI et au PDI, effectue le suivi des contrats.

[86] On note, à l'examen des précisions fournies à leur sujet dans les descriptions d'emploi du poste de Technicien en administration, que les tâches principales ou centrales révèlent dans l'ensemble un degré élevé

d'homogénéité ou de convergence, mises à part celles reliées spécifiquement aux activités d'urbanisme (poste de Yolaine Cyr) et à la bureautique (poste de Louise St-Jean), ou encore à la planification financière confiée à deux des titulaires, soit M^{mes} Martine Ash et Colette Dubois.

[87] Bien que diverses en regard des services, des personnes ou des contextes en cause, les tâches se résument en effet pour une bonne majorité d'entre elles à une forme ou une autre, soit de contrôle financier (vérification des comptes à payer, suivi budgétaire, révisions trimestrielles, évolution et conciliation de revenus, etc), soit de contrôle administratif (classement de documents selon les procédures établies, application de directives, correspondance et suivi des dossiers, préparation de rapports), soit encore d'appui ou de soutien informatique et logistique aux activités d'un module, d'un service ou de tout autre entité administrative.

[88] Il y a lieu de noter par exemple que, pour six (6) des dix (10) postes visés par le présent titre d'emploi, les tâches de contrôle financier sont à hauteur de 25 à 80% de toutes celles visées, la composante restante représentant le plus souvent des tâches de contrôle administratif. Les tâches de soutien informatique (ou plus précisément et souvent bureautique), ne visent qu'une faible part de ces postes même si pour deux (2) d'entre eux, la proportion est importante.

[89] Les excellents résumés de leur journée type fournis par les titulaires des postes et validés par leur supérieur renforcent, plutôt qu'ils n'atténuent, la distribution générale ainsi constatée des tâches du technicien en administration. Il en résulte que l'examen de chacun des facteurs à évaluer tiendra compte davantage de ces tâches

caractéristiques dans l'appréciation globale à lui donner, sans pour autant laisser de côté celles plus spécifiques ou particulières.

2- Cadre d'analyse des fonctions de ce type de postes

[90] Aux fins de l'application des facteurs du plan d'évaluation, la grande variété des fonctions visées par les descriptions d'emploi du poste et leur appartenance à une même famille de tâches – elles sont comprises dans un même titre de poste, imposent une approche particulière.

[91] L'évaluation de ce genre de postes, génériques et spécifiques à la fois, exige en effet, dans un premier temps, de faire quelque peu abstraction d'une description trop atypique et, dans un deuxième, d'accorder une pondération plus grande aux tâches centrales ou dominantes du poste dans l'examen des éléments du facteur à considérer pour déterminer son niveau approprié.

[92] Par exemple, la planification ou préparation financière proprement dite ou l'élaboration du budget ne vise expressément qu'un seul titulaire (poste MTP-BLC-003) et n'occupe qu'une place relativement modeste par rapport aux autres tâches caractéristiques du poste de technicien en administration. Cette fonction ne pourra servir en conséquence à mesurer la portée d'un facteur applicable à l'ensemble des attributions du poste.

[93] Elle devra être analysée cependant en partie de façon autonome en regard d'un titulaire dans la mesure où elle représenterait une part véritablement significative de l'ensemble des tâches de cette titulaire. C'est ce que soutient le Syndicat relativement aux responsabilités dans le domaine confiées à deux (2) titulaires, soit M^{mes} Martine Ash et Colette Dubois.

[94] Selon les renseignements additionnels, recueillis auprès des titulaires et gestionnaires respectivement et fournis par écrit par les parties durant la période du 30 avril au 8 mai 2009, ces tâches de préparation et de suivi budgétaire se répartissent de la façon suivante.

[95] Pour M^{me} Ash, la préparation intensive du budget dure de la mi-avril à la mi-juillet, période durant laquelle elle fait pratiquement uniquement de la préparation budgétaire (recherches, rencontres avec le directeur, chefs de divisions, responsables, préparations des documents pour le service et le service des finances, préparation et explications des écarts). Elle estime devoir consacrer 6 heures ½ par jour à cette préparation en plus du temps supplémentaire qu'elle nécessite souvent requis. Approuvé par le conseil à la mi-décembre, le budget est entre temps retravaillé de septembre à octobre et modifié après la rencontre avec le service des finances.

[96] Si la Ville reconnaît la période de 4 mois que M^{me} Ash dit consacrer à cette préparation, elle estime d'autre part que sa journée n'est pas consacrée uniquement à des tâches de préparation du budget et que, si l'on y ajoute les autres tâches devant être aussi exécutées, cette préparation représente un (1) mois et demi de travail de l'avis de son supérieur.

[97] M^{me} Dubois estime pour sa part à 35 à 40% le temps quotidien consacré pendant 3 mois à la préparation budgétaire. Pour la Ville, cette préparation, qui ne se fait pas *« de façon continue et est entrecoupée par les autres tâches quotidiennes, se fait tout au long de l'année »*.

[98] Pour ce qui est de la révision trimestrielle, M^{me} Ash actualise mensuellement les documents de suivi et de contrôle budgétaire pour

répondre aux besoins des renseignements exacts (dépenses et soldes) exigés par les chefs de divisions et autres responsables et qui servent à planifier les travaux supplémentaires de l'automne.

[99] Pour M^{me} Dubois, cette révision se fait trois fois par année et occupe 50% de son temps pendant quelques semaines. De l'avis de la Ville, cela occupe environ 5 à 6 jours de préparation répartis à raison de demi-journées pendant 1 mois, période au cours de laquelle ses tâches consistent à vérifier si les dépenses concordent avec le budget et à faire les ajustements.

3- Décision

(F-4) Concentration

[100] Envisagées dans leur ensemble, les tâches les plus caractéristiques du poste présentent, au plan du facteur de concentration, des ressemblances importantes avec celles de l'agent de développement culturel. À l'instar de ces dernières, elles sont variées et tributaires de demandes extérieures si on entend par là l'unité administrative proprement dite à laquelle les titulaires du poste appartiennent. Pour plusieurs d'entre elles, les tâches présentent également un caractère cyclique, c'est-à-dire que les renseignements et rapports liés au contrôle financier et budgétaire sont exigés souvent à des périodes prédéterminées telles qu'à chaque mois, à chaque trimestre ou à chaque année.

[101] Lors de ces périodes, les activités en cause sont davantage concentrées mais, dans la même mesure, s'atténuent lorsqu'elles se situent en dehors d'elles. Il s'agit là d'une dimension importante dans l'évaluation de la durée totale de concentration du technicien en

administration. De nouveau, elles s'apparentent sous cet angle à celles de l'agent de développement culturel dont la charge demeure sensible au calendrier des cours offerts à divers temps de l'année, en particulier au moment des inscriptions.

[102] Autre analogie entre ces deux postes par ailleurs fort différents : la grande variété et configuration des sujets à couvrir. Pour le technicien en administration, ce sont les systèmes financiers, les directives administratives, les données multiples à recueillir ; pour l'agent de développement culturel, ce sont les politiques, les projets et les cours différents à concevoir, à promouvoir ou à gérer. Dans les deux cas cependant, il est clair que l'attention soutenue relativement à une question ou à un élément se trouve interrompue et, par conséquent, souvent atténuée par la survenance d'une autre dont les exigences en matière de concentration ne sont pas forcément les mêmes.

[103] Tel que j'ai eu l'occasion de le souligner auparavant, la définition de la concentration et de sa durée comprise dans le plan d'évaluation n'implique pas, à priori, que la concentration elle-même cesse automatiquement dès lors qu'une activité différente prend le relais. Il peut arriver en effet que la nature de cette nouvelle activité, le rapport qu'elle entretient possiblement avec la précédente, ou encore avec plusieurs autres que des éléments externes forcent à mener de front, fassent en sorte que l'effort et la durée de concentration en cours soient largement maintenus.

[104] C'était le cas, on s'en rappellera, de la secrétaire administrative, un des postes comparables cités par le Syndicat aux fins de l'application du présent facteur. Son cadre de travail, au cœur du module de la culture et des loisirs, lui imposait en effet de traiter, dans des délais très brefs et imposés généralement par les directeurs des divers services compris

dans le module, la direction générale et les élus municipaux, de plusieurs dossiers à la fois et pour lesquels elle devait fournir des réponses ou indiquer des actions appropriées, souvent en l'absence de son supérieur. C'est précisément cet aspect qui, à mon avis, justifiait l'octroi de la cote maximale du facteur au plan de la durée.

[105] En l'espèce, il m'apparaît que l'étalement dans le temps des périodes d'intenses activités (rapports budgétaires mensuels ou trimestriels par exemple), combiné à la nature des activités caractéristiques sur lesquelles les titulaires exercent un contrôle plus grand quant au moment où elles seront accomplies, ont pour effet dans l'ensemble de fragmenter, plutôt que d'additionner, les exigences de concentration lorsqu'on passe de l'une à l'autre. Cette plus grande mesure de contrôle de leurs activités provient en bonne partie d'une plus grande prévisibilité et récurrence de ces activités (comptes à payer, évolution budgétaire, ou code budgétaire approprié par exemple, pour ne nommer que celles-là) et des réactions ou interventions qu'elles exigent du technicien en administration.

[106] Une fois de plus, la situation de ce dernier rappelle sous ce rapport celle de l'agent de développement culturel dont je disais que les tâches caractéristiques du poste rendaient difficile l'idée qu'il soit « *appelé à maintenir chaque jour au cours d'une année une concentration moyenne continue de plus de deux heures* ». J'ajoutais que pareille concentration exige du titulaire, selon l'énoncé du facteur, qu'il demeure durant toute cette période « *...attentif à l'apparition possible de certains faits et agir rapidement s'ils se produisent pour ne pas manquer des éléments* ». C'est, soulignons-le, ce dernier aspect hautement interactif qui autorisait d'accorder au technicien réseau la cote maximale pour la durée de concentration.

[107] Les tâches décrites aux descriptions d'emploi et les résumés d'une journée type du technicien en administration se présentent à mon avis sous des traits différents de ce dernier ou de la secrétaire administrative. Pour cette raison, les éléments qui s'en dégagent suggèrent plutôt une durée *moyenne* de concentration, c'est-à-dire d'une (1) heure à moins de 2 heures. Il en résulte la combinaison **B2** ou le niveau **3** du facteur pour les tâches caractéristiques du poste visant la grande majorité des titulaires.

[108] Qu'en est-il maintenant du niveau du même facteur relativement aux tâches plus substantielles d'élaboration, de préparation budgétaire et du suivi correspondant des titulaires Ash et Dubois ?

[109] En plus du résumé déjà fourni par M^{me} Ash de sa journée type de travail, le tribunal a revu avec attention les explications additionnelles fournies par les deux titulaires par l'entremise de leur représentante syndicale et les remarques correspondantes de la gestion. L'analyse de tous ces éléments additionnels s'est faite toutefois en lien étroit avec les tâches telles que celles-ci apparaissent dans leur description d'emploi respective. Il importe de rappeler en effet que ce sont ces descriptions d'emploi dont le présent exercice cherche avant tout à établir l'évaluation.

[110] Deux conclusions ressortent de cette analyse intégrée des éléments pertinents des tâches. Pour la première, il s'agit de la nette différence que présentent les tâches de M^{me} Ash par rapport à celles de sa collègue au plan de la préparation ou planification budgétaire et du suivi correspondant. Le résumé de fonctions de la description d'emploi de M^{me} Ash illustre clairement cette différence puisqu'on y parle expressément de sa participation à la fonction de préparation et de contrôle du budget du service et des analyses liées à ce dernier aspect, de sa vérification de

la validité des dépenses pour fins d'approbation par le contrôleur et de son rôle de personne-ressource pour les employés toujours en matière de validation des dépenses, ou encore du système corporatif. Les renseignements additionnels fournis s'inscrivent clairement dans le sens de ces divers aspects de son travail.

[111] En comparaison, les tâches décrites au résumé de fonctions de la description de M^{me} Dubois, notamment en matière de suivi budgétaire, s'apparentent davantage à celles de ses collègues Daoust et Paquin par exemple en ce qu'elles sont plus techniques et moins liées à des processus d'approbation ou de validation ou de contrôle des dépenses que ne le sont celles dont a à s'acquitter M^{me} Ash.

[112] La seconde conclusion est tirée d'ailleurs de ce dernier aspect de mon analyse, à savoir que les tâches caractéristiques de M^{me} Ash impliquent des interactions nombreuses avec plusieurs personnes à l'interne et à l'externe relativement aux données financières dont elle a à traiter. Ce trait se trouve illustré d'ailleurs à la section 7 de sa description d'emploi qui, à titre de spécifications particulières, énumère qui sont ces personnes ou ces groupes. Il se manifeste également dans les précisions fournies dans son résumé de sa journée type en période de révision trimestrielle quant à ses analyses de prévisions budgétaires pour plus de 104 activités qui nécessitent des vérifications auprès de plusieurs intervenants et des rencontres pour connaître les besoins du service. Enfin, ce trait se vérifie également dans les précisions supplémentaires de la Ville selon lesquelles la titulaire, durant la préparation budgétaire, fait de la vérification de données et rencontre les gestionnaires (directeurs, contremaîtres) pour mettre à jour les feuilles de détail du budget.

[113] Il s'agit là, faut-il le souligner, d'un aspect critique de son travail relativement à l'application du facteur ici en litige et, plus particulièrement de la durée de concentration qu'il exige. On se référera à se sujet à la remarque précédente concernant l'exigence d'ouverture à «*l'apparition possible de certains fait*». Cet aspect nettement interactif de son travail, combiné à son rôle de personne-ressource et à l'exécution de l'ensemble de ses autres tâches, autorise à mon avis l'octroi au titulaire de ce poste du niveau **4** du facteur ou de la combinaison **C2**. Même en reconnaissant que ses tâches sont entrecoupées, leur nature et leur interdépendance si l'on veut – ce dernier caractère amplifié par l'interaction mentionnée, sont telles qu'elles imposent cependant une continuité certaine de concentration moyenne.

[114] En résumé, la combinaison **B2** ou le niveau **3** du facteur s'applique à **l'ensemble des titulaires** du poste de technicien en administration à l'exception de **M^{me} Ash** dont la combinaison appropriée, en raison de ses particularités, est **C2** ou le niveau **4** du facteur.

(F-12) *Environnement physique du travail*

[115] Tel que souligné dans des décisions antérieures et rappelé aux parties durant l'examen du présent poste, ce facteur doit recevoir une application relativement restreinte étant donné l'utilisation quasi-universelle de l'ordinateur par les salariés cols blancs dans l'exécution de leurs tâches. Il a remplacé, si l'on veut, le crayon comme outil privilégié de travail pour la presque totalité d'entre eux.

[116] C'est dans cet esprit que le tribunal a examiné, avec un soin particulier et en détail, les descriptions d'emploi et les résumés d'une journée typique de travail fournis par les titulaires du poste. Ce qui s'en dégage, c'est que trois (3) des titulaires présentent des tâches qui au

quotidien impliquent des mouvements répétitifs continuels au sens du facteur, c'est-à-dire à tous les jours. Ce constat tient compte du fait que l'entrée ou le traitement actif des données, l'exigence centrale dans l'application de cet aspect du facteur, se trouve étalé pour la plupart des titulaires en raison de la dimension mensuelle ou trimestrielle de cette activité pour elles. Il signifie à l'inverse que des exigences quotidiennes en la matière pèseront d'un poids significatif dans l'appréciation à faire de la preuve.

[117] Pour les trois titulaires mentionnées, les éléments suivants sont déterminants. Pour Colette Dubois, son poste consiste à hauteur de 50% dans le contrôle et le suivi budgétaire, tâches qui s'effectuent au quotidien selon sa description d'emploi (voir section 3, 1^{er} item).

[118] Pour sa part et toujours selon sa description, Nathalie Paquin consacre 85% de son temps au traitement et à la saisie de données. Même si ce champ est défini dans son cas de manière à englober des tâches d'une autre nature, il demeure qu'il représente une activité dominante, ce qu'illustrent nettement les 4 heures correspondantes mentionnées dans le résumé de sa journée type.

[119] Enfin, pour Louise Séguin, ses tâches sont consacrées, pour 85% d'entre elles, à *administration et appui financier*, un titre qui n'empêche nullement qu'on y retrouve beaucoup des tâches qui sont en fait de l'ordre de l'entrée et du traitement de données. Cette part importante du travail se trouve reflétée également dans le résumé de sa journée de travail

[120] À partir de cette preuve sur les tâches caractéristiques de ces trois titulaires du poste, il y a donc lieu de conclure que la combinaison **C3** ou le niveau **3** du facteur est justifiée. De plus, en vertu du principe déjà

énoncé lors de la première décision du tribunal selon lequel « *des tâches visées par une description d'emploi et réellement et régulièrement accomplies par quelques titulaires seront donc considérées comme étant le lot de tous...* » (paragraphe 558 de la décision du 12 octobre 2007), cette conclusion doit être étendue **aux autres titulaires du poste**. Étant donné la nature même de ce type de postes, rien n'exclut en effet qu'elles soient appelées dans l'avenir à exercer ces tâches dans des proportions analogues, soit par suite d'une mutation ou encore d'un réaménagement de fonctions qui ne modifierait pas fondamentalement la nature du poste.

F-11- Coordination et formation et **F-12- Environnement humain de travail**

[121] Pour ces deux (2) facteurs qui n'impliquent qu'un nombre restreint de titulaires, les renseignements et vérifications additionnels obtenus permettent d'arriver aux résultats suivants :

F-11 – *Coordination et formation* – Le niveau **3** du facteur est reconnu aux titulaires Martine Ash, Anne-Marie Lacaille, Colette Dubois et Lyzanne Godin.

F-13 – *Environnement humain de travail* – Selon les renseignements recueillis, l'implication de M^{me} St-Jean dans la gestion de plaintes n'est pas telle qu'elle éprouve *continuellement* l'inconvénient de relations difficiles avec des clients externes. Cet inconvénient se présente plutôt *fréquemment* soit de 2 à 3 fois par semaine la plupart des semaines (30 sem/an). En conséquence, la combinaison **A2** ou le niveau **1** du facteur s'applique.

Agent culturel en patrimoine

[122] Seul le facteur *Expérience préalable de travail* (**F-2 - S : 6 et V : 3**) est ici en litige. Le nombre d'années d'expérience étant l'élément qui détermine le niveau du facteur, le Syndicat estime qu'il doit être de cinq (5) ans, c'est-à-dire le même qui est attribué à l'agente aux communautés culturelles, un poste comparable à son avis. Pour la Ville, l'exigence de deux (2) ans se fonde sur les postes respectifs de *Agent – Commission Gatineau – Ville en santé* et *Agent – Commission Jeunesse*, de meilleurs comparables au poste en litige à ses yeux.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[123] Compris dans la division *Animation culturelle* du service des *Arts, culture et lettres* au sein du module *Culture et loisirs*, le poste est unique. Son titulaire est M^{me} Sonia Blouin. Son supérieur hiérarchique est le chef de division Jacques Briand de qui relèvent également les autres agents culturels. Contrairement au poste d'agent aux communautés culturelles qui existait dans l'ex-ville de Hull, le poste a été créé au moment de la fusion.

[124] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *est chargé de l'élaboration d'un plan d'action pour favoriser la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine sous toutes ses formes; conçoit et réalise des outils promotionnels, activités et événements, en patrimoine pour la communauté; soutient la mise en œuvre du plan d'actions de la politique culturelle en patrimoine; assure les suivis et les démarches des comités de développement en patrimoine au sein de la Ville; coordonne des projets de muséologie; fait des recommandations en*

matière de développement patrimonial; sensibilise et concerte le milieu; assure une collaboration étroite avec le service d'urbanisme; réalise des études, des rapports scientifiques, des mémoires et autres documents, représente la Ville auprès des associations et autres; offre un service conseil et d'expertise aux organismes du milieu et à l'ensemble de la fonction municipale». Les trois (3) principaux champs de responsabilité apparaissant à la description et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Gestion des projets culturels et de patrimoine (50%), Représentation et communication (25%), et Recherche et réalisation de documents (25%).*

[125] Outre la description d'emploi du poste, la preuve pertinente est documentaire. Elle est constituée d'abord des descriptions d'emploi des trois (3) postes suivants : Agent aux communautés culturelles, Agent – Commission Gatineau – Ville en santé et Agent – Commission Jeunesse. S'y ajoutent également les documents suivants : a) l'affichage du poste Coordonnateur – communautés culturelles en janvier 2005; b) les textes portant respectivement sur la politique culturelle et la politique en matière de diversité culturelle de la Ville de Gatineau; c) un extrait du Journal des débats de l'Assemblée nationale portant sur la comparution de la Ville, le jeudi 29 septembre 2005, devant le Comité Commission permanente de la culture et à laquelle a participé activement la titulaire du poste en litige.

[126] Étant donné la nature du présent litige et la preuve mentionnée, il n'est pas sans intérêt ou profit de reprendre les résumés des descriptions d'emploi des trois postes comparables invoqués des parts et d'autres. Ainsi, l'agent aux communautés culturelles « *...est chargé de l'élaboration d'un plan d'action pour favoriser l'intégration harmonieuse des nouveaux arrivants, de l'élaboration d'un plan de mise en valeur des communautés*

culturelles (par entre autres la conception, la coordination et la réalisation de programmes d'activités et d'outils promotionnels), de l'évaluation et la réalisation d'événements, les demandes de subvention et assure le suivi des services offerts aux communautés culturelles; offre un service-conseil et d'expertise aux communautés culturelles et à l'occasion aux organismes du milieu et aux instances gouvernementales ainsi qu'a l'ensemble de la fonction municipale, prépare des avis professionnels, développe et réalise des études, politiques, mémoire et autres; assure le suivi de dossiers du Service tel le suivi de la politique culturelle; représente la Ville auprès d'associations, ambassades, autres ».

[127] Pour sa part, l'agent Commission Gatineau – Ville en santé « ...anime et coordonne la Commission Gatineau, Ville en santé; démarre, coordonne et anime des groupes de travail requis pour la réalisation de projets retenus par la Commission; assure la réalisation de certains projets; assure la liaison entre les groupes de travail, les groupes associatifs, les fonctionnaires municipaux, le réseau WS et la Commission; favorise le développement de contacts entre la municipalité et les intervenants d'organisations différentes; participe à des tables de travail locales, régionales ou provinciales en lien avec le concept Ville en santé; contribue au développement d'outils techniques divers; élabore et met en œuvre un plan d'action et un rapport d'activités annuelles; assure la supervision d'employés occasionnels et assure le suivi du budget alloué au programme ville en santé et accomplit tout autre mandat lié à la mission du Module - Culture et Loisirs qui pourrait lui être confié.

[128] Enfin, son collègue l'agent – Commission Jeunesse « ...assure la réalisation des différents projets identifiés par la Commission, élabore et coordonne des stratégies d'autofinancement, de promotion et de représentation, agit comme secrétaire de la Commission et accomplit tout

autre mandat lié à la mission du Module - Culture et Loisirs qui pourrait lui être confié ».

2- Décision

(F-2) *Expérience préalable de travail*

[129] L'analyse du tribunal repose en l'espèce sur les deux considérations suivantes. Il s'agit de déterminer dans un premier temps le poste qui, parmi ceux cités, offre le plus de similitudes avec le poste en litige sous l'angle des tâches caractéristiques et, en second, d'analyser le facteur à la lumière des éléments se dégageant de cette comparaison initiale.

[130] Le tribunal constate d'abord que tous les postes mentionnés contiennent une part importante de gestion de projets ou de développement d'activités, d'événements ou encore d'outils promotionnels. Ceci dit, le poste en litige et le poste d'agent aux communautés culturelles se démarquent des deux autres par l'orientation stratégique que confère à l'ensemble de leurs tâches, incluant celles tout juste mentionnées, la responsabilité confiée à l'une et à l'autre d'élaborer un plan d'action dans leur domaine respectif.

[131] Ce rôle, qui chapeaute les autres tâches, figure en effet en première place du résumé de leurs fonctions et tire toute son importance par son rattachement évident à la politique officielle de la Ville dans l'un et l'autre domaine. Ainsi, toujours selon le résumé, le plan d'action confié à l'agent culturel en patrimoine vise à « *favoriser la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine sous toutes ses formes* », alors que celui relevant de l'agent aux communautés culturelles est de « *favoriser l'intégration*

harmonieuse des nouveaux arrivants ». Cet aspect important de leur rôle respectif s'articule également par la place qu'occupe dans leur description d'emploi la fonction de représentation auprès de groupes ou de clientèles visés par la politique officielle de la Ville dans les deux domaines.

[132] Il m'apparaît que cet accent stratégique est absent de la formulation des tâches des deux autres postes. Ces tâches se concentrent principalement sur des fonctions d'animation et de coordination de divers projets sans que leurs titulaires soient responsables de leur intégration à l'intérieur d'un plan d'action qu'ils auraient été appelés à élaborer ou à développer. En conséquence, le poste en litige me semble s'apparenter davantage dans ses articulations principales à celui d'agent aux communautés culturelles qu'à ces derniers.

[133] Une telle parenté étant reconnue, qu'en est-il maintenant de l'écart observée entre ces deux postes relativement à l'expérience préalable exigée ? Pour la Ville, cet écart s'explique fondamentalement par la différence importante de vécu de l'agent qu'exige la nature des relations à entretenir avec les communautés culturelles. La relation de l'agent au patrimoine dont elle est responsable d'assumer la sauvegarde et la mise en valeur est d'un autre ordre à cet égard.

[134] Cet argument me paraît fondé pour plusieurs raisons. D'abord, il tombe sous le sens que la sensibilité nécessaire à une juste appréciation des différences culturelles en cause exige du temps. Pareille sensibilité ou ouverture ne peut être développée adéquatement en effet que par la création et la fréquentation de réseaux, ou encore de liens avec les leaders formels ou informels de ces communautés pour mieux comprendre les interactions sociales en cause.

[135] Ensuite, en raison de cette réalité même, l'efficacité de l'action de l'agent eu égard aux objectifs stratégiques du poste dépend de son expérience de terrain dans une proportion manifestement plus grande que pour sa collègue en patrimoine. Pour cette dernière, les concepts ou théories liés à sa formation académique seront d'un apport ou d'un impact plus immédiat, ce que souligne clairement d'ailleurs la part importante accordée dans sa description d'emploi à la recherche et à la réalisation de documents. Ce champ spécifique de responsabilité, qui cède sa place pour l'agent aux communautés culturelles au service à la clientèle (accueil, formation, service conseil, etc), implique entre autres choses de « *rédiger des rapports scientifiques et des mémoires* ».

[136] Enfin, la nature changeante des réalités des communautés culturelles (accueil de nouveaux immigrants, évolution de la composition ethnique, etc.), et la dynamique sociale complexe qu'elle reflète, justifie également d'exiger une expérience préalable plus grande pour l'agent aux communautés culturelles. La réalité patrimoniale n'est évidemment pas statique mais, à mon avis, la compréhension des rapports qu'elle met en cause emprunte proportionnellement moins à l'expérience de terrain de l'agent culturel qu'à celle de sa collègue.

[137] Une fois admises ces différences, la question demeure de savoir si elles autorisent un écart de trois (3) ans. Même si le tribunal maintient la réserve auparavant exprimée à l'égard de revoir une décision patronale concernant les facteurs 1 et 2 du plan d'évaluation, il ne peut ignorer cependant la question qu'une partie lui soumet à leur sujet. Comme on le sait, la convention collective n'en traite pas différemment des autres facteurs quant à la compétence de l'arbitre les concernant.

[138] Dans ces conditions, il y a donc lieu d'appliquer la règle pratique énoncée dans la décision rendue à l'étape 3 sur cette question et selon laquelle le tribunal ne relâchera sa retenue habituelle qu'en présence de raisons convaincantes du Syndicat formulées à cet effet. En l'espèce, le tribunal convient que cette raison tient aux similitudes indéniables que présentent les tâches caractéristiques centrales des deux postes. Ainsi, il s'agit dans l'un et l'autre cas de salariées responsables de l'élaboration et de la mise en oeuvre d'un plan d'action propre à réaliser les objectifs de la politique officielle dans leur domaine respectif. À ce titre, leurs interactions avec les clientèles et les nombreux pouvoirs publics visés par cette politique, ainsi que les représentations publiques qui en découlent, confèrent une teneur particulière aux interventions liées à l'exécution des autres tâches du poste.

[139] De telles similitudes autorisent à mon avis de réduire l'écart de niveau établi par la Ville entre ces deux postes, comme le tribunal l'avait fait dans le cas de la technicienne en téléphonie. En conséquence, il apparaît au tribunal qu'une expérience préalable de **3 ans** est celle permettant de réconcilier à la fois les exigences propres au poste d'agent aux communautés culturelles à ce chapitre et la profondeur de l'expérience dont doit pouvoir jouir l'agent culturel en patrimoine au regard des tâches caractéristiques, largement analogues pour la plupart, à celles de sa collègue. Le niveau **4** du facteur, soit celui correspondant à pareille exigence, est donc justifié pour ce poste.

Agent au contrôle financier

[140] Pour ce poste, le seul facteur en litige est celui des *Communications internes* (**F-9 - S : 4 et V : 3**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[141] Compris dans le module Culture et Loisirs, le poste est à titulaire unique et a été aboli. Son évaluation demeure toutefois justifiée pour des raisons de rétroactivité, de comparaisons et de mémoire corporative. Au cours de la période pertinente, le poste était occupé par M^{me} Louise Demontigny, maintenant à la retraite.

[142] Deux descriptions d'emploi du poste ont été déposées, l'une d'entre elles portant l'intitulé Contrôleur budgétaire, un vocable maintenant jugé inapproprié puisqu'il sert généralement à désigner des fonctions de cadre. Les parties conviennent en conséquence que, tout comme l'autre version, son intitulé doit être *Agent au contrôle financier*. Plus détaillée que l'autre, cette version est la seule qui présente un résumé de fonctions.

[143] Selon ce résumé, le titulaire du poste « *contrôle l'ensemble des opérations de la gestion financière du module (excluant le service Arts, culture et lettre), dont la préparation des budgets ou autres rapports de nature budgétaire, le contrôle des dépenses, le respect et l'application des politiques municipales en vigueur concernant les processus budgétaires et financiers, la vérification et l'analyse de divers dossiers financiers et administratifs, la mise en place et le suivi de procédures de contrôle. Il coordonne et supervise le travail de l'équipe de gestion financière, agit à titre de personne-ressource auprès des employés de son service et de d'autres services municipaux ; conseille, solutionne des problèmes et offre de la formation dans son domaine d'expertise* ».

[144] Les trois (3) principaux champs de responsabilité apparaissant dans la version correspondante et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Contrôle et responsabilité budgétaire*

(50%), *Expertise, représentation et appui financier* (40%), et *Supervision – coordination du travail d’une équipe* (10%). L’autre version présente quatre champs et les renseignements connexes suivants : *Administration/appui financier* (35%), *Planification budgétaire* (15%), *Coordination du travail d’une équipe* (30%) et *Préparation de rapports et procédures* (20%).

[145] Après examen et vérification, les parties conviennent que la description d’emploi déposée par le Syndicat sous l’intitulé *Agent au contrôle financier* est appropriée en ce qu’elle reflète les tâches réellement effectuées.

2- Décision

(F-9) Communications internes

[146] Au terme de son analyse préliminaire de la preuve, le tribunal concluait que, malgré leur diversité et ampleur manifestes, les tâches caractéristiques du poste pour lesquelles la nécessité de convaincre, ou d’avoir des discussions de fond, étaient très limitées de ce point de vue. Il se référait à cette fin aux activités de contrôle, de vérification, de supervision financière ou de suivi pour lesquelles les rappels aux directives ou aux exigences comptables prennent généralement le pas sur les discussions cherchant à convaincre.

[147] Dans le complément de preuve détaillé présenté le 3 novembre, la représentante syndicale relève un nombre de fonctions qui, reliées au large mandat et à l’organisation du Module culture et loisirs (modifié depuis), exigent des discussions de fond ou des communications de la nature de celle visée expressément par le facteur. Il y a parmi celles-ci :

participation active aux rencontres du comité de gestion avec les différents chefs de divisions et responsables, préparation des budgets et organisation de ceux-ci aux fins de maintenir un équilibre entre eux selon qu'ils visent le Module, les centres de services ou le Service des loisirs notamment pour les camps de jour, agencement des intérêts internes reliés à des dossiers gérés par le module tels les Jeux du Québec, le Palais des congrès et le Hockey mineur.

[148] Citant un extrait de la description d'emploi déposée par l'Employeur traitant du lien central que joue la titulaire entre les divers services ou unités administratives, Me Brunet Baldwin met l'accent littéralement sur les fonctions suivantes en découlant, soit « répondre aux questions, **conseiller et solutionner les problèmes.** » et « **Recommander des scénarios d'économie ou de développement et préparer le dossier de présentation du budget** ».

[149] Notant qu'elles sont peu communes pour un emploi col blanc, la représentante syndicale soumet que « *les tâches de l'Agente au contrôle financier de préparations des budgets, de défense de ceux-ci devant les différents comités, de gestion quotidienne des budgets en tenant compte des intérêts de tous et chacun font en sorte qu'elle a nécessairement à faire beaucoup plus que de la transmission d'information. Elle a à participer aux choix des orientations budgétaires, à donner son avis et à modifier les pratiques financières lorsque nécessaires* ».

[150] Dans sa réplique à sa collègue le 24 novembre 2009, la représentante patronale soumet que le titulaire n'a pas à convaincre des gens à l'interne comme le font les titulaires des postes comparables à qui le niveau 4 du facteur a été octroyé. Ainsi, l'acheteur est chargé de façon quotidienne de l'application de la Politique municipale d'approvisionnement; l'agent culturel en patrimoine, l'analyste en

architecture et urbanisme et l'analyste en urbanisme doivent effectuer des présentations devant des comités internes pour des dossiers dont ils sont en partie ou en totalité imputables; le technicien - plaintes et requêtes doit régler des plaintes en collaboration avec les contremaîtres qu'il doit parfois convaincre de la nécessité de poser une action.

[151] En outre, à titre de lien entre le Module culture et loisirs, le Service des loisirs et les Centres de service auprès du Service des finances, contrôleurs financiers et autres services municipaux, la participation de l'agente au contrôle financier à des comités ou à des rencontres (comité de direction et comité de gestion du Service des loisirs, comité camps de jour, rencontres pour la préparation du budget, etc.) consiste pour l'essentiel à alimenter les réflexions des décideurs par sa grande connaissance des dossiers.

[152] De par la nature des communications internes exigées, le poste d'agente au contrôle financier se compare davantage, de l'avis de la représentante patronale, à ceux de l'agente au contrôle financier, de la technicienne en administration, ou encore de l'agent au budget ou à l'analyste en comptabilité, à qui le niveau **3** du facteur a été octroyé.

[153] Tel que convenu entre les parties au terme des échanges précédents, la titulaire du poste a témoigné le 22 février 2010 sur ses tâches et plus particulièrement sur celles résumées antérieurement par la procureure syndicale. Présent à l'audience, M. Simon Rousseau, son supérieur immédiat, n'a pas témoigné. En l'absence de contestation quant aux fonctions caractéristiques du poste, il n'est pas nécessaire aux fins de la présente de résumer les nombreux détails et précisions fournis à leur sujet par M^{me} DeMontigny. Comme on l'a vu, la question à déterminer était à ce stade fort bien délimitée.

[154] Après avoir entendu les explications claires et détaillées de M^{me} DeMontigny sur la nature de son travail et relu attentivement les fonctions du poste décrites dans la description d'emploi, le tribunal considère que ces fonctions peuvent être définies sur l'essentiel par le double rôle de contrôle et de conseil qu'exerce la titulaire.

[155] La fonction contrôle est, à proprement parler, inhérente ou constitutive du poste lui-même comme l'illustre clairement la grande majorité des termes utilisés dans la description d'emploi (analyse et contrôle des opérations budgétaires et financières, respect, application et suivi des politiques municipales concernant les processus budgétaires et financiers, etc.). Toutes les tâches découlant de cette fonction impliquent de la part de la titulaire des interventions auprès d'autres employés nettement caractéristiques de celles d'un contrôleur, c'est-à-dire qu'elles visent à rappeler les règles budgétaires et financières à observer et à imposer des mesures propres à en assurer le respect. Elles s'inscrivent mal de ce point de vue dans la visée principale de l'énoncé du degré 4 du facteur en litige.

[156] Ce qui complique un peu les choses cependant du point de vue du facteur, c'est l'exercice de la fonction conseil du poste ou, pour reprendre un extrait du résumé de la description d'emploi, le rôle de « *...personne-ressource auprès des employés de son service et de d'autres services municipaux* » que la titulaire est appelée à exercer. Un tel exercice exige forcément des discussions, certaines d'entre elles assurément de fond quand on songe à des éléments tels la préparation du dossier de présentation du budget, l'analyse et la préparation de projets de résolution ou de sommaires exécutifs, la représentation du module au sein de divers comités, etc.

[157] Pour être fort importantes, ces discussions ne répondent pas cependant au critère de finalité que leur attache l'énoncé 4, c'est-à-dire menées en vue de parvenir à un consensus et exigeant du titulaire du poste qu'elle convainque ses collègues de donner leur approbation. En leur essence, elles ont pour objet d'expliquer et d'interpréter des idées relativement complexes, idées reliées en l'espèce au cadre financier et budgétaire auquel devront se conformer les décisions issues de ces discussions.

[158] Les discussions nombreuses reliées à l'administration des camps de jour me paraissent, dans l'ensemble, être de même nature. Les réallocations budgétaires que doit fréquemment effectuer la titulaire résultent en effet de son rôle de contrôleur qui, à titre de seule personne ayant une « vision globale » pour reprendre sa propre expression, peut véritablement assurer une gestion efficace et cohérente de l'enveloppe budgétaire en cause.

[159] Dans ces cas, la logique décisionnelle ne relève pas essentiellement de l'habileté de la titulaire à convaincre mais des explications qu'elle fournit aux intéressés sur le fonctionnement du processus budgétaire déjà accepté par les gestionnaires et des ajustements fréquents qu'il implique forcément. Elle diffère de ce point de vue de celle propre aux acheteurs qui, même s'ils opèrent dans le cadre des politiques d'approvisionnement, sont appelés souvent à négocier avec les responsables des services des produits ou des prix équivalents à ceux demandés au départ.

[160] Le tribunal demeure conscient que la mise en œuvre du processus budgétaire pour l'administration des camps de jour ait pu nécessiter à l'occasion de la part de la titulaire des discussions de fond au cours desquelles elle a dû convaincre d'autres employés de l'organisation.

Deux moments clés ressortent de la preuve à cet égard : le premier, lors de la fusion ; le second, lors de l'expérience de décentralisation tentée, sans succès, pour une période d'un an. Son intervention a été aussi directe que décisive en effet dans la mise sur pied d'abord du cadre de fonctionnement des budgets de ces camps, puis dans leur recentrement à la suite de la décentralisation. Il ne s'agit cependant pas de fonctions dont on peut dire qu'elles relèvent du « *cadre normal et régulier de l'emploi* » comme le souligne l'énoncé général du facteur.

[161] Pour toutes ces raisons, l'énoncé 3 du facteur est celui qui correspond davantage aux tâches caractéristiques de la titulaire du poste. Le niveau **3** est donc jugé approprié pour ce poste.

Analyste en contrôle interne

[162] À nouveau, seul le facteur *Communications internes* (**F-9 - S : 4 et V : 3**) du poste soulève un litige.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[163] Ce poste à titulaire unique est compris dans la division *Comptabilité/paie* du service des *Finances* du module *Administration et finances*. Il relève du *Responsable – taxe, contrats, contrôle interne*.

[164] Selon le résumé de fonctions de la description du poste, son titulaire « *effectue les évaluations du contrôle interne reliées à différentes opérations financières que l'on retrouve dans le cadre des activités municipales ; prépare les descriptions techniques des différents systèmes utilisés à la Ville ; propose des recommandations et en assure le suivi* ». Ses trois (3) principaux champs de responsabilité, et les pourcentages

respectifs de temps qui leur sont dévolus, sont les suivants : *Analyse et évaluation de systèmes* (50%), *Rédaction de rapports* (30%), et *Analyse comptable* (20%).

[165] Aux fins de l'évaluation du facteur en cause, les postes comparables sont, pour la Ville, acheteur, agent aux communautés culturelles, agent culturel en patrimoine, agent des communications principal, agent au budget, et spécialiste en approvisionnement ; pour le Syndicat, technicien - plaintes et requêtes.

2- Décision

(F-9) Communications internes

[166] Le tribunal ne peut retenir d'abord l'argument du Syndicat selon lequel que la nature des mandats confiés au titulaire du poste et les rapports professionnels avec le directeur que ceux-ci imposent de tenir, compte en l'occurrence des communications entre eux en dépit de l'exclusion de ces communications dans l'énoncé du facteur. Une disposition aussi explicite et aussi claire autoriserait mal un effort d'interprétation visant à en contourner le sens manifeste et la volonté nette des parties sur le sujet.

[167] Aux fins de cerner l'aspect du facteur ici en cause, c'est-à-dire le besoin de convaincre et de susciter l'adhésion, les activités pertinentes du titulaire du poste sont, en premier lieu, les mandats dont il doit s'acquitter et la nature de son implication dans le suivi des recommandations qui s'en dégagent. Selon son plan de travail pour l'année 2007-2008, les mandats les plus significatifs étaient l'analyse des systèmes auxiliaires et les projets suivants auxquels elle donnait lieu : cour municipale (été 2007 et en cours), salles de spectacles (hiver 2008),

système de permis de construction (2008) et bibliothèque municipale (2008).

[168] Selon le complément d'informations reçues de la représentante patronale le 10 septembre 2009, aucun de ces mandats n'a été réalisé. À défaut de précisions sur les raisons en cause, ou de renseignements additionnels sur d'autres mandats qui, il y a lieu de présumer, ont été réalisés effectivement, il devient difficile d'imaginer toutefois que la nature de ceux-ci ait pu s'avérer fort différente des premiers prévus par le plan. Un plan de travail, quel que soit le sort que lui réservent ultimement les conditions de terrain dans lesquelles il doit se réaliser, offre assurément des indications utiles sur la nature et la finalité des projets visés eu égard aux tâches caractéristiques du poste.

[169] De ce point de vue, il est instructif de lire les renseignements fournis par la représentante syndicale M^e Brunet Baldwin sur la provenance et la nature des mandats. Ceux-ci sont, dans leur quasi-totalité, imposés au gestionnaire plutôt que suscités par eux. Ils répondent en outre à des besoins d'*évaluation des systèmes financiers en place dans l'organisation en fonction des paramètres comptables applicables et des directives municipales ou émanant du service des finances* ». Un exercice d'évaluation est rarement au départ le genre d'activité qui suscite spontanément l'adhésion ou la collaboration inconditionnelle, en particulier lorsque parvenu à l'étape des recommandations impliquant des changements de pratiques administratives.

[170] Si le tribunal prend bonne note des précisions de M^e Laviolette quant à l'ampleur plutôt restreinte du suivi mené par l'analyste à l'endroit des recommandations émises par le vérificateur général, il ne peut ignorer toutefois que l'analyste y demeure impliquée dans la mesure

où, à l'occasion par exemple de la rencontre initiale qu'elle tient avec les gestionnaires concernés, elle est appelée à circonscrire davantage et à échanger sur les demandes découlant du rapport qui seront ensuite dirigées vers le chef de division. Si le besoin de convaincre ou de persuader est sûrement moins accusé qu'il ne le deviendra à l'étape de l'intervention de ce dernier, il n'est pas pour autant complètement absent.

[171] Il convient d'ajouter que le suivi de l'analyste ne se limite pas non plus qu'aux seules recommandations du vérificateur général. Tel que souligné dans l'évaluation préliminaire, il faut tenir compte de l'ensemble de ses activités dans le domaine, lesquelles comprennent les recommandations découlant des propres études et analyses du titulaire du poste.

[172] Même si l'on écarte des mandats non effectués les exemples tirés du plan de l'année 2007-2008, tels la vérification de la mise en place d'un nouveau protocole pour maximiser la part des activités commerciales des arénas, ou encore l'analyse des nouveaux protocoles d'ententes, les rapports de la section déposés sur les stationnements municipaux (mars 2007) et la gestion des absences pour le service de paie (mai 2005) offrent suffisamment d'indications du type de recommandations susceptibles d'engendrer le besoin de convaincre et de persuader les gestionnaires de leur bien-fondé.

[173] Enfin, cet aspect du travail de l'analyste se rattache directement à l'exigence claire énoncée dans le résumé de sa description d'emploi selon lequel elle « *propose des recommandations et en assure le suivi* ». Son poste se distingue ainsi de celui d'agent au contrôle financier en conférant une finalité propre aux activités de contrôle financier dans lesquelles l'un et l'autre titulaire sont engagés. L'analyste est chargé

principalement de l'évaluation du contrôle interne et, partant, des méthodes de gestion qui l'entourent alors que l'agent est essentiellement un contrôleur au sens strict du terme, c'est-à-dire de l'application stricte des procédures de contrôle en vigueur.

[174] Toutes ces considérations permettent au tribunal de conclure que l'exécution des tâches caractéristiques de l'analyste exige d'elle, de façon régulière et sous ce rapport, le type de communications internes visé par le niveau le plus élevé du facteur. Pour cette raison, le niveau **4** est jugé approprié.

Agent à la facturation

[175] Cinq (5) facteurs sont ici en litige relativement à l'évaluation de ce poste. Ce sont *Coordination et dextérité* (**F-3 - S : 2 et V : 1**), *Concentration* (**F-4 - S : 4 ou C2 et V : 3 ou B2**), *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 4 et V : 3**), *Communications externes* (**F-10 - S : 3 et V : 1**) et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 3 ou AOB0C3D0 et V : 1 ou AOB0C0D0**).

[176] En litige préalablement à l'audience, le facteur *Coordination et formation* (**F-11 - S : 4 et V : 3**) a été réglé en début d'audience lorsque la Ville a avisé qu'elle accordait le niveau **4** réclamé par le Syndicat.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[177] Relevant de la Division *Revenus* du service des Finances, le poste ne compte qu'une seule titulaire, soit M^{me} Anne Prud'homme. Son supérieur immédiat est le responsable – taxation et facturation au sein de la division.

[178] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *coordonne et vérifie le travail des employés affectés à la facturation des taxes foncières, droits de mutations, compteurs d'eau et revenus divers ; est responsable de tenir à jour des paramètres de taxes ; de balancer les mises à jour du rôle d'évaluation ; d'effectuer des conciliations et des régularisations comptables* ». Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Facturation* (40%), *Coordination du travail d'une équipe* (40%), et *Conciliation et traitement comptable* (15%) et *Service à la clientèle* (5%).

2- Décision

(F-3) Coordination et dextérité

[179] Le degré 2 du facteur octroyé à la technicienne à la facturation, le poste invoqué ici comme comparable, reflétait la part centrale qu'y occupait le traitement des données à partir d'un fort volume de dossiers. Selon le résumé des fonctions de ce poste, son titulaire « *analyse, prépare et fait enregistrer toutes les données nécessaires aux facturations complémentaires de taxation...* », tâche clé à laquelle s'ajoute celle liée « *aux ajustements de charges et aux écritures de journal requis* ».

[180] Ici, l'accent est clairement mis sur les responsabilités de coordination et de vérification du titulaire dont les exigences en matière de traitement des données sont forcément moins nombreuses. De plus, le nombre de dossiers traités est beaucoup plus restreint que ne l'est celui des techniciennes à la facturation dont elle coordonne et vérifie le travail.

[181] En tenant compte de ces conditions et du nombre relativement limité de supports relié aux fonctions principales de l'agente, ce poste ne m'apparaît pas comporter d'exigences de précision se situant au-delà d'une dextérité et d'une coordination normale. Il s'ensuit que le degré **1** du facteur est approprié.

(F-4) Concentration

[182] Les exigences importantes d'analyse et de vérification que comportent les tâches de facturation et de coordination du poste (elles accaparent 80% de l'ensemble) s'avèrent davantage pertinentes ici que le volume proprement dit des dossiers traités par le titulaire. Les écarts, la mise à jour et l'application des paramètres, les factures plus complexes en constituent de bons exemples. Alliées au fait qu'elles se déroulent en mode particulièrement intense à des moments clés durant l'année financière (préparation des états financiers, paramètres à définir à l'automne pour les nouvelles améliorations locales), de telles activités imposent à mon avis une durée de concentration fort significative.

[183] Dans plusieurs cas, les interventions de la titulaire auprès des personnes dont elle coordonne le travail n'ont pas nécessairement pour effet de suspendre notablement son effort de concentration. Souvent, sa vérification portera sur des dossiers ou des questions qui l'occupent elle-même et qui sont largement de même nature. L'analogie avec le travail du chef d'équipe au CANU ou de l'analyste en gestion de documents me paraît fondée de ce point de vue. Pour toutes ces raisons, la durée de concentration de l'agente me semble être d'un peu plus de 2 heures. Le niveau **4** ou la cote C2 du facteur est justifié.

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[184] Si le contenu d'analyse du poste est important comme on vient de le souligner, le présent facteur s'attache pour sa part à la forme caractéristique de cette analyse. Sous ce rapport, même si l'agente doit traiter de factures plus complexes que celles des personnes dont elle vérifie et coordonne le travail, son travail et les tâches s'y rattachant ne requièrent pas, dans l'ensemble et de façon générale, des solutions dépassant des règles, des procédures ou des directives bien établies.

[185] Il ressort de la lecture attentive des responsabilités caractéristiques du poste que celles-ci sont axées en grande partie sur la conformité à ces règles et à ces procédures ou directives. On y trouve en conséquence peu d'éléments qui pourraient suggérer et justifier de penser que « *les solutions aux problèmes sont nouvelles* » ou qu'elles exigent beaucoup de créativité, pour reprendre quelques-uns des critères qui s'imposent pour l'application du niveau maximum du facteur. Il en résulte que le niveau **3** du facteur est approprié à la nature des tâches de l'agente à la facturation.

(F-10) Communications externes

[186] Après avoir vérifié le temps consacré par l'agente au service à la clientèle et constaté la fréquence plutôt faible de ce genre de communications (1 fois par mois ou aux 2 semaines), le Syndicat avise en cours d'audience qu'il reconnaît que le niveau **1** du facteur est approprié.

**(F-12) Environnement physique de travail (F-12 - S : 3 ou AOB0C3D0
et V : 1 ou AOB0C0D0)**

[187] Il convient de renvoyer ici aux éléments factuels invoqués précédemment dans l'analyse du facteur 3. Comme on l'a vu, le volume

de dossiers traités par l'agente est relativement faible et la part enregistrement des données plutôt réduite comparativement à l'analyse et à la vérification qu'elle leur consacre. Le nombre de supports utilisés est aussi restreint. Le poste se distingue sous ces aspects des comparables invoqués par la procureure syndicale, à savoir l'analyste aux avantages sociaux et le technicien au revenu. Pour cette raison, le niveau **1** du facteur, ou la cote **AOBOCODO**, est jugé approprié.

Agent à la perception

[188] Le seul litige porte ici sur les conséquences de l'erreur du facteur 8. Plus précisément, il s'agit de : *Conséquences des actions, décisions ou erreurs* (**F-8 - S : 4** ou **bC** et **V : 3** ou **bB**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[189] M^{me} Linda Maurice est la seule titulaire de ce poste compris dans la division *Revenus* du service des Finances. Son supérieur immédiat est le chef de cette division.

[190] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *coordonne et vérifie le travail des employés affectés à la perception et à la téléphonie des taxes foncières et des revenus divers ; est responsable de tenir à jour des paramètres de taxes ; est responsable des améliorations informatiques pour la division et analyse les demandes d'ajustement d'intérêts de pénalités pour les taxes foncières* ». Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Coordination du travail* (40%), *Service à la clientèle* (30%), *Amélioration informatique* (20%) et *Tableaux de bord* (10%).

[191] À la rubrique Service à la clientèle, la description précise que la titulaire doit « *interpréter la directive concernant les ajustements de taxes et prendre position jusqu'à une limite de 100\$* ». Il y a lieu de noter aussi que cette limite correspond à celle figurant à la directive D-SF-06 déposée à l'audience ; de plus, tout ajustement d'intérêts ou pénalité au-delà de cette somme et jusqu'à concurrence de 500\$ relève de l'approbation du chef de division (Mario St-Pierre). Quant à l'imputation d'intérêt ou de pénalité, la directive stipule que ni l'un ou l'autre ne sera imputé « *au compte d'un contribuable par suite d'une erreur attribuable à la Ville ou à l'un de ses mandataires* » (page1).

[192] À la suite de l'évaluation préliminaire d'août dernier, les parties ont soumis des éléments factuels et arguments additionnels concernant ce litige. Pour M^e Brunet Baldwin, il importe de tenir compte en l'instance du rôle clé de la titulaire à titre d'intermédiaire entre le citoyen et les mandataires (banques et autres institutions financières), car il lui revient de « *faire l'analyse de l'ensemble des transactions effectuées par les mandataires* » et de s'assurer auprès de ces derniers que les erreurs relevées soient corrigées. Sous l'aspect des conséquences de l'erreur, ce rôle l'apparente, selon elle, aux postes de technicien en facturation, de technicien à la matrice graphique, du technicien aux revenus, ou encore de l'agent au recouvrement.

[193] Dans sa réponse, sa collègue patronale soumet que les erreurs invoquées « *sont faites par les institutions et non par l'agente à la perception* » et que les corrections seront faites, le cas échéant, à l'avantage du citoyen. Si ces situations, qui ne touchent qu'une partie d'un ensemble de tâches, ont des « *conséquences dites externes* », elles ne répondent pas à son avis à l'énoncé du degré du facteur.

2- Décision

(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs

[194] Les conséquences découlant de la décision du titulaire en matière d'ajustement d'intérêt et de pénalité m'apparaissent nettement en deçà de celles reliées aux fonctions de la technicienne à la matrice graphique ou à celles du technicien aux revenus, deux postes invoqués par la représentante syndicale et examinés directement par le tribunal à cet égard. Pour le premier, ses travaux alimentaient bon nombre de modifications, de changements ou de corrections à apporter à l'évaluation et à la taxation et, partant, présentaient un potentiel de conséquences importantes sur le travail des notaires.

[195] Pour le second, il y avait des impacts externes significatifs liés à une facturation erronée ou à un recouvrement mal justifié auprès de contribuables institutionnels importants (gouvernement fédéral, CCN, commissions scolaires), auxquels il convenait d'ajouter ses responsabilités en matière d'exemption pour les organismes à but non lucratif.

[196] Quant à la comparaison avec le poste de l'agent en recouvrement, le résumé des tâches le concernant donne déjà une bonne idée de ce qui le démarque du poste en litige au plan des conséquences de ses interventions sur les services externes et l'image de la municipalité. L'agent en recouvrement est responsable en effet « *du processus relatif au recouvrement des taxes foncières et des revenus divers ; assure le lien légal avec les agences de recouvrement et les conseillers juridiques concernant le recouvrement ; assure le suivi nécessaire pour la facturation des droits de mutation....* ».

[197] Le détail de certaines de ces fonctions est encore plus éloquent. En matière de recouvrement, il est chargé par exemple de la « *Représentation de la Ville devant les tribunaux* » et, plus généralement, de tout « *le suivi du processus pour vente pour taxes : superviser la préparation de la liste, vérifier la liste, imposer les frais, vérifier la mise à jour de la liste, contacter les créanciers des citoyens en défaut de paiement, etc* ». Ces responsabilités sont indéniablement porteuses à mon avis du type de conséquences prévues par le degré C du facteur.

[198] Envisagées sous cet angle, les interventions de l'agente à la perception auprès des institutions financières, régies comme elles le sont à l'égard de la marge de discrétion dont elle dispose pour corriger les erreurs, ne suggèrent pas selon moi un ordre comparable de grandeur. Ce qui importe expressément dans l'appréciation du degré approprié du facteur n'est pas tant l'importance en soi d'une intervention de sa part visant à faire modifier ou corriger une décision que l'ampleur même ou les conséquences d'une telle intervention en termes financiers ou d'image de la Ville.

[199] L'impact externe apparaît faible ici puisque la décision n'affecte véritablement que le propriétaire et que l'erreur risque d'être à son avantage. Pour cette raison, il s'apparente davantage à celui résultant de l'intervention du technicien – plaintes et requêtes à qui le niveau 3 est reconnu sous cet aspect. La cote **bB** ou le niveau **3** du facteur est approprié vu les impacts relativement faibles en cause.

Technicien à la paie

[200] *Complexité et analyse de problèmes (F-5 - S : 3 et V : 2)* est le seul facteur en litige pour ce poste.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[201] Le poste, compris dans la section *Paie* de la division *Comptabilité/paie* du service des Finances compte quatre (4) titulaires. Ce sont M^{mes} Jacinthe Bouchard, Marie-Rose Allaire, Julie Cadieux et Nancy Crépeau. Elles ont comme supérieur immédiat le *responsable paie* au sein de la section.

[202] Selon le résumé de fonctions de la description du poste, son titulaire du poste « *doit s'assurer de l'exactitude des calculs reliés à la préparation de la paie tout en s'assurant de respecter les paramètres établis (conventions collectives, normes du travail, etc); effectuer des calculs et des vérifications concernant des paiements spécifiques, tels que la rétroactivité, la rémunération à verser selon les règles prévues par la CSST, les ajustements à effectuer lors d'un départ d'un employé* ». Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Vérification du processus de paie (35%), Traitement des cas particuliers (35%), Service à la clientèle (25%) et Saisie et alimentation de données (5%)*.

2- Décision

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[203] Dans son évaluation préliminaire, le tribunal avait noté les nombreuses ressemblances du poste avec celui de la technicienne à la rémunération au plan du type de dossiers traités et, dans une mesure moindre, le service à la clientèle. Il avait repris à ce propos la formule de

la procureure patronale pour qui la seule différence entre les deux est la suivante : le technicien à la paie est au débit et la technicienne à la rémunération au crédit.

[204] Lors de son témoignage dont il n'y a pas lieu de reprendre le détail, M^{me} Cadieux a fait ressortir avec clarté des différences importantes entre les responsabilités de l'une et l'autre. La plus importante d'entre elles touche sans doute à la responsabilité spécifique de la technicienne à la paie de valider les données fournies et les exigences des divers programmes d'avantages sociaux avant d'autoriser l'émission des sommes en cause. Pour ce faire, elle doit souvent remonter à la source de diverses incohérences, erreurs ou imprécisions dans les données qu'elle reçoit, notamment quant aux avantages sociaux ou obligations découlant des conventions collectives ou de lois telles les prestations CSST LATMP. Elle constitue nettement en la matière le dernier rempart en ce qui a trait aux obligations de l'Employeur en matière de la rémunération à verser à ses employés.

[205] C'est à la lumière de ces précisions apportées par M^{me} Cadieux et des arguments et échanges qui l'ont suivi, que le tribunal a revu avec attention les descriptions d'emploi de l'une et l'autre technicienne, plus particulièrement en ce qui a trait aux exigences de la validation et de recherche découlant de leurs tâches essentielles et caractéristiques, les deux aspects les plus distinctifs du travail de la technicienne à la paie selon la représentante syndicale.

[206] Au terme de cet examen, le tribunal constate que la technicienne à la rémunération se voit confier elle aussi des responsabilités importantes en matière de rémunération (préparation et modification des dossiers, personne-ressource auprès des employés en ce qui a trait aux questions ou informations relatives à la rémunération et à l'ensemble des

avantages sociaux, et application des conventions collectives et des lois dans le domaine). Contrairement à la technicienne à la paie, elle n'a pas toutefois à analyser et, ultimement, à résoudre dans le détail les nombreuses questions que posent les réalités individuelles des dossiers qu'on lui soumet et pour lesquels elle dispose à toutes fins utiles du mot de la fin.

[207] Le nombre et le type de dossiers où se glissent des renseignements incomplets ou erronés et que la technicienne à la paie est appelée à revoir, compléter ou modifier est fort important selon le témoignage non contredit de M^{me} Cadieux. Il s'agit là d'un travail qui, par la pluralité des éléments à considérer et le besoin d'en reconstituer le montage exact, implique une bonne analyse et des situations comportant des relations parfois difficiles. Si les solutions qu'elle apporte à de tels problèmes sont dans l'ensemble largement prévisibles, les exemples nombreux fournis par la titulaire démontrent que, tel que le formule l'énoncé de ce degré du facteur, celles-ci « *nécessitent tout de même de la réflexion, de la recherche et du jugement* ».

[208] Sous cet aspect, son poste se compare avantageusement aux postes suivants déposés par la représentante syndicale et auxquels on a reconnu le niveau 3 du facteur, technicien en gestion de l'invalidité, acheteur, agent aux opérations financières, technicien – support aux usagers, inspecteur en bâtiment, cinq (5) techniciens en administration affectés à divers services, technicien à la facturation, technicien à la matrice graphique, technicien aux achats et à l'inventaire, technicien aux revenus, technicien aux utilités publiques, technicien en archivistique, technicien en documentation, technicien en circulation et signalisation et technicien-comptable.

[209] Pour l'ensemble de ces raisons, le niveau **3** du facteur est celui dont l'énoncé correspond le mieux aux tâches de la technicienne à la paie ainsi qu'elles ressortent de son témoignage.

Technicien – service au public

[210] Le seul facteur en litige pour ce poste concerne *Coordination et formation* (**F-11** - **S : 2** et **V : 1**). Il est lié à la présence au travail de stagiaires pendant la période d'été.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[211] Le poste est compris dans la division *Bibliothèques et lettres* du service Arts, culture et lettres. Il compte dix (10) titulaires, soit M. Louis Genet, M^{mes} Lise Lafond, Danielle Sigouin, Louise Laure Burke, Josée Demers, Lyne Lachapelle, Aline St-Amour, Viviane Desmeth, Sylvie Grenier et Denise Gamache. Les quatre (4) premiers d'entre eux travaillent selon un horaire fixe même si leur description d'emploi est la même que celle des autres titulaires du poste. Ils ont tous pour supérieur immédiat le *bibliothécaire – service au public*.

[212] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *contribue à l'utilisation maximale des ressources documentaires en offrant un accueil et une aide à l'utilisateur dans ses recherches ; collabore au catalogage, à la classification (Dewey) et à l'indexation de documents ; participe aux programmes d'animation et de médiation* ». Les trois (3) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Référence* (70%), *Documentation et administration* (15%), et *Animation* (15%).

2- Décision

(F-11) *Coordination et formation*

[213] Le niveau réclamé par le Syndicat se fondait au départ sur la présence de stagiaires ayant travaillé durant l'été et à qui le technicien devait fournir des instructions de travail. Il s'agissait donc d'une situation présentant une ressemblance certaine avec celle des stagiaires appelés à travailler avec le technicien en arpentage.

[214] Après avoir vérifié la nature des interventions des techniciens auprès de ces stagiaires, le Syndicat reconnaît qu'il n'y a pas en l'instance d'éléments suffisants pour justifier l'octroi du niveau 2. Ainsi, il s'avère que les stagiaires relèvent du bibliothécaire plutôt que des techniciens pour leurs instructions de travail. Le niveau **1** du facteur est donc approprié.

Technicien en gestion de documents

[215] Le seul facteur en litige pour ce poste porte sur *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 3 et V : 2**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[216] Le poste est compris dans la section *Gestion des documents et des archives* au service du *Greffe* du module *Services juridiques*. Ses quatre (4) titulaires sont M. François Croteau et M^{mes} Dominique Larocque, Pénélope Dallaire et Chantal Lacoste. Leur supérieur immédiat est le *Chef de section – gestion des documents et des archives*.

[217] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *offre de la formation et un soutien technique en gestion de documents auprès des services municipaux ; effectue des recherches complexes de documents ; procède à l'élimination de documents selon les calendriers de conservation en vigueur ; vérifie les transferts de documents provenant des services municipaux et tient à jour les données des systèmes de gestion documentaire* ». Les deux (2) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Rôle support et conseil* (80%) et *Gestion des documents* (20%).

[218] Tel que convenu lors de la première audience, des renseignements complémentaires ont été fournis quant aux responsabilités détaillées des titulaires. Ils concernent la journée type de travail telle que décrite par deux d'entre eux, soit François Croteau et Dominique Larocque.

2- Décision

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[219] Les discussions ont porté au départ sur le parallèle à établir entre les fonctions en cause et celles du technicien en archivistique. La description d'emploi de ce poste a été déposée à titre de renseignements. Une des questions soulevées concernait la nature des différences entre les deux postes justifiant d'octroyer au présent facteur un niveau différent.

[220] À la suite de l'examen qu'elle a mené des renseignements additionnels fournis déjà mentionnés, la Ville a avisé le 2 juillet 2009

qu'elle octroie le niveau **3** du facteur réclamé par le Syndicat et règle ainsi le dossier.

Agent – lieux de diffusion culturelle

[221] Trois (3) facteurs sont ici en litige relativement à l'évaluation de ce poste. Ce sont *Conséquences des actions, décisions ou erreurs* (**F-8 - S : 5** ou **cC** et **V : 4** ou **bC**), *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 1** ou **A2B0C0D0** et **V : 1** ou **A1B0C0D0**) et *Environnement humain de travail* (**F-13 - S : 2** ou **A0B0C2** et **V : 1** ou **A0B0C0**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[222] À titulaire unique, le poste est occupé par M^{me} Pascale Gougeon. Ce poste est compris dans la division *Diffusion culturelle* du service *Arts, culture et lettres*. Son supérieur immédiat est le *responsable des lieux de diffusion – CCVA et Salle Jean-Després*, Steve Fournier.

[223] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *voit à la conception, à la mise en place et au suivi des plans de communications et de promotion des activités culturelles; coordonne et assure la logistique des activités culturelles de la salle Jean-Després, du Centre culturel du Vieux-Aylmer et du Théâtre de l'île, assiste le responsable de la diffusion en arts de la scène de la salle Jean-Després et du Centre culturel du Vieux-Aylmer dans les différentes tâches liées à la programmation et aux champs d'activités qui en découlent et accomplit tout autre mandat lié à la mission du Service des arts, de la culture et des lettres qui pourrait lui être confié* ».

[224] Les quatre (4) principaux champs de responsabilité apparaissant à la description et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Communication interne et externe* (45%), *Projet culturel* (30%), *Recherche et conception d'activités de communication* (20%) et *Coordination du travail* (5%).

[225] Les témoignages de la titulaire du poste et de son supérieur immédiat, entendus le 23 septembre 2009, sont largement convergents sur les aspects essentiels des activités en cause. Les éléments les plus pertinents qui en ressortent sont les suivants.

[226] Il y a eu en 2006, conformément au programme établi pour cette année-là, 61 spectacles présentés dans les trois (3) salles visées par le résumé précédent de fonction, soit quelque 262 représentations ou une moyenne de 4 à 5 représentations par semaine. Pour la seule salle Jean-Després dont s'occupe sur place la titulaire mais qui est également responsable du volet communications des deux autres salles, il y a eu 27 spectacles et 36 représentations.

[227] Selon M. Fournier, 1% seulement de spectacles inscrits au calendrier sont annulés ou reportés. Les représentations supplémentaires, rarement décidées à moins d'une (1) semaine d'avis, exigent de la titulaire de reprendre tout le volet des communications qui leur est rattaché : émissions, communiqués, site internet, placements médias. Pour ces derniers placements, les délais se calculent cependant en nombre de jours plutôt que d'heures.

[228] Pour la programmation estivale, les imprévus sont plus nombreux car les spectacles se tiennent à l'extérieur. En 2008 par exemple, sur les 12 spectacles prévus, un (1) fut annulé et deux (2) sur six (6) déplacés, les délais de décision variant selon l'endroit (parcs ou Place de la

francophonie. Des changements de dernière minute peuvent aussi survenir pour les spectacles « jeune public » si les représentations se tiennent en après-midi.

[229] Les demandes d'entrevues constituent, selon M^{me} Gougeon, une source importante d'imprévus. Faites trois (3) jours ou une (1) heure avant selon les cas et survenant à toutes les semaines, elles viennent de journalistes qui veulent rencontrer les artistes et les producteurs.

[230] Les représentations sont une autre source d'imprévus. « *D'une fois par semaine sinon deux* », selon elle, ils sont reliés soit aux employés (un des 2 portiers, ou un commis à la billetterie ne se présente pas), à des concessionnaires pour le service de bar, à des problèmes techniques, ou encore à des artistes. Il peut s'agir pour ces derniers d'un désir d'omettre l'entracte même quand elle est prévue au contrat, ou de demandes telles que loges, billets de faveur, tests de son, renseignements sur les endroits où demeurer, etc.

2- Décision

(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs

[231] La portée de l'autonomie, l'aspect du facteur sur lequel porte ici le litige, doit être évaluée en l'espèce à partir du contexte particulier qui se dégage des termes et des expressions utilisées dans la description d'emploi pour dénombrer les tâches caractéristiques. Cette description, il convient de le souligner, présente un langage contenant peu de termes ou d'éléments suggérant, expressément ou implicitement, que les tâches du titulaire sont accomplies généralement à partir de directives générales plutôt que d'orientations très générales.

[232] Par exemple, selon son résumé de fonctions, il est de la responsabilité de la titulaire de voir à la *conception et à la mise en place* et au suivi des plans de communication, de coordonner l'ensemble des activités culturelles de plusieurs salles et de représenter le centre de services dans les tables de concertation et auprès des divers comités et partenaires du milieu. C'est à elle également qu'on demande d'*entretenir des liens étroits avec les médias régionaux*, de planifier et d'organiser des événements de presse, en plus de participer aux événements de diffusion culturelle *à titre de représentante de la Ville*. Enfin, ses responsabilités comprennent une part importante de recherche et de conception d'activités de communication.

[233] Prises dans leur ensemble et eu égard à leur nature et au contexte dans lesquelles elles sont accomplies, toutes ces tâches suggèrent à mon avis un degré fort important d'autonomie. Outre que son travail sera vérifié habituellement une fois complété, il m'apparaît que seuls les problèmes très complexes et litigieux risquent d'être soumis à son supérieur, l'étendue de son aire d'intervention dans le domaine l'empêchant probablement de faire autrement de toute façon. Tous ces éléments font en sorte que le poste satisfait aux critères de l'énoncé du degré c de l'autonomie du facteur. Le niveau **5**, ou la cote **cC**, est approprié.

(F-12) Environnement physique de travail

[234] Le bruit est ici le type d'inconfort visé par la prétention syndicale et le litige sur la cote plutôt que sur le niveau du facteur. Comme on l'a vu plus tôt, il y a eu durant l'année 2006 à la salle Jean-Després, dont s'occupe sur place la titulaire, 27 spectacles et 36 représentations.

[235] À partir de telles données et compte tenu que l'énoncé du facteur n'impose de retenir que le seul niveau *anormal* de l'inconfort, le nombre de spectacles étalé sur les trente (30) semaines prévues dans la définition du critère de la fréquence réclamée par le Syndicat ne peut satisfaire aux exigences stipulées, c'est-à-dire 2 à 3 fois par semaine la plupart des semaines. Le coefficient approprié est en conséquence **1** (occasionnellement), pour la cote **A1**, la note globale **1** et le niveau **1** du facteur.

(F-13) *Environnement humain de travail*

[236] L'aspect du facteur en litige concerne bien sûr en l'espèce l'affirmation C ou la présence et la fréquence de contraintes imposées pour répondre à des demandes imprévisibles. Les demandes pertinentes, il faut le préciser, sont celles liées à l'exécution du travail avec la clientèle **externe** comme l'exige l'énoncé général du facteur.

[237] La clientèle externe est en l'instance importante et variée comme le sont les événements et les activités culturelles qui la visent. On n'a qu'à songer ici aux artistes, promoteurs, fournisseurs, membres des médias et spectateurs pour s'en faire une bonne idée. Il s'agit là d'un élément important dans l'application du facteur et qui touche plus spécifiquement à la tâche de la titulaire lorsqu'elle « *coordonne et assure la logistique des activités culturelles* » tenues dans les trois (3) endroits sous sa responsabilité, soit les salles Jean-Després, le Centre culturel du Vieux-Aylmer et le Théâtre de l'île.

[238] Un autre élément pertinent concerne l'imprévisibilité et la place qu'elle occupe dans la configuration des tâches d'un poste. Cette notion a fait l'objet d'échanges importants à l'audience dans le cadre des

arguments présentés par les représentantes à la suite des témoignages de la titulaire du poste et de son supérieur immédiat.

[239] En ce qui me concerne, j'ai fait ressortir à cette occasion le besoin de tenir compte, d'une part du degré d'intégration des imprévus dans les tâches caractéristiques (si par exemple répondre aux appels d'urgence constitue l'une d'entre elles, les appels eux-mêmes ne sauraient constituer des contraintes imprévisibles) et, de l'autre, des interrelations entre les groupes de tâches ou les champs principaux de responsabilité reconnus dans la description d'emploi.

[240] Au terme de cet échange, je me suis engagé à revoir et à tenter de préciser davantage le cadre d'examen formulé dans les décisions précédentes. Les considérations suivantes visent d'abord à donner suite à cet engagement, puis à analyser la question en litige à partir du cadre ainsi révisé.

[241] Reprenons en premier lieu la définition de l'énoncé du degré C du facteur et tentons d'en expliciter la portée, c'est-à-dire les « *contraintes imposées pour répondre à des demandes imprévisibles* ». Pour y arriver, on doit considérer à la fois l'énoncé général du facteur et l'énoncé de l'affirmation C qui n'en est qu'une expression particulière. Ainsi comprise, la définition implique que soient satisfaites les trois (3) conditions suivantes : la survenance d'une demande imprévisible d'une clientèle externe, les contraintes d'organisation de travail résultant de la réponse à cette demande et, enfin, les inconvénients à l'exécution du travail engendrés par ces contraintes.

[242] La portée du facteur a fait l'objet, comme on le sait, d'un examen thématique à la première étape des travaux du comité d'évaluation, examen au terme duquel je conclusais à la difficulté de circonscrire

l'impact spécifique d'une demande imprévisible ou, si l'on veut, à l'imprévisibilité de la contrainte en découlant. Traitant de cette dernière et de l'exigence que la demande provienne d'une clientèle externe, le paragraphe 568 de la décision 12 octobre 2007 concluait en effet :

Des deux notions, l'imprévisibilité est sans doute la plus difficile à circonscrire. Elle est liée en l'espèce à l'organisation du travail et à son exécution. Elle doit donc tenir compte de la nature des tâches auxquelles renvoie ce travail. Si ce dernier (policiers, pompiers par exemple) implique de façon inhérente et régulière la survenance de demandes imprévues, il va de soi qu'elles ne peuvent constituer des contraintes à proprement parler aux fins de l'application de l'affirmation C. On doit en effet présumer que telle étant sa nature, le travail sera organisé en conséquence. Dans l'analyse et l'application de cet aspect du facteur, l'arbitre se doit donc de porter une attention toute spéciale sur les tâches habituelles d'un poste, sur la façon dont elles sont organisées et accomplies au jour le jour, et sur la source des demandes imprévues.

[243] Pour être juste dans l'ensemble, cette analyse demeure quelque peu incomplète au regard de la troisième condition précitée, c'est-à-dire des inconvénients. Il faut comprendre en effet qu'une réorganisation du travail résultant d'une demande imprévisible externe, en plus de s'imposer, doit être telle qu'elle engendre un réel inconvénient chez le titulaire du poste puisque c'est justement ce qu'on vise à mesurer.

[244] Une façon utile d'aborder cet aspect particulier de la question est de tenter de dégager les facteurs ou éléments susceptibles de causer des inconvénients pour le titulaire de poste qui doit répondre à des demandes imprévisibles. Trois d'entre eux m'apparaissent particulièrement pertinents.

[245] Le premier concerne le moment où risquent de survenir les demandes visées. Le cas de la secrétaire administrative dont le tribunal a

eu à traiter précédemment est sous cet aspect instructif. Souvent liées aux rencontres des élus municipaux, bon nombre des demandes qui lui étaient adressées étaient « *de dernière minute* »; elles imposaient en conséquence un réaménagement d'autres tâches souvent elles-mêmes urgentes, d'où l'inconvénient manifeste pour la titulaire.

[246] Le second a trait à la fois à l'homogénéité ou à la similitude relative des tâches caractéristiques du poste qui doivent être réaménagées en raison de la demande imprévisible et à leur concentration relative autour de celles-ci. Ainsi, on conçoit que l'inconvénient potentiel d'un tel réaménagement variera à proportion de la « parenté » de l'action exigée par cette demande avec les tâches habituelles et la place plus ou moins grande occupées par ces dernières. L'inconvénient ne sera pas le même selon que la demande s'accorde aisément ou difficilement avec les tâches déjà en cours et la part relative de temps qu'elles occupent dans l'ensemble du travail à réaliser.

[247] Le poste de technicien aux revenus illustre le propos puisque, de l'aveu même du titulaire, une proportion importante de tâches dont il s'acquittait et qui étaient désignées autrement relevaient toutes en somme de ses activités de recouvrement et de perception, elles-mêmes pas complètement étrangères à celles liées à la compilation et traitement comptable et à l'élaboration des tableaux de bord. Le poste de technicien réseau peut aussi être évoqué au même titre puisque ses tâches associées au réseau proprement dit et à la sécurité de celui-ci représentent 85% de l'ensemble. Des demandes imprévisibles portant sur la portion restante auraient, dans ce contexte, une incidence plus élevée d'inconvénients.

[248] Enfin, le troisième est le niveau de structuration des tâches caractéristiques. Bien qu'il se rattache au précédent, cet élément vise

plus spécifiquement la façon dont ces tâches sont réparties et généralement exécutées. Il s'agit en d'autres mots du cadre quotidien d'exécution du travail et du niveau de prévisibilité qui l'accompagne. Des tâches liées au traitement de dossiers à haut volume ou de même nature, telles la facturation ou les constats d'infraction par exemple, viennent ici à l'esprit. Dans de tels cas, la journée de travail d'un employé ainsi affecté est déjà largement planifiée, le gros de celle-ci consacré aux transactions à effectuer; l'impact d'une demande imprévue, et l'inconvénient en résultant, y sera d'autant plus grand.

[249] L'application du degré C du treizième facteur du plan d'évaluation est, selon ce cadre révisé d'examen, d'une portée incontestablement restreinte. Sous cet aspect et par analogie, on peut l'associer à la dernière partie de l'énoncé du facteur douze traitant des situations qui peuvent être corrigées ou éliminées facilement par une mesure administrative. Dans les deux cas, une survenance régulière des situations visées résulterait en l'adoption de mesures à caractère continu. La mesure consisterait évidemment ici à modifier la répartition des tâches, ou à réorganiser le travail, s'il s'avérait que ces demandes imprévisibles sont telles, en nombre et en régularité, qu'elles en viennent à constituer le lot habituel des tâches du titulaire ou, en d'autres mots, à devenir partie intégrante de ses tâches.

[250] Pour être restreinte, l'application de ce degré du facteur n'est pas toutefois éliminée, comme le craint M^e Brunet Baldwin qui s'est dite préoccupée par une interprétation et une application trop redevable de l'idée que les tâches réaménagées sont déjà prévues dans la description d'emploi puisque tel est souvent le cas. Le tribunal estime en effet que la variété des postes en cause et les circonstances fort diverses dans lesquelles les tâches qu'ils définissent doivent être accomplies, parent à pareille éventualité.

[251] Ceci dit, comment maintenant appliquer cette partie du facteur ainsi interprété aux circonstances entourant l'exécution des tâches de M^{me} Gougeon? On retient de l'ensemble de la preuve que les imprévus auxquels elle a à faire face sont de deux sources principales : la logistique des spectacles et des représentations (annulations, report, demandes d'artistes, absence de personnel) et, surtout, les communications concernant ces événements (entrevues, placements médias, billets de faveur, etc.).

[252] En ce qui concerne la première source, les spectacles jeune public et Été chaud sont, selon le témoignage de M. Fournier, ceux susceptibles de créer des imprévus qui commandent des actions immédiates; les supplémentaires ou les annulations de spectacles étant plutôt négligeables de ce point de vue, ajoute-t-il. La programmation « jeune public » et estivale occupe par contre une place passablement restreinte par rapport à la programmation adulte, plus importante et régulière.

[253] Examiné dans son ensemble, le taux d'annulation, de changements ou d'imprévus associés aux deux programmations, demeure donc trop faible pour justifier le constat de « fréquemment » au sens de l'énoncé du facteur, soit *2 à 3 fois par semaine la plupart des semaines* calculé sur la base d'une trentaine d'entre elles.

[254] Les imprévus, toujours selon la preuve, sont beaucoup plus fréquents du côté des communications, comme le tribunal l'avait d'ailleurs relevé dans son évaluation préliminaire. Il notait à ce propos le potentiel élevé d'imprévisibilité et de situations lié à des retards ou absences d'artistes, reports de points de presse, demandes d'entrevues, etc. Envisagés dans le cadre d'examen formulé plus tôt, de tels imprévus

soulèvent cependant la question de leur nature par rapport aux tâches caractéristiques de la titulaire et à leur répartition.

[255] On constate ainsi que le volet *Communication interne et externe* de la description d'emploi accapare à lui seul 45% l'ensemble de celles-ci. Qui plus est, la ventilation des activités qu'on y retrouve comprend, entre autres, les suivantes :

Planifier, organiser et coordonner des activités de presse ou tout autre événement et assurer le suivi avec les médias : convoquer la presse, fournir de l'information à la presse (photos...), préparer les pochettes de presse, assurer la logistique de l'événement (choisir le visuel, réserver les salles, apporter le matériel pour décorer la salle...), « briefer » les porte-paroles, agir comme maître de cérémonie d'une conférence de presse au besoin, faire l'accueil des médias, le suivi médiatique (répertorier et analyser les couvertures médiatiques de l'événement), effectuer un « débriefing » avec les participants de l'organisation de l'événement.

Participer aux événements de diffusion culturelle à titre de représentant de la Ville.

Entretenir des liens étroits avec les médias régionaux.

Participer à des activités de représentation de la diffusion culturelle auprès des médias (entrevue en direct, etc.).

[256] Toutes ces activités et la part d'imprévu qui leur sont inhérentes (les médias sont par nature à l'affût de « nouvelles ») constituent indéniablement une des caractéristiques fondamentales du poste de M^{me} Gougeon. On peut sûrement dire de son poste qu'il est fait aussi de tâches très variées et relativement peu structurées pour beaucoup d'entre elles (liées par exemple aux deux autres champs, *Projet culturel* et *Recherche et conception d'activités de communication*), quant au moment où ces tâches doivent être accomplies.

[257] Tenant compte de l'ensemble de ces éléments et des conditions de son application, il m'apparaît difficile de justifier autrement que par occasionnelle la présence du degré C du facteur, c'est-à-dire que les inconvénients découlant d'une réorganisation du travail causée par un imprévu, lui-même lié essentiellement à la logique des spectacles et des représentations évoquée précédemment, surviennent une fois par semaine la plupart des semaines. La cote **C1** est donc appropriée, ce qui donne une note globale de 2 et le niveau **1** du facteur.

Technicien en arpentage, cartographie et géomatique

[258] Les facteurs *Communications internes* (**F-9 - S : 3** et **V : 2**) et *Coordination et formation* (**F-11 - S : 2** et **V : 1**) sont en litige.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[259] Ce poste est compris dans la division *Planification et services techniques* du service de l'*Ingénierie*. MM. Jacques Ranger et Serge Patry, ses deux (2) titulaires, relèvent du coordonnateur de l'arpentage et des levées, M. Jean-Yves Lemelin.

[260] Selon le résumé de fonctions de la description du poste, son titulaire « *effectue la confection de plans d'arpentage, la mise à jour des bases de données, le calcul GPS, le traitement de données de la station totale et la mise en plan des données terrain, communique l'information du greffe des arpenteurs aux usagers internes et externes*».

[261] Pour le titulaire Ranger, les quatre (4) principaux champs de responsabilité du poste, et les pourcentages respectifs de temps qui leur

sont dévolus, sont les suivants : *Dessin* (55%), *Traitement des données GPS* (20%), *Support interne et externe* (15%) et *Maintien des bases de données* (10%). Pour le poste de son collègue Patry, ce sont dans l'ordre *Dessin* (60%), *Support interne et externe* (15%), *Traitement des données GPS* (20%) et *Maintien des bases de données* (5%).

[262] Outre le pourcentage, la seule tâche distincte ajoutée dans le premier champ de responsabilité du poste de M. Patry est la suivante : « *Effectuer les plans de cadastre en territoire rénové : extraire les données du MRN, créer tous les fichiers propres à la rénovation cadastrale (numérique et papier), effectuer la pré-validation, analyser les messages d'erreur et apporter les corrections* ».

2- Décision

(F-9) Communications internes

[263] À sa lecture même, le champ *Support interne et externe* du poste en litige n'offre aucune indication de fonctions impliquant des communications internes réellement interactives. Il se borne pour l'essentiel à énumérer de façon fort précise les renseignements qui doivent être transmis, tels des copies du greffe des arpenteurs, l'impression de points géodésiques, ou encore des résultats de calcul des relevés terrain. Le contexte qu'il définit de la sorte ne porte en définitive que sur des communications limitées à la fourniture de *renseignements courants* ou à de réponses à *des questions spécifiques* pour reprendre l'énoncé du degré **2** du facteur.

[264] À cet égard, le champ décrit se situe carrément à l'opposé de celui intitulé *Support et assistance* qu'on retrouve à la description d'emploi du

poste de Technicien en géomatique et cartographie, le comparable invoqué par le Syndicat. Trois des quatre tâches de ce dernier champ s'inscrivent directement dans la portée de l'énoncé du degré 3 du facteur, c'est-à-dire qu'elles impliquent des « *communications régulières avec d'autres employés pour expliquer et interpréter des idées ou des informations relativement complexes* ». Les trois tâches comprises consistent en effet à « *Répondre aux diverses demandes d'information des employés du service, des citoyens et des entrepreneurs, reliées à son champ d'expertise ; Agir comme personne ressource auprès des autres techniciens du service, des employés temporaires et des étudiants. Occasionnellement, distribuer et vérifier le travail des employés temporaires et des étudiants* ».

[265] Il y a lieu de conclure, à partir de ces comparaisons, que l'énoncé du degré **2** du facteur est celui qui reflète le mieux la nature des communications internes du technicien en arpentage, cartographie et géomatique.

(F-11) Coordination et formation

[266] L'élément qui justifie le niveau réclamé est la présence occasionnelle de stagiaires pour des stages de 2 semaines à 1 mois. On reconnaît que ces personnes n'ont pas de poste attribué de travail. Pour la Ville, il y a absence de prestation de travail de la part de ces stagiaires qui sont là à titre d'observateurs.

[267] L'absence de réelle supervision ou d'évaluation des stagiaires par le technicien en arpentage, cartographie et géomatique s'accorde mal avec l'énoncé du degré 2 du facteur. Le technicien n'est nullement chargé selon la preuve de « *former et de coordonner le travail* » de ces stagiaires

puisqu'il n'y a pas à proprement parler de prestation de travail dans leur cas. Le niveau **1** du facteur est donc celui approprié.

Technicien en géomatique et cartographie (ingénierie)

Technicien en géomatique et cartographie (urbanisme)

[268] Considérée réglée en principe au moment du dépôt du descriptif de poste le 11 septembre 2009, l'évaluation de ce poste nécessitait toutefois de déterminer le facteur *Coordination et formation* (**F-11**) pour les postes à l'urbanisme, ainsi que de préciser si on avait deux titres d'emploi ou non.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[269] Le poste se dédouble en effet en celui de *Technicien en géomatique et cartographie - ingénierie* et de *Technicien en géomatique et cartographie -urbanisme* selon le service où ses quatre (4) titulaires sont affectés. Il s'agit pour le premier de MM. René Céré et Pierre Lacroix et, pour le second, de M^{me} Christiane Brassard et M. Marvin Weiskopf. Leur supérieur immédiat est le coordonnateur désigné de leur section respective.

[270] Selon le résumé de la description d'emploi, le titulaire du poste « *effectue les travaux relatifs à la confection de plans, de profils en agencant les éléments de dessin à partir de données détaillées. Il compose et met à jour différents plans, cartes, base de données et apporte un soutien technique aux autres membres du service, agit comme personne ressource auprès du personnel et répond aux demandes d'informations internes et externes*».

[271] Les cinq (5) principaux champs de responsabilité apparaissant dans la version correspondante et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Réalisation des plans et profils* (40%), *Entrée de données et représentation graphique* (35%), *Relevés et compilation de données* (10%), *Support et assistance* (10%), et *Requêtes et analyses* (5%).

2- Décision

[272] À la suite de la rencontre du 11 septembre, la Ville a confirmé l'existence d'un double titre pour ce poste, soit celui qui relève de l'ingénierie et l'autre qui relève de l'urbanisme. Elle a confirmé de plus les cotes suivantes pour le facteur en cause :

(F-11) *Coordination et formation*

Le niveau **2** est convenu pour le poste (ingénierie).

Le niveau **1** est convenu pour l'autre (urbanisme).

Technicien en dessin assisté par ordinateur

[273] Le facteur *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 – S : 3 et V : 2**) est le seul en litige.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[274] Relevant de la section *Géomatique et salle à dessin* au sein du service de l'*Ingénierie*, le poste est occupé à la période pertinente par deux titulaires, M^{me} Joëlle Bourassa et M. Allan McDonald. Leur supérieur immédiat est le *coordonnateur de la géomatique et salle à*

dessin M. François Larose. Tous deux ont témoigné le 14 décembre 2009 sur les tâches du poste et sur le contexte général dans lequel elles sont accomplies.

[275] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *effectue les travaux relatifs à la confection de plans, de profils en agençant les éléments de dessin à partir de données détaillées ; compose et met à jour différents plans, cartes, croquis et bases de données et répond aux demandes d'informations internes et externes* ». Les trois (3) principaux champs de responsabilité du poste y apparaissant, et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés. sont les suivants : *Confection graphique, réalisation des plans et profils (75%), relevés et compilations (15%), et Support et assistance (10%)*.

[276] Il convient de reproduire aux fins de la présente certaines des tâches les plus pertinentes comprises dans le premier champ de responsabilité et sur lesquelles M^{me} Bourassa a témoigné en détail au nom de tous les titulaires du poste. Ce sont les suivantes :

- *Consulter diverses sources d'information (dossiers, plans, notes, schémas, devis) et assembler des éléments techniques pour confectionner les plans et profils requis ou une autre forme d'illustration de nature technique ;*
- *Récupérer les relevés terrains de points géodésiques pour la création de plans et profils ;*
- *Fixer les éléments d'un dessin en déterminant leurs positions par rapport à l'ensemble à l'aide de calculs, logiciel de chiffrier électronique et un logiciel de mesures, de compilations selon les standards bases de données établis et les tracer à l'échelle;*
- *Créer et produire des plans démontrant des localisations de travaux, de signalisation, de projets domiciliaires ;*

- *Effectuer des calculs de volume, de superficie et de tracés de courbes de niveaux.*

[277] La titulaire a décrit le cadre d'exécution et l'enchaînement de ces diverses étapes nécessaires à la production d'un plan d'aménagement d'un parc, une grosse partie des plans qu'elle doit effectuer. À partir du relevé d'arpentage et du sketch de l'architecte paysagiste, elle situe le plan dans l'espace, en trace les grandes lignes et précise les cotes ou mesures, puis en figole les détails en intégrant les diverses couches ou éléments ou constitutifs du plan. Une vingtaine de plans de cette nature sont produits chaque année en moyenne par la section, un technicien menant généralement à la fois 2 ou 3 de ces projets.

[278] M^{me} Bourassa a fait ressortir en particulier les diverses modifications que, au moyen du logiciel AUTOCAD principalement, elle doit apporter au plan en cours d'exécution pour tenir compte des dimensions des divers objets ou plans particuliers qu'il comprend (balançoires, aires de jeux, plans de nivellement ou de plantation d'arbres, etc), l'ajout d'extras, et leur impact sur l'ensemble. Ces modifications résultent le plus souvent des interactions fréquentes, voire quotidiennes, entre elle et l'architecte paysagiste responsable de la réalisation du plan ; elles appellent en retour de revoir les diverses couches ou autres éléments du plan qui, en moyenne, en contiennent entre 500 et 1000.

[279] De 10 à 20% des plans sont conçus à l'externe. Transmis en version informatique, ils sont revus par la technicienne qui en ajuste la couleur ou la grosseur de certains éléments et les resitue par rapport aux vrais points géodésiques. Beaucoup plus rares (environ une fois par année), des plans en 3D sont également préparés par la technicienne

pour des présentations de projet. M^{me} Bourassa explique qu'elle doit alors « *penser pour la machine* ».

[280] Son supérieur immédiat a insisté pour sa part sur la précision inhérente aux plans fournis par l'arpenteur et l'architecte paysagiste, ce dernier étant à l'échelle. Ainsi, les cotes ou valeurs retenues ou précisées par la technicienne ne sont pas laissées à sa discrétion mais tirées directement du sketch. Selon M. Larose, nombre de précisions ou de dimensions mentionnées par la titulaire sont fournies par ailleurs par l'outil lui-même ou tirées de plusieurs devis normalisés.

[281] En outre, la responsabilité de vérifier l'exactitude et la conformité du plan aux diverges exigences repose d'abord et avant tout sur l'architecte paysagiste. Enfin, la différence essentielle du travail de la technicienne relativement à ses collègues techniciens en géomatique et cartographie tient selon lui à l'utilisation par ces derniers de bases de données de références spatiales GIS.

2- Décision

(F-5) *Complexité et analyse de problèmes*

[282] À l'examen, le détail des tâches comprises dans le premier champ de responsabilité précité, lequel représente les trois quarts de l'ensemble, relève davantage de la maîtrise d'une technique et de la formation à son origine que des exigences de raisonnement ou de liens logiques à établir entre les divers éléments traités. Ces liens sont pour la plupart prévisibles et stables, et la valeur de plusieurs points ou courbes peut être établie à partir de données passablement standardisées ainsi qu'il ressort du témoignage de M. Larose. Les situations visées par ces plans

sont relativement familières et concentrées largement dans un secteur, soit celui de l'aménagement de parcs.

[283] De tels liens les distinguent et m'apparaissent d'un autre ordre que ceux dont doivent traiter les techniciens en arpentage, cartographie et géomatique. À la hauteur de 20% de leurs tâches d'ensemble selon le champ de responsabilité *Traitement des données* de leur description d'emploi, ces derniers doivent effectuer en effet l'analyse et le traitement des données GPS, vérifier les correspondances des points géodésiques et résoudre les contradictions en proposant des solutions à leur supérieur.

[284] De plus, ils doivent analyser et traiter par des calculs les données de la station totale et maintenir des bases de données aux composantes multiples (servitudes et opérations cadastrales par exemple). Par leur nature et leur étendue (les projets auxquels ils servent forment une gamme très variée), les liens qu'ils ont à établir sont comparativement plus complexes.

[285] Le tribunal n'ignore pas l'aspect créatif du travail ici en cause et auquel renvoie une des tâches comprise dans ce même champ, soit de « *Créer et produire des plans démontrant des localisations de travaux, de signalisation, de projets domiciliaires* », et qu'illustrent les esquisses successives préparées par le titulaire pour le projet Parc du Vieux-Verger dans le secteur Aylmer. Ces dernières démontrent assurément une variété de façons d'utiliser des moyens comme l'AUTOCAD. Ceci dit, la créativité requise ici ne me paraît pas liée normalement à la solution de problèmes inhérents au travail pour lesquels l'analyse et le raisonnement doivent régulièrement aller au-delà d'un choix réfléchi parmi des solutions connues.

[286] Elle se distingue à cet égard de celle reconnue au titulaire du poste Technicien en infographie et édition, laquelle était liée à des tâches d'une plus grande amplitude quant aux exigences de liens logiques à établir pour résoudre les problèmes soulevés. Pour reprendre un extrait du résumé de la description d'emploi de ce poste, sur lequel le titulaire M. Séguin a témoigné d'ailleurs avec grande précision, les tâches les plus pertinentes du point de vue du facteur impliquaient, et on attendait de lui, qu'il « *effectue des analyses spatiales à partir de requêtes d'extractions de différentes données permettant de cartographier les résultats, procède à des relevés photographiques sur le terrain, gère la photothèque, apporte un soutien technique et logistique aux autres membres du module et autres services* ».

[287] En l'espèce, les nombreuses tâches du poste en litige présentent à n'en pas douter des similitudes techniques avec l'ensemble des tâches du poste précédent. Cependant, il apparaît au tribunal que leur exécution n'exige pas de façon régulière le même degré de raisonnement et de créativité que celui exigé pour celles tout juste mentionnées, ni le même apport du titulaire à la résolution de problèmes au sein des diverses équipes du module. Le degré **2** du facteur est donc approprié pour le poste.

Technicien en planification de projets – génie civil

[288] Le seul litige porte ici au départ sur le facteur 4, soit *Concentration* (**F-4- S : 4** ou **2C** et **V : 3** ou **2B**).

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[289] M. Maurice Comtois est le seul titulaire de ce poste compris dans la section *Planification des réseaux*, division *Réseaux*, du service de l'*Ingénierie*. Son supérieur immédiat est le coordonnateur de la planification des réseaux.

[290] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *vérifie la conformité des plans, devis, études techniques de divers projets ; réalise des études préliminaires de services municipaux ; prépare les estimations requises pour la planification du programme triennal d'immobilisations ; assure un suivi des plaintes et requêtes ; effectue au besoin des inspections sur le terrain* ».

[291] Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Vérification des plans, devis, études techniques* (45%), *Réalisation d'études préliminaires de services municipaux* (30%), *Estimations pour planification du programme triennal d'immobilisations* (10%) et *Traitement des plaintes et requêtes* (15%).

2- Décision

(F-4) Concentration

[292] À la suite d'une première discussion sur les tâches pertinentes, le Syndicat a déposé le 24 septembre 2009 le texte des activités d'une journée type du titulaire du poste. À partir de ces renseignements et de leur validation auprès du gestionnaire responsable, la Ville a avisé le 8 octobre qu'elle accordait le niveau réclamé. Sa représentante évoquait toutefois la possibilité d'une réévaluation du poste étant donné que les tâches ont changé depuis.

[293] Conformément à l'accord intervenu, la combinaison appropriée est ici **2C**, soit le niveau **4** du facteur.

Technicien en circulation et signalisation

[294] Les facteurs *Postures et déplacements* (**F-6 - S : 3** ou et **V : 2**) et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 3** ou **A2B2C2D0** et **V : 2** ou **A2B0C1D0**) étaient en litige au moment du dépôt de la description d'emploi le 11 septembre 2009.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[295] Le poste est compris dans la division *Réseaux* du service de l'*Ingénierie* et occupé par son titulaire M. Léo-Paul Gauthier. Le supérieur immédiat de ce dernier est le coordonnateur de la circulation et de la signalisation.

[296] Selon le résumé de fonctions de la description du poste, le titulaire « *effectue le traitement des plaintes et requêtes de citoyens relatives à la circulation et à la signalisation principalement celles reliées à la vitesse, à la signalisation, au marquage et aux feux de circulation, assure le suivi de la réalisation de travaux de signalisation, de marquage de chaussées, d'installation de systèmes de contrôle d'intersection, de réaménagements routiers ou autres, apporte des soutiens technique et administratif à la section* ».

[297] Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants :

Traitement des plaintes et requêtes (40%), Suivi de la réalisation de travaux (40%), Support technique (10%) et Support administratif (10%).

2- Décision

[298] À la suite d'échanges de renseignements et de discussions en cours d'audience le 11 septembre, les parties ont convenu des cotes suivantes à accorder aux deux facteurs en litige :

(F-6) *Postures et déplacements*

Le niveau **3** est convenu.

(F-12) *Environnement physique du travail*

Le niveau **2** est convenu, soit la combinaison **A2B1C1D0**.

Technicien en traitement de requêtes en circulation et signalisation

[299] Les facteurs *Postures et déplacement* (**F-6 - S : 2** ou et **V : 1**), *Coordination et formation* (**F-11 - S : 2** ou et **V : 1**) et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 2** ou **A1B1C1D0** et **V : 1** ou **A1B0C0D0**) étaient en litige au moment du dépôt de la description d'emploi le 11 septembre 2009.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[300] Le poste est compris dans la division *Réseaux* du service de l'*Ingénierie*. Ses deux (2) titulaires sont MM. Michel Dorris et Claude Thibault. Leur supérieur immédiat est le coordonnateur de la circulation et de la signalisation.

[301] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *effectue le traitement des plaintes et requêtes de citoyens, des centres de services et différents services municipaux, relatives à la circulation et à la signalisation principalement celles reliées à la vitesse, à la signalisation, au marquage et aux feux de circulation et apporte un soutien administratif à la section* ». Les deux (2) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Traitement des plaintes et requêtes* (90%) et *Support administratif* (10%).

2- Décision

[302] Les renseignements échangés entre les parties leur ont permis de régler les facteurs 11 et 12 avant l'audience du 23 septembre 2009. Le facteur 6 l'a été pour sa part le 4 novembre 2009 ainsi que le tribunal en a été avisé à cette date. Les cotes convenues pour ces facteurs sont les suivantes :

(F-6) *Postures et déplacement*

Le niveau **2** est convenu.

(F-11) *Coordination et formation*

Le niveau **1** est convenu.

(F-12) *Environnement physique du travail*

Le niveau **2** est convenu, soit la combinaison **A1B1C1D0**.

Technicien - plaintes et requêtes en circulation et signalisation

[303] Les facteurs *Expérience préalable de travail* (**F-2 - S : 3 et V : 2**), *Coordination et dextérité* (**F-3 - S : 2 et V : 1**), *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 3 et V : 2**) et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 2 ou A1B1COD0 et V : 1 ou A0B0COD0**) sont en litige.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[304] Le poste est compris dans la division *Réseaux* du service de l'*Ingénierie*. Titulaire unique, le poste est occupé par M^{me} Renée Proulx. Son supérieur immédiat est le coordonnateur de la circulation et de la signalisation qui, à l'époque pertinente, était M. Claude Martine.

[305] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « assure la réception des plaintes et requêtes de citoyens relatives à la circulation et à la signalisation principalement celles reliées à la vitesse, à la signalisation, au marquage et aux feux de circulation ; effectue la cueillette de données ; traite des plaintes et requêtes ; communique avec les requérants et apporte un soutien administratif à la section ». Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Réception des plaintes et requêtes* (50%), *Traitement des plaintes et requêtes* (15%), *Communication* (20%) et *Support administratif* (15%).

[306] M^{me} Proulx et M. Martine ont témoigné le 4 mars 2010 sur la nature du travail et les tâches en cause, de même que sur le contexte dans lequel celles-ci sont exercées. Les éléments les plus pertinents de leurs témoignages sont les suivants.

[307] La titulaire estime que la répartition des tâches entre les deux premiers champs de sa description d'emploi, si elle était juste au moment de son embauche en septembre 2004, s'est trouvée modifiée quelques mois plus tard avec l'entrée en scène du CANU. La réception de plaintes et requêtes et le traitement de celles-ci sont maintenant d'importance relativement égale, soit entre 30 à 35% dans chacun des cas.

[308] Les requêtes et plaintes dont a à traiter la titulaire portent sur plusieurs aspects de la circulation et de la signalisation. Ce sont, d'après le tableau statistique couvrant la période 2005 à 2010 et en ordre décroissant selon le pourcentage de volume pour les années 2005 et 2006, la signalisation routière (38 et 47%), la synchronisation des feux de circulation (25 et 20%), la vitesse et ses mesures d'atténuation (22 et 17%), le marquage de ligne (8 et 9%) et, enfin, l'installation de nouveaux feux de circulation (4 et 5%). Le total de ces plaintes et requêtes était de 649 et 1242 en 2005 et 2006 respectivement.

[309] Une politique municipale sur la gestion des requêtes de circulation et de signalisation a été adoptée par la Ville en novembre 2004. À l'origine de la création du poste de la titulaire, une telle politique venait répondre selon M. Martine au besoin d'encadrer tout ce processus, notamment en matière de plaintes de vitesse. Elle renferme les paramètres à retenir dans l'examen des plaintes et requêtes, tels les normes à respecter et les diverses mesures d'atténuation de vitesse. Ce sont ces paramètres qu'utilise la titulaire du poste pour juger du bien fondé d'une plainte.

[310] De façon générale, le travail de la titulaire consiste à répartir pour traitement par les divers techniciens de l'équipe les plaintes reçues du

CANU, lesquels se limitent à ce stade aux données de base. Elle en fait une première analyse à partir de l'historique de la question soulevée (récurrente ou purement ponctuelle par exemple) pour déterminer et sa nature et sa relative importance. L'historique d'une plainte est consigné dans le système informatique spécialisé Pivotal qui a été instauré au milieu de l'année 2005.

[311] M^{me} Proulx traite elle-même les plaintes et requêtes de vitesse. Celles concernant le stationnement, un volume important du total, ou des travaux impliquant des fermetures de rue, sont acheminées aux techniciens Michel Dorris et Claude Thibault, même s'il lui arrive d'en traiter en raison de situations de vacances ou de remplacement. Celles liées au marquage ou à la signalisation sont transmises au technicien spécialisé Léo-Paul Gauthier, alors que les plaintes portant sur les feux sont le lot de l'autre technicienne spécialisée Maria Urbina.

[312] Lorsqu'elle traite une plainte de vitesse, la titulaire analyse un ensemble de facteurs tels la location et la géographie de l'endroit, le taux d'accident, les relevés de vitesse (faits l'été avec du personnel saisonnier qu'elle a la tâche d'orienter) et détermine ensuite si ces données cadrent avec la politique municipale précitée. Ainsi, elle jugera non fondée une plainte de vitesse excessive si 85% des gens roulent à la vitesse réglementaire dans le secteur visé. Elle assure aussi le suivi auprès des citoyens pour ce type de dossiers et, pour les autres, ceux sur lesquels son nom apparaît.

[313] De l'avis de son supérieur, l'analyse préliminaire des plaintes de vitesse à laquelle la titulaire se livre est dictée et gérée essentiellement par la politique, très détaillée sur la question. Elle est la seule, avec lui, à traiter ce type de plaintes dont l'issue dépend des résultats de l'analyse préliminaire et de l'historique déjà mentionné.

[314] Pour M. Martine, le 2^e point du premier champ de responsabilité de la description d'emploi est un aspect fondamental du travail de la titulaire. Celle-ci doit, selon le libellé, « *effectuer la cueillette de données nécessaires à l'analyse des plaintes historiques (comptages, historiques des accidents, relevés de vitesse, prise de photos, etc.)* ». C'est la raison pour laquelle, souligne-t-il, que la répartition actuelle entre les deux principaux champs de responsabilité demeure justifiée et répond à l'intention de départ.

[315] Lorsque des mesures d'atténuation s'imposent, M. Martine explique que la titulaire monte le dossier à partir de divers critères qu'il lui indique tels largeur de rue ou priorités. La décision quant au type d'aménagement approprié relève de lui ou du consultant qu'il retient à cette fin.

[316] Parlant de la différence du travail de la titulaire de celui de ses deux autres collègues affectés au traitement de plaintes et requêtes de stationnement, signalisation et fermeture de rues, M. Martine indique que MM. Doris et Thibault vont sur le terrain, visualisent les éléments du lieu visité et rencontrent les citoyens. Si un vrai problème de sécurité est soulevé, il donne lieu à une recommandation au Conseil pour une certaine période. Les fermetures de rue sont fréquentes selon lui, soit environ 80 par année plutôt que les 10 à 20 suggérées par M^{me} Proulx. Elles sont cependant d'importance variée, certaines ne causant que des inconvénients très temporaires.

2- Décision

(F-2) *Expérience préalable de travail*

[317] La réclamation syndicale repose largement à ce sujet sur l'anomalie que représenterait le poste de la titulaire pour lequel on exige une année d'expérience contraire aux 2 années exigées pour ceux de ses collègues Dorris et Thibault. Pour juger du bien-fondé de cet argument, il importe de bien cerner la spécificité des tâches des uns et des autres.

[318] Après avoir entendu les explications claires de la titulaire sur ce qui constitue l'essentiel de ses tâches, le tribunal estime qu'elles sont axées principalement, comme le suggère son supérieur, sur l'analyse préliminaire des plaintes et requêtes. Même en acceptant que la part allouée aux tâches relevant proprement du traitement au fond de certaines de ces plaintes (de vitesse pour la très grande majorité d'entre elles) soit supérieure au 15% apparaissant à sa description d'emploi, le rôle de tamisage puis d'acheminement de l'ensemble des plaintes qui est le sien occupe une place prépondérante. À l'inverse, les tâches effectuées par ses collègues visent le fond des plaintes qui leur sont acheminées et impliquent des enquêtes de terrain et tout ce qui s'y rattache.

[319] La part de traitement de plaintes de vitesse dont s'occupe M^{me} Proulx offre des exigences analogues (comptages, relevés), mais dans une proportion beaucoup plus faible. Outre que cet aspect ressort de son propre témoignage, il renvoie également à la nature même de son intervention qui consiste à nouveau à juger de la conformité de ces plaintes aux paramètres fort précis de la politique à leur sujet.

[320] Étant donné ces distinctions entre son travail et celui de ses collègues, le tribunal trouverait difficile de renverser la décision patronale qui estime qu'une année d'expérience suffit pour ce poste. Un travail d'enquête est, de par sa nature, un travail qui nécessite une connaissance et une maîtrise plus grande des conditions particulières du

sujet même dont on s'enquiert. Une expérience additionnelle devient en pareil contexte un atout certain.

[321] À l'opposé, le travail d'analyse préliminaire de la titulaire dépend moins, dans son résultat, de la connaissance de terrain que de celle, relativement plus abstraite, des politiques ou encore du cadre général d'intervention en matière de plaintes et requêtes. Une (1) année d'expérience est appropriée pour ce poste, soit le niveau 2 du facteur.

[322] Pour ce qui est de la répartition du travail entre les deux champs de responsabilité du poste, le tribunal considère qu'il est évidemment préférable que les parties tentent de convenir entre elles de celle qui est la plus représentative des tâches réellement accomplies par la titulaire durant la période pertinente. C'est généralement le cas car ce genre de litige demeure plutôt rare.

[323] Ceci dit, sur la foi des indications fournies par les deux témoins à ce sujet et à défaut d'éléments plus détaillés sur la question, le tribunal estime que la part occupée par le traitement des plaintes et requêtes est sans doute sous-estimée de quelque 10% par rapport au 15% présentement alloué. Il y a lieu toutefois de maintenir la prédominance du premier champ dans l'ensemble des tâches puisqu'elle m'apparaît justifiée autant par la facture du résumé de la description d'emploi que par le témoignage de la plaignante sur ses tâches. En conséquence, une répartition 40/25 pour le premier et le deuxième champ respectivement me semble être un meilleur reflet des éléments de preuve présentés à ce sujet.

(F-3) Coordination et dextérité

[324] Il est difficile de dégager du témoignage de la titulaire beaucoup d'éléments qui permettraient de conclure que ses tâches caractéristiques exigent une grande précision d'exécution. M^{me} Proulx utilise assurément le système Pivotal mais, à la différence des préposés du CANU chargés d'un volume de plaintes beaucoup plus élevé, les opérations qu'elle y effectue sont moindres et, le plus souvent, mêlées à d'autres pour lesquelles les habiletés manuelles ne vont pas au-delà d'une dextérité et d'une coordination normale.

[325] Si le volume ou la fréquence n'est pas à proprement parler un critère dans l'application du facteur, il exerce par contre une influence indéniable sur la manière dont un équipement sera utilisé et la précision qu'il pourra fournir. Les habiletés manuelles sont ce que le présent facteur vise avant tout à mesurer. Outre le Pivotal mentionné, la preuve ne fait état en l'espèce d'aucun autre outil spécialisé pour lequel elles seraient requises à la précision des renseignements à en tirer. Pour ces raisons, le degré **1** du facteur est jugé approprié.

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[326] Il y a lieu d'observer d'abord que, mis à part la répartition et le contexte différent dans lequel elles sont effectuées, les descriptions d'emploi de la titulaire et de ses collègues techniciens en traitement de requêtes en circulation et signalisation se ressemblent énormément. Face à ce constat, la question soulevée par le présent litige est celle de savoir si les éléments de différenciation que constituent la répartition et le contexte d'exécution de ces mêmes tâches suffisent à justifier le degré inférieur du facteur octroyé par la Ville à la première.

[327] Le facteur est constitué de trois éléments fondamentaux modulés pour chaque degré selon leur portée relative : l'analyse elle-même, ce sur

quoi elle porte (« *les situations à traiter* ») et les solutions aux problèmes qu'elle permet de découvrir et de résoudre. Tel qu'on l'a vu dans le cas d'autres postes, l'importance relative de chacun de ces éléments pourra varier mais tous doivent s'y retrouver. En outre, ces éléments doivent être examinés dans leurs rapports dynamiques puisqu'ils s'influencent les uns les autres.

[328] En l'espèce, l'analyse constitue indéniablement une part importante de la tâche de M^{me} Proulx, autant à l'égard de toutes les plaintes qu'elle est chargée d'examiner avant de les acheminer que des siennes sur la vitesse qu'elle a à traiter. Pour déterminer maintenant s'il s'agit d'une *certaine* ou d'une *bonne* analyse, il faut considérer les autres éléments, soit la nature des situations ou des informations à traiter ainsi que celle des solutions proposées ou retenues.

[329] Ce sont ces mêmes éléments qui, de l'avis du tribunal, rendent difficile l'application ici de l'énoncé du degré 3 du facteur. Pour les plaintes de vitesse, les situations en cause sont familières assurément autant que sont généralement connues les solutions à y apporter (la grille d'analyse de la politique municipale). Quant aux autres plaintes, la titulaire n'a pas à en traiter au fond généralement, ce qui est la tâche de ses collègues Techniciens en traitement. C'est à ce niveau de traitement par ces derniers que risquent davantage d'apparaître « *des relations parfois difficiles à établir* » et que des solutions, même inspirées de règles ou de directives bien établies, feront appel à « *de la réflexion, de la recherche et du jugement* ».

[330] Toutes ces considérations font en sorte que l'énoncé du degré 2 du facteur reflète mieux dans l'ensemble, que ne le ferait l'énoncé suivant, la complexité et l'analyse de problèmes que doit faire régulièrement la

titulaire du poste lorsqu'elle accomplit ses tâches caractéristiques dans le contexte qui est le sien. En conséquence, le degré **2** du facteur est approprié.

(F-12) Environnement physique de travail

[331] Ce facteur a été réglé avant la tenue de l'audience du 4 mars 2010. La cote convenue est la suivante : **A1B1COD0**, soit le niveau **1** du facteur.

Technicien en gestion de la circulation

[332] Les facteurs *Formation académique* (**F-1 - S : 4 et V : 3**), *Concentration* (**F-4 - S : 4 ou C2 et V : 3 ou B2**) et *Complexité et analyse de problèmes* (**F-5 - S : 4 et V : 3**) sont ici en litige. Le facteur 4 a été réglé par les parties elles-mêmes le 19 février 2010 ; le niveau en est indiqué ci-dessous dans la partie décision.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[333] À titulaire unique, le poste est occupé par M^{me} Maria Urbina. Il s'agit d'un poste compris dans la section *Circulation et signalisation*, division *Réseaux*, du service *de l'Ingénierie* lui-même partie du module *Travaux publics et environnement*. Le supérieur immédiat de la titulaire est, à l'époque pertinente, le coordonnateur de la circulation et de la signalisation M. Claude Martine.

[334] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, la titulaire du poste « assure la gestion, l'implantation et le bon fonctionnement des systèmes de feux de circulation actuels et futurs sur le territoire de la ville,

effectue le traitement des plaintes et requêtes de citoyens relatives aux feux de circulation et de piétons et apporte un support administratif à la section». Les trois (3) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : Feux de circulation et de piétons (55%), Traitement des plaintes et requêtes (40%) et Support administratif (5%).

[335] Les deux exigences et qualifications requises suivantes figurent également à la section 5 de la description d'emploi :

- *Posséder un diplôme d'études collégiales en technologie de génie civil.*
- *Posséder cinq années d'expérience dans le domaine du transport ou de la circulation.*

[336] Le Syndicat conteste le libellé du premier champ de responsabilité et la part qui lui est attribuée relativement au second. Ainsi, il propose l'intitulé *Synchronisation des feux de circulation* et un pourcentage de 65 au lieu de 55, laissant 30% au lieu de 40% au second. De plus, il estime inexact l'énoncé dans le second champ se rapportant aux relevés de terrain ou aux relevés de comptage qui devrait plutôt se lire les « *demander* » et non les « *effectuer* ».

[337] Lors de l'audience du 22 octobre, la conseillère RH Martine Albert a indiqué que le rapport technique déposé par le Syndicat et intitulé Systeme de controle d'intersection Synchronisation des feux de circulation est destiné aux élus municipaux. Le rapport a été préparé par Claude Martine, ingénieur et la titulaire dont la désignation professionnelle y apparaissant est ingénieure stagiaire. M^{me} Albert explique que le qualificatif se fonde dans son cas sur le fait qu'elle ne détient pas une technique au niveau civil. Il s'agit aussi selon elle du

seul rapport de pareille envergure cosigné par elle, les autres étant plus limités, tels celui sur le virage à gauche.

[338] M^e Laviolette précise pour sa part à la rencontre du 11 décembre 2009 que les logiciels SIM Trafic et la suite Synchro sont utilisés depuis 2004.

[339] À la suite de ces échanges et à la demande des parties, le tribunal a entendu les 26 février et 4 mars 2010 les témoignages de la titulaire M^{me} Urbina et son supérieur à l'époque M. Claude Martine. Les éléments les plus pertinents de cette preuve peuvent être résumés comme suit.

[340] M^{me} Urbina détient un baccalauréat en génie civil du Mexique reconnu au Québec et, depuis 2001, est membre (junior) de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Candidate en 2004 au poste (cadre) de coordonnateur de la circulation et de la signalisation de la Ville de Gatineau, elle obtient une entrevue mais n'est pas retenue au terme du concours. Peu de temps après, la Ville lui offre le stage de 4 semaines qu'elle recherchait ; elle y accomplit les tâches qui sont celles de son poste actuel. Contractuelle pour quelques mois au terme de ce stage, elle se voit offrir ensuite ce poste à la suite d'un affichage. Le coordonnateur Martine a participé au processus de sélection.

[341] Les fonctions du poste, telles que résumées dans cet affichage, valent d'être reproduites car elles reflètent fort bien dans leur ensemble la nature du travail décrite par M^{me} Urbina lors de son témoignage. Ce sont les suivantes :

Sous l'autorité du coordonnateur de la circulation et de la signalisation, élabore des plans de phasage et de minutage pour les feux de circulation de la Ville; enquête auprès des contribuables quant aux plaintes et problèmes de circulation liés aux systèmes de contrôle d'intersections; effectue des simulations

de circulation sur logiciels informatiques spécialisés en utilisant les données de circulation actuelles ou projetées; assure la gestion et le suivi des systèmes de feux de circulation contrôlés par ordinateur; effectue des études de justifications de feux de circulation, feux pour piétons, etc. en utilisant les données de circulation actuelles ou projetées; effectue des recherches et études variées au moyen de logiciels rattachés à la gestion de la circulation; effectue des comptages de circulation de véhicules et de piétons; élabore des applications informatiques rattachées à la circulation; assiste le préposé aux relevés pour l'installation de compteurs automatiques; prépare des projets de résolutions et fait le suivi; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

[342] Pour leur part, les exigences de formation et d'expérience y étaient formulées ainsi :

Posséder un minimum de deux années d'expérience pertinente dans le domaine de l'emploi ou le nombre d'années d'expérience prévu dans votre plan de classification ou d'évaluation des emplois. Une formation académique supérieure pertinente pourra suppléer à une partie de l'expérience requise.

[343] À l'instar de son collègue Jean-François Robert, M. Claude Martine est coordonnateur de la circulation et de la signalisation de 2003 à 2009. Leur juridiction s'étend à tout le territoire de la Ville de Gatineau et, plus spécifiquement à 95% de ses rues, certaines sections et carrefours giratoires relevant du ministère des Transports. L'équipe que dirigent les deux coordonnateurs est formée de deux techniciens spécialisés, soit M^{me} Urbina et M. Léo-Paul Gauthier qui, lui est affecté à la circulation et à la signalisation, ainsi que de trois autres techniciens affectés à la gestion et au traitement des plaintes et requêtes.

[344] M. Martine s'occupe plus particulièrement du secteur Est. Avant son arrivée à la Ville en 2003, il était responsable de la sécurité routière et de l'expertise technique au ministère des Transports dans l'Outaouais. Il ne compte aucune expérience directe en synchronisation.

[345] Le coordonnateur se dit en désaccord avec les changements proposés par le Syndicat pour la description d'emploi, notamment quant au choix du vocable Synchro pour désigner l'ensemble des fonctions du premier champ. Quant aux relevés, il estime que ces activités relèvent de tous les membres de son équipe et que si la titulaire a fait effectuer les comptages par une autre personne ce n'est sûrement pas à partir de ses instructions. Il reconnaît que le volet bureau de la tâche de la technicienne est important mais qu'il ne signifie pas qu'il lui évite d'aller sur le terrain au besoin.

[346] La Ville compte quelques 13 réseaux synchro selon M. Martine qui, contrairement à la technicienne, distingue des réseaux différents même s'ils sont sis sur un même axe routier. Les feux de circulation sur l'ensemble du territoire ne sont pas tous synchronisés. Les réseaux synchro sont desservis par six réseaux de communications qui permettent des opérations à distance. Il n'y avait à son arrivée en poste que peu de synchronisation, souligne M. Martine, et les plaintes étaient nombreuses. De nouveaux budgets ont permis de refaire la synchronisation des grands axes.

[347] M^{me} Urbina indique que la synchronisation occupe quelque 65% de son travail. Lorsqu'elle optimise un réseau synchro, elle doit tenir compte de facteurs tels le niveau de service visé, le niveau de retard, le débit, le nombre d'accidents, la sécurité des piétons, la vitesse affichée et les virages à gauche et leur nombre.

[348] Le réseau se conjugue selon trois modes, soit fixe ou à temps déterminé, semi-adaptif dans lequel les données à traiter par le contrôleur de l'intersection sont fournies en partie par les boucles ou de caméras de détection et, enfin, adaptif qui n'utilise que ces dernières

données mais en fonction de minima et de maxima déterminées par la technicienne. La programmation effectuée par la technicienne des contrôleurs ou des ordinateurs qui dictent le fonctionnement des feux aux intersections s'effectue en fonction de ces divers modes.

[349] M. Martine précise que, si on peut programmer les feux à distance une fois installés, tel n'est pas le cas pour la programmation initiale et le premier phasage. Des visites de terrain sont aussi nécessaires à l'occasion pour assurer un suivi adéquat.

[350] Le coordonnateur ajoute que le choix des modes de fonctionnement des réseaux, tout comme d'autres changements importants (une flèche est enlevée, plan de phasage modifié, les temps de minutage hors pointe) doivent être approuvés par lui puisqu'il lui revient de défendre ces décisions en cas de problèmes. Ce qu'on demande à la technicienne, c'est d'élaborer des propositions mais le coordonnateur doit approuver les séquences à instaurer.

[351] Les exemples donnés par M^{me} Urbina de tâches nécessitant l'autorisation du coordonnateur comprennent la modification d'un mode de fonctionnement pour les piétons, les besoins de sécuriser un système et les commentaires sur des projets externes. Les commentaires qu'elle formule, tout comme ceux de ses collègues de l'équipe doivent être revus et approuvés par le coordonnateur. C'est ce que confirme d'ailleurs M. Martine lorsqu'il commente les remarques formulées par la technicienne sur certains des projets externes évoqués en preuve syndicale, soit Viaduc St-Raymond – Feux temporaires, Remplacement du pont Casino (2 séries de commentaires à ce sujet).

[352] De grandes études de circulation sont souvent faites à l'extérieur en raison du surcroît de travail, explique M^{me} Urbina. Leur complexité

ne diffère pas à son avis de celles menées à l'interne. Son rôle à leur égard consiste à les commenter et à en ré-analyser certains aspects.

[353] La mise en normes est un autre volet de son travail. Il s'agit pour elle de répondre aux normes du ministère des transports en matière de circulation et de signalisation. Mené de concert avec les efforts d'optimisation des réseaux, ce travail implique la cueillette de nombreux renseignements manquants et la préparation de rapports intégrant les travaux en cours.

[354] Son supérieur souligne à ce sujet la prudence avec laquelle on accueille ce genre de projets car ils ont normalement un impact financier important. Ce genre d'exercice permet cependant selon M. Martine de dresser un inventaire très détaillé des équipements.

[355] M^{me} Urbina soumet que les cours suivants du baccalauréat en génie civil de l'École polytechnique de Montréal sont essentiels dans l'accomplissement de ses tâches : Analyse des structures, Projet de caractérisation avec GPS et GIS, Circulation, Conception des routes et Gestion des données de transport.

[356] M. Martine souligne pour sa part que le cours de circulation n'est pas offert par toutes les universités. Envisagés à la lumière des besoins de la Ville, la circulation renvoie selon lui au quotidien et à la dimension micro, alors que le transport concerne davantage la planification des exigences générales futures tels les ponts.

2- Décision

[357] Il y a lieu de traiter d'abord des changements réclamés par le Syndicat à la description d'emploi, à commencer par l'intitulé du premier

champ de responsabilité. Après quelques échanges à ce sujet, les parties conviennent que *Gestion de la circulation* est celui qui décrit le mieux la diversité des fonctions visées. Cet intitulé est donc celui qui doit être retenu.

[358] Touchant la répartition du temps entre le premier et le second champ de responsabilité, les responsabilités de la titulaire en gestion de la circulation semblent occuper, à la lumière de son propre témoignage et de celui de son supérieur, une part clairement dominante de ses tâches. Relativement peu a été dit en effet sur le second champ et sur les interventions spécifiques qu'il requiert de la part de M^{me} Urbina. Pour cette raison, le 65% proposé par le Syndicat m'apparaît plus approprié que le 55% indiqué sur la description d'emploi. Quant à la proportion restante de 30% du 2^e champ, elle me semble refléter adéquatement la baisse relative du nombre de plaintes de cette nature liée à l'instauration d'une approche systématique en matière de synchronisation favorisée par le coordonnateur Martine dès son entrée en poste.

[359] Concernant la façon appropriée de décrire les tâches de la titulaire en matière de relevés de terrain et comptages, le terme « effectuer » répond davantage que « demander » au besoin de tenir compte de l'organisation du travail centrée sur l'équipe évoquée par le coordonnateur. S'il n'exclue pas que la titulaire puisse obtenir ces renseignements de quelqu'un d'autre, M. Martine a été on ne peut plus clair en effet qu'il n'a jamais demandé ou exigé que tel soit le cas.

[360] Enlever à l'Employeur la possibilité de l'assigner directement aux tâches de relevés ou de comptages serait, dans ce contexte précis, restreindre indûment son droit de « gérer, de diriger, d'administrer ses affaires » que lui reconnaît l'article 2.02 de la convention collective, en

conformité bien sûr avec ses stipulations. En conséquence, il n'y a pas lieu de modifier la description d'emploi à cet égard.

(F-1) Formation académique

[361] Le point de départ de l'examen de ce facteur demeure toujours la déférence à accorder à la décision patronale et, par implication, l'obligation du Syndicat de prouver que cette décision est mal justifiée ou, en ce sens, arbitraire. Pareille preuve passe généralement, comme on l'a vu dans d'autres dossiers, par la comparaison avec des postes présentant des ressemblances importantes avec le poste en litige au plan des tâches pertinentes. Ces postes étaient souvent au sein d'un même service.

[362] En l'espèce, le poste est à titulaire unique, un trait qui n'empêche pas bien sûr qu'on puisse l'examiner à partir d'autres comparables. Dans le contexte qui est ici directement en cause, le poste de son collègue Léo-Paul Gauthier est sûrement d'intérêt puisqu'il est considéré comme le sien, comme un poste de technicien spécialisé par rapport aux autres membres de l'équipe de M. Martine.

[363] Le fait que M^{me} Urbina détenait un baccalauréat en génie civil s'est sûrement avéré un atout lors de son embauche mais il demeure d'une portée très limitée aux fins de l'application du facteur. Même à titulaire unique, un poste doit être évalué par rapport aux tâches qu'une telle personne sera appelée à faire et aux exigences de formation que celles-ci, de par leur nature même, imposent.

[364] Le tribunal a revu avec soin les documents déposés par la représentante syndicale (Annuaire de l'Université de Sherbrooke sur le baccalauréat en génie civil, Site Inforoute FTP – extrait sur la Technologie

du génie civil et la description d'emploi du poste Technicien en développement de projets de réseaux) sur les différences fondamentales, à ses yeux, entre la nature des fonctions des techniciens et des ingénieurs. Prises en elles-mêmes, ces différences ne sont pas en cause. Ce qui l'est, c'est évidemment la mesure dans laquelle elles s'appliquent à la situation de la titulaire.

[365] Ainsi, « *le savoir-faire et les habiletés pour concevoir des éléments, des systèmes et des processus dans les domaines....des voies de circulation* » pour reprendre le premier des documents cités, me semble renvoyer davantage aux fonctions du coordonnateur qu'à celles de M^{me} Urbina, lesquelles sont restreintes largement aux systèmes de feux de circulation. Les nombreux renseignements fournis par M. Martine sur son implication à l'égard des projets confiés à la titulaire s'inscrivent à mon avis en ce sens.

[366] À l'inverse, le travail du technicien ne se limite pas purement à celui d'inspection des chantiers. Il ressort par exemple du texte cité sur la technologie du génie civil que les techniciens sont appelés entre autres « *...à participer à la conception technique de projets de construction ou de réfection de structure et d'infrastructure ainsi qu'à l'organisation de travaux de chantiers* ». En outre, le travail de vérification et de suivi de la titulaire, s'il se fait surtout à distance en raison des technologies utilisées, ne diffère pas cependant, en nature, de celui que d'autres techniciens sont appelés à faire sur le terrain. Une vérification ou inspection télémétrique demeure une vérification ou une inspection. Bref, les fonctions de M^{me} Urbina me semblent s'inscrire dans la portée de celles normalement dévolues aux techniciens.

[367] Le tribunal n'ignore pas que le travail de la titulaire a évolué de façon significative au fil des ans, ne serait-ce que par le développement

accélération des réseaux synchro à compter de 2004 et l'élargissement de la plage de moyens pouvant assurer une meilleure gestion de la circulation. Cette évolution s'inscrit toutefois dans la visée des fonctions principales qui sont les siennes comme tend à le démontrer le fait qu'on utilise toujours un logiciel de même type. De plus, la décision de porter à 5 ans l'expérience préalable de deux ans affichée lors de l'embauche de la titulaire me paraît refléter cette évolution, expérience que le coordonnateur estime plus importante pour ce type de poste que les antécédents académiques.

[368] Toutes ces considérations justifient à mon avis d'accorder la déférence habituelle à la décision de l'Employeur d'exiger un DEC plutôt qu'un baccalauréat pour pouvoir accomplir les tâches caractéristiques du poste. Le niveau **3** du facteur est approprié.

(F-4) *Concentration*

La combinaison **C2** est convenue, soit le niveau **4** du facteur.

(F-5) *Complexité et analyse de problèmes*

[369] Des trois éléments fondamentaux du facteur évoqués dans l'examen du poste précédent, les situations ou informations à traiter et les solutions qu'elles exigent représentent le défi le plus important à surmonter pour la réclamation syndicale d'accorder le degré le plus élevé du facteur.

[370] L'énoncé relatif à ce degré place en effet à un niveau élevé la barre en la matière. Les informations ou situations à traiter doivent être nombreuses - ce qu'elles sont assurément ici, mais également différentes. C'est déjà moins évident pour ce dernier qualificatif dans la mesure où les données à utiliser en synchro par exemple (débit, taux d'accident, etc)

sont de même nature quelle que soit l'intersection considérée. Même en admettant qu'elles soient différentes, ces situations ou informations doivent comporter de plus des relations complexes qui font naître le besoin de faire appel à des théories ou des modèles pour résoudre des problèmes de nature abstraite ou conceptuelle.

[371] En reprenant le témoignage de la titulaire et les tâches détaillées de sa description d'emploi, il est difficile de voir en quoi les données de circulation actuelles ou projetées dont elle a à traiter aux fins de la synchronisation et optimisation des feux donnent lieu à des relations complexes exigeant de faire appel à des théories ou des modèles. Les simulations, un aspect important de son travail, tout comme l'optimisation des feux, relèvent de l'application de logiciels spécialisés plutôt que d'efforts d'interprétation ou d'évaluation ou beaucoup de créativité. Les recherches ou les études de circulation que la titulaire doit mener exigent assurément du jugement et de la réflexion mais les solutions qui en découlent s'inspirent habituellement de règles et de procédures bien établies.

[372] Le comparable cité par la représentante syndicale, soit le poste de technicien réseau, offre plutôt à mon avis un bon exemple de la différence des situations ou informations à traiter et de leurs relations complexes. Lorsqu'il doit effectuer par exemple le « *déploiement des équipements réseautiques et de toutes les autres technologies associées..* », ou configurer et optimiser les *équipements en assurant leur interconnectivité...* » ou encore « *maximiser la sécurité des éléments du réseau* », le technicien est en présence de situations très diverses impliquant des systèmes aux architectures souvent fort distinctes et même incompatibles pour nombre de fonctions. Assurer l'interconnectivité des tous ces éléments exige forcément beaucoup d'analyse, de recherche et ultimement de créativité pour résoudre tous ces

problèmes. Ce n'est pas ignorer la complexité certaine du poste de M^{me} Urbina que de penser que les informations ou situations qui sont les siennes présentent le même niveau de difficultés ou de défis.

[373] L'énoncé du degré 3 du facteur m'apparaît refléter mieux la nature et la portée des tâches de la titulaire envisagées sous l'angle de leur complexité ou de la part d'analyse qu'elles requièrent. Le niveau **3** qui lui correspond est donc approprié.

Analyste en architecture et urbanisme

[374] La seule difficulté touchant ce poste concernait au départ le facteur *Formation académique (F-1)* pour lequel on semblait exiger un double baccalauréat, soit en l'occurrence en architecture et en urbanisme. Le plan d'évaluation est muet quant à pareille exigence.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[375] À titulaire unique, le poste est compris dans la division *Urbanisme* du service *Centre de services d'Aylmer*. Le supérieur immédiat en est le *coordonnateur en urbanisme*.

[376] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *agit à titre de ressource professionnelle en architecture et en urbanisme; développe une approche conceptuelle globale en matière architecturale et urbanistique; est responsable de l'analyse architecturale et urbanistique dans le cadre des dossiers patrimoniaux, des programmes de rénovation résidentielle, des plans d'implantation et d'intégration architecturale, de projets d'ensemble et de projets de développement*

commercial, industriel et communautaire et prépare des esquisses préliminaires ».

[377] Les trois (3) principaux champs de responsabilité apparaissant à la description et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Analyse des projets et des demandes de permis (50%), Rédaction de rapports (30%) et Service à la clientèle (20%).*

2- Décision

(F-1) Formation académique

[378] Après un échange à ce sujet entre les parties, M^{me} Albert confirmait au nom de la Ville le 6 octobre 2009 que seul le baccalauréat en architecture était requis en fait. Elle ajoutait que : « *Depuis janvier 2007, le poste d'analyste en architecture et en urbanisme a été affiché à trois reprises et toujours avec l'exigence du baccalauréat en architecture* », référant à ce sujet à l'affichage du poste du 29 mars 2007 dans le cadre du concours BLC-2007-034.

[379] À la suite de ces précisions, les parties conviennent de maintenir le niveau **4** du facteur accordé au départ.

Animateur (HV)

[380] Les facteurs *Concentration (F-4 - S : 3 ou B2 et V : 2 ou A2), Complexité et analyse de problèmes (F-5 - S : 2 et V : 1), Conséquences des actions, décisions ou erreurs (F-8 - S : 4 ou bC et V : 2 ou bA) et Environnement physique de travail (F-12 - S : 2 ou AOB2CODO et V : 1 ou AOBOCODO)* sont ici en litige.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[381] Le poste est compris dans la section *Diffusion de l'information/ Services au public*, division *Bibliothèque et lettres*, du service *Arts, culture et lettres*. Titulaire unique, M^{me} Ariane Monfils occupe ce poste. Elle relève du *Bibliothécaire pour les enfants et les jeunes*, le supérieur immédiat du poste.

[382] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *prépare et anime des activités d'animation pour les enfants âgés de 0 à 12 ans (heures du conte, animations scolaires, visites guidées, etc.) ; fait la promotion des activités jeunesse offertes par la bibliothèque ; développe des relations avec les intervenants du milieu et accueille les artistes, invités et participants lors des spectacles et des conférences* ». Les trois (3) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Préparation et prestation d'activités d'animation* (75%), *Tâches administratives* (15%) et *Liaison et promotion* (10%).

[383] Selon les remarques introductives de la représentante syndicale, la description reflète bien la nature des fonctions du poste conçu pour répondre aux besoins des enfants fréquentant les bibliothèques. Des activités importantes de liaison avec les garderies, CPE et les écoles primaires, et des activités thématiques telles l'heure du conte en constituent une dimension importante. La promotion de ces activités est à l'origine d'un accroissement significatif de la clientèle de l'heure du conte, les groupes intéressés passant de 1 à 6 selon la titulaire du poste à la bibliothèque M^{me} Lucie-Farris consultée à ce sujet.

2- Décision

(F-4) Concentration

[384] La durée est ici l'aspect du facteur en litige. Les activités de liaison et de promotion et celles liées à l'heure du conte, aussi importantes soient-elles, ne me paraissent pas exiger dans le contexte en cause une période de concentration allant au-delà d'une (1) heure.

[385] Ces activités sont en effet très variées mais, surtout, sont réalisées dans un cadre où la concentration exigée en cours d'une activité (préparation du matériel, accueil du parent ou de l'accompagnateur d'un groupe, remplir la fiche technique) ne doit pas, la plupart du temps, être maintenue lorsqu'elle se déplace vers une nouvelle. De plus, ces activités surviennent dans un laps de temps relativement court étant donné que l'animatrice travaille selon un horaire d'un ou des blocs de trois (3) heures. En conséquence, une courte durée reflète mieux que ne le ferait une durée moyenne la concentration requise pour effectuer les tâches qu'imposent de telles activités. Le degré **2** du facteur, ou la cote **A2**, est approprié.

(F-5) Complexité et analyse de problèmes

[386] Le travail d'animation et de promotion, de même que de développement des relations avec les intervenants du milieu, sont des tâches pour lesquelles « *une certaine analyse* » s'impose. L'exploitation efficace d'une thématique par exemple, le développement des relations avec les gens du milieu, ou le renouvellement dans les façons de garder l'intérêt d'une très jeune clientèle, exigent à mon avis de la titulaire une part significative de raisonnement (« *établir des liens logiques entre les*

données de la situation») et de créativité, cette dernière allant difficilement sans la première étant donné l'environnement de travail particulier en cause.

[387] Pour ces raisons, l'énoncé du 2^e degré du facteur, qui demande un choix réfléchi parmi des solutions connues, me paraît coller davantage à ces réalités du travail de l'animatrice que ne le ferait le premier. En conséquence, le degré **2** du facteur est justifié.

(F-8) *Conséquences des actions, décisions ou erreurs*

[388] Ni l'un ni l'autre des énoncés des degrés A et C du facteur ne me paraît au départ refléter adéquatement ou pleinement les impacts externes découlant de certaines des activités caractéristiques du poste. Pour appliquer pleinement le premier, il faudrait omettre de considérer par exemple les tâches significatives et de liaison et de promotion du poste dont fait état la description d'emploi, autant dans son résumé que dans les détails des tâches.

[389] Pour le second et pour qu'il cadre mieux avec l'amplitude des impacts que suggère à mon avis la portée de l'énoncé C, il faudrait hausser quelque peu le 10% consacré à ces activités dans la répartition générale en regard du 75% dévolu à celles de l'animation.

[390] À défaut d'une adéquation optimale entre les exigences des énoncés et les situations réelles du milieu de travail ainsi visées, le décideur se voit contraint d'appliquer celui des énoncés qui tient compte de la survenance d'impacts externes puisqu'il y en a en l'espèce.

[391] On n'a ici qu'à songer aux parents, aux intervenants du milieu et aux artistes avec lesquels la titulaire entretient des contacts réguliers

pour comprendre que tel est le cas, et que ces impacts dépassent la simple « *perte de temps pour l'employé ou l'efficacité individuelle* », visé par l'énoncé A. Ces impacts peuvent aussi inclure une certaine influence sur l'image de la Ville. Tout compte fait et malgré la réserve précitée, l'énoncé C s'applique davantage que l'énoncé A. Pour cette raison, la combinaison **bC** doit être retenue, ce qui donne le niveau **4** du facteur.

(F-12) Environnement physique du travail

[392] Il s'agit ici, non pas des produits toxiques et nauséabonds qui siérait mal à la clientèle des jeunes que visent les activités d'animation, mais des produits salissants (bricolage, jeux pour lesquels on s'étend par terre). Si elles sont indéniables, les activités à l'origine de ces inconvénients demeurent peu nombreuses relativement à l'ensemble. De plus, la période sur laquelle elles s'étalent est de quelque 11 semaines selon la représentante patronale. Dans ces conditions, et même en tenant compte du caractère atypique de ces activités par rapport au travail habituel des cols blancs, le tribunal voit difficilement comment il pourrait justifier une fréquence allant au au-delà du « *rarement* », c'est-à-dire plus qu'une *fois de temps à autre*. La combinaison applicable est donc **B0**, pour une note globale de **0** ou le niveau **1** du facteur.

Technicien en aménagement urbain

[393] Les facteurs *Concentration* (**F-4 - S : 4** ou **C2** et **V : 3** ou **B2**), *Postures et déplacements* (**F-6 - S : 4** et **V : 3**), et *Manipulation d'objets* (**F-7 - S : 4** et **V : 1**) étaient en litige au début de l'examen du poste.

[394] Les facteurs 6 et 7 ont été réglés par les parties à la suite de l'audience du 22 octobre. Le facteur 4 l'a été aussi par la suite ainsi que le tribunal en a été avisé à l'audience du 11 décembre 2009. Leurs niveaux respectifs apparaissent à la section suivante.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[395] Le poste est compris dans la section *Aménagement urbain* du service d'*Ingénierie*. Titulaire unique, M. Normand Beaulieu occupe ce poste. Son supérieur immédiat est le Coordonnateur - aménagement urbain.

[396] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *effectue la surveillance, le contrôle technique et quantitatif des projets d'aménagement; vérifie la conformité des travaux, des plans et devis, assure la coordination de certains travaux; effectue divers relevés sur le terrain; fait la recherche et compile l'information recueillie; représente la Ville auprès des citoyens pour des demandes d'information et la résolution de plaintes et auprès de divers organismes et partenaires* ». Les deux (2) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Surveillance et inspection des travaux* (85%) et *Communications* (15%).

2- Décision

(F-4) Concentration

Le niveau **3** est convenu, soit la cote **(B2)**.

(F-6) Postures et déplacements

Le niveau **4** est convenu.

(F-7) Manipulation d'objets

Le niveau **4** est convenu.

Technicien à la gestion des aré纳斯

et/ou

Agent de développement à la gestion des aré纳斯

[397] Deux (2) facteurs sont ici en litige relativement à l'évaluation de ce poste. Ce sont *Postures et déplacements* (**F-6 - S : 2 et V : 1**), et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 2** ou la combinaison **A2B1C1D0** et **V : 1** ou la combinaison **A1B0C0D0**).

[398] Tel que le suggère son double titre, le poste soulevait au départ des interrogations quant à la description d'emploi appropriée pour ce poste, interrogations liées aux nombreux changements de titulaires et de fonctions au cours de la période pertinente. Aux fins du dossier, ces changements sont résumés brièvement aux paragraphes suivants, incluant la conclusion selon laquelle le titre approprié du poste est dorénavant reconnu formellement comme étant celui d'Agent de développement à la gestion des aré纳斯.

[399] *Contexte*. L'historique de ce poste est particulier. Il est né de la mesure prise le 11 décembre 2007 par le conseil municipal de la Ville de Gatineau d'abolir un poste syndiqué, soit celui de *Technicien à la gestion des aré纳斯* (classe 7 de l'échelle salariale des cols blancs de la Ville de Gatineau) et d'en créer un nouveau, celui d'*Agent de développement à la gestion des aré纳斯* (classe 9 de la même échelle).

[400] Cette décision découlait elle-même d'une requête infructueuse du Syndicat auprès de la Commission des relations du travail en vertu de l'article 39 du Code du travail, par laquelle il lui demandait de déclarer que Gilles St-Louis, responsable, gestion des arénas, est un salarié compris dans son unité de négociation.

[401] Le contexte détaillé de la création du poste est décrit ainsi par le commissaire dans les paragraphes suivants de sa décision :

[6] Cet affichage devient nécessaire à la suite de la promotion à l'essai, le 6 juillet 2005, de Michel Philion au nouveau poste de chef de division, infrastructures, plateaux et équipements. En fait, Michel Philion occupe ce poste de chef par intérim depuis sa création en avril 2004. Sa période d'essai s'est complétée en juillet 2006. Avant juillet 2005, Michel Philion détient le poste de responsable, gestion des arénas et, à ce titre, il est reconnu comme occupant un poste cadre.

[7] Gilles St-Louis est encore aujourd'hui titulaire du poste de coordonnateur aux arénas, poste qu'il occupe depuis décembre 2000. À ce titre, il était reconnu comme occupant un poste syndiqué. Toutefois, depuis avril 2004, il assume le poste cadre de responsable, gestion des arénas par intérim. Le 7 décembre 2005, il obtient ce poste à l'essai à la suite de l'affichage. Il n'est toujours pas titulaire du poste, compte tenu de la présente requête.

[8] Selon la Ville de Gatineau, le poste de coordonnateur aux arénas (syndiqué) relève du poste de responsable, gestion des arénas (cadre) qui lui relève du poste de chef de division, infrastructures, plateaux et équipements (cadre).

[9] Selon le syndicat, la création du nouveau poste de chef de division, infrastructures, plateaux et équipements fait perdre au poste de responsable, gestion des arénas, ses attributions de cadre. Les fonctions exercées permettent de conclure tout au plus à des responsabilités de chef d'équipe, ce qui fait qu'il devrait être reconnu comme un poste syndiqué.

[10] *En l'espèce, la période pertinente pour l'analyse des fonctions du poste de responsable, gestion des arénas est d'avril 2004 à aujourd'hui. Cependant, une difficulté découle du fait que les responsabilités sont assumées à la fois par Michel Philion et Gilles St-Louis pendant cette période. En effet, le poste de chef de division, infrastructures, plateaux et équipements est créé en avril 2004. Depuis ce moment, Michel Philion en assume l'intérim, tandis que Gilles St-Louis assure l'intérim du poste de responsable, gestion des arénas. Toutefois, chacun conserve une part de ses anciennes fonctions jusqu'en février 2006. Vers cette date, Vincent Beaumont est nommé par intérim au poste de coordonnateur aux arénas. Cette nomination complète la transition et Michel Philion se déleste des dernières tâches de responsable, gestion des arénas qu'il continuait d'exercer. En somme, Gilles St-Louis assume pleinement les fonctions de responsable, gestion des arénas depuis février 2006.*

[402] Au terme de nombreux échanges à ce sujet durant la période d'examen des postes visés par la présente, les parties avisent le tribunal à l'audience du 11 décembre 2009 que les activités de développement du titulaire auprès de plusieurs organismes extérieurs justifient l'appellation *Agent de développement à la gestion des arénas* plutôt que celle de technicien. La description d'emploi qu'elles déposent alors reflète adéquatement la nature des tâches accomplies par son titulaire.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[403] À titulaire unique, le poste est occupé par M. Vincent Beaumont. Il est compris dans la division *Infrastructures, plateaux et équipements* du service *Loisirs, sports et vie communautaire*. Son supérieur immédiat est le *responsable – gestion des arénas*.

[404] Selon le résumé de fonctions de cette description, le titulaire du poste « *coordonne l'horaire et l'utilisation des arénas; élabore des politiques de fonctionnement et voit à leur respect; participe à l'élaboration*

de protocole d'entente entre diverses associations sportives et la Ville et en assure l'application; établit les modalités de fonctionnement pour les activités de libre participation dont il a la responsabilité; supervise les activités; participe au recrutement, à la formation et à l'évaluation des employés occasionnels et prépare divers rapports ».

[405] Les trois (3) principaux champs de responsabilité apparaissant à la description et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Développement, planification, organisation et soutien* (50%), *Gestion des arénas et des activités* (40%) et *Coordination du travail* (10%).

2- Décision

(F-6) Postures et déplacements

[406] Les tâches énoncées à la description d'emploi, qu'il s'agisse du résumé ou de leur description détaillée, suggèrent très peu de situations pour lesquelles des exigences particulières de postures ou de déplacements risqueraient d'apparaître. Pour la grande majorité d'entre elles (90%), elles se limitent à des activités de développement ou de gestion ; les inspections auxquelles le titulaire se livre paraissent très marginales dans ce contexte. Voilà pourquoi l'exigence physique que le facteur vise à mesurer apparaît se situer, de l'avis du tribunal, en deçà de ce que vise l'énoncé de son niveau 2. À cet égard, le travail du titulaire ressemble plus à celui de l'agent de développement culturel qu'il ne s'en démarque. Le niveau **1** du facteur est donc approprié.

(F-12) Environnement physique de travail

[407] Au terme d'échanges à l'audience du 11 décembre 2009, le Syndicat a concédé l'absence de B et proposé de faire de même à l'égard

de C tout en maintenant **A2**. Le 15 janvier 2010, les parties m'avaient qu'elles avaient convenu d'accorder la cote **A1B0C0D0**, soit le niveau 1 du facteur.

Technicien – réhabilitation du réseau routier

[408] Les facteurs *Expérience préalable de travail* (**F-2 - S : 6 et V : 4**), *Concentration* (**F-4 - S : 4 ou C2 et V : 3 ou B2**), *Postures et déplacements* (**F-6 - S : 4 et V : 3**), *Manipulation d'objets* (**F-7 - S : 4 et V : 1**), et *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 4 ou A2B2C1D1 et V : 2 ou A2B1C1D0**), étaient en litige au moment du dépôt du descriptif de poste le 22 octobre 2009.

[409] À la suite de renseignements échangés entre elles, les parties ont avisé le tribunal lors de l'audience du 11 décembre 2009 qu'elles avaient réussi à convenir des niveaux à accorder aux **facteurs 4, 6, 7 et 12**. Les cotes respectives convenues apparaissent ci-dessous à la partie décision.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[410] Le poste est compris dans la section Réhabilitation du réseau routier, division *Réseaux* du service de l'*Ingénierie*. Ses trois (3) titulaires sont MM. Pierre Lapointe, Réjean Larocque et Gaétan Desjardins (temp.). Leur supérieur immédiat Maurice Lemire est coordonnateur de la réhabilitation du réseau routier.

[411] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « assure le contrôle quantitatif et technique des chantiers; effectue des relevés et des estimations en vue de l'élaboration des

programmes annuels d'intervention sur le réseau routier; effectue la surveillance et diverses inspections de travaux de façon à s'assurer que les plans, normes et spécifications sont respectés; assure également le suivi auprès des professionnels retenus; est responsable des installations et opérations de divers appareils de mesures techniques ».

[412] Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Surveillance et inspection de travaux* (55%), *Préparation des programmes annuels* (25%), *Communications* (15%) et *Contrôle quantitatif et technique des chantiers* (5%).

[413] M. Pierre Lapointe, l'un des titulaires dont l'expérience à la Ville remonte à 1978 a témoigné longuement le 18 décembre sur les divers aspects de son travail, incluant le type d'expérience qui lui est associé. Parmi les arguments invoqués à ce sujet, il cite l'assurance donnée par le cadre Jacques Lafleur à tous les techniciens du service de l'ingénierie lors de la fusion municipale que tous leurs postes étaient égaux et que leur traitement ne serait pas affecté par le choix que, conformément à leur ancienneté, il leur était possible de faire parmi ceux-ci. Aucun d'eux ne désirait se retrouver dans une classe salariale inférieure à celle de leurs collègues. M. Lapointe fait état également de discussions plus récentes avec un coordonnateur qui estime qu'une expérience moindre que cinq (5) ans est impensable.

[414] Selon le titulaire, la Ville a recours depuis 2006 à des consultants pour la représenter auprès des entrepreneurs, ce qui complique le processus. Censés remplacer le technicien, les consultants tendent à s'en tenir strictement aux articles apparaissant sur le bordereau des travaux alors que, souvent, les choses se passent différemment sur le terrain. Il arrive à l'occasion que, à la suggestion du technicien, des

articles soient inscrits au bordereau par mesure de prévention ; ils peuvent être écartés toutefois en cours d'exécution du projet si le technicien constate que de procéder ainsi peut permettre d'allouer ailleurs les économies ainsi réalisées.

[415] M. Lapointe souligne qu'il lui arrive également de faire affaire directement avec les entrepreneurs qui l'appellent sans passer par les consultants. C'est aussi lui qui s'occupe de tous les problèmes avec les citoyens, les institutions et les services d'urgence que suscitent les nombreux projets de réhabilitation. À son avis, les contraintes avec lesquelles le technicien doit composer y sont beaucoup plus nombreuses que pour les nouveaux projets dont s'occupe le technicien en développement de projets de réseaux : les voies de circulation doivent demeurer ouvertes et les budgets à gérer viennent de la Ville et non des entrepreneurs comme dans le cas du dernier. Enfin, le technicien est appelé à faire des suggestions en vue de modifier les devis normalisés de façon à les rendre plus clairs et plus complets.

2- Décision

(F-2) *Expérience préalable de travail*

[416] Outre l'opinion donnée par les cadres et évoquée par le témoin Lapointe et la note de M. Lemire aux RH du 28 novembre 2007, les arguments soumis par la procureure syndicale à l'appui du critère de cinq (5) ans d'expérience comprennent les responsabilités additionnelles des techniciens en réhabilitation des deux (2) types de réseaux découlant des contraintes particulières liées à la réalisation de projets exécutés au sein de réseaux existants. Ces contraintes sont par exemple la création de réseaux parallèles ou de voies existantes, la rapidité accrue des travaux, les multiples communications avec les citoyens et les divers

services que ces réalités imposent, ainsi que les implications budgétaires de ces travaux dont les coûts sont à la charge de la Ville plutôt que des entrepreneurs comme c'est le cas pour des projets de développement.

[417] Ainsi qu'il l'a rappelé à de nombreuses occasions, le tribunal examine les questions liées à ce type de facteurs en fonction d'une grille d'analyse à double volet. Ainsi, il accorde au départ une déférence à la position de l'Employeur à titre de partie à qui revient la prérogative de gérer l'entreprise, mais il ne s'empêche pas de revoir celle-ci si des arguments solides peuvent mettre en cause la cohérence d'une telle décision par rapport à d'autres impliquant des postes comparables.

[418] Ce cadre d'analyse exclut à mon avis de considérer comme déterminante, aux fins d'évaluer le niveau approprié du facteur, une opinion de la nature de celle livrée par M. Lemire dans sa note aux RH, ou encore l'assurance d'égalité des postes offerte par la direction lors de la fusion. L'évaluation d'un poste et, plus particulièrement, celle d'un facteur, repose entièrement sur la nature des tâches du poste telle que révélée par la description correspondante et, le cas échéant, les témoignages de son titulaire et de son supérieur immédiat.

[419] C'est cet exercice qui définit précisément l'étendue de la juridiction du tribunal en matière de classification des postes, soit celui qui lui permet justement de revoir la décision de l'Employeur malgré la réserve de déférence mentionnée. Les opinions précitées, si elles aident parfois à mieux saisir la portée de certaines tâches, ne peuvent en conséquence être retenues à titre de facteurs directement pertinents.

[420] Voilà pourquoi le tribunal s'est limité en l'espèce à examiner en détail les tâches caractéristiques de tous les postes jugés comparables aux fins de l'évaluation du facteur de l'expérience préalable. Ces

comparables sont, au sein du service de l'ingénierie, les postes de *Technicien – réhabilitation réseaux aqueduc et égouts* et *Technicien en développement de projets de réseaux* et, ailleurs, celui de *Technicien aux projets –édifices*, pour lequel cinq (5) années d'expérience sont exigées.

[421] Lors de son examen, le tribunal s'est efforcé de regrouper les tâches caractéristiques de ces postes selon certains traits communs et la place qu'ils occupent dans l'ensemble des tâches. Première constatation : la réalisation et la gestion de projets, définies ici au sens large puisqu'elles incluent toutes les activités d'inspection des travaux, d'évaluation, de représentations auprès de citoyens, entreprises ou services, et de contrôle d'exigences techniques et budgétaires, occupent la plus grande part des tâches de tous ces postes.

[422] En les réaménageant de la façon indiquée, c'est-à-dire en ajustant les pourcentages des divers champs de responsabilités pour refléter cette nouvelle configuration, on obtient en effet les approximations suivantes : 75% pour le technicien – réseau routier, 70% pour le technicien – aqueduc et égouts et pour le technicien – développement de projets, et entre 75 et 80% pour le technicien – projets édifices. Les projets varient considérablement évidemment d'un technicien à un autre ; en même temps les fonctions qu'ils impliquent au plan de leur réalisation ou gestion sont suffisamment analogues pour permettre de mieux apprécier « *le nombre minimum de mois d'expérience pertinente qu'une personne devrait avoir pour accéder à l'emploi, et ce, compte tenu du degré de formation académique au facteur 1* » selon l'énoncé du facteur ici en cause.

[423] Deuxième constatation : une part significative et, doit-on ajouter, plus variable des tâches des postes mentionnées, est dévolue à la

planification et à la préparation de projets (analyse des besoins et des problématiques, élaboration de solutions, intégration et coordination des mêmes projets, etc). Cette part est plus marquée chez le technicien – développement de projets (près de 30%) et chez le technicien – projets édifices qui voit à « *retenir les services professionnels requis* » et, à la fin des travaux, à « *s'assurer du transfert du dossier aux opérations* » (% analogue).

[424] Toutefois, les tâches qu'elle vise ne sont pas totalement absentes dans les autres postes, même si elles sont alors associées davantage à leur connaissance du terrain. De telles constatations imposent de se demander si la seule portion des tâches plus spécifiques des postes du technicien – développement de projets et du technicien – projets édifices, suffit à justifier la différence de niveaux entre eux et les postes ici en litige relativement à l'expérience exigée.

[425] Le tribunal ne le croit pas, d'abord parce que cette part est relativement mince comme il en découle de ce qu'on vient de voir et, ensuite, parce que l'apport à la planification et à l'intégration des projets des deux techniciens – réseaux, repose de façon très marquée sur l'expérience acquise, autant sinon plus que sur les techniques reconnues par leur diplôme en vertu du facteur 1. Les multiples exemples fournis à ce sujet par M. Lapointe sont éloquents.

[426] Ils en résultent que la convergence des tâches des uns et des autres, et les exigences de connaissance pratique qui les accompagnent, l'emportent sous cet aspect sur leur différenciation. Ainsi, contrairement à leur collègue affecté au développement de projets, les techniciens – réhabilitation n'ont pas à négocier des protocoles. En revanche, ils participent clairement aux discussions de chantier et en affectent le

cours, soit l'autre activité que le cadre Jacques Lafleur associait en propre au technicien en développement.

[427] Aux fins d'une application cohérente du plan d'évaluation pour ce facteur, il apparaît donc au tribunal qu'une exigence uniforme de cinq (5) années d'expérience préalable pour tous les postes de technicien du service ici en cause se justifie mieux en regard de l'ensemble des tâches que ne le ferait le maintien de la différence soumise par la Ville. Le degré **6** du facteur, soit celui correspondant à une exigence de cinq (5) ans ou plus d'expérience est donc approprié pour les deux postes de technicien affectés à des travaux de réhabilitation.

(F-4) *Concentration*

La combinaison **B2** est convenue, soit le degré **3**.

(F-6) *Postures et déplacements*

Le niveau **4** est convenue.

(F-7) *Manipulation d'objets*

Le niveau **4** est convenue.

(F-12) *Environnement physique de travail*

La combinaison **A2B2C1D1** est convenue, soit le degré **4**.

Technicien – réhabilitation réseaux aqueduc et égouts

[428] Les facteurs *Expérience préalable de travail* (**F-2 - S : 6** et **V : 4**), *Concentration* (**F-4 - S : 4** ou **C2** et **V : 3** ou **B2**), *Postures et déplacements* (**F-6 - S : 4** et **V : 3**), *Manipulation d'objets* (**F-7 - S : 4** et **V : 1**), *Environnement physique de travail* (**F-12 - S : 5** ou **A2B2C2D2** et

V : 1 ou **A0B1C0D0**), et *Environnement humain de travail* (**F-13 - S : 3** ou **A1B1C1** et **V : 2** ou **A0B1C0**), étaient en litige au début du processus d'examen du poste.

[429] À la suite de renseignements échangés entre elles, les parties ont avisé le tribunal lors de l'audience du 11 décembre 2009 qu'elles avaient réussi à convenir des niveaux à accorder aux **facteurs 4, 6, 7 et 13**. Ces résultats sont indiqués à la partie décision pour chacun d'eux.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[430] Le poste est compris dans la section *Réhabilitation des réseaux aqueduc et égouts*, division *Réseaux* du service de l'*Ingénierie*. Ses deux (2) titulaires sont MM. Luc Larose et Pierre Tremblay. Ils relèvent de M. Martin Lachapelle, coordonnateur de la réhabilitation des réseaux aqueduc et égouts.

[431] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *effectue le suivi et la surveillance de chantiers de construction et de réhabilitation des réseaux d'aqueduc et d'égouts ; effectue l'inspection des réseaux existants ; effectue l'installation, l'opération et le suivi de divers appareils de mesures techniques* ». Les quatre (4) principaux champs de responsabilité y apparaissant et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Suivi des chantiers de construction et de réhabilitation des réseaux d'aqueduc et d'égouts* (60%), *Inspection des réseaux existants* (25%), *Installer, opérer et effectuer le suivi de divers appareils de mesures techniques* (10%) et *Communications* (5%).

[432] À la demande des parties, le tribunal a entendu à l'audience du 18 décembre 2009 M. Pierre Tremblay, l'un des titulaires du poste, sur ses tâches caractéristiques et leur portée à l'égard de l'argument syndical touchant les deux facteurs du poste toujours en litige, soit les facteurs 2 et 12. Présent à l'audience, son supérieur Martin Lachapelle n'a pas témoigné cependant.

[433] Les inconvénients suivants reliés au facteur 12, d'abord énumérés par le Syndicat à l'audience du 22 octobre, ont été repris pour la plupart d'entre eux par M. Tremblay, le titulaire du poste, lors de son témoignage :

- Bruit : chantiers
- Vapeur : égouts
- Humidité et chaleur
- Produits salissants : appareils de mesure souillés
- Produits toxiques : essence et excréments
- Grands écarts de température : appareils de mesure à manipuler en espace clos – hiver aussi
- Exposés aux intempéries, bactéries

[434] Interrogé sur les couvercles des regards que le technicien doit soulever pour ses inspections, notamment dans le contexte des travaux reliés à la phase 5 du projet de collecteur Mondoux complétée l'année précédente, M. Tremblay estime à 2 ou 3 fois par semaine la fréquence de cette tâche. Il précise que plusieurs de ces inspections sont fort brèves puisqu'elles durent environ 5 minutes. Les types de conduites que le technicien doit inspecter sont fort variés et leur âge varie beaucoup selon les secteurs de la Ville.

2- Décision

(F-2) *Expérience préalable de travail*

[435] On se référera pour ce facteur à l'analyse du poste précédent. Les différences indéniables entre ce dernier et celui-ci ne sont pas suffisantes pour compenser les nombreuses ressemblances qu'on y relève, notamment en ce qui a trait à la coordination entre l'entrepreneur et les divers services municipaux pour la mise en place de réseaux temporaires, de même qu'à la nature de l'expertise de terrain indispensable à la gestion effective et efficace des divers projets de réhabilitation pour lesquels le titulaire constitue « *les yeux du coordonnateur* » sur le chantier pour reprendre la formule de M. Lafleur (modifications nécessaires, paiements progressifs, estimations budgétaires, etc). Une exigence de cinq (5) ans ou plus d'expérience est donc également appropriée, soit le niveau **6** du facteur.

(F-4) *Concentration*

La combinaison **B2** est convenue, soit le degré **3**.

(F-6) *Postures et déplacement*

Le niveau **4** est convenue.

(F-7) *Manipulation d'objets*

Le niveau **4** est convenue.

(F-12) *Environnement physique de travail*

[436] Les éléments B, C et D de ce facteur sont en litige. Ils sont tous reliés aux inconvénients des descentes dans les regards et leur fréquence est ici en cause, c'est-à-dire de 2 à 3 fois par semaine pour le Syndicat et d'une fois par semaine pour la Ville.

[437] Le tribunal prend bonne note évidemment du témoignage du titulaire à ce sujet mais le situe, comme il se doit, dans le cadre des responsabilités spécifiques et de leur répartition qui apparaissent à la description d'emploi. Il doit exister en effet une concordance certaine entre la fréquence de l'accomplissement d'une tâche et les inconvénients qui s'y rattachent d'une part, et la proportion du travail qu'elle représente.

[438] Cette proportion est considérable en l'espèce puisque, outre les projets de réhabilitation et l'inspection des réseaux existants, le technicien doit veiller également à l'installation et aux opérations des appareils de mesures techniques qui comportent également le genre d'inconvénients visés par le facteur ici en cause. Pour ces raisons et pour ce qui est des énoncés A, B et D, la fréquence suggérée par le titulaire, « *fréquente* », m'apparaît justifiée.

[439] La fréquence des inconvénients reliés aux grands écarts de température, aux endroits isolés ou à l'exposition aux intempéries m'apparaît moindre cependant. Le titulaire en a parlé peu et comme il l'a reconnu, certains des travaux auxquels ils sont associés marquent le pas durant la saison hivernale. Une fréquence régulière de 2 ou 3 fois par semaine paraît plutôt élevée dans de telles conditions. La comparaison avec ce que les parties ont convenu d'accorder à cet égard à son collègue du réseau routier, soit une survenance occasionnelle, donne à mon avis une mesure plus adéquate de la fréquence effective de tels inconvénients.

[440] La combinaison appropriée pour l'ensemble des énoncés est donc la suivante : **A2B2C1D2**, ce qui donne la note globale $(1 \times 2) + (2 \times 2) + (3 \times 1) + (4 \times 2) = 17$, ou le degré **5** du facteur.

(F-13) Environnement physique de travail

La combinaison **A1B1C1** est convenue, soit le degré **3**.

Technicien en développement de projets de réseaux

[441] Aucun facteur n'est ici en litige, toutes les cotes du poste ayant été réglées par les parties. Le poste est inclus ici aux seules fins de comparaisons, souvent utilisées, avec l'ensemble des postes du service de l'ingénierie.

1- Contexte organisationnel et résumé des fonctions

[442] Le poste est compris dans la section *Développement réseaux*, division *Réseaux* du service de l'*Ingénierie*. Son titulaire relève du coordonnateur – développement réseaux.

[443] Selon le résumé de fonctions de la description d'emploi, le titulaire du poste « *collabore à la planification, à la préparation et la réalisation de projets de construction d'infrastructures municipales réalisés par la Ville ou par des promoteurs notamment concernant l'élaboration des normes, la vérification des plans et devis, la conception des infrastructures municipales et la conformité des travaux; effectue des inspections; intègre les différents services de la Ville aux projets; représente la Ville lors de réunions de chantier; répond aux différentes demandes sur le chantier et aux différentes requêtes et plaintes des citoyens*». Les deux (2) principaux champs de responsabilité qui y sont décrits et les pourcentages de temps qui leur sont consacrés sont les suivants : *Collaboration à la planification et préparation de projets (40%) et Réalisation des projets (60%)*.

2- Décision

Réglé. S/O

IV **DISPOSITIF**

Pour toutes les raisons invoquées ci-dessus, le soussigné

- *ordonne* aux parties d'appliquer à tous les facteurs contestés des postes visés par la présente, l'évaluation déterminée précédemment pour chacun d'entre eux, de même que celle applicable à tous les autres selon l'Énumération qui en est faite à l'**Annexe I** ;
- *donne acte* aux règlements convenus entre les parties quant aux cotes attribuées aux facteurs des postes désignés et énumérés ci-dessous à l'**Annexe II** de la présente.

François Bastien

Gatineau, le 13 octobre 2010

ANTEA INC.
0705-87-QX
S/A-80-10(QX)

ANNEXE I

Cotes de tous les facteurs des postes retenus pour examen à l'étape 4 du processus, (*) indiquant une décision du tribunal

Audience du 12 janvier 2009

Chef d'équipe - bibliothèque

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		1
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		2*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		3
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3*
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		2
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		4
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B1C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A2B0C0)	1

Audience du 21 janvier 2009

Technicien en gestion de l'invalidité

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(B2)	3
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3*
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bB)		3
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		4 R
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail (A0B0C0D0)		1
•	(F-13) Environnement humain de travail (A0B0C0)		1

Audience du 26 janvier 2009

Commis aux acquisitions

•	(F-1) Formation académique		1
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration	(B1)	2
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		2
•	(F-6) Postures et déplacements		4*
•	(F-7) Manipulation d'objets		4*
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (aB)		1
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail (A0B0C3D0)		3*
•	(F-13) Environnement humain de travail (A0B0C0)		1

Commis aux acquisitions– soutien administratif*

•	(F-1) Formation académique		1
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration		2
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes	(B1)	2
•	(F-6) Postures et déplacements		4*
•	(F-7) Manipulation d'objets		4*
•	(F-8)* Conséquences des actions, décisions ou erreurs	(bB)	3
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A0B0C3D0)	3*
•	(F-13) Environnement humain de travail	(A0B0C0)	1

*Note : Poste ART-BLC-026 (Micheline Pichette) – F-8 : *(bB) 3*

Commis à la préparation matérielle

•	(F-1) Formation académique		1
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration	(B1)	2*
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		2
•	(F-6) Postures et déplacements		4*
•	(F-7) Manipulation d'objets		4*
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs	(aB)	1*
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A0B3C3D0)	4*
•	(F-13) Environnement humain de travail	(A0B0C0)	1

Audience du 5 février 2009

Webmestre

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		3
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C3D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Audience du 16 février 2009

Percepteur - greffier suppléant

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		3
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3*
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		2
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A3B0C0)	2

Percepteur des amendes

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		2*
•	(F-4) Concentration	(B2)	3*
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs	(bC)	4
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		4
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) Environnement humain de travail	(A3B0C0)	2

Audience du 13 mai 2009

Technicien en administration

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration (*voir note)	(B2)	4*
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs	(bB)	3
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation (voir note*)		2*
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A0B0C2D0)	3*
•	(F-13) Environnement humain de travail	(A2B0C0)	1*

***Note** : **F-4** : **C2** ou le niveau **4** du facteur pour le poste MTP-BLC-008 (Martine Ash) -

Note : **F-11** : le niveau **3** du facteur pour les postes INF-BLC-008 (Colette Dubois), MTP-BLC-003 (Lyzanne Godin) et MTP-BLC-008 (Martine Ash)

Agent culturel en patrimoine

•	(F-1) Formation académique		4
•	(F-2) Expérience préalable de travail		6 R
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(C2)	4
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		4
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (cC)		5
•	(F-9) Communications internes		4
•	(F-10) Communications externes		4
•	(F-11) Coordination et formation		2
•	(F-12) Environnement physique de travail (A0B0C0D0)		1
•	(F-13) *Environnement humain de travail (A2B0C0)		2

Note : Combinaison F-13 à vérifier

**Audiences des 15 et 26 juin, 23 septembre, 9 octobre, 14 décembre
2009 et 22 février 2010**

Agent au contrôle financier

•	(F-1) Formation académique		4
•	(F-2) Expérience préalable de travail		6
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration	(C2)	4
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		4
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (cC)		x
•	(F-9) Communications internes		3*
•	(F-10) Communications externes		4
•	(F-11) Coordination et formation		4
•	(F-12) Environnement physique de travail (A0B0C0D0)		1
•	(F-13) Environnement humain de travail (A0B0C0)		1

Analyste en contrôle interne

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>		1
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4*
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(AOBOCODO)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(AOBOCO)	1

Agent à la facturation

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1*
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4*
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		1*
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		4*
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(AOBOCODO)	1*
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(AOBOCO)	1

Agent à la perception

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3*
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		4
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A3B0C0)	2

Technicien à la paie

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C2D0)	2
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Technicien – service au public

•	(F-1) <i>Formation académique</i>	3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>	2
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>	1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>	3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>	3
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>	3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)</i>	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>	3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>	2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>	1R
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail (A0B0C0D0)</i>	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail (A1B2C0)</i>	1

Technicien en gestion de documents

•	(F-1) <i>Formation académique</i>	3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>	2
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>	1
•	(F-4) <i>Concentration</i> (B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>	3R
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>	3
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>	3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bB)</i>	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>	3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>	1
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>	3
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail (A2B2C0D0)</i>	2
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail (A0B0C0)</i>	1

Agent – lieux de diffusion culturelle

•	(F-1) Formation académique		4
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(B2)	3
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		4
•	(F-6) Postures et déplacements		2
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (cC)		5*
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		4
•	(F-11) Coordination et formation		2
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A1BOCOD0)	1*
•	(F-13) Environnement humain de travail	(AOBOC1)	1*

Audiences des 11 et 23 septembre, 9, 20 et 22 octobre, 11, 14 et 18 décembre 2009, 26 février et 4 mars 2010

Technicien en arpentage, cartographie et géomatique (ingénierie)

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		4
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration	(C2)	4
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bB)		3
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation		2
•	(F-12) Environnement physique de travail	(AOBOC3D0)	3
•	(F-13) Environnement humain de travail	(AOBOC0)	1

Technicien en géomatique et cartographie (urbanisme)**

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3R
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation*</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0BOC3D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0BOCO)	1

Technicien en dessin assisté par ordinateur

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		2*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0BOC3D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0BOCO)	1

Technicien en planification de projets – génie civil

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4R
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		2
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A1B1C1D0)	2
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B1C0)	2

Technicien en circulation et signalisation

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		3 R
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		2
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A2B1C1D0)	2 R
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B0C0)	1

Technicien en traitement de requêtes en circulation et signalisation

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		2 R
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		2
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bB)</i>		3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1 R
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A1B1C1D0)	2 R
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A3B0C0)	2

Technicien - plaintes et requêtes en circulation et signalisation

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		2*
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1*
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		2*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bB)</i>		3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A1B1C0D0)	1R
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A3B0C0)	2

Technicien en gestion de la circulation

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3*
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		6
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4R
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3*
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)</i>		4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Analyste en architecture et urbanisme

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4R
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)</i>		4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A2B0C0)	1

Animateur (HV)

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		2
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(A2)	2*
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		2*
•	(F-6) Postures et déplacements		2
•	(F-7) Manipulation d'objets		2
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)		4*
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A0B0C0D0)	1*
•	(F-13) Environnement humain de travail	(A0B0C0)	1

Technicien en aménagement urbain

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		4
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(B2)	3R
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3
•	(F-6) Postures et déplacements		4R
•	(F-7) Manipulation d'objets		4R
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)		4
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		3
•	(F-11) Coordination et formation		2
•	(F-12) Environnement physique de travail	(A2B1C1D0)	2
•	(F-13) Environnement humain de travail	(A1B2C0)	3

Technicien à la gestion des arénes

et/ou
Agent de développement à la gestion des aré纳斯

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1R
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A1B0C0D0)	1R
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B0C1)	2

Technicien – réhabilitation du réseau routier

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		6*
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3R
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		4R
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		4R
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A2B2C1D1)	4R
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B1C1)	3

Technicien – réhabilitation réseaux aqueduc et égouts

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		6*
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3R
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		4R
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		4R
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A2B2C1D2)	5*
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B1C1)	3R

Technicien en développement de projets de réseaux

Réglé

(pour tous les facteurs)

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		6
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		2
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		4
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A2B2C1D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C3)	3

ANNEXE II

Postes dont tous les facteurs en litige ont été réglés durant l'étape 4 mais en dehors du cadre d'examen

*(énumérés selon les diverses dates d'avis du règlement jusqu'au 22
février 2010, le début de la dernière étape)*

Avis du 27 janvier 2009

Analyste en urbanisme

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A2B0C0)	1

Commis judiciaire

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		1
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		2
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(aC)	1
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		2
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C3D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A3B0C0)	2

Technicien en urbanisme

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A2B0C0)	1

Technicien en ressources humaines

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		2
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C3D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Avis du 20 mars 2009

Préposé aux documents

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		1
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		1
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B1)	2
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		1
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		4
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		5
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(aB)	1
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		1
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		1
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B3C3D0)	4
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Technicien en téléphonie II

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		3
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		2
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A3B1C3D0)	4
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(C2)	2

Spécialiste en approvisionnement

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(cC)	5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Avis du 31 mars 2009

Agent - Commission Gatineau- Ville en santé

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(cC)	5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0BOCOD0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0BOCO)	1

Agent - Commission jeunesse

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(cC)	5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0BOCOD0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0BOCO)	1

Avis du 8 avril 2009

Agent aux communautés culturelles

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		6
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(cC)	5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0BOCOD0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1BOCO)	1

Avis du 24 avril 2009

Agent au budget

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(cC)	5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		3
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0BOC2D0)	2
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0BOCO)	1

Préposé à la reprographie

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		1
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		1
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		3
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B1)	2
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		1
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		4
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		4
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(aA)	1
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		2
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		1
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A3B2C2D0)	4
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Avis du 1^{er} mai 2009

Technicien en archivistique

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		2
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		2
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		2
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A1B3C1D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Avis du 4 mai 2009

Messageur

•	(F-1) Formation académique		1
•	(F-2) Expérience préalable de travail		1
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration	(B1)	2
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		1
•	(F-6) Postures et déplacements		4
•	(F-7) Manipulation d'objets		4
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (aA)		1
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		1
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail (A2B2C1D0)		3
•	(F-13) Environnement humain de travail (A0B0C0)		1

Messageur principal

•	(F-1) Formation académique		1
•	(F-2) Expérience préalable de travail		2
•	(F-3) Coordination et dextérité		2
•	(F-4) Concentration	(B1)	2
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		1
•	(F-6) Postures et déplacements		4
•	(F-7) Manipulation d'objets		4
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bA)		2
•	(F-9) Communications internes		2
•	(F-10) Communications externes		1
•	(F-11) Coordination et formation		4
•	(F-12) Environnement physique de travail (A2B2C1D0)		3
•	(F-13) Environnement humain de travail (A0B0C0)		1

Avis du 11 mai 2009

Archiviste

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		3
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bB)	3
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		3
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B1C2D0)	2
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Avis du 13 mai 2009

Agent à la comptabilité

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Agent au recouvrement

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		3
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A2B0C0)	1

Avis du 21 mai 2009

Agent aux opérations financières

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		2
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

Avis du 16 juin 2009

Agent de développement à la gestion des plateaux (Technicien à la gestion des plateaux)

•	(F-1) Formation académique		4
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(B2)	3
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)		4
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		4
•	(F-11) Coordination et formation		4
•	(F-12) Environnement physique de travail (A0BOCOD0)		1
•	(F-13) Environnement humain de travail (A2BOCO)		1

Technicien-comptable

•	(F-1) Formation académique		3
•	(F-2) Expérience préalable de travail		3
•	(F-3) Coordination et dextérité		1
•	(F-4) Concentration	(B2)	3
•	(F-5) Complexité et analyse de problèmes		3
•	(F-6) Postures et déplacements		1
•	(F-7) Manipulation d'objets		1
•	(F-8) Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bB)		3
•	(F-9) Communications internes		3
•	(F-10) Communications externes		2
•	(F-11) Coordination et formation		1
•	(F-12) Environnement physique de travail (A0BOCOD0)		1
•	(F-13) Environnement humain de travail (A0BOCO)		1

Avis du 8 juillet 2009

Technicien en géomatique et cartographie (SIAD)**

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		6
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		2
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3R
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (bC)</i>		4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation*</i>		3 R
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail (A0B0C3D0)</i>		3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail (A0B0C0)</i>		1

****Poste similaire en urbanisme** : pour **F-8**, **F-10** et **F-11**, les niveaux **3 (bB)**, **2** et **1** sont convenus

Avis du 2 septembre 2009

Agent de développement-Sports, loisirs et vie communautaire

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs (cC)</i>		5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		4
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail (A1B0C0D0)</i>		1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail (A2B1C0)</i>		2

Avis du 9 septembre 2009

Technicien aux utilités publiques

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		2
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A2B2C1D0)	3
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B1C1)	3

Avis du 22 octobre 2009

Technicien administratif au développement des réseaux

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		3
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		3
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(B2)	3
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		3
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(bC)	4
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		3
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		3
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>		1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A1B0C0)	1

Avis du 22 décembre 2009

Chargé de projets – aménagements

•	(F-1) <i>Formation académique</i>		4
•	(F-2) <i>Expérience préalable de travail</i>		4
•	(F-3) <i>Coordination et dextérité</i>		1
•	(F-4) <i>Concentration</i>	(C2)	4
•	(F-5) <i>Complexité et analyse de problèmes</i>		4
•	(F-6) <i>Postures et déplacements</i>		1
•	(F-7) <i>Manipulation d'objets</i>		1
•	(F-8) <i>Conséquences des actions, décisions ou erreurs</i>	(cC)	5
•	(F-9) <i>Communications internes</i>		4
•	(F-10) <i>Communications externes</i>		4
•	(F-11) <i>Coordination et formation</i>	(voir note*)	2/1
•	(F-12) <i>Environnement physique de travail</i>	(A0B0C0D0)	1
•	(F-13) <i>Environnement humain de travail</i>	(A0B0C0)	1

***Note :** F-11 : URB-BLC-015 : **2**
URB-BLC-016 : **1**