



**LA RÉMUNÉRATION DES TRAVAILLEURS ET
TRAVAILLEUSES DU SECTEUR MUNICIPAL AU
QUÉBEC SELON L'INSTITUT DE LA STATISTIQUE
DU QUÉBEC – ANALYSE CRITIQUE**

Le 11 mai 2016

TABLE DES MATIÈRES

Présentation	3
Introduction.....	4
Qu'en est-il réellement ?	5
Désinformer pour mieux légiférer : Le SFCP-Québec dénonce un manque de rigueur	6
Les études de l'Institut de la statistique du Québec	7
Résultats de l'étude sur la rémunération des salariés de l'administration publique québécoise 2015.....	13
Avantages sociaux.....	15
Appariement des titres d'emplois du secteur municipal aux emplois repères de l'Institut de la statistique du Québec	26
Méthodologie détaillée.....	34
Résultats de la rémunération globale selon la méthode ISQ pour l'ensemble des villes et municipalités	35
La rémunération globale des employés cols bleus et cols blancs de la Ville de Montréal	39
Comparaisons à partir de l'ERG.....	41
Conclusion	57
ANNEXE.....	60

PRÉSENTATION

Avec ses 31 500 membres œuvrant dans le secteur municipal, le Syndicat canadien de la fonction publique au Québec (SCFP-Québec) représente environ 70 % de l'ensemble des employés municipaux au Québec, dans 258 municipalités, dont Laval, Lévis, Longueuil, Montréal, Québec, Saguenay, Sherbrooke et Trois-Rivières.

Le SCFP-Québec est le plus gros affilié de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) avec plus de 110 000 membres. Le SCFP-Québec est présent partout au Québec et œuvre dans 10 secteurs d'activité, à savoir:

- Affaires sociales
- Communications
- Éducation
- Énergie
- Municipalités
- Secteur mixte
- Sociétés d'État et organismes publics
- Transport aérien
- Transport urbain
- Universités

INTRODUCTION

Avec le *Pacte fiscal transitoire*¹ et l'*Accord de partenariat avec les municipalités*², le gouvernement aurait l'intention de donner plus de pouvoirs aux municipalités en échange des centaines de millions de dollars de coupures imposées dans les transferts vers celles-ci, en examinant notamment « [...] certains éléments du processus de négociation collective³ [...] » pour que les municipalités accroissent leur autonomie en « matière de relations de travail⁴ ». Le SCFP-Québec dénonce l'intention du gouvernement de vouloir légiférer et attaquer à nouveau la rémunération des salariés du secteur municipal. Il le ferait, entre autres, à partir d'une étude de l'Institut de la statistique du Québec (ISQ), étude reprise de manière parcellaire et bien incomplète dans le *Rapport de la Commission de révision permanente des programmes* de novembre 2014⁵. Les commissaires et la présidente, Lucienne Robillard, présentaient alors ainsi leurs recommandations pour le secteur municipal⁶ :

Entre 2007 et 2012, la progression globale de la rémunération des employés municipaux a été de 6,5 % en moyenne par année – soit une augmentation annuelle moyenne de 4,7 % des salaires et de 12,9 % des charges sociales. Sur la même période, l'augmentation des effectifs se situait à 1,3 % en moyenne par année.

Les employés municipaux, comparativement aux employés de la fonction publique et parapublique québécoise, profitent d'un avantage de 18,3 % en matière de salaire et de 37,9 % quant à la rémunération globale, incluant les avantages sociaux.

Les dépenses de rémunération représentent 56 % des dépenses de fonctionnement des municipalités.

¹ Gouvernement du Québec, « Pacte fiscal transitoire concernant les transferts financiers aux municipalités pour 2015 et une nouvelle gouvernance régionale », 5 novembre 2014 :

http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/finances_indicateurs_fiscalite/fiscalite/pacte_fiscal_transitoire.pdf

² Gouvernement du Québec, « Accord de partenariat avec les municipalités pour la période 2016-2019 », 29 septembre 2015 :

http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/grands_dossiers/entente_signee_accord_partenariat_municipalites.pdf

³ *Ibid.*, p. 5.

⁴ *Ibid.*, p. 5.

⁵ Gouvernement du Québec, *Rapport de la Commission de révision permanente des programmes*, novembre 2014 : http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/revision_programmes/rapport_2014.pdf

⁶ *Ibid.*, p. 51.

Les élus municipaux expliquent cette augmentation élevée des dépenses de rémunération par le faible rapport de force dont ils disposent dans la négociation des conventions collectives, auquel s'ajoute un mode d'arbitrage débouchant le plus souvent sur une tendance à l'amélioration continue des conditions de travail.

QU'EN EST-IL RÉELLEMENT ?

La présente analyse critique vise à éclairer les décideurs publics quant aux statistiques présentées dans les rapports de l'ISQ et aux conclusions auxquelles elles permettent d'arriver, ou non. Les résultats de l'étude montrent que l'administration publique québécoise est effectivement en retard par rapport au secteur municipal. **Cependant, dans les faits, les intervenants qui « utilisent » l'étude de l'ISQ (l'Institut économique de Montréal, l'Union des Municipalités du Québec, la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante, ...) se gardent bien de relever que l'administration publique québécoise (que nous désignerons dans la présente analyse sous l'appellation de « secteur de base ») est en retard sur tous les secteurs qui font l'objet de l'étude de l'ISQ, à l'exception du secteur privé non syndiqué. Une telle rigueur ne servirait pas leurs propos.**

Ce que le rapport de la *Commission de révision permanente des programmes* omet cependant de dire, c'est que cette même administration publique québécoise est en retard par rapport aux autres travailleurs du Québec, qu'ils travaillent pour le privé ou le public. L'étude de l'ISQ sur la rémunération globale ne peut être utilisée que pour le secteur de base, soit celui de l'administration publique québécoise. Il s'agit d'une lacune méthodologique que ne s'autorise pourtant pas l'ISQ. Isoler des éléments d'une telle étude pour tenter d'attaquer la rémunération des employés du secteur municipal relève de la démagogie, d'une absence totale de rigueur.

Le SCFP-Québec réfute tant la méthode utilisée que le pourcentage d'écart de rémunération identifié. Pour en arriver à ces conclusions, nous avons identifié cinq (5) lacunes/constats importants :

1. L'appariement des emplois n'est optimisé que pour le secteur de base, soit l'administration publique québécoise;
2. Les salaires du secteur municipal sont pourtant semblables à ceux des secteurs des entreprises publiques, de l'administration fédérale et du privé syndiqué, des secteurs sciemment ignorés par le gouvernement lorsqu'il cite l'étude de l'ISQ;
3. L'étude de l'ISQ surestime les contributions des employeurs municipaux aux régimes de retraite de 13,18%;
4. Les rémunérations globales horaires ne correspondent pas aux résultats obtenus par le SCFP-Québec calculés à partir des conventions collectives de ses membres : pour certains emplois, les écarts sont de 2 à 56 % inférieurs à ce qui est calculé par l'ISQ;
5. L'étude de l'ISQ exclut complètement les municipalités de 25 000 habitants et moins, où 5383 membres du SCFP-Québec travaillent, sur un total de 31 630 (17,02 % du total).

DÉSINFORMER POUR MIEUX LÉGIFÉRER : LE SCFP-QUÉBEC DÉNONCE UN MANQUE DE RIGUEUR

Le SCFP-Québec demande au gouvernement de revoir ses bases statistiques afin de ne pas commettre la même erreur que lors de l'évaluation des déficits des régimes de retraite du secteur municipal. Le ministre Moreau avait alors justifié le dépôt de son projet de loi 3 (PL3) en invoquant des déficits d'une ampleur telle (3,9 G\$) qu'une intervention de l'État était nécessaire pour assurer la pérennité desdits régimes. Le SCFP-Québec avait pour sa part déposé une étude qui établissait ces déficits à quelque 2,5 G\$, et ce à partir des évaluations actuarielles documentées pour chacun des régimes visés. **Nous avons fait nos devoirs.**

La *Régie des rentes du Québec* avait finalement dévoilé en février 2015 que le véritable déficit des 170 régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal au 31 décembre 2013 était plutôt de 2,6 G\$, donnant ainsi toute sa légitimité à l'étude du SCFP-Québec, mais

malheureusement quelques 2 mois après l'adoption du PL3⁷. Les torts étaient causés. Dans un texte publié le 11 février 2015 sur le site de Radio-Canada, deux mois après la sanction de la loi, on pouvait lire : « *La RRQ a semblé donner raison aux syndicats, hier, en révélant que le déficit des régimes de retraite était de 2,6 milliards de dollars ...* »⁸

Tout comme nous l'avions fait en 2014 pour établir les déficits réels des régimes de retraite du secteur municipal, le SCFP-Québec a utilisé les données à jour des conventions collectives négociées pour documenter la présente analyse. Avant de transmettre nos constats, nous passerons en revue dans les pages qui suivent les études de l'ISQ.

LES ÉTUDES DE L'INSTITUT DE LA STATISTIQUE DU QUÉBEC

L'ISQ a pour mandat de « fournir des informations statistiques qui soient fiables et objectives sur la situation du Québec » et est responsable « [...] de la réalisation de toutes les enquêtes statistiques d'intérêt général⁹. » L'article 4 de la Loi prévoit que¹⁰ :

L'Institut informe le public de l'état et de l'évolution comparés de la rémunération globale des salariés régis par une convention collective du gouvernement, des commissions scolaires, des collèges et des établissements d'une part et de la rémunération globale des autres salariés québécois de toute catégorie qu'il détermine d'autre part.

Cet article est donc à la base de l'étude citée dans le rapport de 2014 de la *Commission de révision permanente des programmes*. Celle-ci est publiée en novembre de chaque année et est

⁷ Radio-Canada, « Le déficit des régimes de retraite a fondu à 2,6 G\$ », 10 février 2015 : <http://ici.radio-canada.ca/nouvelles/societe/2015/02/10/001-quebec-regimes-retraite-deficit-employes-municipaux.shtml>

⁸ Radio-Canada, « *On a brisé les contrats des travailleurs sous de fausses informations* - Stéphane Bédard », 11 février 2015 : <http://ici.radio-canada.ca/nouvelles/politique/2015/02/11/001-deficit-regime-retraite-rrq-loi3-pierre-moreau-philippe-couillard.shtml>

⁹ « Loi sur l'Institut de la statistique du Québec » L.R.Q., chapitre I-13.011, art. 2, à jour au 1^{er} avril 2016 : http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/I_13_011/I13_011.htm

¹⁰ *Ibid.* art. 4

intitulée *Rémunération des salariés – État et évolution comparés*¹¹. À noter, le seul secteur de base pour cette étude est l'administration publique québécoise.

Cependant, comme prévu par l'article 4.1 de la même loi¹², le gouvernement aurait pu demander à l'ISQ une étude spécifique sur le secteur municipal, ce qu'il n'a jamais fait pour le rapport de 2014 de la *Commission de révision permanente des programmes* :

Lorsque le gouvernement lui en fait la demande, l'Institut informe également le public de l'état et de l'évolution comparés de la rémunération globale des salariés régis par une convention collective des municipalités d'une part et de la rémunération globale des autres salariés québécois de toute catégorie qu'il détermine d'autre part.

Afin de comprendre comment l'ISQ s'y prend pour arriver à la conclusion que l'administration publique québécoise est en retard par rapport au secteur municipal et pourquoi l'étude citée dans le rapport de la *Commission de révision permanente des programmes* est inadéquate pour les futures réformes du gouvernement du Québec, les études suivantes doivent être consultées :

1. *Rémunération des salariés – État et évolution comparés, 2013, 2014 et 2015*¹³;
2. *Résultats de l'Enquête sur la rémunération globale au Québec, 2014*¹⁴;
3. *La rémunération dans l'administration municipale, 2012*¹⁵.

¹¹ Voir : Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2013 », novembre 2013, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2014 », novembre 2014, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/remuneration-salaries.html>. Le pourcentage utilisé de 37,9% par la Commission de révision permanente de programmes en 2014 provient de l'édition de novembre 2013.

¹² « Loi sur l'Institut de la statistique du Québec » L.R.Q., chapitre I-13.011, art. 4.1, à jour au 1^{er} avril 2016 : http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/I_13_011/I13_011.

¹³ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2013 », novembre 2013, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2014 », novembre 2014, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/remuneration-salaries.html>.

¹⁴ Institut de la statistique du Québec, « Résultats de l'Enquête sur la rémunération globale au Québec, Collecte 2014 », juillet 2015 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/resultats-erg-2014.pdf>

¹⁵ Institut de la statistique du Québec, « La rémunération dans l'administration municipale », septembre 2012 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/remuneration-globale/industries-professionnels/remuneration-municipal-201209.pdf>

La première étude de la liste est celle qui est fréquemment utilisée par les chroniqueurs, journalistes et maires de différentes villes et municipalités du Québec et qui a servi à la *Commission de révision permanente des programmes*. Se limiter à cette étude ne permet pas de dire si le secteur municipal est en avance ou en retard par rapport à un autre secteur. Celle-ci permet uniquement de quantifier une avance ou un retard en regard du secteur de base, soit l'administration publique québécoise.

Si le gouvernement a l'intention d'utiliser les résultats de cette étude, il doit être conscient que la situation de l'administration publique québécoise présente, en termes de rémunération globale, un retard sur l'ensemble des secteurs répertoriés, privé comme public.

Les résultats montrent en effet que celle-ci accuse un retard par rapport aux autres salariés québécois, regroupant les salariés du privé et du public, syndiqués et non syndiqués¹⁶ :

En 2015, le salaire des employés de l'administration québécoise montre un retard de 12,9 % par rapport à celui des autres salariés québécois dans l'ensemble des emplois repères. Au total, 57 emplois repères sur 76, représentant 77 % de l'effectif, affichent ce statut.

Toutes les catégories d'emplois, à l'exception de celle des employés de service, accusent un retard de l'administration québécoise. Les retards varient de 13,1 % chez les professionnels à 30,3 % chez les ouvriers. Pour leur part, les employés de service sont à parité dans les deux secteurs.

La rémunération globale des salariés de l'administration québécoise est en retard de 7,9 % sur celle des autres salariés québécois dans l'ensemble des emplois repères. Ce statut est observé dans 44 des 76 emplois, regroupant 62 % de l'effectif, ainsi que dans quatre des cinq catégories d'emplois étudiées.

¹⁶ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015. p. 9.

Si le gouvernement était tenté de tirer des conclusions en comparant le secteur municipal aux autres secteurs pris isolément, il commettrait une erreur importante, car, tel qu'il est mentionné dans l'étude de l'ISQ¹⁷, comparer d'autres secteurs entre eux serait « (...) erroné d'un point de vue méthodologique »¹⁸ :

Dans le calcul et l'interprétation de l'écart de rémunération, le secteur de base est toujours l'administration québécoise. Les résultats publiés dans les rapports sur la rémunération des salariés sont tous obtenus dans l'optique d'une comparaison de différents secteurs avec cette administration.

Il serait donc erroné d'un point de vue méthodologique de comparer, par exemple, la rémunération des secteurs privé et « autre public » en ce qui concerne l'ensemble des emplois repères ou les catégories d'emplois.

En effet, les écarts de rémunération présentés dans le rapport sont calculés sur la base des emplois repères communs à l'administration québécoise (qui peuvent être différents selon les secteurs de comparaison) et en utilisant la structure de l'effectif de ce même secteur.

Ce passage montre bien que chaque emploi repère est optimisé pour le secteur de base, **ce qui, comme il est mentionné ci-dessus, ne permet pas de dire que le secteur municipal est en avance ou en retard par rapport aux autres secteurs.** Les résultats complets de la comparaison entre les secteurs de base et municipal de l'étude de l'ISQ sont présentés ci-dessous. Les membres du SCFP-Québec sont présents dans toutes les catégories, sauf la première intitulée « Professionnels ». **Comme mentionné précédemment, plus de 5000 de nos membres travaillant dans des villes de 25 000 habitants et moins, soit 17 % des employés municipaux que nous représentons, sont absents de cette étude.** Or, la rémunération globale est généralement inférieure dans ces municipalités. Le SCFP représente quelque 283 syndicats locaux dans le secteur municipal. De ce nombre, un peu plus de 35 % comptent 10 employés et

¹⁷ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015. p. 28.

¹⁸ *Ibid.*

moins. **Il y a dans ces plus petites municipalités un écart de rémunération significatif qui n'est pas pris en compte par l'ISQ¹⁹.**

On y constate que l'écart de rémunération globale, selon la méthode choisie de l'ISQ, est en moyenne de 39,5 % et que le retard salarial est de 20,4 %²⁰. Fait important à noter pour l'administration publique québécoise : elle accuse un retard salarial semblable avec les secteurs « entreprises publiques » (18,9 %), « administration fédérale » (20,1 %) et « privé syndiqué » (19,1 %)²¹. **Le secteur de base présente également un retard de rémunération globale par rapport à tous ces secteurs.** Les différences de retard de rémunération globale s'expliquent essentiellement par « l'importance des avantages sociaux et des heures chômées payées »²² en pourcentage du salaire. C'est ce qui sera analysé en détail dans la section suivante.

¹⁹ L'ISQ avait d'ailleurs conclu que la rémunération globale des employés des villes de 25 000 à 99 999 habitants était inférieure à celle des employés des villes de 100 000 habitants et plus. Plus la taille de la ville sera grande et plus la rémunération globale de ses employés le sera aussi. Voir à ce sujet : Institut de la statistique du Québec, « La rémunération dans l'administration municipale », septembre 2012 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/remuneration-globale/industries-professionnels/remuneration-municipal-201209.pdf>

²⁰ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015. pp. 94-95.

²¹ *Ibid.* pp. 10-11

²² *Ibid.* « Annexe B », pp. 68-78.

Parmi tous les secteurs comparés, l'administration publique québécoise est en avance par rapport à un seul, soit le « privé non syndiqué » et à parité avec le secteur « privé ». Les employés²³ du secteur de l'administration publique québécoise ont donc un retard par rapport à tous les autres salariés syndiqués du Québec. En utilisant le retard de 39,5 %²⁴ de l'administration publique québécoise et en le transformant en « avance » pour le secteur municipal, la *Commission de révision permanente des programmes* commet une erreur méthodologique, en plus de choisir sciemment le secteur le plus en retard en termes de rémunération globale et de salaire dans l'univers des travailleurs syndiqués, privés et publics.

Dans le tableau²⁵ qui suit, nous reproduisons les informations apparaissant dans l'étude de l'ISQ, notamment les écarts en pourcentage qui sont largement repris dans les médias, et ce nonobstant les importantes lacunes méthodologiques et les failles dans la collecte de données. Le SCFP-Québec souhaite un débat éclairé sur cette question. On peut discuter de tout, mais encore faut-il avoir une information juste.

²³ La population de référence pour la comparaison est constituée des emplois repères à temps plein de l'administration québécoise avec une contrepartie directe et pertinente sur le marché du travail québécois. Le tableau IV montre que ces emplois couvrent 70 014 employés de l'administration québécoise, soit 16,9 % de l'effectif total de ce secteur (excluant les cadres). Voir : Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015, p. 33.

²⁴ 37,9 % en 2013.

²⁵ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015, Annexe C-4, pp.92-95.

RÉSULTATS DE L'ÉTUDE SUR LA RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS DE L'ADMINISTRATION
PUBLIQUE QUÉBÉCOISE 2015

ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION GLOBALE ENTRE LE SECTEUR MUNICIPAL ET

L'ADMINISTRATION PUBLIQUE QUÉBÉCOISE (%)

Professionnels

Professionnel communic. 2	-17,1
Professionnel communic. 3	-19
Professionnel gest. fin. 2	-39,5
Analyste proc. adm./inform. 2	-43,5
Ingénieur 2	-29,5
Ingénieur 3	-25,4
Avocat et notaire 1	-14
Avocat et notaire 2	-20,9
Avocat et notaire 3	17,8
Moyenne	-36,2

Techniciens

Technicien en administration 1-2	-38,6
Technicien en administration 3	-38,4
Techn. documentation 1-2	-30,7
Techn. laboratoire 1-2	-20,6
Technicien en droit 1-2	-37,5
Technicien génie 1-2	-54,1
Technicien génie 3	-42,2
Techn. informatique 1-2	-41,5
Techn. informatique 3	-54,4
Technicien en loisir 1-2	-28,5
Techn. hygiène du trav. 1-2	-67,3
Moyenne	-39,3

Employés de bureau

Préposé photocopie 2	-54,9
Magasinier 1	-69
Magasinier 2	-66,5
Personnel soutien adm. 1	-38,4
Personnel soutien adm. 2	-38,4
Personnel soutien adm. 3	-43,5
Personnel secrétariat 1	-35,6
Personnel secrétariat 2	-40,5
Préposé aux renseign. 2	-46
Préposé télécomm. 1-2	-41
Téléphoniste-récept. 2	-27,3
Moyenne	-40,6

Employés de service

Concierge	-25,6
Journalier/préposé terr. 2	-50,6
Préposé entretien lourd 2	-40
Ouvrier entret. mainten. 2	-59,9
Moyenne	-39,2

Ouvriers

Conducteur véh. lourds 2	-39,8
Électricien entretien 2	-71,8
Mécanicien véh. motor. 2	-42,4
Menuisier entretien 2	-46,9
Ouvrier de voirie 2	-57,1
Ouvrier cert. entretien 2	-67,6
Peintre entretien 2	-40,8
Conducteur d'équip. lourds 2	-61,9
Moyenne	-48,1

Ensemble des emplois repères

Moyenne	-39,5
----------------	--------------

AVANTAGES SOCIAUX

Dans cette section, l' « importance des avantages sociaux et des heures chômées payées »²⁶ est examinée sous un angle critique afin de montrer certaines faiblesses de l'étude de l'ISQ et illustrer qu'on ne peut l'utiliser comme outil pour justifier des modifications de législations importantes qui pourraient avoir comme effet de diminuer de façon draconienne la rémunération globale des employés du secteur municipal.

Le tableau ci-dessous est tiré de l'annexe B-4²⁷ et montre en détail les montants déboursés pour les avantages sociaux et les congés chômés payés pour l'administration québécoise et le « Marché », soit le secteur municipal dans ce cas-ci. Le total pour les avantages sociaux est de 25,01 % pour le secteur de base et de 41,49 % pour le secteur municipal. Cet écart est surtout attribuable à la différence entre les montants qui seraient déboursés par les employeurs pour le régime de retraite, soit 21,77 % pour le secteur municipal et 7,61 % pour l'administration publique, une différence de 14,16 %.

²⁶ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015, « Annexe B », pp. 68-78.

²⁷ *Ibid.* p.71.

**Importance des avantages sociaux et des heures chômées payées,
méthode des débours, par catégories d'emplois et pour l'ensemble des
catégories, administration québécoise et administration municipale,
en 2015 (en % du salaire)**

	Adm. québ.	Marché
Avantages sociaux		
Régime de retraite	7,61	21,77
Assurances	3,85	5,22
Assurance parentale du Québec	0,77	0,75
Régime de rentes du Québec	4,54	4,28
Assurance-emploi	1,66	1,53
Assurance maladie du Québec	4,26	4,26
CSST	1,22	1,94
Autres avantages	1,10	1,73
Total des avantages sociaux	25,01	41,49
Heures chômées payées		
Congés annuels	8,28	8,63
Congés fériés et mobiles	4,89	6,5
Autres congés chômés payés	3,26	2,22
Total des heures chômées payées	16,44	17,35
Total des avantages sociaux et des heures chômées payées	41,45	58,84

Le SCFP-Québec a repéré deux problèmes majeurs avec ces estimations. Premièrement, le montant de 21,77 % pour les contributions de l'employeur du secteur municipal surestime la réalité, n'est plus à jour et est tout simplement erroné. Également, ce pourcentage ne tient pas compte des négociations en cours imposées par la loi 15. À partir des résultats d'une étude

récente de la firme SAI²⁸, qui, sans couvrir 100% des régimes de retraite municipaux visés par la loi 15 au Québec, donnent une approximation assez précise de la réalité, arrive à un constat **fort** différent :

Contributions aux régimes de retraite du secteur municipal au 1^{er} janvier 2014²⁹

Cotisations d'exercice	En pourcentage de la masse salariale
Cotisation employeur	11,3 %
Cotisation employés	7,0 %
Cotisation totale	18,3 %

Avant l'entrée en vigueur de la loi 15, en décembre 2014, les cotisations d'exercice de l'employeur étaient donc de 11,30 %, montant qui devrait figurer à la ligne correspondante du tableau de l'ISQ, plutôt que le pourcentage de 21,77% qui y apparaît. Il s'agit d'un écart de 10,47%.

Deuxièmement, l'ISQ n'a pas comptabilisé les cotisations d'équilibre pour combler les déficits du RREGOP puisque « La notion de cotisations d'équilibre pour les régimes de retraite de l'administration québécoise est inexistante tout simplement parce que la part des régimes de retraite des employés du gouvernement à sa charge n'a pas d'exigence légale de capitalisation. ³⁰ » **Comparer la cotisation d'exercice du gouvernement de 7,61 % d'une part, à une cotisation d'exercice et une cotisation d'équilibre totalisant 21,77% pour le municipal d'autre part, n'est donc pas valide.** D'ailleurs, lors « (...) d'arbitrage de différends au Code civil pour les pompiers et policiers, les comparaisons de rémunération globale excluent toujours les

²⁸ SAI, 2016. « Rapport d'expertise » relatif à la requête introductive d'instance en jugement déclaratoire n° 500-17-086-494-153, p.2

²⁹ *Ibid.* p. 131

³⁰ Selon Charles St-Aubin, f.i.c.a., f.s.a., Les services actuariels SAI inc. avril 2016.

cotisations d'équilibre.³¹ » Ces « (...) cotisations d'équilibre sont des ajustements relativement aux années antérieures et non une rémunération pour l'année courante (...)»³² », ce qui renforce l'idée que la comparaison de l'ISQ, telle qu'elle est présentée dans son étude sur la rémunération globale, ne devrait pas inclure ces cotisations d'équilibre pour le secteur municipal.

Avant la loi 15, ce pourcentage aurait dû représenter environ 17,7 % en incluant les déficits initiaux, ce qui n'a même pas à être considéré puisque le législateur a pris soin de les exclure dans la version finale de la loi 15 aux fins de l'exercice de restructuration. **À la suite des négociations imposées par cette loi, la contribution de l'employeur sera en moyenne de 8,59%³³ pour la cotisation d'exercice et de 3,74 %³⁴ pour les cotisations d'équilibre.** Même en ajoutant une moyenne de 0,86 %³⁵ pour la cotisation patronale au fonds de stabilisation, la contribution de l'employeur pour les régimes de retraite du secteur municipal serait encore très loin du pourcentage attribué par l'ISQ, soit 21,77. **L'estimation du SCFP-Québec pour les cotisations totales de l'employeur aux régimes de retraite du secteur municipal, après les négociations imposées par la loi 15, est au maximum de 13,19 %.** Ce montant est donc inférieur de 8,58 % par rapport au pourcentage appliqué par l'ISQ.

De plus, le 7,61 % utilisé par l'ISQ pour le RREGOP est désuet puisque « la dernière évaluation actuarielle des principaux régimes de retraite des employés du gouvernement utilise les données arrêtées au 31 décembre 2011. »³⁶ Il y aura probablement des ajustements à la hausse

³¹ Selon Charles St-Aubin, f.i.c.a., f.s.a., Les services actuariels SAI inc. avril 2016.

³² *Ibid.*

³³ Selon Charles St-Aubin, f.i.c.a., f.s.a., Les services actuariels SAI inc. mai 2016 : « 18,26 % avant restructuration moins 0,8 % pour la perte de l'indexation et moins 0,28 % pour autre coupure à cause du plafond, 17,18 % x 50 % = 8,59 % ».

et

SAI, 2016. « Rapport d'expertise » relatif à la requête introductive d'instance en jugement déclaratoire n° 500-17-086-494-153, p. 131.

³⁴ Charles St-Aubin, f.i.c.a., f.s.a., Les services actuariels SAI inc. mai 2016 « Avec les données des déficits dans les régimes (...) les villes supporteront encore 62 % des déficits passés. Donc 62 % X 6,04 % = 3,74 % »

³⁵ Selon Charles St-Aubin, f.i.c.a., f.s.a., Les services actuariels SAI inc. mai 2016 : « 10 % x 17,18 % = 1,72 % X 50 % = 0,86 % ».

³⁶ Selon Charles St-Aubin, f.i.c.a., f.s.a., Les services actuariels SAI inc. avril 2016.

à la suite de la publication de l'évaluation actuarielle du 31 décembre 2014 pour « la mortalité et les taux d'intérêt »³⁷.

Le SCFP-Québec tient à rappeler au gouvernement que celui-ci a amputé de façon significative la rémunération globale des employés municipaux avec la restructuration imposée des régimes de retraite, et ce, sous de fausses représentations quant à l'ampleur véritable des déficits. Le SCFP-Québec redoute une nouvelle législation que le gouvernement tenterait de légitimer en se servant de données erronées, de chiffres « gonflés », en ayant pour seul objectif d'infléchir l'opinion publique.

En apportant les modifications ci-dessus mentionnées, les résultats de l'ISQ devraient montrer que les montants déboursés pour les régimes de retraite, suite à La loi 15, devraient être au maximum de 13,19 % et en moyenne de 8,59 %, si l'on prend en compte que la cotisation au RREGOP représente uniquement la cotisation d'exercice. Ceci ramènerait le pourcentage des avantages sociaux à 50,26 % au maximum et à 45,66 % en moyenne, diminuant ainsi l'écart entre la rémunération globale entre les deux secteurs de 13,18%.

Les ajustements à la rémunération globale à la suite de la loi 15 ne pourraient être pris en compte par l'ISQ qu'en 2019. Selon M^{me} Nadège Jean, spécialiste dans le domaine de la « Comparaison de rémunération et tendances salariales » de l'ISQ : « Dans le cadre de la comparaison de la rémunération globale des salariés de l'administration québécoise, la participation d'une entreprise est requise pour une période de trois ans. De plus, la période de référence relative aux avantages sociaux est l'année précédant l'année d'introduction de l'entreprise dans l'échantillon. Vraisemblablement, les ententes en vigueur à la suite de l'application de la loi 15 seront introduites progressivement dans les résultats de la comparaison au cours des prochaines années (...)»³⁸. Si on considère que la moyenne des débours, en pourcentage du salaire, est de 45,66% pour le secteur municipal, il est clair, comme il est démontré dans le tableau synthèse ci-dessous, que ce pourcentage est semblable aux secteurs comparables :

³⁷ *Ibid.*

³⁸ Nadège Jean, Coordonnatrice-Études rémunération et Relations clients Direction des statistiques du travail et de la rémunération (DSTR) Institut de la statistique du Québec, mai 2016

Importance des avantages sociaux et des heures chômées payées, méthode des débours, par catégories d'emplois et pour l'ensemble des catégories (en % du salaire)

	Entreprises publiques	Fédéral	Municipal	Privé syndiqué
Régime de retraite	13,01	13,11	8,59* (13,19)	11,28
Total des heures chômées payées	17,28	18,00	17,35	15,24
Total des avantages sociaux et des heures chômées payées	47,33	50,16	45,66* (50,26)	45,06

Ci-dessous les annexes B-4, B-5, B-7 et B-10 sont reproduites avec les détails pour les avantages sociaux et les heures chômées payées pour les secteurs du « municipal », des « entreprises publiques », de l' « administration fédérale » et du « privé syndiqué ».

Annexe B-4

Importance des avantages sociaux et des heures chômées payées, méthode des débours, par catégories d'emplois et pour l'ensemble des catégories, administration québécoise et administration municipale, en 2015

(en % du salaire)

Avantages sociaux et heures chômées payées	Professionnels		Techniciens		Employés de bureau		Employés de service		Ouvriers		Ensemble des catégories	
	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché
Avantages sociaux												
Régime de retraite	7,68	22,98	7,61	23,05	7,60	21,26	7,59	17,33	7,59	20,98	7,61	21,77
Assurances ¹	1,91	4,47	3,33	5,00	4,61	5,39	5,88 *	5,95 *	3,94	6,29	3,85	5,22
Assurance parentale du Québec	0,71	0,63	0,78	0,77	0,78	0,78	0,78	0,78	0,78	0,78	0,77	0,75
Régime de rentes du Québec	3,56	3,02	4,75	4,25	4,71	4,70	4,69 *	4,72 *	4,77	4,33	4,54	4,28
Assurance-emploi	1,22	1,03	1,69	1,48	1,77	1,71	1,77 *	1,77 *	1,77	1,54	1,66	1,53
Assurance maladie du Québec	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *
CSST	0,89	1,75	1,25	1,97	1,28	1,99	1,32	1,97	1,30	1,95	1,22	1,94
Autres avantages ²	0,81	2,48	1,31	1,75	1,12	1,62	0,96 *	1,23 *	0,81	1,00	1,10	1,73
Total des avantages sociaux³	21,04	40,62	24,98	42,54	26,14	41,72	27,26	38,01	25,23	41,14	25,01	41,49
Heures chômées payées												
Congés annuels	8,19	8,44	8,31	8,60	8,26	8,80	8,43	8,72	8,36	8,02	8,28	8,63
Congés fériés et mobiles	4,91	7,22	4,90	6,57	4,88	6,42	4,85	5,79	4,90	5,61	4,89	6,50
Autres congés chômés payés ⁴	4,04	1,34	3,47	2,27	2,89	2,27	2,61	2,86	3,57	3,28	3,26	2,22
Total des heures chômées payées³	17,14 *	17,00 *	16,69	17,43	16,03	17,49	15,89	17,36	16,83 *	16,91 *	16,44	17,35
Total des avantages sociaux et des heures chômées payées³	38,18	57,62	41,67	59,97	42,17	59,21	43,15	55,37	42,06	58,05	41,45	58,84

1. Comprend les assurances-vie, assurance maladie, assurance soins dentaires, assurance soins-optiques, assurance-salaire et assurance-invalidité de longue durée.

2. Comprend le remboursement de congé de maladie non utilisé et la compensation pour les congés parentaux.

3. Le total des éléments peut être différents de la somme en raison des arrondissements.

4. Comprend les congés de maladie utilisés, les congés parentaux et les congés sociaux.

* Indique la parité des deux secteurs (test de signification au seuil de 5 %).

Annexe B-5

Importance des avantages sociaux et des heures chômées payées, méthode des débours, par catégories d'emplois et pour l'ensemble des catégories, administration québécoise et secteur « entreprises publiques », en 2015

(en % du salaire)

Avantages sociaux et heures chômées payées	Professionnels		Techniciens		Employés de bureau		Employés de service		Ouvriers		Ensemble des catégories	
	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché
Avantages sociaux												
Régime de retraite	7,68	14,09	7,61	12,21	7,60	12,28	7,60	14,39	7,59	15,22	7,61	13,01
Assurances ¹	1,90	2,62	3,29	3,75	4,61	4,40	6,04	5,26	4,16	5,01	4,09 *	4,15 *
Assurance parentale du Québec	0,71	0,64	0,78	0,77	0,78 *	0,78 *	0,78 *	0,78 *	0,78 *	0,78 *	0,77	0,76
Régime de rentes du Québec	3,54	3,09	4,73	4,23	4,71	4,64	4,69	4,72	4,77	4,12	4,55	4,30
Assurance-emploi	1,21	1,07	1,69	1,49	1,77	1,69	1,77 *	1,77 *	1,77	1,41	1,67	1,55
Assurance maladie du Québec	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *
CSST	0,89	0,73	1,25	1,07	1,28	1,10	1,65	1,39	1,34	1,67	1,28	1,11
Autres avantages ²	0,81	0,59	1,31	1,13	1,12	0,92	1,21	0,92	0,87 *	0,78 *	1,13	0,92
Total des avantages sociaux³	21,01	27,08	24,91	28,90	26,14	30,08	28,00	33,50	25,53	33,24	25,36	30,06
Heures chômées payées												
Congés annuels	8,19	8,29	8,31	8,17	8,27	8,54	8,60	8,81	8,39	8,01	8,33	8,43
Congés fériés et mobiles	4,91	5,01	4,90	5,09	4,88	4,97	4,94	4,76	4,91	4,61	4,90	4,96
Autres congés chômés payés ⁴	4,05	3,43	3,49 *	3,72 *	2,89	4,55	2,92 *	3,02 *	3,32	3,93	3,24	3,89
Total des heures chômées payées³	17,15	16,74	16,70 *	16,97 *	16,03	18,07	16,45 *	16,60 *	16,62 *	16,55 *	16,46	17,28
Total des avantages sociaux et des heures chômées payées³	38,16	43,82	41,61	45,88	42,17	48,15	44,45	50,10	42,15	49,80	41,82	47,33

Annexe B-7

Importance des avantages sociaux et des heures chômées payées, méthode des débours, par catégories d'emplois et pour l'ensemble des catégories, administration québécoise et administration fédérale¹, en 2015

(en % du salaire)

Avantages sociaux et heures chômées payées	Professionnels		Techniciens		Employés de bureau		Employés de service		Ouvriers		Ensemble des catégories	
	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché
Avantages sociaux												
Autre rémunération directe												
Remboursement de congés de maladie non utilisés	0,47	0,00	0,95	0,00	0,95	0,00	1,25	0,00	0,68	0,00	0,90	0,00
Rémunération indirecte												
Régime de retraite	7,68	14,00	7,61	12,19	7,60	13,35	7,60	12,82	7,59	12,82	7,61	13,11
Assurance-vie	0,09	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,04	0,00
Assurance maladie	0,09	1,35	0,11	1,72	0,25	1,85	0,37	2,12	0,22	2,12	0,21	1,79
Assurance-soins dentaires	0,00	1,74	0,00	1,74	0,00	1,74	0,00	1,74	0,00	1,74	0,00	1,74
Assurance-soins optiques	0,00	0,04	0,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,05
Assurance-salaire	1,70	0,00	3,05	0,00	4,12	0,00	5,49	0,00	3,40	0,00	3,65	0,00
Assurance-invalidité de longue durée	0,02	1,97	0,10	1,97	0,23	1,97	0,30	1,97	0,25	1,97	0,17	1,97
Total partiel des assurances ²	1,90	5,10	3,29	5,48	4,62	5,62	6,19	5,89	3,90	5,89	4,07	5,55
Compensation pour congés parentaux	0,34	1,09	0,37	1,71	0,21	1,78	0,09	3,64	0,09	0,07	0,25	1,86
Assurance parentale du Québec	0,71	0,63	0,78	0,78	0,78	0,78	0,78	0,78	0,78	0,78	0,77	0,75
Régime de rentes du Québec	3,56	2,97	4,75	4,30	4,71	4,77	4,68	4,71	4,77	4,33	4,52	4,33
Assurance-emploi	1,22	1,09	1,70	1,59	1,77	1,90	1,77	1,88	1,77	1,62	1,66	1,68
Assurance maladie du Québec	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26	4,26
CSST	0,89	0,61	1,26	0,61	1,29	0,61	1,84	0,61	1,27	0,61	1,30	0,61

Total partiel des régimes étatiques ²	10,63	9,56	12,76	11,54	12,82	12,32	13,34	12,23	12,85	11,61	12,51	11,64
Total rémunération indirecte ²	20,56	29,75	24,02	30,92	25,25	33,06	27,22	34,59	24,44	30,39	24,44	32,15
Total des avantages sociaux²	21,02	29,75	24,97	30,92	26,20	33,06	28,47	34,59	25,12	30,39	25,34	32,15
Heures chômées payées												
Congés annuels	8,19	7,71	8,32	7,17	8,27	7,17	8,69	7,39	8,34	7,39	8,33	7,30
Congés fériés et mobiles	4,91	4,98	4,91	4,98	4,88	4,98	4,99	4,98	4,90	4,98	4,91	4,98
Congés de maladie utilisés	3,84	4,22	3,13	4,24	2,33	4,25	2,01	4,32	2,97	4,32	2,74	4,25
Congés parentaux	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02
Congés sociaux	0,22	1,44	0,52	1,43	0,48	1,45	1,07	1,48	0,66	1,48	0,54	1,45
Total des heures chômées payées²	17,15	18,37	16,87	17,84	15,96	17,86	16,76	18,19	16,87	18,19	16,52	18,00
Total des avantages sociaux et des heures chômées payées³	38,18	48,12	41,84	48,76	42,16	50,92	45,23	52,78	42,00	48,58	41,86	50,16

1. Les résultats des administrations québécoise et fédérale ne sont pas affectés par les erreurs relatives à l'échantillonnage, car ils proviennent d'un recensement des données. Pour cette raison, il n'y a pas lieu d'appliquer un test statistique de comparaison pour déterminer si les écarts sont significativement différents de zéro ou non.

2. Le total des éléments peut être différent de la somme en raison des arrondissements.

Annexe B-10

Importance des avantages sociaux et des heures chômées payées, méthode des débours, par catégories d'emplois et pour l'ensemble des catégories, administration québécoise et secteur privé syndiqué, en 2015

(en % du salaire)

Avantages sociaux et heures chômées payées	Professionnels		Techniciens		Employés de bureau		Employés de service		Ouvriers		Ensemble des catégories	
	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché	Adm. québ.	Marché
Avantages sociaux												
Régime de retraite	7,68	15,91	7,61	12,98	7,60	10,91	7,60	5,23	7,59	13,91	7,61	11,28
Assurances ¹	1,94	6,36	3,34	6,24	4,61	6,25	6,05	3,30	4,20	5,59	4,15	5,71
Assurance parentale du Québec	0,71	0,65	0,78	0,75	0,78	0,78	0,78 *	0,78 *	0,78	0,74	0,77	0,75
Régime de rentes du Québec	3,54	3,14	4,74	4,10	4,71	4,59	4,69	4,64	4,77	3,86	4,56	4,24
Assurance-emploi	1,21	1,10	1,69	1,45	1,77	1,70	1,77	1,96	1,77	1,42	1,67	1,59
Assurance maladie du Québec	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *	4,26 *
CSST	0,90	0,59	1,27 *	1,09 *	1,28	1,07	1,67	2,85	1,35	1,84	1,30 *	1,36 *
Autres avantages ²	0,84 *	0,61 *	1,35	0,79	1,13	0,64	1,21	0,45	0,88	0,36	1,15	0,63
Total des avantages sociaux³	21,07	32,61	25,03	31,67	26,15	30,21	28,04	23,46	25,61	31,98	25,48	29,82
Heures chômées payées												
Congés annuels	8,19 *	8,30 *	8,32 *	8,40 *	8,27	8,87	8,60	7,77	8,39 *	8,28 *	8,34 *	8,45 *
Congés fériés et mobiles	4,91	5,79	4,91	5,25	4,88 *	4,99 *	4,94	4,58	4,91 *	4,92 *	4,90	5,09
Autres congés chômés payés ⁴	3,99	0,99	3,42	1,76	2,88	1,95	2,92	1,63	3,24	1,69	3,20	1,70
Total des heures chômées payées³	17,09	15,08	16,65	15,41	16,03 *	15,81 *	16,46	13,98	16,54	14,89	16,43	15,24
Total des avantages sociaux et des heures chômées payées³	38,16	47,69	41,68	47,08	42,18	46,01	44,50	37,44	42,14	46,86	41,91	45,06

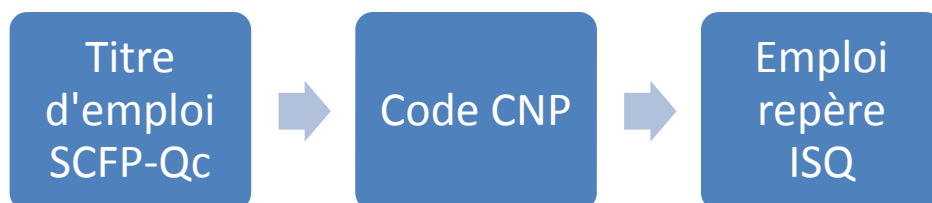
APPARIEMENT DES TITRES D'EMPLOIS DU SECTEUR MUNICIPAL AUX EMPLOIS REPÈRES DE L'INSTITUT DE LA STATISTIQUE DU QUÉBEC

Les emplois repères de l'ISQ sont des outils théoriques intéressants, mais qui présentent plusieurs limites pour le secteur municipal. L'appariement que l'ISQ fait dans son étude n'est optimal que pour le secteur de base et c'est ce qui sera démontré ci-dessous.

La première étape pour l'appariement des emplois du secteur municipal au secteur de l'administration publique québécoise est de faire correspondre les titres d'emplois des employés municipaux aux codes de la Classification nationale des professions (CNP)³⁹, ce qui, en soi, est une tâche difficile à accomplir étant donné la grande diversité des titres d'emplois dans le secteur municipal. Afin d'illustrer l'ampleur de la tâche, le SCFP-Québec a recensé plus de 2413 titres d'emplois différents à partir de 87 conventions collectives.

La deuxième étape est l'association des codes CNP aux emplois repères de l'ISQ. À la suite de la consultation de la CNP 2011⁴⁰, le SCFP-Québec reconnaît que l'étude de l'ISQ sur la rémunération globale peut être utile pour le secteur de base, mais qu'elle contient plusieurs failles dans l'optique où le gouvernement serait tenté de l'utiliser pour soutenir une intervention législative.

Processus d'appariement de l'ISQ



³⁹ Statistique Canada, « Classification nationale des professions (CNP) 2011 ». N° 12-583-X au catalogue, 2012 : <http://www.statcan.gc.ca/pub/12-583-x/12-583-x2011001-fra.pdf>

⁴⁰ *Ibid.*

Le tableau intitulé « Appariement Code CNP-Emploi repère ISQ » ci-dessous, provenant des *Résultats de l'ERG au Québec - 2014*⁴¹, montre en détail l'appariement effectué pour chaque emploi repère utilisé pour quantifier la rémunération globale des travailleurs municipaux.

Pour les employés cols blancs, le SFCP-Québec a identifié des problèmes d'appariement pour plusieurs emplois repères choisis par l'ISQ. Pour les emplois « Techniciens en administration », les titres CNP de « Superviseurs/superviseuses de commis de finance et d'assurance » (1212) et de « Superviseurs/superviseuses de commis de bureau et du personnel de soutien administratif » (1211) ont été choisis par l'ISQ alors qu'il s'agit d'emplois de « cadres » au sens du Code du travail et non pas de « salariés ». Les fonctions principales des ces titres d'emplois sont de « coordonner, répartir et réviser le travail des commis qui s'acquittent des tâches suivantes : faire du traitement de texte, faire de la tenue de dossiers et du classement;⁴² » ou encore d'« établir des méthodes de travail efficaces⁴³ » et « examiner et vérifier l'exactitude du travail et autoriser les paiements courants, les crédits et les autres transactions⁴⁴ ». Toujours pour les « Techniciens en administration », l'ISQ a apparié le titre d'emploi CNP « Agents/agentes des ressources humaines et de recrutement » (1223) qui ont comme tâche de « négocier le règlement des appels et des conflits et coordonner les démarches de fin d'emploi;⁴⁵ », ce qui ne s'applique en aucun cas aux travailleurs municipaux, salariés, membres du SFCP-Québec.

Le SFCP-Québec a aussi constaté que les titres CNP de « Superviseurs/superviseuses de commis de finance et d'assurance » (1212) et de « Superviseurs/superviseuses de commis de bureau et du personnel de soutien administratif » (1211) se retrouvent également appariés aux emplois repères de « Personnel soutien administratif ».

On retrouve donc des titres d'emplois pour des emplois repères de technicien et de personnel de bureau, ce qui ne devrait pas être le cas puisque la nature du travail et la formation requise

⁴¹ Institut de la statistique du Québec, « Résultats de l'Enquête sur la rémunération globale au Québec, Collecte 2014 », juillet 2015, Annexe 1, pp.233-242 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/resultats-erg-2014.pdf>

⁴² Statistique Canada, « Classification nationale des professions (CNP) 2011 ». N° 12-583-X au catalogue, 2012, P.108

⁴³ *Ibid.* p.109

⁴⁴ *Ibid.* p.109

⁴⁵ *Ibid.* p.114

sont fondamentalement différentes, d'autant plus qu'il ne s'agit pas d'emplois de « salariés » au sens du Code du travail.

Le SCFP-Québec ne représente que peu ou pas de « Technologues de laboratoires médicaux » (3211), de « Techniciens/techniciennes de laboratoire médical et assistants/assistantes en pathologie » (3212), de « Technologues et techniciens/techniciennes en chimie » (2211), de « Technologues et techniciens/techniciennes en géologie et en minéralogie » (2212) qui composent, entre autres, les emplois repères ISQ « Technicien laboratoire » et « Technicien génie ». **L'ISQ utilise pourtant ces emplois repères pour quantifier la rémunération globale moyenne du secteur municipal.**

L'appariement de l'emploi repère « Préposé télécommunications » pose un réel problème si l'objectif est de calculer la rémunération globale d'un travailleur municipal, car cet emploi repère est apparié avec le titre CNP « Réceptionnistes » (1414) et « Répartiteurs/répartitrices » (1525), deux titres avec des tâches de complexité fort différentes et donc avec des salaires significativement différents. Les répartiteurs du secteur municipal qui travaillent à une centrale 911 n'ont pas les mêmes tâches que les réceptionnistes ni les mêmes niveaux de stress et de responsabilité. **De l'avis du SCFP-Québec, cet emploi repère est tout simplement mal apparié.**

Pour les emplois cols bleus, plusieurs problèmes ont été identifiés, mais le plus flagrant est l'appariement qui a été effectué pour l'emploi repère « Ouvriers certifiés d'entretien 2 ». Cet emploi repère a été choisi, car la rémunération globale calculée par l'ISQ est telle que le retard calculé est de 67,6 %, soit 28,1 % de plus que l'écart moyen. Le SCFP-Québec a constaté que l'appariement incluait, entre autres, les Charpentiers/charpentières et ébénistes (727) et les Plombiers/plombières, tuyauteurs/tuyauteuses et monteurs/monteuses d'installations au gaz (725), ce qui pose un problème sérieux d'appariement, car l'administration publique québécoise a des titres d'ouvriers certifiés et d'ouvriers d'entretien général qui doivent posséder une qualification dans l'un ou l'autre des métiers spécialisés, mais qui, en réalité, font des tâches très variées. On ne retrouve pas ce titre d'emploi de manière assez significative dans les municipalités de 25 000 habitants et plus pour soutenir une telle comparaison. **En incluant les titres d'emplois ci-dessus mentionnés, l'ISQ a involontairement gonflé la rémunération globale des travailleurs cols bleus municipaux.**

L'appariement qui a été fait pour le secteur municipal dans l'étude de l'ISQ inclut des codes CNP de titres d'emplois d'employés qui ne sont pas des salariés au sens du Code du travail (superviseurs, cadres, ...) pour certains et qui ne sont pas toujours représentatifs de la réalité du secteur municipal pour d'autres. Ces inclusions ont pour effet de fausser les résultats en produisant des écarts de rémunération plus importants alors que ces catégories d'emplois devraient être exclues de l'étude.

Appariement Code CNP-Emploi repère ISQ

Emplois repères ISQ	Appariement	CNP
Techniciens		
Technicien en administration 1-2	Superviseurs/superveuses de commis de finance et d'assurance	1212
Technicien en administration 3	Superviseurs/superveuses de commis de bureau et du personnel de soutien administratif	1211
	Agents/agentes d'administration	1221
	Agents/agentes des ressources humaines et de recrutement	1223
	Agents/agentes aux achats	1225
	Techniciens/techniciennes en comptabilité et teneurs/teneuses de livres	1311
Techn. documentation 1-2	Techniciens/techniciennes à la gestion des documents	1253
	Techniciens/techniciennes dans les bibliothèques et les services d'archives publiques	5211
Techn. laboratoire 1-2	Technologues de laboratoires médicaux	3211
	Techniciens/techniciennes de laboratoire médical et assistants/assistantes en pathologie	3212
Technicien en droit 1-2	Techniciens/techniciennes juridiques et personnel assimilé	4211
Technicien génie 1-2	Technologues et techniciens/techniciennes en chimie	2211
Technicien génie 3	Technologues et techniciens/techniciennes en géologie et en minéralogie	2212
	Personnel technique en génie civil, mécanique et industriel	223
	Personnel technique en architecture, en dessin, en arpentage et en cartographie	224
Techn. informatique 1-2	Programmeurs/programmeuses et développeurs/développeuses en médias interactifs	2174
Techn. informatique 3	Personnel technique en informatique	228
Technicien en loisir 1-2	Animateurs/animateuses et responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique	5254
Techn. hygiène du trav. 1-2	Inspecteurs/inspectrices de la santé publique, de l'environnement et de l'hygiène et de la sécurité au travail	2263
Employés de bureau		

Préposé photocopie 2	Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales	1411
	Opérateurs/opératrices d'équipement d'impression sans plaque	9471
Magasinier 1	Magasiniers/magasinières et commis aux pièces	1522
Magasinier 2		
Personnel soutien adm. 1	Commis et assistants/assistantes dans les bibliothèques	1451
Personnel soutien adm. 2	Correspondanciers/correspondancières et commis aux publications et aux règlements	1452
Personnel soutien adm. 3	Intervieweurs/intervieweuses pour enquêtes et commis aux statistiques	1454
	Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales	1411
	Superviseurs/superviseuses de commis de finance et d'assurance	1212
	Superviseurs/superviseuses de commis de bureau et du personnel de soutien administratif	1211
Personnel secrétariat 1	Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales	1411
Personnel secrétariat 2	Adjoints administratifs/adjointes administratives	1241
Préposé aux renseign. 2	Autres préposés/autres préposées aux services d'information et aux services à la clientèle	6552
Préposé télécomm. 1-2	Réceptionnistes	1414
	Répartiteurs/répartitrices	1525
Téléphoniste-récept. 2	Réceptionnistes	1414

Employés de service

Concierge	Concierges et surintendants/surintendantes d'immeubles	6733
Journalier/préposé terr. 2	Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction	7611
	Manoeuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains	8612
Préposé entretien lourd 2	Concierges et surintendants/surintendantes d'immeubles	6733
Ouvrier entret. mainten. 2	Concierges et surintendants/surintendantes d'immeubles	6733
	Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction	7611

Ouvriers		
Conducteur véh. lourds 2	Manoeuvres à l'entretien des travaux publics	7621
Électricien entretien 2	Électriciens industriels/électriciennes industrielles	7242
	Électriciens/électriciennes (sauf électriciens industriels/électriciennes industrielles et de réseaux électriques)	7241
Mécanicien véh. motor. 2	Mécaniciens/mécaniciennes et réparateurs/réparatrices de véhicules automobiles, de camions et d'autobus	7321
	Mécaniciens/mécaniciennes de chantier et mécaniciens industriels/mécaniciennes industrielles	7311
	Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses en mécanique	7301
Menuisier entretien 2	Charpentiers-menuisiers/charpentières-menuisières	7271
Ouvrier de voirie 2	Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction	7611
	Manoeuvres à l'entretien des travaux publics	7621
Ouvrier cert. entretien 2	Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction	7611
	Concierges et surintendants/surintendantes d'immeubles	6733
	Autres manoeuvres et aides de soutien de métiers	7612
	Charpentiers/charpentières et ébénistes	727
	Plombiers/plombières, tuyauteurs/tuyauteuses et monteurs/monteuses d'installations au gaz	725
Peintre entretien 2	Peintres et décorateurs/décoratrices (sauf décorateurs/décoratrices d'intérieur)	7294
Conducteur d'équip. lourds 2	Conducteurs/conductrices de machinerie d'entretien public et personnel assimilé	7522

MÉTHODOLOGIE DÉTAILLÉE

L'ISQ a procédé à l'appariement des titres d'emplois à partir des données provenant de l'ERG⁴⁶. L'administration municipale est composée des municipalités de 25 000 habitants et plus et l'information pertinente serait recueillie à partir du Répertoire des municipalités du MAMOT⁴⁷. Tel qu'il est décrit ci-dessus, l'ISQ attribue d'abord un code selon la CNP. Par la suite, des unités-emplois « (...) susceptibles d'être appariées aux emplois repères de l'enquête (...)»⁴⁸ sont sélectionnés.

Des emplois repères créés pour l'administration publique québécoise sont alors appariés, selon une méthode permettant des taux d'appariement différents et conférant des poids différents pour chaque ville et chaque unité-emploi⁴⁹. Comme vu précédemment, une classification CNP peut se retrouver dans plusieurs emplois repères, ou non, afin de comparer des rémunérations pour des tâches précises. C'est pour cette raison qu'il est difficile de comparer un titre d'emploi de « commis » d'une Ville à partir des conventions collectives des membres du secteur municipal puisque le CNP 1411 « Employés de soutien de bureau généraux » se retrouve dans les emplois repères « Préposé photocopie 2 », « Personnel de soutien adm. 1-2-3 » et « Personnel de secrétariat 1 ».

Il est donc impossible de reproduire les taux de rémunération globale de l'ISQ pour le secteur municipal, et ce, même en recensant l'ensemble des salaires des conventions collectives. Il n'y a dans les faits aucune validation pour s'assurer de l'uniformisation dans la collecte des données fournies par les employeurs.

Pour les salaires et les échelles salariales, la comparaison de l'ISQ utilise les montants moyens déboursés par les employeurs, annuellement, pour chacun des employés : « La comparaison des salaires s'effectue à partir de la moyenne des taux de salaire versés pour un emploi, une catégorie d'emplois ou un secteur⁵⁰ ». L'ISQ essaie de comparer les montants déboursés pour

⁴⁶ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015. p. 23.

⁴⁷ *Ibid.* p.23

⁴⁸ *Ibid.* p.23

⁴⁹ *Ibid.* p.23

⁵⁰ *Ibid.* p.26

des travailleurs effectuant des tâches précises par rapport à des montants déboursés pour une sélection d'emploi incorporant même une portion probabiliste⁵¹.

RÉSULTATS DE LA RÉMUNÉRATION GLOBALE SELON LA MÉTHODE ISQ POUR L'ENSEMBLE DES VILLES ET MUNICIPALITÉS

Le SCFP-Québec a testé et comparé les résultats théoriques de l'ISQ avec les moyennes des salaires de ses membres, en y ajoutant 58,84 % pour les avantages sociaux et les congés chômés payés, tel qu'il est appliqué, en moyenne, par l'ISQ. L'objectif n'était pas de tenter de reproduire intégralement les résultats de l'ISQ, puisqu'une telle tâche est impossible étant donné le caractère confidentiel des informations détenues par l'ISQ.

Le gouvernement a signifié son intention de modifier le cadre légal de négociation dans le secteur municipal en invoquant un déséquilibre dans l'exercice du pouvoir de négociation. Qu'en est-il réellement? La moyenne des salaires a été calculée pour l'ensemble des municipalités et est présentée ci-dessous. Le gouvernement, en utilisant l'étude de l'ISQ, écarte complètement les 17,02 % des membres du SCFP-Québec travaillant dans le secteur municipal, soit 5383 travailleurs des villes de 25 000 habitants et moins, car le rapport de l'ISQ ne les inclut pas.

⁵¹ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015. p.31

Nombre de membres au SCFP-Québec par catégories de population en 2014

Catégorie de population	Nombre de membres	% du total
100 000 et plus	21 772	68,83 %
25 000 à 99 999	4 475	14,15 %
25 000 et moins	5 383	17,02 %
TOTAL	31 630	100,00 %

Afin de parvenir à calculer une moyenne, par emploi repère, les salaires horaires moyens de 87 conventions collectives de cols blancs, de cols bleus et mixtes ont été extraits. La base de données contient 3 020 entrées de salaires par titre d'emploi à partir desquels 2413 titres d'emplois quasi identiques ont pu être regroupés. Quatre cent vingt-six (426) ont été regroupés par codes CNP sans commettre d'erreur fondamentale d'appariement. En appliquant partiellement la méthode de l'ISQ, certains résultats montraient des écarts importants avec les résultats de l'étude de 2014 de l'ISQ. Les résultats les plus frappants ont été regroupés dans le tableau ci-dessous :

Comparaisons des rémunérations globales moyennes 2014, employés cols bleus et cols blancs membres du SCFP-Québec pour l'ensemble des villes et municipalités

Emplois repères	Moyenne 2014	Rémunération globale	ISQ municipalités 2014
Conducteur d'équip. lourds 2	26,12 \$	41,50 \$	49,20 \$
Électricien entretien 2	29,99 \$	47,64 \$	59,22 \$
Magasinier 1-2	24,99 \$	39,70 \$	45,72 \$
Personnel soutien adm. 1-2-3	21,74 \$	34,53 \$	45,48 \$
Préposé aux renseign. 2	22,73 \$	36,10 \$	53,13 \$
Techn. documentation 1-2	28,08 \$	44,60 \$	49,85 \$
Techn. informatique 1-2-3	31,50 \$	50,03 \$	61,88 \$
Technicien en administration 1-2-3	26,83 \$	42,61 \$	58,99 \$
Technicien en loisir 1-2	28,02 \$	44,50 \$	52,17 \$

Une autre comparaison, plus précise, a été faite afin d'évaluer si les résultats de l'ISQ correspondaient à la réalité des employés municipaux des villes de 100 000 habitants et plus. Afin d'y arriver, une moyenne des maximums pondérée en fonction du nombre de membres et pour les villes où le SCFP-Québec a des membres a été calculée⁵². Certaines des rémunérations globales calculées par l'ISQ par emplois repères ont des différences importantes par rapport à celles qui ont été calculées par le SCFP-Québec. Même en ajoutant 58,84 % pour les avantages sociaux et les congés chômés payés, les écarts peuvent varier de 2 à 56 %. Il est clair que l'étude de l'ISQ ne permet pas d'estimer correctement les salaires du secteur municipal, comme il est démontré dans le tableau ci-dessous :

⁵² En procédant de la sorte, le SCFP-Québec voulait tester la borne supérieure des résultats de l'ISQ, car, tel qu'expliqué précédemment, l'ISQ prend une moyenne, non pas les maximums des échelles.

**Comparaisons des rémunérations globales moyennes pondérées, Villes de 100 000
habitants et plus, 2014, employés cols blancs**

Codes CNP	Moyenne pondérée SCFP 2014	Rémunération globale SCFP 2014	Emplois repères ISQ 2014	Rémunération globale ISQ 2014
1221 Agents/agentes d'administration	33,90 \$	53,84 \$	Technicien en administration 1-2	55,17 \$
1225 Agents/agentes aux achats	33,13 \$	52,62 \$	Technicien en administration 3	62,80 \$
1311 Techniciens/techniciennes en comptabilité et teneurs/teneuses de livres	31,66 \$	50,28 \$		
1411 Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales	20,75 \$	32,97 \$	Personnel soutien adm. 1	41,80 \$
			Personnel soutien adm. 2	43,26 \$
			Personnel soutien adm. 3	51,39 \$
6552 Autres préposés/autres préposées aux services d'information et aux services à la clientèle	27,60 \$	43,84 \$	Préposé aux renseignements 2	53,13 \$

**Comparaisons des rémunérations globales moyennes pondérées, Villes de 100 000
habitants et plus, 2014, employés cols bleus**

Codes CNP	Moyenne pondérée SCFP 2014	Rémunération globale SCFP 2014	Emplois repères ISQ 2014	Rémunération globale ISQ 2014
7241 Électriciens/électriciennes (sauf électriciens industriels/électriciennes industrielles et de réseaux électriques)	31,42 \$	49,91 \$	Électricien entretien 2	59,22 \$
6733 Concierges et surintendants/surintendantes d'immeubles	23,83 \$	37,85 \$	Ouvrier entret. mainten. 2	46,51 \$
7611 Aides de soutien des métiers et manœuvres en construction	25,17 \$	39,98 \$		
7521 Conducteurs/conductrices d'équipement lourd (sauf les grues)	28,24 \$	44,86 \$	Conducteur d'équip. lourds 2	49,20 \$

LA RÉMUNÉRATION GLOBALE DES EMPLOYÉS COLS BLEUS ET COLS BLANCS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Le SCFP-Québec a voulu tester les résultats théoriques de l'ISQ avec les informations qu'il a obtenues pour la rémunération globale réelle de la Ville de Montréal pour ses employés cols bleus et cols blancs. Les employés de la Ville de Montréal ne sont pas les plus représentatifs du

secteur municipal puisque leur rémunération globale est supérieure aux villes moins peuplées. C'est le constat auquel arrivait d'ailleurs l'ISQ en 2012⁵³ :

La moitié des emplois présentent un salaire similaire, sur le plan statistique, mais la rémunération globale est plus élevée dans les grandes villes pour deux tiers des emplois.

Même si les employés municipaux de Montréal devraient avoir une meilleure rémunération globale que les autres villes et, de ce fait, obtenir un montant déboursé pour les avantages sociaux supérieur aux 41,49 % calculés par l'ISQ, les résultats montrent que les avantages sociaux calculés par la Ville de Montréal sont inférieurs :

Montants déboursés pour les avantages sociaux en pourcentage du salaire par la Ville de Montréal à ses employés cols bleus et cols blancs en 2015⁵⁴

Avantages sociaux	Employés cols bleus	Employés cols blancs
Régimes étatiques	15,3%	14,5%
Assurances collectives	9,5%	5,6%
Assurance parentale	N/A	0,2%
Gratifications⁵⁵	N/A	0,3%
Régimes de retraite	10,0%	12,7%
TOTAL	34,8%	33,3%

Les résultats pour la Ville de Montréal, qui auraient dû être supérieurs à la moyenne calculée par l'ISQ, mais qui sont inférieurs, et cela, même en ajoutant le pourcentage pour les jours chômés et payés, montrent, une fois de plus, que l'étude de l'ISQ surestime la rémunération globale des employés municipaux non seulement de la Ville de Montréal, mais également des Villes de plus petite taille.

⁵³ Institut de la statistique du Québec, «La rémunération dans l'administration municipale », septembre 2012, p.2

⁵⁴ Ville de Montréal, avril 2016.

⁵⁵ Frais de déplacement et remboursement de certaines cotisations

Le gouvernement doit être conscient, avant de tenter de justifier toute modification au cadre légal de négociation dans le secteur municipal, que la méthode des débours de l'ISQ représente très mal les salaires et les rémunérations globales réels moyens et que la moyenne des salaires et des rémunérations globales de l'ensemble des titres d'emplois s'appariant aux emplois repères de l'ISQ ne correspond pas aux résultats de l'étude de l'ISQ sur l'administration québécoise.

Il serait impossible pour un chercheur indépendant de calculer le résultat exact en termes de rémunération globale par heure pour quelconque secteur. En d'autres termes, la reproduction des comparaisons de l'ISQ n'est pas réalisable, ce qui fait en sorte que le SCFP-Québec rejette catégoriquement cette étude comme base pour quantifier la rémunération du secteur municipal. Les pondérations pour le calcul des moyennes, les emplois et les conventions collectives du secteur municipal utilisées pour construire l'étude de l'ISQ ne sont pas disponibles. Il manque trop d'informations pour pouvoir utiliser adéquatement celle-ci. Le SCFP-Québec propose plutôt au gouvernement d'utiliser une autre étude, soit l'ERG 2014⁵⁶, de l'ISQ.

COMPARAISONS À PARTIR DE L'ERG

La publication *Résultats de l'Enquête sur la rémunération globale au Québec 2014* de l'ISQ a un avantage important par rapport à l'étude sur l'administration publique québécoise : les salaires sont compilés par titres et codes CNP, ce qui simplifie la tâche d'appariement tout en limitant les erreurs à une seule étape d'appariement, contrairement à l'étude précédente.

Comme il a été démontré précédemment, à savoir que l'écart de rémunération globale entre le secteur municipal et les secteurs « Privé syndiqué », « Administration fédérale » et « Entreprises publiques » relève principalement des contributions de l'employeur aux régimes de retraite et que les résultats n'ont pas été correctement estimés par l'ISQ pour les raisons évoquées ci-dessus, le SCFP-Québec propose plutôt d'utiliser les salaires horaires moyens de l'ERG de l'ISQ⁵⁷. Cette mesure s'avère adéquate, car en tenant compte des changements imposés par le gouvernement avec la loi 15, la différence entre les avantages sociaux de ces secteurs est faible.

⁵⁶ Institut de la statistique du Québec, « Résultats de l'Enquête sur la rémunération globale au Québec, Collecte 2014 », juillet 2015 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/resultats-erg-2014.pdf>

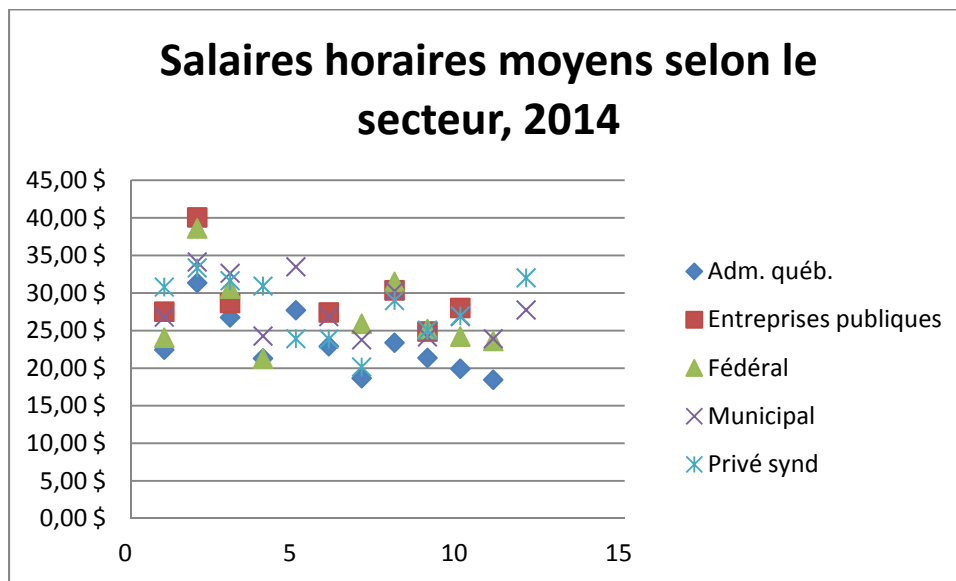
⁵⁷ *Ibid.*, Tableaux A, pp.53-178.

À partir des titres d'emplois choisis par l'ISQ dans son étude sur la rémunération dans le secteur municipal en 2012⁵⁸, les deux tableaux ci-dessous démontrent que si l'on considère les avantages sociaux comme semblables pour ces quatre secteurs, alors les salaires horaires des employés municipaux sont comparables à ceux des autres secteurs sélectionnés. Les cellules de couleur rouge montrent le salaire maximal de la catégorie dans le premier tableau :

⁵⁸ Certains titres d'emploi CNP n'ont pu être utilisés soit à cause d'un code CNP qui avait changé ou soit parce que le nombre d'observations était insuffisant. Les titres de répartiteurs ont été retirés puisque les tâches sont trop différentes entre les secteurs, voir : Institut de la statistique du Québec, «La rémunération dans l'administration municipale », septembre 2012 : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/travail-remuneration/remuneration-globale/industries-professionnels/remuneration-municipal-201209.pdf>

Salaires horaires moyens, 2014

Codes CNP	Adm. québ.	Entreprises publiques	Fédéral	Municipal	Privé synd.
Adjointes administratifs et adjointes administratives	22,45 \$	27,51 \$	24,05 \$	26,79 \$	30,79 \$
Agents et agentes aux achats	31,35 \$	40,05 \$	38,59 \$	34,12 \$	33,34 \$
Agents et agentes d'administration	26,76 \$	28,67 \$	30,58 \$	32,62 \$	31,63 \$
Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction	21,31 \$		21,26 \$	24,27 \$	30,92 \$
Animateurs et animatrices, responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique	27,71 \$			33,49 \$	23,92 \$
Autres préposés et autres préposées aux services d'information et aux services à la clientèle	22,93 \$	27,41 \$		26,86 \$	23,88 \$
Concierges, surintendants et surintendantes d'immeubles	18,67 \$		25,91 \$	23,77 \$	20,16 \$
Électriciens et électriciennes (sauf électriciens industriels et électriciennes industrielles et de réseaux électriques)	23,39 \$	30,36 \$	31,48 \$	30,26 \$	29,00 \$
Employés de soutien de bureau généraux et employées de soutien de bureau générales	21,37 \$	24,88 \$	25,20 \$	24,17 \$	25,06 \$
Magasiniers et magasiniers, commis aux pièces	19,93 \$	28,00 \$	24,21 \$	26,86 \$	26,95 \$
Manoeuvres à l'entretien des travaux publics	18,46 \$		23,62 \$	23,92 \$	
Mécaniciens et mécaniciennes d'équipement lourd				27,74 \$	32,02 \$



Toujours à partir des données de l'ERG⁵⁹, une compilation des salaires horaires moyens des titres d'emploi CNP présentant un résultat pour chacune des cinq catégories, a été faite afin de montrer comment se situent les emplois comparables du secteur municipal par rapport aux autres. Ces données confirment que les salaires du secteur municipal sont semblables aux trois autres et que l'administration publique québécoise est systématiquement en retard, pour tous les titres d'emploi choisis.

⁵⁹ Institut de la statistique du Québec, « Résultats de l'Enquête sur la rémunération globale au Québec, Collecte 2014 », juillet 2015, Tableaux A, pp.53-178.

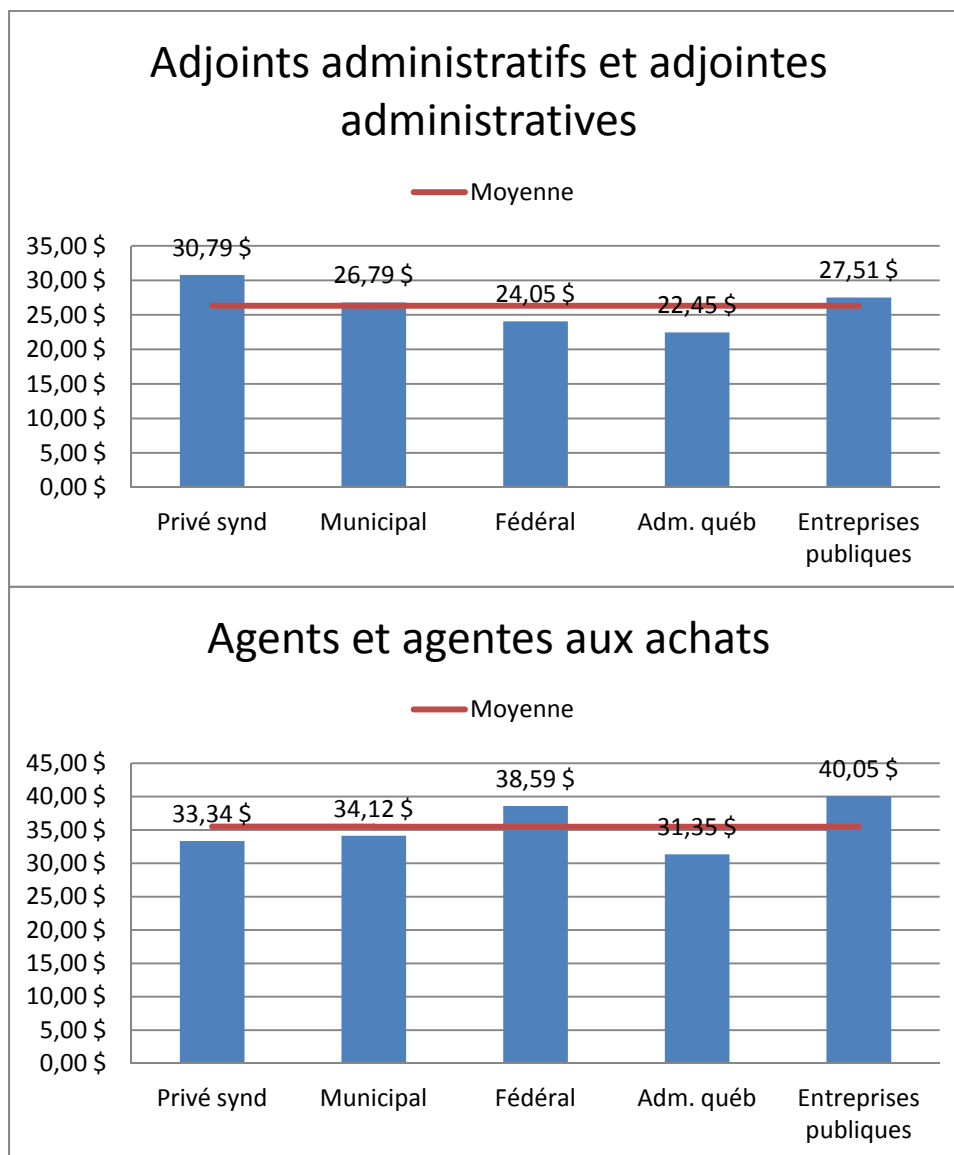
**Salaires par CNP du secteur municipal et moyennes des secteurs
« entreprises publiques », « privé syndiqué », « fédéral » et
« administration publique québécoise » 2014 – Employé(e)s cols
blancs**

Titres d'emploi CNP	Municipal	Moyenne	Moyenne sans Adm. québ.
Adjoints administratifs et adjointes administratives	26,79 \$	26,32 \$	27,29 \$
Agents et agentes aux achats	34,12 \$	35,49 \$	36,53 \$
Agents et agentes d'administration	32,62 \$	30,05 \$	30,88 \$
Autres contrôleurs et contrôleuses techniques, officiers et officières de réglementation	32,21 \$	34,10 \$	36,12 \$
Concepteurs et conceptrices artistiques, artisans et artisanes	29,00 \$	30,86 \$	32,16 \$
Employés de soutien de bureau généraux et employées de soutien de bureau générales	24,17 \$	24,14 \$	24,83 \$
Magasiniers et magasiniers, commis aux pièces	26,86 \$	25,19 \$	26,51 \$
Personnel administratif et de réglementation	34,29 \$	31,37 \$	32,17 \$
Personnel technique en génie civil, mécanique et industriel	32,85 \$	34,57 \$	36,74 \$
Moyenne	30,32 \$	30,23 \$	31,47 \$

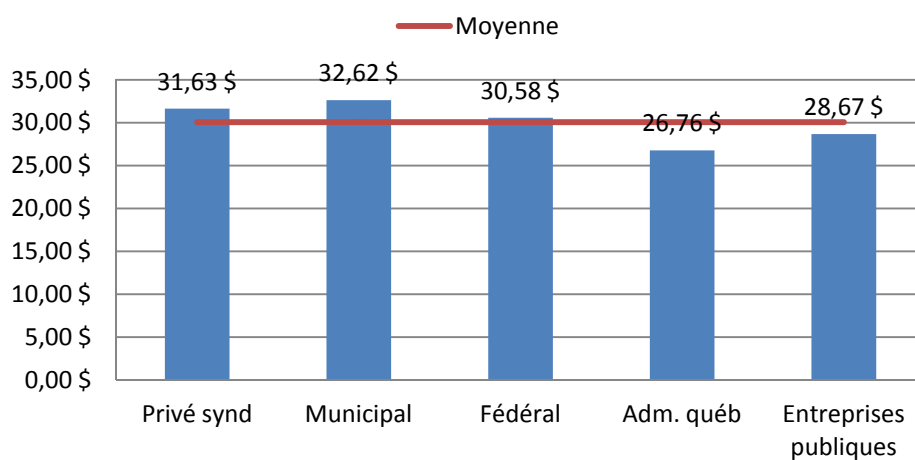
**Salaires par CNP du secteur municipal et moyennes des secteurs
« entreprises publiques », « privé syndiqué », « fédéral » et
« administration publique québécoise » 2014 – Employé(e)s cols
bleus**

Titres d'emploi CNP	Municipal	Moyenne	Moyenne sans Adm. québ.
Aides de soutien des métiers et manoeuvres	24,54 \$	25,12 \$	26,08 \$
Charpentiers et charpentières, ébénistes	28,32 \$	27,74 \$	29,15 \$
Conducteurs et conductrices de véhicules automobiles et de véhicules de transport en commun	25,74 \$	23,50 \$	24,54 \$
Électriciens et électriciennes (sauf électriciens industriels et électriciennes industrielles et de réseaux électriques)	30,26 \$	28,90 \$	30,28 \$
Mécaniciens et mécaniciennes de machinerie et d'équipement de transport (sauf véhicules automobiles)	28,63 \$	28,95 \$	30,26 \$
Plombiers et plombières, tuyauteurs et tuyauteuses, monteurs et monteuses d'installations au gaz	29,37 \$	29,20 \$	30,77 \$
Personnel d'installation, de réparation et d'entretien	26,80 \$	25,21 \$	27,20 \$
Peintres, décorateurs et décoratrices (sauf décorateurs et décoratrices d'intérieur)	27,83 \$	28,06 \$	30,00 \$
Personnel technique en génie électronique et électrique	33,31 \$	34,77 \$	36,87 \$
Moyenne	28,31 \$	27,94 \$	29,46 \$

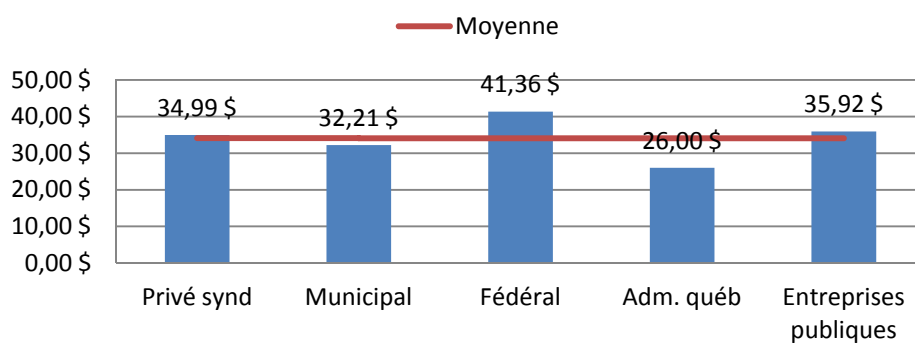
Salaires par CNP du secteur municipal et moyennes des secteurs « entreprises publiques », « privé syndiqué », « fédéral » et « administration publique québécoise » 2014 – Employé(e)s cols blancs



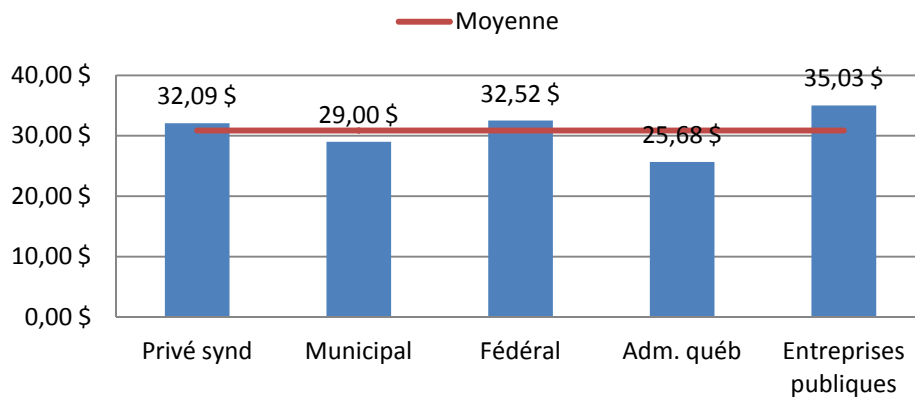
Agents et agentes d'administration



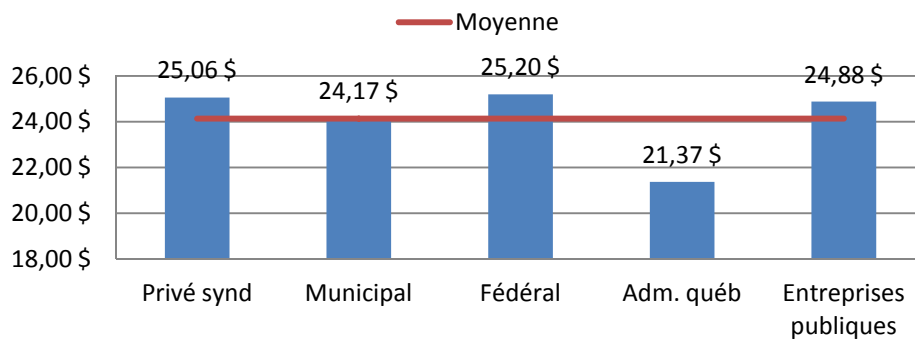
Autres contrôleurs et contrôleuses techniques, officiers et officières de réglementation



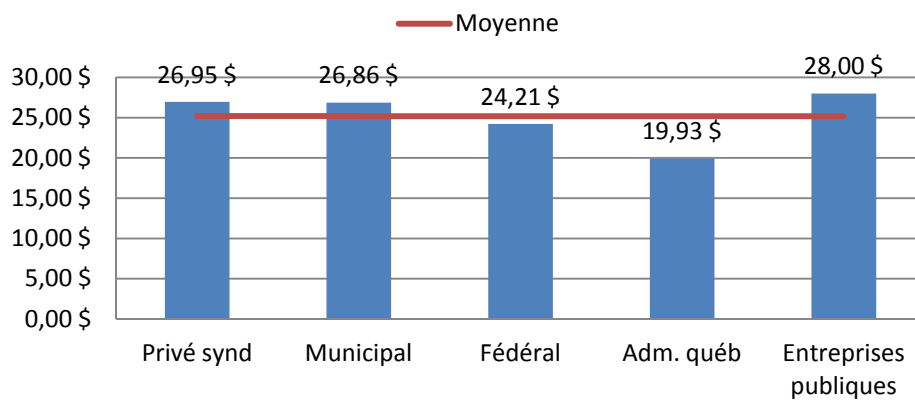
Concepteurs et conceptrices artistiques, artisans et artisanes



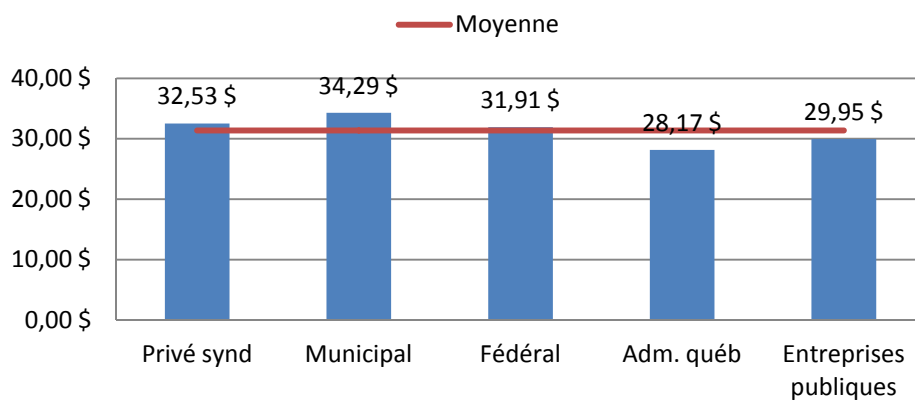
Employés de soutien de bureau généraux et employées de soutien de bureau générales



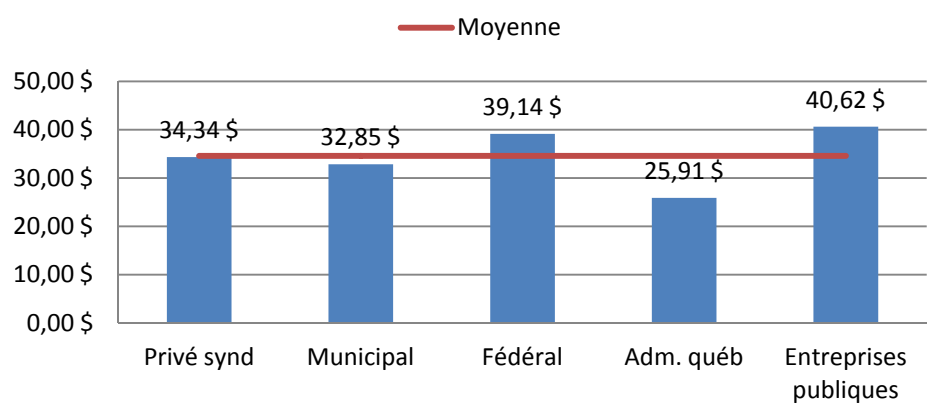
Magasiniers et magasiniers, commis aux pièces



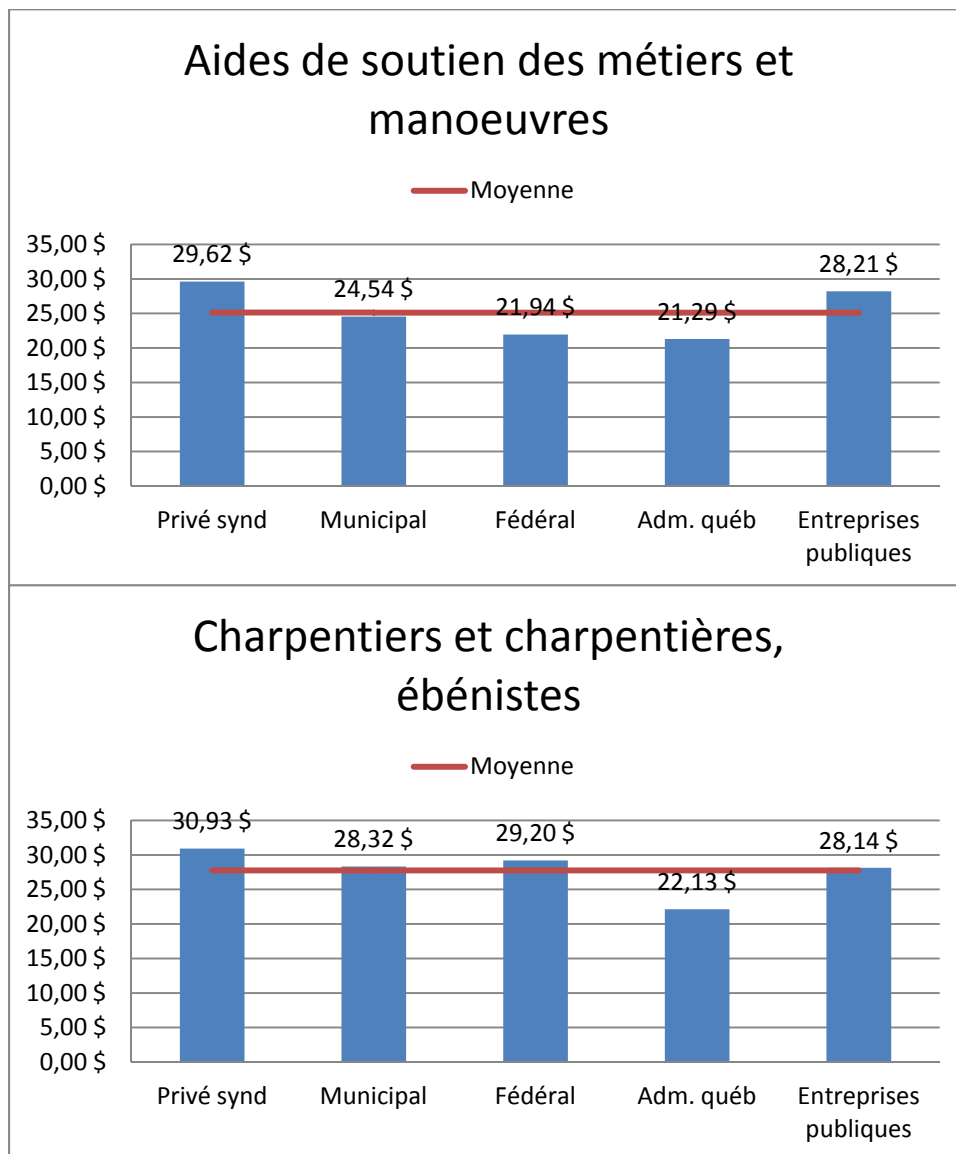
Personnel administratif et de réglementation



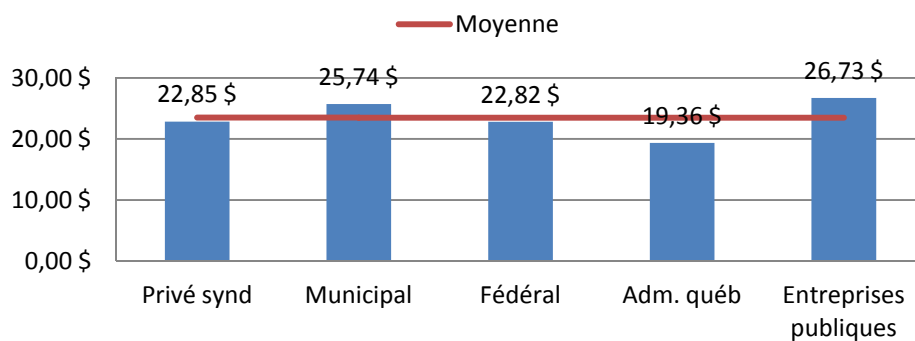
Personnel technique en génie civil, mécanique et industriel



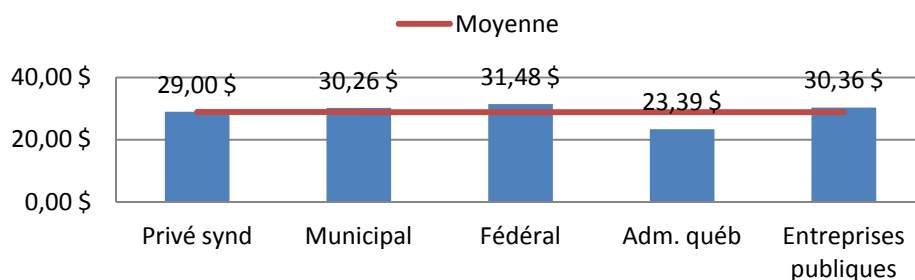
**Salaires par CNP du secteur municipal et moyennes des secteurs
« entreprises publiques », « privé syndiqué », « fédéral » et
« administration publique québécoise » 2014 – Employé(e)s cols
bleus**



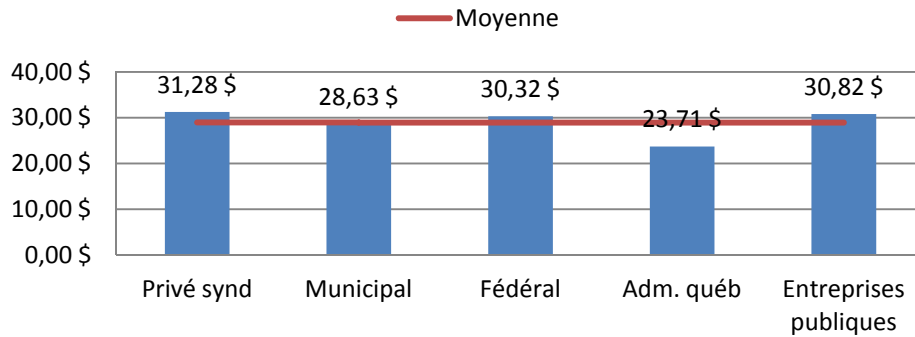
Conducteurs et conductrices de véhicules automobiles et de véhicules de transport en commun



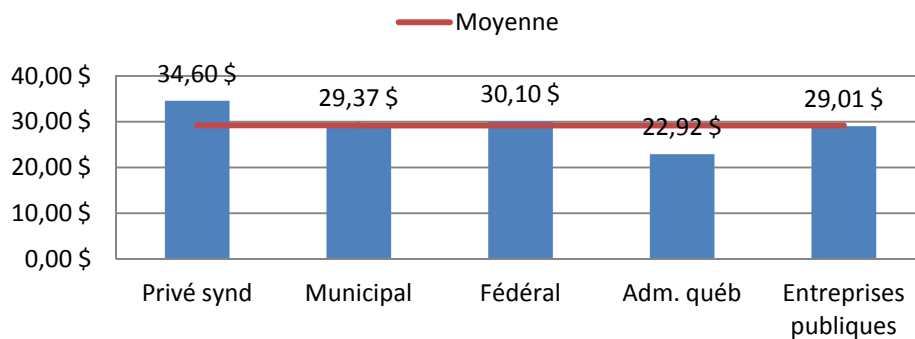
Électriciens et électriciennes (sauf électriciens industriels et électriciennes industrielles et de réseaux électriques)



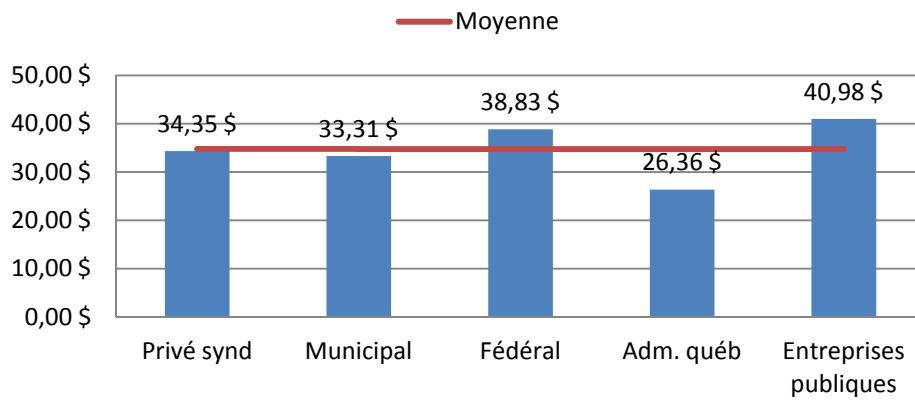
Mécaniciens et mécaniciennes de machinerie et d'équipement de transport (sauf véhicules automobiles)



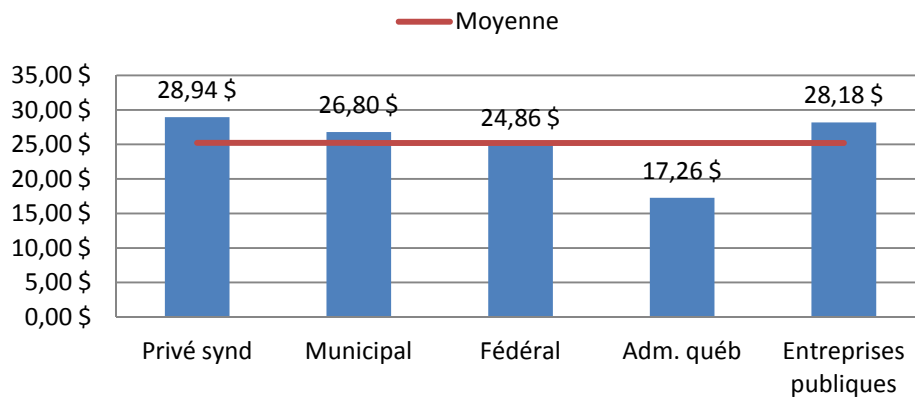
Plombiers et plombières, tuyauteurs et tuyauteuses, monteurs et monteuses d'installations au gaz



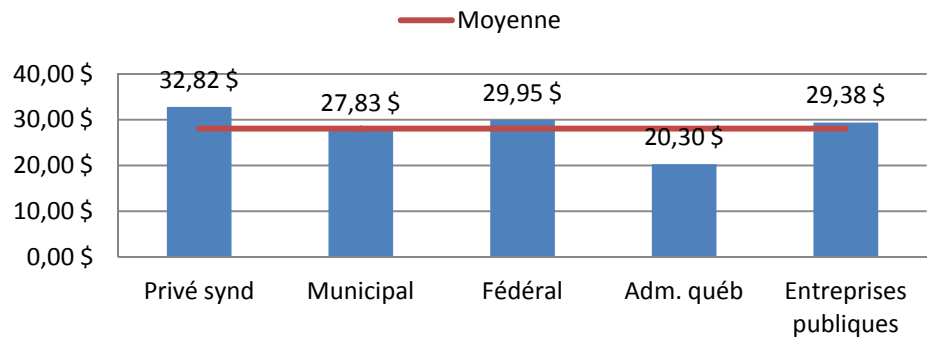
Personnel technique en génie électronique et électrique



Personnel d'installation, de réparation et d'entretien



Peintres, décorateurs et décoratrices (sauf décorateurs et décoratrices d'intérieur)



Ces résultats nous permettent donc de constater que les salaires sont semblables entre les travailleurs syndiqués, du public et du privé, si on exclut l'administration publique québécoise.

CONCLUSION

L'analyse du calcul de l'ISQ des avantages sociaux nous permet d'affirmer qu'en prenant en considération que les montants déboursés pour le régime de retraite des employés de l'administration publique québécoise inclut uniquement les cotisations d'exercice, que le montant déboursé suite aux négociations imposées par la loi 15 devrait être en moyenne de 8,59%, ce qui diminue de 13,18% le total versé pour les avantages sociaux et les congés chômés payés, le ramenant ainsi à 45,66%. Comme le total des avantages sociaux et des heures chômées en % du salaire est de 48,19⁶⁰ pour la catégorie « Autres salariés québécois syndiqués », **le SCFP-Québec en conclut que l'écart avec l'administration publique québécoise ne devrait pas être 39,5%, mais plutôt d'environ 22,4%⁶¹, soit l'écart entre l'administration québécoise et la catégorie « autres salariés québécois syndiqués».**

Le SCFP-Québec a démontré dans les pages précédentes que les résultats théoriques de l'ISQ dans son étude sur la rémunération globale de l'administration publique québécoise comportent plusieurs failles par rapport à l'appariement des emplois et aux estimations faites pour les avantages sociaux, en particulier sur la contribution des employeurs municipaux aux régimes de retraite. Pour ces raisons, le SCFP-Québec estime que cette étude ne devrait pas être utilisée comme base pour les modifications législatives souhaitées par l'UMQ. La présente analyse permet de conclure qu'à ce seul chapitre, l'écart identifié par l'ISQ devrait être revu à la baisse de 13,18%, en prenant en considération la restructuration des régimes de retraite du secteur municipal imposée par la loi 15.

Trois secteurs ont été identifiés par le SCFP-Québec comme étant des comparables valides avec le secteur municipal, soit l' « Administration fédérale », les « Entreprises publiques » et le « Privé syndiqué ». En utilisant les salaires horaires moyens de *l'Enquête sur la rémunération globale au Québec* (ERG) et en utilisant les mêmes emplois CNP que l'ISQ dans son étude intitulée *La rémunération dans l'administration municipale* de 2012, le SCFP-Québec a démontré que le secteur municipal n'était pas systématiquement en avance par rapport à ces secteurs et que les rémunérations par code CNP étaient plutôt semblables.

⁶⁰ Institut de la statistique du Québec, « Rémunération des salariés – État et évolution comparés 2015 », novembre 2015. p. 75

⁶¹ Ibid. p.111

La loi 15 a et aura un impact important sur les montants déboursés par les employeurs pour les travailleurs municipaux. Comme l'ISQ ne prendra pas en compte ces changements avant 2019, alors que ses impacts sont immédiats, le gouvernement ne peut utiliser le « retard » de 39,5 % de l'administration publique québécoise sur l'administration municipale pour revoir le cadre légal de négociation.

Les lacunes identifiées, tant dans la cueillette de données, l'utilisation d'emplois repères inexistantes ou peu significatifs, la prise en compte des cotisations d'équilibre aux différents régimes de retraite du secteur municipal, les impacts immédiats des coupures de droits consécutifs à l'entrée en vigueur de la loi 15 et le « gonflement » erroné du pourcentage attribuable aux avantages sociaux dans les études de l'ISQ et l'utilisation qui en est faite par certains intervenants sont autant de facteurs objectivables, mesurables qui permettent de réfuter définitivement l'écart de 39,5%. Cet écart ne tient tout simplement pas la route.

Le SFCP-Québec dénonce avec vigueur l'intention annoncée du gouvernement d'intervenir à nouveau pour légiférer et modifier le cadre légal de négociation sur la base de données qu'il sait erronées. L'adoption de la loi 15, sous de fausses représentations, a porté atteinte à notre droit à la libre négociation et le SFCP-Québec s'est adressé aux tribunaux pour la faire déclarer inconstitutionnelle. Les déficits des régimes de retraite ont été faussement gonflés pour tenter de justifier la limitation des droits fondamentaux. Le SFCP-Québec dénonce les raccourcis démagogiques de certains intervenants, dont le gouvernement, qui visent à légitimer l'utilisation parcellaire des études de l'ISQ pour tenter de justifier une nouvelle atteinte à notre droit à la liberté de négociation.

Le gouvernement invoque de plus les augmentations dans les transferts aux municipalités, de l'ordre de 6,5% par année. Pourtant, les augmentations dans les coûts de main-d'œuvre, au fil des ans, selon les données compilées par le SFCP-Québec, reflètent davantage le maintien du pouvoir d'achat par le biais d'augmentations salariales près du taux d'inflation. Le gouvernement aurait dû prêter une oreille plus attentive à l'augmentation substantielle dans la gestion des contrats externes plutôt que d'attaquer à nouveau la rémunération des employés municipaux. Le plus récent *Palmarès des municipalités du Québec*⁶², dont les résultats viennent

⁶² Centre sur la productivité et la prospérité, HEC Montréal, « Palmarès des municipalités du Québec Édition 2016 », 2016 : <http://cpp.hec.ca/palmares/index.html>

tout juste de paraître, indique d'ailleurs une croissance globale des dépenses de 0,9% en 2014 pour l'ensemble des municipalités. Le *Palmarès* souligne de plus que « (...) les dix plus grandes villes du Québec n'ont pas simplement réussi à ralentir la croissance de leurs dépenses, mais elles sont parvenu à les réduire. Prises ensemble, les villes de plus de 100 000 habitants affichent ainsi une baisse de 1,3% de leurs dépenses par habitant (...) »⁶³.

Ce n'est certes pas les effets de la Loi 15 adoptée à la toute fin de l'année. Le contraste est plutôt frappant avec la mise en place de la Commission Charbonneau. Il semble plus aisé de prendre à partie les employés municipaux que de faire payer les compagnies qui gonflaient de 30 % le coût des contrats.

Le SFCP-Québec demande que l'on cesse de prendre à partie les conditions de travail pourtant négociées des employés municipaux. Comme la présente analyse critique le démontre, ces conditions sont essentiellement semblables à celles des autres secteurs de comparaison et seul le secteur de base présente un retard assimilable aux nombreuses interventions de l'État (décrets, gels salariaux, ...) pour contenir une croissance normale de la rémunération pour les salariés de l'administration publique provinciale.

⁶³ Pierre-André Normandin, « Palmarès des municipalités - Coups de frein sur les dépenses », La Presse, 9 mai 2016 : <http://plus.lapresse.ca/screens/91f1d254-54c7-41e6-aa7e-5825921d39d6|1G-eKGP6CtY.html>

ANNEXE

Descriptions des codes CNP 2011

Secteur municipal

1 Affaires, finance et administration

12 Personnel de supervision du travail administratif et financier et personnel administratif

122 Personnel administratif et de réglementation

1221 Agents/agentes d'administration

Les agents d'administration supervisent et mettent en oeuvre des procédures administratives, établissent l'ordre de priorité des tâches, font des analyses d'opérations administratives et coordonnent l'acquisition de services administratifs, tels que les locaux à bureaux, les fournitures et les services de sécurité. Ils travaillent dans les secteurs privé et public. Ce groupe de base comprend les agents d'administration qui agissent en tant que superviseurs.

Exemple(s) illustratif(s)

- administrateur/administratrice de bureau
- agent administratif/agent administrative
- agent/agent au service des admissions universitaires
- agent/agent de gestion des formulaires
- agent/agent de liaison
- agent/agent de planification
- agent/agent des biens excédentaires
- agent/agent des services d'accès à l'information et à la protection de la vie privée
- analyste de documents administratifs - accès à l'information
- coordonnateur/coordonnatrice des services administratifs
- coordonnateur/coordonnatrice des services de bureau
- gestionnaire de bureau

Exclusion(s)

- Adjoints/adjointes de direction (1222)
- Agents/agentes de gestion immobilière (1224)
- Directeurs/directrices des services administratifs (voir 0114 Directeurs/directrices d'autres services administratifs)
- Planificateurs/planificatrices de congrès et d'événements (1226)

Fonctions principales

Les agents d'administration exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- superviser et coordonner les procédures de bureau et étudier, évaluer et appliquer de nouvelles méthodes de travail;

- établir l'ordre de priorité des tâches, attribuer le travail au personnel de soutien et s'assurer que les délais sont respectés et que les procédures sont suivies;
- effectuer des activités à caractère administratif associées aux inscriptions dans des établissements d'enseignement postsecondaire;
- administrer les politiques et les pratiques concernant la divulgation de dossiers pour donner suite aux demandes d'accès découlant des lois sur l'accès à l'information et sur la protection de la vie privée;
- coordonner et planifier les services administratifs relatifs, par exemple, aux besoins en locaux, aux déménagements, au matériel, aux fournitures, aux formulaires, à la disposition des biens, au stationnement, à l'entretien et à la sécurité;
- faire des analyses et voir aux opérations administratives liées au budget, aux contrats et à la planification des projets, ainsi qu'au processus de gestion;
- collaborer à la préparation du budget d'exploitation et assurer le contrôle des stocks et le contrôle budgétaire;
- rassembler des données et préparer des lettres, des manuels et des rapports périodiques et spéciaux.
- superviser, au besoin, les techniciens en gestion des documents et le personnel connexe.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est exigé.
- Un diplôme d'études universitaires ou collégiales en administration des affaires ou en administration publique peut être exigé.
- De l'expérience dans un poste de bureau de niveau supérieur ou en tant que secrétaire de direction reliée à l'administration d'un bureau est habituellement exigée.
- Certains employeurs peuvent exiger une accréditation en gestion de projets.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de gestion des services administratifs.

Niveau de compétence : Technique

1225 Agents/agentes aux achats

Les agents aux achats achètent de l'équipement général et spécialisé, du matériel, des terrains ou des droits de passage et des services aux entreprises, qui seront utilisés ou transformés par leurs établissements. Ils travaillent dans les secteurs public et privé.

Exemple(s) illustratif(s)

- acheteur/acheteuse - achats
- acheteur/acheteuse de meubles et d'articles d'ameublement
- agent d'approvisionnement gouvernemental/agente d'approvisionnement gouvernementale
- agent/agente d'approvisionnement
- agent/agente de contrats
- agent/agente de gestion de contrats
- agent/agente de gestion du matériel
- analyste des actifs en matière d'énergie des terres de surface

Exclusion(s)

- Acheteurs/acheteuses des commerces de détail et de gros (6222)
- Commis aux achats et au contrôle de l'inventaire (1524)
- Directeurs/directrices des achats (0113)

Fonctions principales

Les agents aux achats exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- acheter de l'équipement général et spécialisé, du matériel, des terrains ou des droits de passage ou des services aux entreprises, qui seront utilisés ou transformés par leurs établissements;
- évaluer les besoins d'un établissement et préciser les spécifications de l'équipement, du matériel et des fournitures à acheter;
- encourager des soumissions, consulter des fournisseurs et examiner des devis;
- déterminer ou négocier les modalités des contrats, accorder des contrats aux fournisseurs ou recommander leur attribution;
- établir les logistiques des calendriers de livraison, surveiller l'exécution des contrats et communiquer avec les clients et les fournisseurs pour résoudre les problèmes;
- négocier l'acquisition des terrains ou des droits de passage pour l'utilisation publique ou privée et, s'il y a lieu, mener des enquêtes de propriétés;
- embaucher, former et superviser, au besoin, les commis aux achats.

Les agents aux achats peuvent se spécialiser dans l'achat de matériel ou de services aux entreprises, tels que des meubles ou du matériel de bureau.

Conditions d'accès à la profession

- Un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales en gestion des affaires, en commerce ou en économie est habituellement exigé.
- Un diplôme d'études universitaires ou collégiales dans une discipline connexe peut être exigé des agents aux achats chargés d'acheter des produits ou des services spécialisés aux entreprises. Par exemple, un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales en génie peut être exigé des acheteurs de produits industriels.

- Un certificat en approvisionnement de l'Association canadienne de gestion des achats (ACGA) peut être exigé.
- De l'expérience en tant que commis aux achats ou commis administratif peut être exigée.
- Une certification de l'organisation International Right of Way Association (IRWA) peut être exigée.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de gestion.

Niveau de compétence : Technique

13 Personnel en finance, assurance et personnel assimilé en administration des affaires

131 Personnel en finance, assurance et personnel assimilé en administration des affaires

1311 Techniciens/techniciennes en comptabilité et teneurs/teneuses de livres

Les techniciens en comptabilité et les teneurs de livres gèrent des séries complètes de livres, tiennent les registres des comptes, vérifient les méthodes utilisées pour comptabiliser les opérations financières et fournissent des services de tenue de livres à des particuliers. Ils travaillent dans les secteurs privé et public ou ils peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemple(s) illustratif(s)

- technicien/technicienne en comptabilité
- teneur/teneuse de livres
- teneur/teneuse de livres-comptables

Exclusion(s)

- Commis à la comptabilité et personnel assimilé (1431)
- Commis à la paye (1432)
- Commis de banque, d'assurance et d'autres services financiers (1434)
- Vérificateurs/vérificatrices et comptables (1111)

Fonctions principales

Les techniciens en comptabilité et les teneurs de livres exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- tenir des registres financiers et établir, tenir à jour et faire la balance de divers comptes en utilisant des systèmes de tenue de livres manuels ou informatisés;
- reporter des écritures au journal et faire concorder des comptes, préparer les balances de vérification des comptes, tenir des grands livres généraux et préparer des états financiers;
- faire des calculs et préparer des chèques de paye, des factures de services d'utilité publique, de taxes et d'autres factures;
- compléter et soumettre des formulaires de versement d'impôts, d'indemnisation des accidents du travail, de prestations de retraite et d'autres documents gouvernementaux;
- préparer des déclarations de revenus et effectuer d'autres services de tenue de livres pour des particuliers;
- préparer d'autres rapports statistiques, financiers et comptables.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est exigé.
- Un diplôme d'études collégiales en comptabilité, en tenue de livre ou dans un domaine connexe ou deux ans (premier niveau) d'un programme reconnu en comptabilité professionnelle (p. ex. comptable agréé, comptable général licencié) ou des cours de comptabilité ou de tenue de livres et plusieurs années d'expérience en tant que commis à la comptabilité ou commis des services financiers sont exigés.

Renseignements supplémentaires

- Une formation supplémentaire permet d'accéder à des postes en comptabilité professionnelle.

Niveau de compétence : Technique

124 Adjoint(s) administratifs/adjointes administratives de bureau - général, juridique et médical

1241 Adjoint(s) administratifs/adjointes administratives

Les adjoints administratifs effectuent des tâches administratives pour épauler les gestionnaires et les professionnels. Ils travaillent dans les secteurs privé et public.

Exemple(s) illustratif(s)

- adjoint administratif/adjointe administrative
- adjoint administratif/adjointe administrative de bureau
- secrétaire (sauf domaines juridique et médical)
- secrétaire exécutif/secrétaire exécutive (sauf domaines juridique et médical)
- secrétaire particulier/secrétaire particulière
- secrétaire technique

Exclusion(s)

- Adjoint(s)/adjointes de direction (1222)
- Adjoint(s) administratifs juridiques/adjointes administratives juridiques (1242)
- Adjoint(s) administratifs médicaux/adjointes administratives médicales (1243)
- Gestionnaires de bureau (voir 1221 Agents/agentes d'administration)
- Sténographes judiciaires, transcripteurs médicaux/transcriptrices médicales et personnel assimilé (1251)

Fonctions principales

Les adjoints administratifs exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- préparer, saisir à l'ordinateur, réviser et relire de la correspondance, des factures, des présentations, des brochures, des publications, des rapports et d'autres documents connexes à partir de notes dictées ou manuscrites;
- ouvrir et distribuer le courrier postal et électronique et les autres documents reçus et coordonner la circulation des renseignements à l'interne et avec d'autres services et organismes;
- fixer et confirmer les rendez-vous et les réunions de l'employeur;
- commander les fournitures de bureau et en tenir l'inventaire;
- répondre aux demandes de renseignements reçues par téléphone et par courrier électronique et transmettre les appels téléphoniques et les messages;
- établir et tenir des systèmes manuels et informatisés de classement des dossiers d'information;
- formuler et mettre en oeuvre les modes de fonctionnement du bureau;
- accueillir les visiteurs, déterminer le but de leur visite et les diriger vers l'employeur ou la personne compétente;
- consigner et préparer les procès-verbaux des réunions;
- organiser les voyages et faire les réservations nécessaires;
- compiler, s'il y a lieu, des données, des statistiques et d'autres renseignements, afin d'appuyer les activités de recherche;
- surveiller et former, s'il y a lieu, les employés de bureau en ce qui a trait aux méthodes de travail et à l'utilisation de logiciels courants;
- organiser, s'il y a lieu, des conférences.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un programme collégial d'un ou de deux ans en techniques de bureau ou de l'expérience dans le travail de bureau est exigé.

Niveau de compétence : Technique

5 Arts, culture, sports et loisirs

52 Personnel technique des arts, de la culture, des sports et des loisirs

5254 animateurs/animateuses et responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique

Les animateurs et les responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique dirigent et forment des personnes et des groupes dans le cadre de programmes de sports, de loisirs, de conditionnement physique et d'athlétisme. Ils travaillent dans des centres communautaires, des clubs sportifs, des clubs de conditionnement physique, des centres de plein air, des centres de villégiature, des centres de loisirs, des établissements de soins de santé, des maisons de retraite, des établissements correctionnels, des ministères gouvernementaux, des entreprises privées, des associations touristiques et d'autres établissements semblables.

Exemple(s) illustratif(s)

- conseiller/conseillère de camp
- entraîneur personnel certifié/entraîneuse personnelle certifiée
- entraîneur personnel/entraîneuse personnelle
- évaluateur/évaluatrice de la condition physique
- instructeur/instructrice d'aérobic
- instructeur/instructrice de conditionnement physique
- instructeur/instructrice de natation - sports
- instructeur/instructrice d'équitation
- moniteur/monitrice de camp de jour
- moniteur/monitrice de programmes de loisirs
- moniteur/monitrice de ski
- moniteur/monitrice de terrain de jeux
- patrouilleur/patrouilleuse de pentes de ski
- professeur/professeuse de gymnastique
- sauveteur/sauveteuse
- technicien/technicienne en loisirs

Exclusion(s)

- Autres instructeurs/instructrices (4216)
- Directeurs/directrices de programmes et de services de sports, de loisirs et de conditionnement physique (0513)
- Surveillants/surveillantes en sport et en loisirs (voir 4167 Rechercheurs, experts-conseils/expertes-conseils et agents/agentes de programme en sports, en loisirs et en conditionnement physique)

Fonctions principales

Les animateurs et les responsables de programmes de sports, de loisirs et de conditionnement physique exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- planifier et mettre en oeuvre des activités de loisir, d'athlétisme, de conditionnement physique et de sport;
- montrer ou enseigner les techniques et les activités d'athlétisme, de conditionnement physique ou de sports;

- enseigner les arts, l'artisanat et d'autres activités semblables à des groupes et à des personnes et diriger ceux-ci dans des programmes d'activités sociales et des programmes de loisirs;
- s'occuper de clients ayant des besoins spéciaux;
- sensibiliser les gens à la qualité de la vie;
- exécuter des activités thérapeutiques de sports ou d'athlétisme;
- superviser les activités de loisir, de sport ou de conditionnement physique afin d'en assurer la sécurité et administrer des premiers soins ou des soins d'urgence en cas de besoin;
- appliquer les règles et règlements de sécurité.
- aider à la coordination d'activités spéciales;
- mettre des activités à l'horaire, tenir des dossiers et des registres à jour et rédiger des rapports;
- former et superviser le personnel, s'il y a lieu;
- entretenir et réparer l'équipement sportif, s'il y a lieu.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un diplôme d'études collégiales en récréologie, en loisirs ou en éducation physique ou une expérience prolongée dans un sport ou une activité particulière est habituellement exigé.
- Une certification dans un domaine d'activité, dans un sport ou en conditionnement physique, tel qu'un brevet d'instructeur de ski, d'entraîneur personnel ou un certificat de premiers soins ou de soins d'urgence est habituellement exigé.
- Des aptitudes manifestes dans une discipline particulière des sports, des loisirs ou du conditionnement physique sont exigées.
- Un certificat d'évaluateur de la condition physique peut être exigé des évaluateurs de la condition physique.

Niveau de compétence : Technique

14 Personnel de soutien de bureau

141 Personnel au travail général de bureau

1411 Employés de soutien de bureau généraux/employées de soutien de bureau générales

Les employés de soutien de bureau généraux préparent de la correspondance, des rapports, des relevés et d'autres documents, se servent du matériel de bureau, répondent au téléphone, vérifient, enregistrent et traitent des formulaires et des documents tels que des contrats et des demandes, et effectuent diverses tâches générales de bureau conformément aux méthodes établies. Ils travaillent dans les bureaux des secteurs public et privé.

Exemple(s) illustratif(s)

- aide de bureau
- commis administratif/commis administrative
- commis au classement
- commis au système de classement des dossiers
- commis aux archives médicales
- commis aux dossiers d'aéronef
- commis aux dossiers et à la classification
- commis aux dossiers techniques
- commis aux garanties
- commis de bureau
- commis d'unité - hôpital
- employé de bureau général/employée de bureau générale

Exclusion(s)

- Adjoints administratifs/adjointes administratives (1241)
- Agents/agentes d'administration (1221)
- Commis à la comptabilité et personnel assimilé (1431)
- Commis à la saisie de données (1422)
- Commis des services du personnel (1415)
- Commis des services judiciaires (1416)
- Réceptionnistes (1414)
- Superviseurs/superviseuses de commis de bureau et du personnel de soutien administratif (1211)
- Techniciens/techniciennes à la gestion des documents (1253)

Fonctions principales

Les employés de soutien de bureau généraux exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- préparer de la correspondance, des rapports, des relevés, des formulaires, des présentations, des demandes et d'autres documents à partir de notes manuscrites ou dictées;
- répondre aux demandes de renseignements présentées par téléphone, en personne ou par voie électronique ou acheminer ces demandes à la personne compétente;
- fournir des renseignements généraux aux employés, aux clients et au public sur les règlements et les procédés de l'entreprise ou des programmes;

- photocopier et agraffer des documents pour les diffuser, les expédier par courrier et les classer;
- trier et classer des documents selon des systèmes de classement établis, trouver et récupérer des documents des dossiers suite aux demandes, et tenir des registres de matériaux classés ou purgés;
- tenir et préparer des rapports à partir de dossiers concrets ou électroniques, d'inventaires, de listes d'envoi et de bases de données;
- traiter le courrier reçu et sortant, par la poste ou par voie électronique;
- envoyer et recevoir des messages et des documents au moyen d'un télécopieur ou du courrier électronique;
- assister lors de procédures administratives, comme la dotation budgétaire, l'administration de contrats et les horaires de travail;
- tenir l'inventaire des fournitures de bureau, commander des fournitures au besoin et veiller à ce que l'entretien de l'équipement de bureau soit effectué;
- effectuer, s'il y a lieu, des tâches générales de comptabilité, telles que préparer des factures et des dépôts bancaires;
- trier, vérifier et traiter, au besoin, des reçus, des dépenses, formulaires et d'autres documents;
- coordonner, s'il y a lieu, le déroulement du travail des autres employés de soutien de bureau.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Une formation au niveau secondaire ou collégial en études commerciales est habituellement exigée.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision ou de gestion de bureau.
- L'expérience et la formation supplémentaire permet d'accéder à des postes de dirigeant.

Niveau de compétence : Intermédiaire

65 Représentants/représentantes de services et autre personnel de services à la clientèle et personnalisés

655 Représentants/représentantes du service à la clientèle et de l'information

6552 Autres préposés/autres préposées aux services d'information et aux services à la clientèle

Les autres préposés aux services d'information et aux services à la clientèle répondent aux demandes de renseignements, donnent des informations au sujet des produits, des services et des politiques d'un établissement et fournissent des services à la clientèle tels que la réception des paiements et le traitement des demandes de service. Ils travaillent dans des établissements de vente au détail, des centres de contact, des compagnies d'assurance, de téléphone et des entreprises de services d'utilité publique et dans d'autres établissements des secteurs privé et public.

Exemple(s) illustratif(s)

- agent/agente au comptoir de commande
- agent/agente de centre de contact - service à la clientèle
- commis à l'information touristique
- commis au comptoir du service à la clientèle
- commis aux demandes de renseignements
- commis aux objets perdus et trouvés
- commis aux plaintes - service à la clientèle
- commis aux relations publiques
- commis aux renseignements - service à la clientèle
- commis aux renseignements sur les comptes
- commis aux renseignements sur les horaires d'autobus
- représentant/représentante du service à la clientèle - centre d'appel

Exclusion(s)

- Agents/agentes aux billets et aux renseignements (voir 6523 Agents/agentes à la billetterie et aux services aériens)
- Commis aux billets et aux renseignements (sauf transport aérien) (voir 6524 Agents/agentes à la billetterie, représentants/représentantes du service en matière de fret et personnel assimilé dans le transport routier et maritime)
- Réceptionnistes (1414)
- Représentants/représentantes du service à la clientèle dans les banques et autres institutions financières (voir 6551 Représentants/représentantes au service à la clientèle - institutions financières)
- Superviseurs/superveuses des services d'information et des services à la clientèle (6314)
- Vendeurs/vendeuses - commerce de détail (6421)

Fonctions principales

Les principales fonctions exercées dans certaines professions incluses dans ce groupe de base sont résumées ci-dessous :

Préposés aux services à la clientèle dans des établissements de commerce au détail

- répondre, en personne ou au téléphone, aux demandes de renseignement des clients;
- s'occuper des plaintes au sujet des produits, des services ou des politiques de l'établissement;
- prendre des dispositions en vue d'un remboursement, d'un échange et de l'établissement d'une note de crédit pour la marchandise retournée;
- recevoir les comptes pour paiements;
- recevoir les formulaires de demande de cartes de crédit ou les demandes d'emploi.

Commis de centres de contact

- prendre les commandes de biens ou de services des clients;
- faire la promotion des biens et des services;
- répondre aux demandes de renseignements et aux urgences;
- examiner les plaintes et mettre les comptes à jour.

Préposés aux services à la clientèle dans les compagnies d'assurance ou de téléphone, les sociétés de services d'utilité publique et d'autres entreprises semblables

- expliquer aux clients la nature et le coût des services offerts;
- commander des services;
- fournir de l'information sur les réclamations ou les comptes;
- mettre les comptes à jour, envoyer les factures et traiter les paiements de réclamations d'assurance et recevoir des paiements pour des services.

Préposés aux services d'information

- fournir aux clients et au public des renseignements concernant les produits, les services, les horaires, les taux, les règlements et les politiques en réponse aux demandes de renseignements faites par téléphone ou en personne.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Des études collégiales ou postsecondaires peuvent être exigées.
- De l'expérience du travail de bureau ou dans la vente peut être exigée.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision.

Niveau de compétence : Intermédiaire

15 Personnel de coordination de la distribution, du suivi et des horaires

152 Personnel en logistiques de chaîne d'approvisionnement, en suivi et en coordination d'horaires

1522 Magasiniers/magasinières et commis aux pièces

Les magasiniers et les commis aux pièces trient, entreposent et expédient des pièces et des fournitures pour l'établissement où ils travaillent et pour la vente au public. Ils travaillent dans des usines de fabrication, des entrepôts, des établissements de commerce de détail et de gros, des compagnies minières, des entreprises forestières ou de construction, des ateliers de réparation, des centres hospitaliers et d'autres établissements.

Exemple(s) illustratif(s)

- commis aux fournitures médicales
- commis aux pièces
- commis aux pièces de véhicules automobiles
- fournisseur/fournisseuse de pièces
- magasinier/magasinière
- magasinier/magasinière au dépôt d'outils
- magasinier/magasinière de matériel
- magasinier/magasinière de munitions
- magasinier/magasinière de navire
- préposé/préposée aux pièces
- préposé/préposée aux pièces de véhicules automobiles - commerce de détail

Exclusion(s)

- Commis aux achats et au contrôle de l'inventaire (1524)
- Expéditeurs/expéditrices et réceptionnaires (1521)
- Superviseurs/superviseuses des commis aux pièces (voir 1215 Superviseurs/superviseuses du personnel de coordination de la chaîne d'approvisionnement, du suivi et des horaires)

Fonctions principales

Les magasiniers et les commis aux pièces exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- recevoir et trier les pièces et les fournitures;
- stocker les articles d'une façon ordonnée et de manière à ce qu'ils soient facilement accessibles, dans un entrepôt, un dépôt d'outils, ou de fournitures ou ailleurs;
- traiter les demandes reçues et acheminer ou distribuer les pièces et les fournitures à l'intérieur de l'établissement;
- tenir à jour des registres sur les commandes et le nombre, le genre des pièces et des fournitures disponibles et l'endroit où elles sont rangées à l'aide d'un système manuel ou informatisé;
- préparer les commandes pour réapprovisionner les réserves de pièces et de fournitures;
- vendre des pièces détachées et de rechange pour les véhicules automobiles, la machinerie ou l'équipement, dans le commerce de détail;

- donner des conseils aux clients d'un magasin de détail, ou aux utilisateurs de l'établissement, sur la pertinence des pièces, les fournitures et les matériaux demandés.

Les commis aux pièces peuvent se spécialiser dans une catégorie de pièces en particulier, telles que les pièces pour automobiles, véhicules récréatifs, embarcations, machinerie lourde et agricole et les pièces des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation ou de réfrigération.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un programme d'apprentissage de trois ans ou une formation scolaire spécialisée au secondaire et un programme d'études collégiales d'un an peuvent être exigés des commis aux pièces.
- Le certificat de qualification de préposé aux pièces est offert, bien que facultatif, dans toutes les provinces et tous les territoires.
- De l'expérience dans un travail de bureau ou d'entrepôt connexe peut être exigée des commis aux pièces.
- Les préposés aux pièces qualifiés peuvent obtenir la mention Sceau rouge après la réussite de l'examen interprovincial Sceau rouge.

Renseignements supplémentaires

- La mention Sceau rouge permet une mobilité interprovinciale.
- Une expérience ou une formation supplémentaire permet d'accéder à des postes de supervision.

Niveau de compétence : Intermédiaire

1525 Répartiteurs/répartitrices

Les répartiteurs font fonctionner des radios et d'autres équipements de télécommunication, afin de répartir les véhicules d'urgence et de coordonner les activités des chauffeurs et de tout autre personnel. Ils travaillent pour des services de police, d'incendie et de santé publique, pour d'autres agences de services d'urgence, des services de taxi, de messageries et de livraison, des entreprises de camionnage et des services d'utilité publique, et d'autres établissements commerciaux et industriels.

Exemple(s) illustratif(s)

- coordonnateur/coordonnatrice de fret au départ et à l'arrivée
- opérateur radio/opératrice radio
- répartiteur/répartitrice au 911
- répartiteur/répartitrice d'ambulances
- répartiteur/répartitrice de camions
- répartiteur/répartitrice de dépanneuses
- répartiteur/répartitrice de systèmes d'alarme
- répartiteur/répartitrice de taxis
- répartiteur/répartitrice de véhicules d'urgence
- répartiteur/répartitrice d'équipement mobile
- répartiteur/répartitrice d'équipes d'entretien des services publics

Exclusion(s)

- Contrôleurs aériens/contrôleuses aériennes et personnel assimilé (2272)
- Contrôleurs/contrôleuses de la circulation ferroviaire et régulateurs/régulatrices de la circulation maritime (2275)
- Répartiteurs/répartitrices d'autobus (voir 7305 Surveillants/surveillantes du transport routier et du transport en commun)
- Superviseurs/superviseuses des répartiteurs (voir 1215 Superviseurs/superviseuses du personnel de coordination de la chaîne d'approvisionnement, du suivi et des horaires)

Fonctions principales

Les répartiteurs exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- recevoir des demandes d'aide ou de service d'urgence et communiquer avec les services d'ambulance, de police et d'incendie, les dépanneuses et les équipes de services d'utilité publique;
- traiter et transmettre les renseignements et les instructions afin de coordonner les activités des conducteurs de véhicules et des équipes, ainsi que le mouvement du matériel à l'aide de divers appareils de communication et de répartition assistés par ordinateur;
- répartir le personnel selon les horaires écrits et les feuilles de travail ou en fonction des situations d'urgence;
- informer les chauffeurs des véhicules au sujet des problèmes de circulation et routiers reliés à la construction, aux accidents, aux embouteillages, aux conditions atmosphériques, aux restrictions de poids et de taille, et d'autres situations;
- faire fonctionner de l'équipement radio afin de communiquer avec les navires, les avions, les équipes de mineurs, les plates-formes de forage en mer, les camps de bûcherons et autres opérations éloignées;

- contrôler la charge de travail du personnel et ses déplacements;
- tenir les dossiers des conducteurs de véhicules à jour en se servant de systèmes manuels et automatisés et veiller à ce que les feuilles de temps et les bordereaux de paie soient remplis de façon exacte;
- tenir à jour des registres manuels et informatisés de la distance parcourue, de la consommation de carburant, des réparations et des autres dépenses, et préparer des rapports.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est exigé.
- Une formation en cours d'emploi, selon un programme officiel, est exigée des répartiteurs des services de police et des services d'urgence. Les autres répartiteurs bénéficient habituellement d'une formation informelle en cours d'emploi.
- Un permis provincial d'opérateur radio est habituellement exigé des répartiteurs des services de police et des services d'urgence et des autres opérateurs radio.

Niveau de compétence : Intermédiaire

7 Métiers, transport, machinerie et domaines apparentés

72 Personnel des métiers de l'électricité, de la construction et des industries

724 Électriciens/électriciennes et monteurs/monteuses de lignes d'électricité et de télécommunications

7241 Électriciens/électriciennes (sauf électriciens industriels/électriciennes industrielles et de réseaux électriques)

Les électriciens de ce groupe de base disposent, montent, installent, vérifient, dépannent et réparent les fils et les appareils électriques, les dispositifs de commande et les appareillages connexes dans des bâtiments et d'autres structures. Ils travaillent pour des entrepreneurs en électricité et dans des services d'entretien des bâtiments et d'autres établissements, ou ils peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemple(s) illustratif(s)

- apprenti électricien/apprentie électricienne
- apprenti électricien/apprentie électricienne en construction
- électricien local et rural/électricienne locale et rurale
- électricien/électricienne
- électricien/électricienne en construction

Exclusion(s)

- Contremaîtres/contremaîtresses d'électriciens (voir 7202 Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses en électricité et en télécommunications)
- Électriciens/électriciennes de réseaux électriques (7243)
- Électriciens industriels/électriciennes industrielles (7242)
- Électromécaniciens/électromécaniciennes (7333)

Fonctions principales

Les électriciens de ce groupe de base exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- lire et interpréter des schémas, des plans de circuits et des devis descriptifs du code de l'électricité dans le but de déterminer le tracé du câblage dans divers bâtiments neufs ou existants;
- faire passer le câble dans des conduits et à travers des parois et des planchers;
- installer des supports et des consoles sur lesquels de l'équipement électrique est monté;
- installer, remplacer et réparer des dispositifs d'éclairage et du matériel de commande et de distribution électrique, tels qu'interrupteurs, relais et disjoncteurs;
- épisser, joindre et raccorder des câbles aux appareils et aux composants pour établir des circuits;
- procéder aux essais de continuité afin de s'assurer de la compatibilité et de la sécurité des circuits, après installation, remplacement ou réparation, à l'aide d'instruments appropriés;
- dépanner et isoler les défauts des systèmes électriques et électroniques, et enlever et remplacer les composants défectueux;
- raccorder l'alimentation électrique aux appareils de communication audio et audio-visuels, aux dispositifs de signalisation et aux appareils de chauffage et de climatisation;

- exécuter des programmes d'entretien préventif et tenir des registres d'entretien.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un programme d'apprentissage de quatre à cinq ans est habituellement exigé.
- Le certificat de qualification d'électricien (construction) est obligatoire à Terre-Neuve-et-Labrador, en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, au Québec, en Ontario, au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta et est offert, bien que facultatif, en Colombie-Britannique, au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut.
- Le certificat de qualification d'électricien (local et rural) est obligatoire à Terre-Neuve-et-Labrador et en Ontario.
- Le certificat de qualification de préparateur de commandes électriques (machines) est offert, bien que facultatif, en Ontario.
- Les électriciens (construction) qualifiés peuvent obtenir la mention Sceau rouge après la réussite de l'examen interprovincial Sceau rouge.

Renseignements supplémentaires

- La mention Sceau rouge permet une mobilité interprovinciale.
- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision.

729 Autre personnel des métiers de la construction

7294 Peintres et décorateurs/décoratrices (sauf décorateurs/décoratrices d'intérieur)

Les peintres et les décorateurs appliquent de la peinture, du papier peint et d'autres revêtements de finition sur les surfaces intérieures et extérieures des bâtiments et d'autres structures. Ils travaillent pour des compagnies de construction et des entrepreneurs de peinture ou d'entretien de bâtiments, ou ils peuvent être des travailleurs autonomes.

Exemple(s) illustratif(s)

- apprenti peintre-décorateur/apprentie peintre-décoratrice
- peintre
- peintre d'entretien
- peintre en bâtiment
- peintre-décorateur/peintre-décoratrice
- poseur/poseuse de papiers peints

Exclusion(s)

- Contremaîtres/contremaîtresses de peintres et de décorateurs (voir 7205 Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses des autres métiers de la construction et des services de réparation et d'installation)
- Décorateurs/décoratrices d'intérieur (voir 5242 Designers d'intérieur et décorateurs/décoratrices d'intérieur)
- Peintres d'automobiles (voir 7322 Débousseurs/débousseuses et réparateurs/réparatrices de carrosserie)
- Peintres, enduiseurs/enduiseuses et opérateurs/opératrices de postes de contrôle dans le finissage du métal - secteur industriel (9536)
- Peintres, sculpteurs/sculpteuses et autres artistes des arts visuels (5136)

Fonctions principales

Les peintres et les décorateurs exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- lire des devis pour déterminer la quantité de matériaux requis;
- préparer et nettoyer des surfaces, par des méthodes telles que le raclage, le sablage, le sablage par jet de sable ou d'eau et le nettoyage à la vapeur, enlever le vieux papier peint et la peinture écaillée, réparer les fissures et les trous dans des murs, lisser les surfaces avec du papier sablé et appliquer des produits de scellement;
- mélanger et allonger la peinture afin d'obtenir les couleurs et les textures désirées;
- appliquer de la peinture ou d'autres matériaux, comme de la teinture, des laques, de l'émail, de l'huile ou un vernis, de la fibre de verre, ou un revêtement métallique ou ignifuge, à l'aide de pinceaux, de rouleaux ou de pistolets;
- mesurer, couper et poser du papier peint ou du tissu sur des murs;
- assembler et ériger des échafaudages fixes ou des échafaudages volants;
- conseiller les clients, s'il y a lieu, sur l'agencement des couleurs ou le choix de revêtements muraux;
- fournir, s'il y a lieu, aux clients des estimations de coûts.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un programme d'apprentissage de trois à quatre ans ou plus de trois ans d'expérience dans le métier sont habituellement exigés pour être admissible à un certificat de qualification.
- Le certificat de qualification de peintre et décorateur est obligatoire au Québec et est offert, bien que facultatif, dans les autres provinces et les territoires.
- Les peintres et les décorateurs qualifiés peuvent obtenir la mention Sceau rouge après la réussite de l'examen interprovincial Sceau rouge.

Renseignements supplémentaires

- La mention Sceau rouge permet une mobilité interprovinciale.
- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision.

7312 Mécaniciens/mécaniciennes d'équipement lourd

Les mécaniciens d'équipement lourd, réparent, dépannent, ajustent, remettent en état et entretiennent l'équipement mobile lourd nécessaire aux travaux de construction, de transport, d'exploitation forestière, minière, pétrolière et gazière, de manutention, d'aménagement paysager, de défrichement, d'agriculture et autres travaux semblables. Ils travaillent pour des entreprises propriétaires d'équipement lourd, pour des concessionnaires, dans divers points de location et de service, des sociétés de transport ferroviaire et les services de transport en commun des régions urbaines.

Exemple(s) illustratif(s)

- apprenti mécanicien/apprentie mécanicienne d'équipement lourd
- mécanicien/mécanicienne de locomotives - réparation
- mécanicien/mécanicienne de matériel lourd
- mécanicien/mécanicienne de matériel mobile lourd d'exploitation minière
- mécanicien/mécanicienne de moteurs diesel - matériel lourd
- mécanicien/mécanicienne de tracteurs
- mécanicien/mécanicienne d'équipement agricole
- mécanicien/mécanicienne d'équipement de chantier
- mécanicien/mécanicienne d'équipement mobile lourd d'exploitation forestière
- technicien/technicienne d'équipement agricole
- technicien/technicienne d'équipement lourd

Exclusion(s)

- Mécaniciens/mécaniciennes de chantier et mécaniciens industriels/mécaniciennes industrielles (7311)
- Mécaniciens/mécaniciennes de moteurs diesel de véhicules automobiles (voir 7321 Mécaniciens/mécaniciennes et réparateurs/réparatrices de véhicules automobiles, de camions et d'autobus)
- Superviseurs/superveuses de mécaniciens d'équipement lourd (voir 7301 Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses en mécanique)

Fonctions principales

Les mécaniciens d'équipement lourd exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- vérifier le fonctionnement des bouteurs, des grues, des niveleuses et d'autres équipements lourds utilisés pour la construction, l'agriculture et l'exploitation forestière et minière, et inspecter diverses machines pour déceler les défauts et les défaillances;
- déterminer la nature des défauts et des défaillances, en se servant d'équipement de contrôle informatisé et d'autre outillage d'essai, en vue de préciser l'ampleur des réparations à effectuer;
- ajuster l'équipement et réparer ou remplacer les pièces, les installations ou les éléments défectueux, à l'aide d'outils manuels ou mécaniques;
- mettre à l'essai l'équipement réparé pour s'assurer qu'il fonctionne bien et que les réparations soient conformes aux exigences du fabricant;
- nettoyer, lubrifier et effectuer d'autres travaux de l'entretien routinier de l'équipement;
- assurer l'entretien des accessoires et des outils de travail comme des machines utilisées pour la récolte et pour creuser des sillons, des lames, des charrues, des treuils et des flèches latérales;
- réparer, s'il y a lieu, des camions lourds;
- fixer, s'il y a lieu, des composantes et régler des nouvelles machines agricoles.

Les mécaniciens d'équipement lourd peuvent se spécialiser dans des types de machinerie particulière, comme des multicultureurs et des véhicules chenillés, ou dans le réglage de moteurs, de transmissions à changement de vitesses sous charge, et dans les moteurs à injection, l'hydraulique ou l'électronique.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un programme d'apprentissage de trois à cinq ans ou plus de quatre ans d'expérience dans le métier ainsi qu'une formation spécialisée en réparation de matériel lourd, en milieu scolaire ou industriel, sont habituellement exigés pour être admissible au certificat de qualification.
- Le certificat de qualification de technicien d'équipement lourd est obligatoire au Québec et en Alberta et est offert, bien que facultatif, dans les autres provinces et les territoires.
- Le certificat de qualification de technicien d'équipement agricole est offert, bien que facultatif, à Terre-Neuve-et-Labrador, en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, en Ontario, au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta et en Colombie-Britannique.
- Les techniciens d'équipement lourd et les techniciens de machines agricoles qualifiés peuvent obtenir la mention Sceau rouge après la réussite de l'examen interprovincial Sceau rouge.

Renseignements supplémentaires

- La mention Sceau rouge permet une mobilité interprovinciale.
- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision.

7321 Mécaniciens/mécaniciennes et réparateurs/réparatrices de véhicules automobiles, de camions et d'autobus

Les mécaniciens et réparateurs de véhicules automobiles, de camions et d'autobus inspectent, établissent un diagnostic pour localiser les défauts, réparent et entretiennent les systèmes et éléments mécaniques, électriques et électroniques des véhicules automobiles, des autobus, des camions légers et des camions lourds de transport routier. Ils travaillent pour des concessionnaires d'automobiles, des garages, des représentants de commerce en poids lourds et en remorques, des centres d'entretiens et des stations-service, des garages spécialisés, des sociétés de transport et des commerces ayant des ateliers d'entretien et de réparation d'automobiles. Ce groupe de base comprend aussi les réparateurs de véhicules automobiles qui effectuent les principales réparations et remplacent les pièces des éléments mécaniques de véhicules automobiles nouvellement assemblés. Ils travaillent dans des usines de fabrication de véhicules automobiles.

Exemple(s) illustratif(s)

- apprenti mécanicien/apprentie mécanicienne de véhicules automobiles
- mécanicien/mécanicienne d'autobus
- mécanicien/mécanicienne d'automobiles
- mécanicien/mécanicienne de boîtes de vitesses
- mécanicien/mécanicienne de camions et de véhicules de transport
- mécanicien/mécanicienne de systèmes de freinage
- metteur/metteuse à niveau - construction de véhicules automobiles
- réparateur/réparatrice de moteurs - construction de véhicules automobiles
- réparateur/réparatrice de remorques de camions
- spécialiste de la mise au point de véhicules automobiles
- technicien/technicienne à l'entretien et à la réparation d'automobiles

Exclusion(s)

- Assembleurs/assembleuses, contrôleurs/contrôleuses et vérificateurs/vérificatrices de véhicules automobiles (9522)
- Débosselleurs/débosselleuses et réparateurs/réparatrices de carrosserie (7322)
- Mécaniciens/mécaniciennes d'équipement lourd (7312)
- Monteurs/monteuses de camions à remorques (voir 9526 Monteurs/monteuses et contrôleurs/contrôleuses de matériel mécanique)
- Surveillants/surveillantes dans la fabrication de véhicules automobiles (9221)
Surveillants/surveillantes de mécaniciens de véhicules automobiles (voir 7301)
Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses en mécanique)
- Techniciens/techniciennes d'entretien et de réparation de véhicules récréatifs (voir 7384 Autre personnel des métiers et personnel assimilé, n.c.a.)

Fonctions principales

Les mécaniciens et réparateurs de véhicules automobiles, de camions et d'autobus exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

Mécaniciens de véhicules automobiles

- vérifier les commandes et discuter avec les surveillants des travaux à exécuter;

- observer le fonctionnement des moteurs en marche, essayer les véhicules sur la route et vérifier les éléments et les circuits des véhicules à l'aide d'appareils de diagnostic informatisés et autres appareils, pour repérer et isoler les défauts;
- régler, réparer ou remplacer, au moyen d'outils manuels ou d'autres équipements spéciaux, les pièces ou éléments défectueux de divers systèmes du véhicule, comme les circuits d'alimentation en carburant, les dispositifs de freinage, les mécanismes de direction et de suspension, les moteurs et les groupes propulseurs, les systèmes d'échappement et les dispositifs antipollution, les systèmes de climatisation et de régulation de la température de l'habitacle et les systèmes électriques et électroniques;
- essayer les systèmes réparés et les régler selon les spécifications de bon fonctionnement du constructeur;
- effectuer des opérations d'entretien périodique telles que la vidange d'huile, la lubrification et la mise au point;
- discuter avec les clients des opérations effectuées, de l'état général des véhicules et des réparations qui devront être faites dans l'avenir.

Réparateurs de véhicules automobiles

- vérifier et mettre à l'essai des systèmes mécaniques, comme des moteurs, des transmissions, des essieux et des systèmes de freinage, afin de localiser les défauts et les imperfections;
- identifier les causes des défauts ou du mauvais fonctionnement et vérifier les diagnostics avec les surveillants afin de déterminer si les pièces sont réparables ou si elles doivent être remplacées;
- réparer ou remplacer les composantes ou les éléments défectueux à l'aide d'outils manuels ou mécaniques;
- mettre à l'essai et ajuster les éléments selon les spécifications pour en assurer le bon fonctionnement;
- remplir des rapports pour consigner les défauts et les travaux exécutés.

Mécaniciens de camions et de remorques

- régler, réparer ou remplacer les pièces et les composantes des systèmes des camions de transport routier, y compris le châssis, le cadre, la cabine, la carrosserie, le moteur et le groupe propulseur, le système de carburant, les freins à air, la direction et les systèmes hydrauliques, électriques et électroniques;
- ajuster, réparer ou remplacer les pièces et les composantes des systèmes des camions lourds, y compris les systèmes structurels, électriques et les systèmes de freinage.

Les travailleurs inclus dans ce groupe de base peuvent se spécialiser dans les domaines suivants : moteur et alimentation en carburant, systèmes de transmission, systèmes de climatisation, de refroidissement et de chauffage, direction, alignement, freins, lignes de compression, suspension, systèmes électriques et électroniques, réparation de remorques routières ou services de diagnostic.

Conditions d'accès à la profession

Mécaniciens de véhicules automobiles

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un apprentissage de quatre ans comme mécanicien de véhicules automobiles ou plus de quatre ans d'expérience de travail dans le métier ainsi qu'une formation spécialisée en technique de l'automobile, en milieu scolaire ou industriel, sont exigés pour l'obtention d'un

certificat. Un certificat de qualification de mécanicien de véhicules automobiles est obligatoire en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, au Québec, en Ontario et en Alberta et est offert, bien que facultatif, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Manitoba, en Saskatchewan, en Colombie-Britannique, au Yukon, aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut.

- Un certificat de qualification comme mécanicien de véhicules automobiles (transmissions) est obligatoire en Ontario.
- Un certificat de qualification comme mécanicien de véhicules automobiles (systèmes de direction, de suspension et de freinage) est obligatoire au Nouveau-Brunswick et en Ontario.
- Un certificat de qualification pour techniciens à l'entretien et à la réparation d'automobiles (mécanicien de station-service) est obligatoire en Nouvelle-Écosse et à l'Île-du-Prince-Édouard.
- Les mécaniciens de véhicules automobiles qualifiés peuvent obtenir la mention Sceau rouge après la réussite de l'examen interprovincial Sceau rouge.

Réparateurs de véhicules automobiles

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Une formation en cours d'emploi de deux à trois ans est fournie par les employeurs.

Mécaniciens de camions et de remorques de camions

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un programme d'apprentissage de quatre ans en mécanique de camions de transport ou de remorques de camions ou plus de quatre ans d'expérience pratique et des cours en milieu scolaire, collégial ou industriel en mécanique de camions de transport sont exigés pour obtenir le certificat de qualification.
- Un certificat de qualification de mécanicien de camions et de véhicules de transport est obligatoire en Nouvelle-Écosse, en Ontario et en Alberta et est offert, bien que facultatif, à Terre-Neuve-et-Labrador, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, au Québec, au Manitoba, en Saskatchewan, en Colombie-Britannique et au Yukon.
- Un certificat de qualification comme technicien de remorques de camions est obligatoire en Ontario et est offert, bien que facultatif, à Terre-Neuve-et-Labrador, en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick, au Manitoba, en Colombie-Britannique et au Yukon.
- Les réparateurs de remorques de camions et les mécaniciens de camions et de camions de transport qualifiés peuvent obtenir la mention Sceau rouge après la réussite de l'examen interprovincial Sceau rouge.

Renseignements supplémentaires

- Une formation supplémentaire permet aux mécaniciens d'automobiles, de camions et de véhicules de transport de travailler dans l'un ou l'autre de ces domaines.
- La mention Sceau rouge permet une mobilité interprovinciale.
- L'expérience permet aux mécaniciens dans ce groupe de base d'accéder à des postes de supervision.
- Un programme d'apprentissage permet aux réparateurs de véhicules automobiles dans la fabrication de véhicules automobiles d'accéder à des postes de mécaniciens de véhicules automobiles. L'expérience leur permet d'accéder à des postes de supervision en fabrication de véhicules automobiles.

75 Personnel en opération d'équipement de transport et de machinerie lourde et autre personnel assimilé à l'entretien

751 Conducteurs/conductrices de véhicules automobiles et de véhicules de transport en commun

7514 Chauffeurs-livreurs/chauffeuses-livreuses - services de livraison et de messagerie

Les chauffeurs-livreurs - services de livraison et de messagerie conduisent des automobiles, des fourgonnettes et des camions légers afin de ramasser et de livrer divers produits. Ils travaillent pour des laiteries, des pharmacies, des distributeurs de journaux, des établissements de restauration rapide, des entreprises de nettoyage à sec, des cantines roulantes, des services de messagerie et dans plusieurs autres établissements, ou ils peuvent être travailleurs autonomes.

Exemple(s) illustratif(s)

- chauffeur/chauffeuse de cantine mobile
- chauffeur-fournisseur/chauffeuse-fournisseuse de distributeurs automatiques
- chauffeur-livreur/chauffeuse-livreuse
- chauffeur-livreur/chauffeuse-livreuse de journaux
- chauffeur-livreur/chauffeuse-livreuse de pizzas
- chauffeur-livreur/chauffeuse-livreuse d'entreprise de nettoyage à sec
- chauffeur-vendeur/chauffeuse-vendeuse
- conducteur/conductrice de véhicule de service de messageries
- livreur/livreuse de pain
- livreur/livreuse de service postal

Exclusion(s)

- Aides de camions de livraison (voir 7622 Manoeuvres dans le transport ferroviaire et routier)
- Chauffeurs/chauffeuses de camions à ordures (voir 7522 Conducteurs/conductrices de machinerie d'entretien public et personnel assimilé)
- Conducteurs/conductrices de poids lourds (voir 7511 Conducteurs/conductrices de camions de transport)
- Messagers/messagères et distributeurs/distributrices porte-à-porte (1513)
- Répartiteurs/répartitrices (1525)
- Superviseurs/superveuses des chauffeurs-livreurs (voir 7305 Surveillants/surveillantes du transport routier et du transport en commun)

Fonctions principales

Les chauffeurs-livreurs - services de livraison et de messagerie exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- conduire des automobiles, fourgonnettes et camions légers afin de ramasser et de livrer divers produits, tels que repas-minute, journaux, revues, pâtisseries et produits laitiers ainsi que des marchandises, comme des vêtements nettoyés à secs, des enveloppes, des paquets et des colis;
- inspecter le véhicule avant et après le voyage;
- planifier les horaires de livraison et les voies normales;
- charger et décharger la cargaison, les biens ou les marchandises;
- fournir du service à la clientèle en vendant des produits, en livrant les produits suivant un itinéraire établi, et en payant ou se faisant payer pour les produits;

- noter l'information concernant les cueillettes et les livraisons, le kilométrage du véhicule et le coût de l'essence, et signaler tout incident ou problème rencontré;
- effectuer, s'il y a lieu, le dépouillement et le tri des marchandises et de la cargaison en vue de la livraison;
- assembler; installer ou monter, s'il y a lieu, les biens ou les marchandises livrées;
- communiquer, au besoin, avec le répartiteur central au moyen d'équipement de communication sans fil.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires est habituellement exigé.
- Un permis de conduire correspondant à la classe du véhicule conduit est exigé.
- Un an d'expérience de conduite sécuritaire est habituellement exigé.
- Une formation en cours d'emploi est offerte.
- Les chauffeurs-livreurs et les chauffeurs de services de messagerie peuvent devoir être admissibles au cautionnement et obtenir un certificat de transport de marchandises dangereuses (TMD).

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision ou à des postes non itinérants, comme ceux d'instructeur de conduite ou de répartiteur.

752 Conducteurs/conductrices d'équipement lourd

7521 Conducteurs/conductrices d'équipement lourd (sauf les grues)

Les conducteurs d'équipement lourd manoeuvrent des engins de chantier servant à la construction et à l'entretien des routes, ponts, aéroports, gazoducs, oléoducs, tunnels, bâtiments et autres ouvrages, aux travaux d'exploitation de mines à ciel ouvert et de carrières et à des travaux de manutention de matériaux. Ils travaillent dans des entreprises de construction, des services de travaux publics, des compagnies d'exploitation de pipelines, des compagnies forestières, des compagnies de manutention de cargaisons et autres compagnies ainsi que pour des entrepreneurs d'équipement lourd.

Exemple(s) illustratif(s)

- apprenti opérateur/apprentie opératrice d'équipement lourd
- conducteur/conductrice de bulldozer
- conducteur/conductrice de niveleuse
- conducteur/conductrice de pelle rétrocaveuse
- conducteur/conductrice d'excavatrice
- opérateur/opératrice de chargeuse - construction
- opérateur/opératrice de matériel d'exploitation de mine à ciel ouvert
- opérateur/opératrice de rétrocaveuse hydraulique gradall
- opérateur/opératrice de tracteur à flèche latérale
- opérateur/opératrice d'équipement lourd

Exclusion(s)

- Conducteurs/conductrices de chariots-élévateurs et de camions industriels (voir 7452 Manutentionnaires)
- Conducteurs/conductrices de machines d'abattage d'arbres (8241)
- Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses des équipes d'opérateurs d'équipement lourd (7302)
- Grutiers/grutières (7371)
- Mineurs/mineuses d'extraction et de préparation, mines souterraines (8231)

Fonctions principales

Les conducteurs d'équipement lourd exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- manoeuvrer des machines lourdes telles que des pelles rétrocaveuses, des bulldozers, des chargeurs et des niveleuses pour creuser, déplacer, charger et niveler de la terre, de la roche, du gravier et d'autres matériaux au cours de travaux de construction ou de travaux connexes;
- manoeuvrer des bulldozers ou autres engins lourds afin de débroussailler et d'essoucher avant l'exploitation forestière, et pour la construction des chemins aux sites forestiers et aux mines à ciel ouvert;
- manoeuvrer des engins équipés de boutons de sonnette afin d'enfoncer des piliers de support de bâtiments, ponts ou autres structures;
- manoeuvrer des dragues pour creuser le lit des cours d'eau et extraire des matériaux de remblayage;
- manoeuvrer diverses machines lourdes pour étendre, étaler ou comprimer le béton, l'asphalte ou d'autres matériaux de revêtement au cours de la construction de routes ou d'autoroutes;

- manoeuvrer des pelles excavatrices électriques pour enlever la roche, le minerai ou d'autre matériel d'une mine à ciel ouvert, d'une mine exploitée par excavateur, d'une carrière ou d'une fouille de construction;
- manoeuvrer du matériel lourd pour déplacer, charger et décharger la cargaison;
- effectuer les vérifications préalables à l'utilisation des machines, les nettoyer, les lubrifier et en remplir les réservoirs.

Conditions d'accès à la profession

- Quelques années d'études secondaires sont exigées.
- Un programme d'apprentissage d'un à deux ans ou une formation spécialisée, en milieu scolaire ou industriel, en conduite d'équipement lourd ainsi qu'une formation en cours d'emploi sont exigés.
- Le certificat de qualification est obligatoire au Québec et est offert, bien que facultatif, à Terre-Neuve-et-Labrador, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut.
- La réussite d'un examen interne peut être exigée par l'employeur.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision.

522 Conducteurs/conductrices de machinerie d'entretien public et personnel assimilé

Ce groupe de base comprend les travailleurs qui conduisent des véhicules et de l'équipement d'entretien des rues, des routes et des systèmes d'égout et qui conduisent des camions afin de ramasser les ordures et le matériel recyclable. Ce groupe comprend également les travailleurs qui dégagent la végétation poussant près des lignes de tension, qui vérifient l'état des poteaux électriques et qui localisent les réseaux d'utilité et les tuyaux sous-terrains. Ils travaillent pour des services municipaux, provinciaux et fédéraux d'entretien public, des entrepreneurs privés engagés par des services d'entretien public du gouvernement, et des entreprises privées de collecte d'ordures et de matériel recyclable.

Exemple(s) illustratif(s)

- arboriste de services publics
- chauffeur/chauffeuse de camion à ordures
- chauffeur/chauffeuse de machinerie de déneigement - travaux publics
- conducteur/conductrice d'arroseuse de rues
- conducteur/conductrice de balayeuse de rue
- conducteur/conductrice de camion d'arrosage d'égouts - travaux publics
- conducteur/conductrice de matériel d'entretien municipal
- conducteur/conductrice de matériel d'entretien public
- conducteur/conductrice d'épandeur de sable
- conducteur/conductrice d'épandeur de sel
- localisateur/localisatrice de services publics
- vérificateur/vérificatrice de colonnes de service

Exclusion(s)

- Conducteurs/conductrices de camions de transport (7511)
- Conducteurs/conductrices d'équipement lourd (sauf les grues) (7521)
- Contremaîtres/contremaîtresses des conducteurs de machinerie d'entretien public (voir 7302 Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses des équipes d'opérateurs d'équipement lourd)
- Manœuvres à l'entretien des travaux publics (7621)
- Manœuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains (8612)

Fonctions principales

Les conducteurs de machinerie d'entretien public et le personnel assimilé exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- conduire des camions à ordures afin d'enlever les ordures et d'autres débris et jeter le chargement aux endroits désignés;
- conduire du matériel de nettoyage de rues tel que balayeuses ou autres véhicules munis de brosses rotatives afin d'enlever le sable, les déchets et les ordures;
- conduire des chasse-neige ou des camions munis d'une charrue à lames afin d'enlever la neige des rues, des routes, des terrains de stationnement et des endroits similaires;
- conduire de l'équipement d'entretien d'égout tel que les nettoyeurs d'égout à jet afin d'entretenir et de réparer les systèmes d'égout;
- conduire des camions munis d'appareils pour étendre le sable sur les routes ou d'autres appareils semblables;

- utiliser des scies à chaîne et d'autre équipement de coupe d'éclaircie pour abattre des arbres et débroussailler la végétation poussant près des lignes de tension;
- utiliser de l'équipement et des outils à main pour s'assurer que les poteaux électriques ne soient pas en état de désintégration ou de détérioration;
- utiliser de l'équipement et des instruments pour localiser des réseaux d'utilité et des tuyaux sous-terrains;
- vérifier, lubrifier, remplir d'essence et nettoyer l'équipement et informer le superviseur de toute défektivité.

Conditions d'accès à la profession

- Quelques années d'études secondaires peuvent être exigées.
- De l'expérience en tant que manoeuvre d'entretien public est habituellement exigée.
- Une formation en cours d'emploi est offerte.
- Un permis de conduire approprié au genre d'équipement utilisé peut être exigé.
- Un certificat de compétence pour arboristes de services publics est offert, bien que facultatif, en Ontario et en Colombie-Britannique.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision.

67 Personnel de soutien en service et autre personnel de service, n.c.a.

673 Nettoyeurs/nettoyeuses

6733 Concierges et surintendants/surintendantes d'immeubles

Les concierges et surintendants d'immeubles nettoient et entretiennent l'intérieur et l'extérieur des édifices commerciaux, des établissements et des immeubles d'habitation, ainsi que les terrains environnants. Les surintendants d'immeubles employés par des grandes organisations sont responsables du fonctionnement des édifices et peuvent également superviser d'autres employés. Ils travaillent pour des compagnies de gestion d'immeubles de bureaux et d'appartements, des sociétés d'immeuble en copropriété, des établissements d'enseignement, des établissements de santé, des installations de loisirs, des centres commerciaux, des institutions religieuses, des établissements industriels et d'autres établissements.

Exemple(s) illustratif(s)

- concierge
- concierge d'école
- concierge d'immeuble
- homme/femme à tout faire
- nettoyeur/nettoyeuse - gros travaux
- nettoyeur/nettoyeuse d'établissement industriel
- nettoyeur/nettoyeuse d'usine
- surintendant/surintendante des immeubles

Exclusion(s)

- Nettoyeurs spécialisés/nettoyeuses spécialisées (6732)
- Préposés/préposées à l'entretien ménager et au nettoyage - travaux légers (6731)
- Surveillants/surveillantes des services de nettoyage (6315)

Fonctions principales

Les concierges et les surintendants d'immeubles exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- se servir d'aspirateurs industriels pour enlever les restes, la poussière, les grosses saletés et les autres ordures;
- laver les fenêtres, les plafonds et les murs intérieurs;
- vider les poubelles et les autres contenants prévus pour les rebuts;
- balayer, essuyer, frotter et cirer les corridors, les parquets et les escaliers;
- enlever la neige et la glace sur les trottoirs et dans les terrains de stationnement;
- tondre le gazon et entretenir le terrain;
- nettoyer et désinfecter les salles de bain et leurs accessoires;
- régler les systèmes de chauffage, de refroidissement, de ventilation et de plomberie ainsi que le système électrique, et y faire des réparations mineures, et contacter les gens de métier quand des réparations importantes doivent être faites;
- exécuter d'autres travaux d'entretien courants, tels que la peinture et la réparation de panneaux muraux secs;
- arroser les plantes et s'en occuper, s'il y a lieu;
- déplacer, s'il y a lieu, des meubles et de l'équipement lourds ainsi que des fournitures;
- veiller à ce que des mesures de sécurité et de sûreté soient en vigueur dans l'établissement;

- afficher, s'il y a lieu, la disponibilité des locaux, faire visiter les appartements et les bureaux à des locataires éventuels et percevoir les loyers;
- superviser, au besoin, d'autres travailleurs.

Conditions d'accès à la profession

- Un diplôme d'études secondaires peut être exigé.
- De l'expérience en nettoyage et en entretien est exigée pour certaines professions de ce groupe de base.
- Un certificat d'ouvrier qualifié dans un ou plusieurs métiers ou de responsable de l'entretien d'immeubles peut être exigé des concierges d'immeubles.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience ou une formation supplémentaire permet d'accéder à des postes de supervision.

76 Personnel de soutien des métiers, manoeuvres et aides d'entreprise en construction et autre personnel assimilé

761 Aides de soutien des métiers et manoeuvres

7611 Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction

7611 Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction

Les aides de soutien des métiers et les manoeuvres en construction aident les ouvriers qualifiés et accomplissent des tâches de manoeuvres dans des chantiers de construction, des carrières et des mines à ciel ouvert. Ils travaillent dans des entreprises de construction, pour des entrepreneurs en construction ou des exploitants de carrières ou de mines à ciel ouvert.

Exemple(s) illustratif(s)

- aide en construction
- aide-briqueur/aide-briqueuse
- aide-charpentier/aide-charpentière
- aide-couvreur/aide-couvreuse
- aide-foreur/aide-foreuse - exploitation de mines à ciel ouvert
- aide-opérateur/aide-opératrice de bétonnière
- aide-plombier/aide-plombière
- aide-vitrier/aide-vitrière
- bitumier/bitumière
- journalier/journalière en construction
- manoeuvre à la démolition
- manoeuvre au bétonnage de routes
- manoeuvre terrassier/manoeuvre terrassière
- opérateur/opératrice de mandrin à pipeline
- ponceur/ponceuse de cloisons sèches
- poseur/poseuse de pipelines par battage
- signaleur/signaleuse

Exclusion(s)

- Autres manoeuvres et aides de soutien de métiers (7612)
- Manoeuvres à l'entretien des travaux publics (7621)

Fonctions principales

Les aides de soutien des métiers et les manoeuvres en construction exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- charger et décharger des matériaux de construction et les placer dans les aires de travail;
- monter et démonter des coffrages de béton, des échafaudages, des rampes d'accès, des passerelles, des étais et des barrières sur les chantiers de construction;
- mélanger, verser et étendre des matériaux, notamment du béton et de l'asphalte;
- aider les travailleurs qualifiés, tels que les charpentiers, les briqueteurs, les cimentiers-finisateurs, les couvreurs et les vitriers, dans l'exécution de leurs travaux respectifs;
- aider les conducteurs de matériel lourd à assujettir des fixations spéciales sur les machines ou aider en guidant les conducteurs lors du déplacement des machines ou autres travaux;
- aider à aligner des tuyaux ou faire un travail connexe pendant la construction d'oléoducs ou de gazoducs;

- aider au forage et au minage de roches sur les chantiers de construction;
- aider les mineurs à monter et à conduire diverses machines de forage et autre machinerie de mines à ciel ouvert, et aider à l'excavation;
- niveler le sol selon la pente spécifiée à l'aide de râpeaux et de pelles;
- aider aux travaux de démolition de bâtiments à l'aide de barres-leviers ou autres outils, et trier, nettoyer et empiler les matériaux récupérés;
- enlever les moellons et autres débris sur les chantiers de construction à l'aide de râpeaux, de pelles, de brouettes et autre équipement;
- manoeuvrer des marteaux, des vibrateurs et des pilons pneumatiques selon les directives;
- alimenter les machines ou manoeuvrer le matériel utilisé sur les chantiers de construction, notamment les mélangeurs, les compresseurs et les pompes, ou en surveiller le fonctionnement;
- nettoyer les déversements de produits chimiques et d'autres contaminants, et enlever l'amiante et d'autres matériaux dangereux;
- huiler et graisser des treuils et du matériel similaire;
- diriger la circulation sur le chantier de construction ou à proximité de ce dernier;
- exécuter d'autres tâches sur les chantiers de construction, selon les directives.

Conditions d'accès à la profession

- Une certaine expérience comme manoeuvre en construction peut être exigée des aides de soutien des métiers.
- On exige habituellement une expérience d'une saison dans la construction de gazoducs et d'oléoducs pour certains ouvriers des pipelines, tels que les poseurs de pipelines par abattage et les ouvriers aux préchauffeurs.
- Un certificat en contrôle de la circulation peut être exigé des signaleurs.

Renseignements supplémentaires

- La mobilité est possible parmi les travailleurs dans ce groupe de base.

7612 Autres manoeuvres et aides de soutien de métiers

Ce groupe de base comprend les manoeuvres et les aides de soutien de métiers, non classés ailleurs, qui aident le personnel de métier et qui accomplissent des tâches de manoeuvre en installation, en entretien et en réparation de machinerie industrielle et de matériel de réfrigération, de chauffage et de climatisation, en entretien et en réparation de matériel lourd et de matériel de transport, en installation et en réparation de câbles de télécommunication et de câbles électriques et dans d'autres entreprises de réparation et d'entretien. Ils travaillent dans une vaste gamme d'entreprises manufacturières, de services d'utilité publique et d'entretien.

762 Manoeuvres aux travaux publics et personnel assimilé, n.c.a.

7621 Manoeuvres à l'entretien des travaux publics

Les manoeuvres à l'entretien des travaux publics exécutent une variété de tâches inhérentes à l'entretien des trottoirs, des rues, des routes et d'autres endroits analogues. Ils travaillent pour les services des travaux publics de tous les niveaux de gouvernement, ou pour des entrepreneurs à contrat avec le gouvernement.

Exemple(s) illustratif(s)

- aide - collecte des ordures
- manoeuvre des travaux publics
- manoeuvre municipal/manoeuvre municipale
- nettoyeur/nettoyeuse de trottoir
- ouvrier/ouvrière à l'entretien des égouts
- ouvrier/ouvrière à l'entretien des routes
- releveur/releveuse de recettes de parcomètres

Exclusion(s)

- Conducteurs/conductrices de machinerie d'entretien public et personnel assimilé (7522)
- Manoeuvres à l'entretien de parcs (voir 8612 Manoeuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains)
- Manoeuvres dans le transport ferroviaire et routier (7622)
- Manoeuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains (8612)
- Manoeuvres en construction (voir 7611 Aides de soutien des métiers et manoeuvres en construction)
- Superviseurs/superviseuses de travailleurs/travailleuses et de manoeuvres dans les travaux publics (voir 7302 Entrepreneurs/entrepreneuses et contremaîtres/contremaîtresses des équipes d'opérateurs d'équipement lourd)

Fonctions principales

Les manoeuvres à l'entretien des travaux publics exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- nettoyer et entretenir les trottoirs, les rues, les routes et les terrains publics des municipalités et d'autres lieux, comme membres d'une équipe de travail;
- balayer les débris et enlever la neige encombrant les rues, les trottoirs, les terrains d'immeubles, et d'autres lieux, et charger la neige et les débris dans des chariots ou des camions;
- charger du ciment et d'autres matériaux à la pelle dans une bétonnière, étendre du béton et de l'asphalte à l'aide de pelles, de râpeaux et de lisseurs, et exécuter d'autres tâches pour aider à l'entretien et à la réparation des routes;
- répandre du sable ou du sel sur les trottoirs pour faire fondre la neige et la glace;
- creuser des fossés et des tranchées à la pelle ou à l'aide d'autres outils manuels;
- utiliser des marteaux pneumatiques et des tamponnoirs pour briser les surfaces pavées;
- charger et décharger le matériel et l'équipement des camions;
- recueillir l'argent des parcomètres situés le long d'un parcours préétabli;
- ramasser et charger les déchets sur les camions;
- aider les conducteurs d'équipement à vérifier les attaches de l'équipement ou des camions;

- aider à l'entretien courant et à la réparation du matériel;
- aider des ouvriers qualifiés tels les menuisiers, les plombiers et les mécaniciens;
- conduire, s'il y a lieu, des véhicules destinés au nettoyage des trottoirs.

Conditions d'accès à la profession

- Une formation en cours d'emploi de plusieurs semaines est offerte.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience permet d'accéder à des postes de supervision ou de conducteur de machinerie d'entretien public.

86 Manoeuvres à la récolte, en aménagement paysager et en ressources naturelles

861 Manoeuvres

8612 Manoeuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains

Les manoeuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains exécutent des travaux afin de collaborer à l'aménagement paysager et à l'aménagement des structures connexes ainsi qu'à l'entretien de pelouses, de jardins, de terrains d'athlétisme, de terrains de golf, de cimetières, de parcs, d'aménagements intérieurs et autres endroits aménagés. Ils travaillent dans des entreprises d'aménagement paysager et d'entretien de pelouses, des terrains de golf, des cimetières ainsi que dans des services d'aménagement paysager à l'intérieur de services des travaux publics et des entreprises privées.

Exemple(s) illustratif(s)

- aide-jardinier/aide-jardinière
- coupeur/coupeuse d'herbe
- manoeuvre à l'entretien des parcs
- manoeuvre de cimetière
- ouvrier/ouvrière à l'entretien de parcs
- ouvrier/ouvrière de terrain de golf
- planteur/planteuse de bulbes - aménagement paysager
- poseur/poseuse de plaques de gazon
- préposé/préposée à l'aménagement paysager
- préposé/préposée à l'entretien de terrains
- repiqueur/repiqueuse - entretien paysager

Exclusion(s)

- Autres manoeuvres et aides de soutien de métiers (7612)
- Conducteurs/conductrices de machinerie d'entretien public et personnel assimilé (7522)
- Manoeuvres à l'entretien des travaux publics (7621)
- Ouvriers/ouvrières de pépinières et de serres (8432)
- Personnel d'installation, d'entretien et de réparation d'équipement résidentiel et commercial (7441)
- Techniciens/techniciennes et spécialistes de l'aménagement paysager et de l'horticulture (2225)

Fonctions principales

Les manoeuvres en aménagement paysager et en entretien des terrains exercent une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- étendre de la terre arable, poser des plaques de gazon, planter des fleurs, du gazon, des arbustes et des arbres, et exécuter d'autres tâches afin de collaborer à la construction d'un aménagement paysager et des structures connexes;
- tondre le gazon, râtelier, fertiliser et arroser les pelouses, désherber les jardins, tailler les arbustes et les arbres et exécuter d'autres tâches d'entretien sous la surveillance du superviseur;
- entretenir les pelouses et le gazon aux abords des routes
- utiliser et entretenir des tondeuses, des tracteurs, des scies à chaîne, des cisailles électriques, des couteaux à pelouses, des scies à émonder, des déneigeuses et d'autres outils pour l'entretien des terrains;
- pulvériser et répandre, sous surveillance, des produits sur les arbres, les arbustes, les pelouses et les jardins pour les protéger contre les insectes et les maladies;
- exécuter d'autres tâches manuelles pour nettoyer et entretenir l'environnement paysager.

Conditions d'accès à la profession

- Quelques années d'études secondaires peuvent être exigées.
- Un permis provincial pour l'application d'engrais chimiques, de fongicides, d'insecticides et de pesticides peut être exigé.

Renseignements supplémentaires

- L'expérience ou une formation supplémentaire permet d'accéder à des postes techniques ou à des postes de supervision en aménagement paysager ou en horticulture.