La valeur des soins :

Maintien de l'équité salariale dans les soins à domicile, les maisons de transition et les résidences communautaires

Coalition for Pay Equity
Coalition pour l'équité salariale
New Brunswick • Nouveau-Brunswick

J'y tiens. ET TOI? I care. DON'T YOU?

Catalogage avant publication de Bibliothèque et Archives Canada

Titre: La valeur des soins : maintien de l'équité salariale dans les soins à domicile, les maisons de transition et les résidences communautaires / Tina Poirier, Johanne Perron ; illustrations, Karyne Berkane, Laurence Farella Leduc.
Noms: Poirier, Tina, auteur. | Perron, Johanne, 1964- auteur. | Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick, organisme de publication.
Description: Publié aussi en anglais sous le titre : The value of care.
Identifiants: Canadiana 20210147881 | ISBN 9781988868240 (PDF)
Vedettes-matière: RVM: Égalité de rémunération—Nouveau-Brunswick. | RVM: Femmes—Travail—Nouveau-Brunswick. | RVM: Salaires—Femmes—Nouveau-Brunswick. | RVM: Services communautaires de santé—Nouveau-Brunswick.

Classification: LCC HD6061.2.C32 N414 2021 | CDD 331.2/153097151—dc23

Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick
412-236, rue St-George
Moncton NB E1C 1W1
(506) 855-0002
info@equite-equity.com
www.equite-equity.com

Financement
Ce projet est financé par le Programme de promotion de la femme de Femmes et Égalité des genres Canada.

Femmes et Égalité des genres Canada | Women and Gender Equality Canada | Canada

Octobre 2020
© Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick, inc.

Remerciements

La Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick souhaite remercier les membres du comité consultatif, du comité directeur et du 1er comité d'évaluation d'emplois pour leur rôle essentiel. Leur temps et leur expertise ont été indispensables au processus de maintien de l'équité salariale réalisés dans le cadre du projet « Valorisation du travail dans le secteur des soins communautaires ».

Des remerciements spéciaux à la conseillère en ressources humaines agréée Aline Johanns, ainsi qu'à Ruth Rose, professeure associée de sciences économiques à Université du Québec à Montréal et conseillère en matière d'équité salariale auprès du Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail (CIAFT) pour l'aide et l'expertise fournies.

Nous souhaitons également remercier les ministères provinciaux du Développement social et du bureau de l'équité salariale du Nouveau-Brunswick pour l'information et les ressources offertes tout au long de l'exercice d'évaluation d'emplois, y compris la documentation fournie en lien avec l'exercice d'équité salariale de 2008-2014.

Enfin, le financement accordé dans le cadre du Programme de promotion de la femme de Femmes et Égalité des genres Canada était essentiel pour l'ensemble de ce projet.

Sans vous, cet exercice n'aurait pas été possible.

Merci !

SOMMAIRE

Sommaire

Contexte

Depuis ses origines, la Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick milite pour le respect du droit à l'équité salariale dans l'ensemble de la province. L'équité salariale est atteinte lorsque les emplois à prédominance féminine obtiennent le même salaire que les emplois à prédominance masculine de même valeur, chez la même employeure [1].

Très tôt, la Coalition a relevé que les emplois du secteur des soins communautaires étaient sous-évalués et sous-payés comparativement aux emplois à prédominance masculine de même valeur. La *Loi de 2009 sur l'équité salariale* s'applique au secteur public mais non aux soins communautaires. En effet, ces services sont offerts dans le secteur privé par des organismes sans but lucratif et des entreprises.

C'est dans ce contexte que la Coalition a débuté le projet « Valorisation du travail dans le secteur des soins communautaires ». Celui-ci vise à :

- Évaluer des emplois dans le secteur des soins communautaires
- Sensibiliser la population par rapport à l'iniquité salariale dans le secteur des soins
- Revendiquer des investissements publics pour assurer l'équité salariale dans le secteur

La Coalition a réalisé un exercice de maintien de l'équité salariale dans le cadre de ce projet. Il s'agissait de revoir l'exercice d'équité salariale mené par le gouvernement provincial entre 2008 et 2014. En effet, les emplois évoluent constamment. Il est donc nécessaire de revoir les évaluations d'emplois à intervalles réguliers, à tous les cinq ans ou lors de grands changements, pour assurer l'équité salariale.

Tout comme en 2008-2014, la Coalition a adopté une approche sectorielle, c'est-à-dire que l'exercice portait sur les services en entier plutôt que sur un employeur en particulier. Normalement, tous les emplois à prédominance féminine d'un employeur – ou du secteur, dans le cas d'un exercice sectoriel - devraient être évalués. Cependant, en raison de ressources limitées, les comités n'ont évalué qu'un emploi par service comme points de référence.

L'exercice visait les quatre emplois et services suivants :

- Travailleuses de soutien à domicile, dans les services de soutien à domicile
- Intervenantes d'urgence, dans les maisons de transition pour femmes victimes de violence
- Fournisseures de services directs, dans les résidences communautaires pour adultes
- Fournisseurs de services directs, dans les résidences communautaires pour enfants

[1] Le féminin et le masculin seront utilisés en alternance dans ce rapport, en accordant une plus forte proportion au féminin afin de refléter la réalité du secteur des soins communautaires.

Étapes de l'exercice de maintien de l'équité salariale

L'exercice de maintien de l'équité salariale a suivi les étapes suivantes :

- Établir des comités et les rôles de chacun
- Identifier les catégories d'emplois à prédominance féminine
- Déterminer la méthodologie et l'outil d'évaluation d'emplois
- Réviser et mettre à jour les descriptions des emplois à prédominance féminine
- Réviser et mettre à jour les descriptions des emplois à prédominance masculine
- Évaluer les emplois en utilisant l'outil d'évaluation
- Pondérer les facteurs et les sous-facteurs
- Comparer la valeur des catégories d'emplois
- Déterminer le salaire des emplois à prédominance masculine
- Calculer les salaires équitables

Comités et participation du secteur

Pour l'appuyer dans sa tâche, la Coalition a formé trois comités :

- Le **comité consultatif**, composé de membres ayant des expertises variées et complémentaires, était responsable des questions méthodologiques.
- Le **comité directeur**, composé de membres du personnel et d'employeures de six services de soins communautaires, était responsable de réviser les descriptions d'emplois et de superviser l'exercice d'évaluation d'emplois.
- Le **comité d'évaluation d'emplois** était responsable d'évaluer les emplois à prédominance féminine et masculine, avec l'outil d'évaluation. Il était composé de membres du personnel et d'employeures des trois services évalués.

La Coalition a aussi fait appel à l'expertise de Ruth Rose, professeure associée de sciences économiques à l'Université du Québec à Montréal et conseillère en matière d'équité salariale auprès du Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail, ainsi que de personnes ressources du Bureau de l'équité salariale du Nouveau-Brunswick et de Développement social.

Des changements méthodologiques pour déterminer les salaires des emplois masculins

Le secteur des soins est composé de milieux de travail sans comparateur masculin. Cela comporte des défis méthodologiques car l'équité salariale exige normalement de comparer la valeur et le salaire des emplois à prédominance féminine avec ceux d'emplois à prédominance masculine dans le même milieu de travail. En l'absence d'emplois à prédominance masculine qui serviraient de comparateurs, il faut en trouver à l'extérieur.

La méthodologie de 2008-2014 avait donné des résultats décevants que plusieurs avaient questionnés. C'est pourquoi la Coalition l'a ajustée pour cet exercice. Tout comme le gouvernement du Nouveau-Brunswick l'avait fait en 2008-2014, elle s'est tournée vers la méthodologie développée par le Québec dans le cadre de sa loi sur l'équité salariale, mais s'en

est rapprochée davantage. Elle a utilisé les mêmes emplois à prédominance masculine que pour le premier exercice, soit le préposé à l'entretien et le contremaître. Cependant, elle a conservé l'écart de 40 % entre les salaires des deux emplois, tel que recommandé par le Québec, au lieu de le réduire à 20 % comme dans les exercices de 2008-2014.

Le salaire du préposé à l'entretien a été estimé à 16,40 $, à partir des données de Statistique Canada indexées. Avec le ratio de 40%, le salaire du contremaître a été fixé à 27,73 $.

L'exercice d'évaluation

Le comité d'évaluation a utilisé l'outil d'évaluation d'emplois de 2008-2014, avec les facteurs et sous-facteurs présentés dans le tableau suivant. Alors que chaque service avait une pondération différente en 2008-2014, la Coalition a utilisé une seule et même pondération pour les trois services évalués.

Facteurs	Sous-facteurs
Qualifications requises	• Éducation • Expérience • Dextérité et coordination
Responsabilités	• Imputabilité/prise de décisions • Communication/relations interpersonnelles • Supervision du personnel
Efforts requis	• Effort intellectuel • Concentration et attention sensorielle • Effort physique
Conditions de travail	• Conditions environnementales désagréables ou dangereuses

Résultats du processus de maintien de l'équité salariale

Les comités ont constaté que les emplois choisis étaient plus complexes qu'en 2008-2014, dû aux besoins grandissants des utilisateurs et utilisatrices. Le tableau suivant montre les salaires équitables calculés lors du présent exercice.

Catégories d'emplois	Taux horaires équitables	Taux horaire actuel (estimé)	Différence
Travailleuse de soutien à domicile	21,97 $	15,30 $	6,67 $
Intervenante d'urgence	25,13 $	14,40 à 16,70 $	10,73 à 8,43 $
Fournisseure de soins directs (adultes)	25,25 $	16,05 $	9,20 $
Fournisseure de soins directs (enfants)	25,25 $	16,80 $	8,45 $

Recommandations

La Coalition recommande :

1. Que le gouvernement provincial développe et mette en œuvre un plan de cinq ans pour atteindre l'équité salariale dans l'ensemble du secteur des soins communautaires, comprenant :
    - des investissements publics accrus dans les salaires du secteur jusqu'à l'atteinte de l'équité salariale ;
    - le développement d'échelles salariales prenant en compte l'équité salariale ;
    - l'indexation annuelle de ces échelles de salaires selon l'indice des prix à la consommation ;
    - des exercices d'équité salariale pour tous les emplois du secteur de soins communautaires qui n'ont pas été évalués ;
2. Que le gouvernement prévoit d'assurer le maintien de l'équité salariale dans le secteur des soins communautaires à tous les cinq ans ; et
3. Que le gouvernement adopte une loi sur l'équité salariale pour l'ensemble du secteur privé.

Table des matières

Remerciements ..... *iii*

Sommaire ..... *v*

Introduction *1*

1. Les comités *4*

2. Les catégories d'emplois *9*

3. La méthodologie d'évaluation d'emplois *11*

4. Les descriptions des emplois à prédominance féminine *26*

5. Les descriptions des emplois à prédominance masculine *44*

6. L'évaluation d'emplois *50*

7. La pondération des facteurs et des sous-facteurs *72*

8. La valeur des catégories d'emplois *76*

9. Le salaire des emplois à prédominance masculine *78*

10. L'analyse de l'équité salariale *81*

Conclusion *87*

Recommandations *89*

INTRODUCTION

Introduction

Depuis ses origines, la Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick milite pour le respect du droit à l'équité salariale – un salaire égal pour un travail de valeur égale – dans l'ensemble de la province. L'équité salariale est atteinte lorsque les emplois à prédominance féminine obtiennent le même salaire que les emplois à prédominance masculine de même valeur, chez la même employeure.

> La Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick est un groupe de personnes et d'organismes œuvrant pour la concrétisation du droit à l'équité salariale et à des conditions de travail justes pour les femmes. Pour ce faire, la Coalition mise sur la communication, la sensibilisation, la recherche, les activités de pression pour l'adoption et la mise en œuvre de mesures législatives adéquates, ainsi la participation au dialogue sur les politiques publiques et leur élaboration.

Très tôt, la Coalition a relevé que les emplois dans le secteur des soins communautaires étaient sous-évalués et sous-payés comparativement aux emplois à prédominance masculine. De 2008 à 2014, en réponse aux pressions de la Coalition, le gouvernement a entrepris des exercices d'équité salariale avec les résidences communautaires pour enfants et pour adultes, les maisons de transition, les agences de soutien à domicile et les services de garde à l'enfance. Cependant, les résultats en termes de salaires furent décevants : de 12,50 à 16 $ l'heure.

Selon l'analyse de la Coalition, la majorité du travail effectué par le gouvernement et les comités d'équité salariale était d'excellente qualité. Cependant, d'importantes erreurs méthodologiques dévaluaient le salaire des emplois à prédominance masculine (comparateurs) et conséquemment, celui des employées dont les postes étaient à l'étude.

Comme les emplois et les salaires évoluent constamment, il était temps de réévaluer ces emplois. La Coalition a jugé que c'était une excellente occasion d'améliorer la méthodologie. C'est pourquoi elle a mis sur pied le projet « Valorisation du travail dans le secteur des soins communautaires ». Ce projet vise à :

- Sensibiliser par rapport à l'équité salariale
- Évaluer des emplois dans le secteur des soins communautaires
- Revendiquer des investissements publics pour y assurer l'équité salariale

Dans le cadre de ce projet, la Coalition a entrepris un exercice de maintien pour déterminer le salaire équitable actuel pour un seul emploi de chacun des services suivants : résidences communautaires pour enfants et pour adultes, maisons de transition pour femmes victimes de violence et agences de soutien à domicile.

Les emplois évalués sont :

- Travailleuses de soutien à domicile
- Intervenantes d'urgence (maisons de transition pour femmes victimes de violence)
- Fournisseurs de soins directs pour adultes (résidences communautaires)
- Fournisseures de soins directs pour enfants (résidences communautaires)

Puisque ces quatre emplois avaient déjà fait l'objet d'un exercice d'évaluation d'emplois et d'une analyse d'équité salariale en 2008-2014, il s'agissait d'effectuer un exercice de maintien. En effet, les emplois et les salaires évoluent. Il faut donc périodiquement revoir les descriptions d'emplois et les exercices d'évaluation d'emplois afin de s'assurer que l'équité salariale soit maintenue.

La Coalition a gardé les mêmes comparateurs masculins que pour l'exercice de 2008-2014, soit le préposé à l'entretien et le contremaître. Cependant, elle a amélioré la méthodologie en ajustant leur valeur et leur salaire.

Faute de ressources, la Coalition a dû choisir un seul emploi par service afin qu'il serve de marqueur pour le reste du service. Normalement, tous les emplois à prédominance féminine chez une employeure devraient faire l'objet du même exercice d'équité salariale. Toutefois, en évaluant côte à côte les emplois de différents services, l'exercice a permis d'assurer une certaine cohérence entre eux.

Le présent rapport détaille les dix étapes suivies lors de cet exercice de maintien de l'équité salariale :

1. Établir des comités et les rôles de chacun
2. Identifier les catégories d'emplois
3. Choisir la méthodologie d'évaluation d'emplois
4. Réviser et mettre à jour les descriptions des emplois à prédominance féminine
5. Réviser et mettre à jour les descriptions des emplois à prédominance masculine
6. Évaluer les emplois en utilisant l'outil d'évaluation
7. Pondérer les facteurs et les sous-facteurs
8. Comparer la valeur des catégories d'emplois
9. Déterminer le salaire des emplois à prédominance masculine
10. Calculer les salaires équitables

Soulignons que la Coalition ne peut qu'analyser les emplois. La responsabilité de faire les ajustements nécessaires pour atteindre l'équité salariale revient aux employeurs ainsi qu'au gouvernement qui les subventionne dans des proportions variables selon les services.

ÉTAPE 1

1. Les comités

La Coalition a formé trois comités qui ont contribué au processus de maintien de l'équité salariale : un comité consultatif, un comité directeur et un comité d'évaluation. Cette section explique le rôle et la composition de chacun.

Le comité consultatif

En janvier 2019, la Coalition pour l'équité salariale a formé un comité consultatif composé de membres ayant des expertises variées et complémentaires, pour l'appuyer dans les trois volets du projet de valorisation du travail dans le secteur des soins communautaires : évaluation d'emplois, communication et revendication.

Le rôle du comité consultatif dans l'exercice de maintien de l'équité salariale était de :

1. Fournir un appui technique au comité directeur et au comité d'évaluation
2. Établir un cadre de travail commun pour l'évaluation:
    a. Adapter le guide de formation pour l'évaluation d'emplois
    b. Déterminer quel outil d'évaluation d'emplois serait utilisé ainsi que la pondération des facteurs et sous-facteurs
    c. Identifier les catégories d'emplois à prédominance féminine à évaluer
    d. Approuver les catégories d'emplois à prédominance masculine à utiliser et leurs descriptions d'emplois
    e. Établir un salaire de référence pour le préposé à l'entretien et le contremaître
3. Gérer des différends potentiels via la médiation

Membres du comité consultatif	
Erica Flynn	Préposée aux services de soutien à la personne (foyers de soins spéciaux – niveau 2)
Aline Johanns	Conseillère en ressources humaines agréée, CRHA
Wendy Johnston	Ex-conseillère syndicale aux droits de la personne, Syndicat canadien de la fonction publique
Tina Learmonth	Présidente de l'Association de soutien à domicile, directrice régionale de Bayshore Home Care Solutions et vice-présidente de la Coalition des services à la personne du Nouveau-Brunswick
Aditya Rao	Représentant des droits humains, Syndicat canadien de la fonction publique
Charline Vautour	Éducation aux adultes et littératie – consultante en andragogie

Équipe de la Coalition pour l'équité salariale

Tina Poirier	Coordonnatrice du projet de valorisation du travail des soins
Rachel Richard	Communications et affaires publiques
Johanne Perron	Directrice générale

Personnes-ressources

Ginette-Marie Leblanc	Conseillère - Soins de longue durée et protection des adultes - Développement social
Nicole McCarty	Directrice de l'Unité des politiques et initiatives stratégiques -Bureau de l'équité salariale du N.-B.

Le comité directeur

En décembre 2019, la Coalition pour l'équité salariale a établi le comité directeur. Celui-ci est responsable de superviser le volet de l'évaluation d'emplois du projet, soit :

1. Initier l'exercice d'évaluation d'emplois :
    a. Réviser les descriptions d'emplois du 1er exercice d'équité salariale et déterminer si elles étaient encore valides
    b. Mettre à jour les descriptions d'emploi ou, au besoin, développer des questionnaires d'analyse d'emploi
2. Approuver le rapport d'évaluation d'emplois du comité d'évaluation
3. Approuver l'analyse d'équité salariale

Le comité de 12 membres est composé d'employées et d'employeures des six services du secteur des soins communautaires couverts par le projet « Valorisation du travail dans le secteur des soins communautaires », soit : soutien à domicile, maisons de transition pour femmes victimes de violence, résidences communautaires pour adultes et enfants, foyers de soins spéciaux, agences ADAPF et services de soutien à la famille. Il était important d'avoir une représentation de diverses régions du Nouveau-Brunswick et des deux langues officielles.

Comité directeur			
Nom	**Titre**	**Service**	**Région**
Kathy Mann	Employée	Soutien à domicile	Campbellton
Nathalie Arseneault	Employeure		Campbellton
Carrie Randall	Employée	Maisons de transition	Sussex
Geneviève Latour	Employeure		Moncton

Jessica Gouchie	Employée	Résidences communautaires	Moncton
Nancy Tower	Employeure		Oromocto
Cathy Degrouchie	Employée	Foyers de soins spéciaux	Dalhousie
Jan Seely	Employeure		Saint Jean
Sylvie Cyr	Employée	Agences ADAPF	Grand-Sault
Lesley Wetmore	Employée	Services de soutien à la famille	Moncton
Karen Howe	Employeure		Miramichi
Équipe de la Coalition pour l'équité salariale			
Tina Poirier	Coordonnatrice du projet de valorisation		
Rachel Richard	Communications et affaires publiques		
Johanne Perron	Directrice générale		
Personnes ressources			
Aline Johanns	Experte de contenu, Conseillère en ressources humaines agréée, CRHA		
Jessica Gerges	Conseillère en matière de programmes – Politiques et initiatives stratégiques, Bureau de l'équité salariale du N.-B.		

Le personnel de la Coalition était responsable de la planification, de l'animation et du déroulement du processus de maintien de l'équité salariale.

Le comité d'évaluation d'emplois

En avril 2020, la Coalition pour l'équité salariale a établi le comité d'évaluation d'emplois.

Le rôle du comité d'évaluation était de :

1. Valider les descriptions d'emplois existantes préparées par le comité directeur
2. Utiliser l'outil d'évaluation d'emplois fourni par le comité consultatif afin d'évaluer les catégories d'emplois à prédominance féminine
3. Évaluer les catégories d'emplois à prédominance masculine
4. Utiliser la pondération des facteurs et des sous-facteurs fournie par le comité consultatif afin d'établir la valeur comparative en points des catégories d'emplois
5. Calculer les salaires équitables
6. Approuver le rapport d'évaluation d'emplois (1er pallier) et soumettre des recommandations au comité directeur
7. Offrir une rétroaction par rapport aux questions fournies par les comités directeur et consultatif.

Ce comité de huit membres était composé d'employées et d'employeures des trois services suivants : soutien à domicile, maisons de transition pour femmes victimes de violence et résidences communautaires. L'objectif de départ était de recruter 12 membres, soit deux membres du personnel et deux employeurs pour chacun des trois services mentionnés. Quoique les trois services aient été représentés, la Coalition n'a pas atteint la pleine représentation souhaitée et ce, malgré de nombreuses démarches de recrutement.

Comité d'évaluation			
Nom	**Titre**	**Service**	**Région**
Lise Arseneault	Employée	Soutien à domicile	Moncton
Tina Learmonth	Employeure		Saint Jean
Mélanie Doiron	Employée	Maisons de transition	Sussex
Nadia Losier	Employeure		Moncton
Alysha Clements	Employée	Résidences communautaires	Moncton
Laurie Underhill-Anderson	Employée		Woodstock
Lise Hitchcock	Employeure		Grand-Sault
Marie-France Maltais	Employeure		Campbellton
Équipe de la Coalition pour l'équité salariale			
Tina Poirier	Coordonnatrice du projet de valorisation		
Rachel Richard	Communications et affaires publiques		
Johanne Perron	Directrice générale		
Personnes ressources			
Aline Johanns	Experte de contenu, Conseillère en ressources humaines agréée, CRHA		
Jessica Gerges	Conseillère en matière de programmes – Politiques et initiatives stratégiques, Bureau de l'équité salariale du N.-B.		

ÉTAPE 2

2. Les catégories d'emplois

Une catégorie d'emplois désigne un regroupement d'emplois qui a les trois caractéristiques suivantes en commun :

- Des fonctions et des responsabilités semblables
- Des qualifications semblables (éducation et expérience)
- Une rémunération semblable (même taux maximum de salaire)

Par conséquent, si un poste ne partage pas les trois caractéristiques décrites ci-dessus avec d'autres postes, il constitue une catégorie d'emplois par lui-même. Dans un petit organisme ou une petite agence, un emploi correspond très souvent à une catégorie d'emplois.
Par exemple, ces emplois peuvent en fait constituer des catégories d'emplois distinctes : secrétaire-réceptionniste, coordonnatrice, intervenante, agente de programmes, etc.

La Coalition a choisi d'évaluer un seul emploi par service en raison de ressources limitées et des contraintes liées aux temps. Dans un exercice d'équité salariale, le scénario idéal serait d'évaluer toutes les catégories d'emplois qui se retrouvent dans un service. À titre d'exemple, en plus des emplois décrits ci-dessous, il aurait fallu évaluer d'autres emplois tels que celui de cuisinière, de secrétaire administrative, etc.

Le tableau suivant présente les catégories d'emplois évaluées dans cet exercice.

Catégories d'emplois	Services	Rôles
Travailleuse de soutien à domicile	Soutien à domicile	Aider des personnes avec un niveau de fonctionnement restreint à demeurer dans leur domicile en leur fournissant des services de soutien tels que des soins personnels, des tâches ménagères, de la gestion de médicaments, etc.
Intervenante d'urgence	Maisons de transition	Offrir des services d'intervention aux résidentes des maisons de transition qui souffrent de violence sur le plan physique, affectif, psychologique, financier ou sexuel.
Fournisseure de soins directs pour adultes	Résidences communautaires pour adultes	Fournir des soins et un service de surveillance aux adultes ayant besoin de soins de niveau 3[2] ou 4[3], et les aider à atteindre et à maintenir un degré optimal en matière de fonctionnement personnel, d'autonomie et d'indépendance.
Fournisseur de soins directs pour enfants	Résidences communautaires pour enfants	Fournir aux enfants en résidence communautaire de la supervision, des soins ainsi qu'un milieu sécuritaire, protecteur et thérapeutique qui favorise leur développement.

[2] Niveau 3 : Les clients ont une affection physique ou mentale stable du point de vue médical ou une limitation fonctionnelle et nécessitent aide et surveillance 24 h sur 24. Ces clients ont besoin de beaucoup d'aide pour leurs soins personnels et requièrent souvent des soins médicaux.
[3] Niveau 4 : Les clients ont des difficultés sur le plan cognitif ou comportemental et exigent une surveillance et des soins 24 heures sur 24. Ils peuvent faire montre d'agressivité envers eux-mêmes ou envers les autres. Le plus souvent, ils ont besoin d'un maximum d'aide pour leurs soins personnels et les activités de la vie quotidienne. Ils nécessitent souvent des soins médicaux. (tiré du rapport: Soyez autonomes plus longtemps. Stratégie des soins de longue durée du N.-B., 2018, p.8)

ÉTAPE 3

3. La méthodologie d'évaluation d'emplois

Il faut une méthodologie pour évaluer les emplois, pour les comparer, les classer et ensuite déterminer les salaires équitables. Le défi consiste à déterminer la valeur des catégories d'emplois en examinant de près les exigences et les caractéristiques souvent négligées d'emplois à prédominance féminine.

Une méthodologie d'évaluation d'emplois est un outil utilisé pour déterminer la valeur relative d'une catégorie d'emplois au sein d'une organisation. Elle est utilisée pour analyser et comparer différentes catégories d'emplois et les placer dans un ordre de classement en fonction de la demande globale de chaque catégorie d'emplois. Elle ne porte pas sur le volume de travail, la personne qui effectue le travail ou la détermination des rémunérations. Elle est utilisée afin de fournir la base d'une structure de rémunération équitable et défendable, en particulier dans la détermination d'un salaire égal pour un travail de valeur égale[4].

On utilise quatre facteurs pour évaluer les emplois dans toute démarche d'équité salariale : les qualifications, les responsabilités, les efforts requis et les conditions de travail. On les divise en sous-facteurs pour plus de précision.

Pour assurer la continuité avec les exercices de 2008-2014, nous avons adopté le même outil. Il comprend dix sous-facteurs et fournit des directives pour évaluer les catégories d'emplois. Le tableau ci-dessous liste les facteurs et les sous-facteurs. Les pages qui suivent expliquent chaque sous-facteur et décrivent chaque niveau à considérer pour évaluer les emplois. Il faut appliquer l'outil choisi de façon uniforme et équitable à tous les emplois.

Facteurs	Sous-facteurs
Qualifications requises	• Éducation • Expérience • Dextérité et coordination
Responsabilités	• Imputabilité/prise de décisions • Communication/relations interpersonnelles • Supervision du personnel
Efforts requis	• Effort intellectuel • Concentration et attention sensorielle • Effort physique
Conditions de travail	• Conditions environnementales désagréables ou dangereuses

[4] Tiré du rapport du secteur des résidences communautaires 2014 – Programme d'équité salariale du gouvernement provincial, p.11.

Qualifications requises *Formation*

Ce sous-facteur mesure le niveau de formation nécessaire pour exécuter les tâches.

Les niveaux sont exprimés en fonction des connaissances théoriques acquises :

- par la scolarité conventionnelle
- par toute autre formation reconnue, par exemple la formation donnée par l'entreprise, par des professionnelles, etc.

Considérez le niveau minimal requis pour exercer les tâches.

Niveau	***Description***
1	Niveau moindre qu'un diplôme d'études secondaires
2	Niveau moindre qu'un diplôme d'études secondaires auquel s'ajoute de la formation connexe
3	Niveau d'études secondaires ou l'équivalent
4	Niveau d'études secondaires ou l'équivalent auquel s'ajoute la formation connexe
5	Niveau d'études secondaires auquel s'ajoute un programme d'études postsecondaires d'un an (ex., certificat)
6	Niveau d'études secondaires auquel s'ajoute un programme d'études postsecondaires de deux ans (ex., diplôme)
7	Niveau universitaire de premier cycle dans un domaine connexe (baccalauréat)

Exemples :

- Formation en RCP et premiers soins
- Techniques d'intervention en services communautaires
- Formation en soutien à domicile
- Programme d'intervention non-violente en situation d'urgence
- Formation appliquée en techniques d'intervention face au suicide
- Degré de formation en éducation de la petite enfance
- Cours en ligne du Collège communautaire
    - Modification du comportement
    - Psychologie

Ce sous-facteur mesure l'**expérience requise**, qui comprend :

la durée minimale d'expérience préalable pour acquérir les connaissances pratiques nécessaires à l'emploi; et
le temps requis pour se familiariser à l'emploi : pour apprendre les techniques, les méthodes, les pratiques, et les processus, etc.

Ici, vous considérez l'expérience acquise dans tout travail connexe ou dans toute expérience de vie pertinente.

Envisagez l'expérience minimum NÉCESSAIRE pour exercer les tâches.

Niveau	***Description***
1	Moins de 3 mois
2	De 3 mois à 6 mois
3	De 6 mois à moins de 12 mois
4	De un (1) an à moins de deux (2) ans
5	De deux (2) ans à moins de trois (3) ans
6	De trois (3) ans à moins de cinq (5) ans
7	Cinq ans et plus

Exemples :

- L'expérience pratique exigée par le travail, mais acquis dans le cadre de la structure familiale ou du travail bénévole/communautaire avec des adultes et personnes âgées, handicapées ou les jeunes
- L'expérience pratique dans la gestion des documents (p. ex. enregistrement des observations, remplir des formulaires)
- L'expérience pratique dans les relations interpersonnelles
- L'expérience pertinente avec des individus ou des familles en crise
- Capacité de travailler en équipe
- L'expérience pertinente à travailler avec le public

Ce sous-facteur mesure le niveau de dextérité et de coordination nécessaire à la réalisation des tâches en tenant compte de la précision et de la vitesse d'exécution requise.

La dextérité est l'adresse des doigts et des mains, exécuter des mouvements précis pour saisir des objets, saisir, positionner, déplacer ou assembler des objets, écrire/dactylographier

La coordination est la combinaison de mouvements ou la maîtrise musculaire en vue d'une action bien coordonnée, conduire des véhicules, accompagnement des clients, à monter un escalier, la cuisine et le nettoyage

Niveau	***Description***
1	L'emploi exige l'exécution de tâches qui nécessitent la coordination d'habiletés motrices **majeures**, où la vitesse est une considération mineure.
2	L'emploi exige l'exécution de tâches qui nécessitent la coordination d'habiletés motrices **majeures**, où la vitesse est une considération modérée, **OU** la coordination d'habiletés motrices **majeures et fines**, où la vitesse est une considération mineure.
3	L'emploi exige l'exécution de tâches qui nécessitent la coordination d'habiletés motrices **majeures**, où la vitesse est une considération majeure, **OU** la coordination d'habiletés motrices **majeures et fines**, où la vitesse est une considération modérée, **OU** la coordination d'habiletés motrices **fines**, où la vitesse est une considération mineure.
4	L'emploi exige l'exécution de tâches qui nécessitent la coordination d'habiletés motrices **majeures et fines**, où la vitesse est une considération majeure, **OU** la coordination d'habiletés motrices **fines**, où la vitesse est une considération modérée
5	L'emploi exige l'exécution de tâches qui nécessitent la coordination d'habiletés motrices **fines**, où la vitesse est une considération majeure.

Habileté motrice fine veut dire l'utilisation des petits muscles, p. ex. : écrire, ouvrir des petits récipients, de prendre des pilules d'un contenant, saisir des petits objets, assembler des objets, dactylographier, manipulation des clés, équipement médical, appareils ménagers…

Habileté motrice globale veut dire l'utilisation des grands muscles, p. ex. : pour employer des outils à long manche tels que des balais ou des vadrouilles, plier du linge, monter/se courber, conduire un véhicule, pelleter, équipement médical, soulever et transférer

Tableau de sous-facteurs

Dextérité	***Vitesse***		
	Mineure	*Modérée*	*Majeure*
Majeure	1	2	3
Majeure/fine	2	3	4
Fine	3	4	5

La vitesse est déterminée par la nécessité d'accomplir des tâches dans un délai défini.

Mineure – La vitesse est nécessaire à un rythme régulier.

Modérée – La vitesse est nécessaire à un rythme régulier, mais des situations peuvent parfois nécessiter une réponse plus rapide. (Intervention d'urgence, accidents, des situations inhabituelles)

Majeure – La vitesse est d'une importance capitale étant donné la nature du travail.

Exemples :

- Dextérité requise par l'habilité motrice fine (p. ex. : écrire, ramasser de petits objets, changer les ampoules électriques, écrire, boutonner, bouger des objets)
- La coordination et la dextérité requises pour la conduite d'un véhicule, plier du linge, soulever, se courber, passer l'aspirateur
- La coordination et la dextérité requise pour la conduite d'un véhicule, changer les couches, manœuvrer / manipuler un équipement spécial (p. ex. : des fauteuils roulants, des déambulateurs, des aspirateurs, etc.)

Responsabilités — *Imputabilité et prise de décision*

Ce sous-facteur mesure le **niveau de responsabilité lié à l'imputabilité** assumée lors de l'exécution des tâches.

Le niveau est établi en fonction des conséquences directes des décisions et des actions sur le succès d'un programme ou d'une activité, au niveau administratif (organisation, perte de temps, délais, confidentialité, etc.), des services (qualité des services offerts, image et réputation, etc.), ou humain (santé physique et psychologique, et sécurité des autres).

Considérez les décisions et les actions habituelles et d'ordre courant pour établir le niveau.

Niveau	***Description***
1	Conséquences des actions et des décisions **très limitées**. **Très faible** niveau de responsabilité
2	Conséquences des actions et des décisions **limitées**. **Faible** niveau de responsabilité
3	Conséquences des actions et des décisions **moyennement importantes**. Niveau de responsabilité **moyen**
4	Conséquences des actions et des décisions **importantes**. Niveau de responsabilité **élevé**
5	Conséquences des actions et des décisions **majeures**. Niveau de responsabilité **très élevé**

Exemples :

- La responsabilité de la confidentialité
- La responsabilité de la tenue des dossiers (p. ex. maintenir les dossiers des résidents/clients)
- La responsabilité de la santé, la sécurité et le bien-être des autres
- La responsabilité de suivre les normes, politiques et procédures
- La responsabilité de la gestion des médicaments prescrits ou non prescrits
- La responsabilité de l'intervention face au suicide
- La gestion des crises

Responsabilités *Communication / relations interpersonnelles*

Ce sous-facteur mesure le niveau de **responsabilité à l'égard de communication** assumé lors de l'exécution des tâches.

Établissez le niveau en fonction du type de communication qui doit être exercé pour accomplir le travail sur une base régulière et/ou routine.

Considérez les communications verbales, écrites ou par le langage des signes qui sont effectuées :

- **à l'interne du service** : avec les résident/clients, avec la famille des résidents/clients, les collègues, le gestionnaire/superviseur(e) et le responsable
- **à l'externe du service** : avec les représentants du gouvernement, les services communautaires et professionnels de la santé et autres

Niveau	***Description***
1	**Échanger** : échange de renseignements précis ou reliés au travail.
2	**Expliquer et interpréter** : explication et interprétation de renseignements ou d'idées.
3	**Discuter** : Discussion de problèmes dans le but d'obtenir un consentement, une collaboration ou la coordination d'activités.
4	**Collaborer** : collaborer avec des personnes afin de les guider en s'appuyant sur son expérience professionnelle et ses connaissances spécialisées.
5	**Persuader et négocier** : présenter des arguments afin de persuader les personnes de prendre certaines mesures ou décisions afin d'en arriver à une entente ou à une solution.

Exemples :

- Communiquer positivement avec les résidents/clientes pour améliorer leurs vie quotidienne (ex : guider, aider, réconforter, nourrir, etc.)
- Communiquer positivement avec la famille ou parents substituts des résidents/clientes
- Communiquer efficacement avec le gestionnaire/superviseur(e), les responsables et les collègues
- Collaborer avec les fournisseurs de services
- Noter et présenter de la documentation de façon objective qui est claire et bien
- Défendre les intérêts des clientes/collaborer avec les fournisseurs de services
- Développer de bonnes relations avec les clientes

Responsabilités *Supervision du personnel*

Ce sous-facteur mesure le niveau auquel un employé est tenu de **superviser** le travail des autres membres du personnel, mais pas les clients/résidents.

Établissez le niveau en fonction de la nature de la responsabilité (aider, coordonner ou superviser) et du nombre de membres du personnel coordonnées ou supervisées.

Niveau	***Description***
1	**Aider** : orienter, au besoin, d'autres personnes dans leur travail, leur démontrer des méthodes, des techniques, des procédures de travail, etc.
2	**Coordonner** : assigner, répartir et s'assurer que le travail de moins de cinq membres du personnel est conforme aux normes et aux spécifications reçues
3	**Coordonner** : assigner, répartir et s'assurer que le travail de cinq membres du personnel et plus est conforme aux normes et aux spécifications reçues
4	**Superviser** : planifier le travail, établir les exigences, évaluer le rendement et prendre les mesures disciplinaires pour moins de cinq membres du personnel
5	**Superviser** : planifier le travail, établir les exigences, évaluer le rendement et prendre les mesures disciplinaires pour cinq membres du personnel et plus

Ce sous-facteur mesure le niveau **d'effort intellectuel** requis lors de l'exécution des tâches.

Le niveau d'effort intellectuel dépend :

- de la complexité de l'emploi : complexité des situations à traiter, des difficultés ou des problèmes à résoudre, de la quantité et de la nouveauté des renseignements à traiter et à apprendre, du degré de raisonnement, de créativité et d'analyse requis pour traiter les situations, etc.;
- du degré d'autonomie et de jugement nécessaire à l'organisation et à l'accomplissement de l'emploi.

Niveau	***Description***
1	Travail se compose de tâches **très routinières** avec **peu ou pas** de choix quant à la procédure utilisée pour obtenir des résultats.
2	Travail se compose de tâches **plus ou moins routinières** avec **peu** de choix quant aux procédures que doivent être suivies. Nécessite un niveau minimum **de jugement** à rendre des décisions mineures.
3	Travail se compose de tâches **peu complexes** avec quelques choix quant aux procédures que doivent être suivies. Nécessite un **niveau modéré de jugement** dans le choix des procédures et les normes appropriées.
4	Travail consiste de tâches **complexes** avec **plusieurs** choix quant aux procédures que doivent être suivies. Nécessite **beaucoup de jugement** dans l'adaptation des procédures et des normes pour être convenable aux faits et conditions.
5	Travail se compose de tâches **difficiles et complexes**. Nécessite un **haut niveau de jugement** lorsque des réponses et des solutions ne peuvent être trouvées qu'après de réflexion et d'analyses prudentes.

Efforts requis *Concentration et attention sensorielle*

Ce sous-facteur mesure **la durée et la fréquence** des périodes de temps pendant lesquelles de **la concentration mentale, visuelle** ou **auditive** est requise au travail. Il comprend le choix des actions disponibles pour obtenir du répit ou effectuer des tâches moins exigeantes.

- La concentration comprend des activités telles que : écouter, interpréter, lire, regarder, conduire, entrer des données ou utiliser une combinaison des cinq sens (vue, goût, odorat, toucher et ouïe), auxquelles ces activités occasionnent la fatigue mentale ou sensorielle.
- Prendre en considération des éléments tels que les interruptions et la nécessité de traiter simultanément de l'information (p. ex. : maintenir sa concentration malgré des interruptions fréquentes ou des changements fréquents des priorités).

La durée signifie combien de temps vous devez effectuer les activités chaque fois.

La durée est mesurée comme suit.

Courte	Jusqu'à un maximum d'une (1) heure
Intermédiaire	Plus d'une (1) heure et jusqu'à un maximum de deux (2) heures
Longue	Plus de deux (2) heures

La fréquence signifie combien de fois vous effectuez ces activités.

La fréquence est mesurée comme suit.

Parfois	De temps à autre, la plupart des jours
Souvent	Plusieurs fois par jour
Toujours	La plupart des heures de travail

Efforts requis *Concentration et attention sensorielle*

Identification du niveau de concentration et attention sensorielle requises pour l'emploi

Niveau	***Description***
1	Exécuter les activités **parfois** pour des périodes de courte durée
2	Exécuter les activités **souvent** pour des périodes de courte durée **OU** Exécuter les activités **parfois** pour des périodes de durée intermédiaire
3	Exécuter les activités **toujours** pour des périodes de courte durée **OU** Exécuter les activités **souvent** pour des périodes de durée intermédiaire **OU** Exécuter les activités **parfois** pour des périodes de longue durée
4	Exécuter les activités **toujours** pour des périodes de durée intermédiaire **OU** Exécuter les activités **souvent** pour des périodes de longue durée
5	Exécuter les activités **toujours** pour des périodes de longue durée

Tableau de sous- facteurs

Fréquence	***Durée***		
	Courte	*Intermédiaire*	*Longue*
Parfois	1	2	3
Souvent	2	3	4
Toujours	3	4	5

Exemples :

- La concentration et l'attention requise lorsqu'il y a des demandes pour l'attention des clientes
- La concentration et l'attention nécessaire en raison d'interruptions ou les distractions qui se produisent au cours de l'exercice des tâches
- La concentration et l'attention nécessaires lors de la préparation des repas et nourrir les clients

Efforts requis *Effort physique*

Ce sous-facteur mesure le niveau **d'effort physique** requis lors de l'exécution normale de tâches.

L'effort physique est :

- la quantité d'énergie déployée pour déplacer des poids plus ou moins lourds ou pour marcher, grimper, brasser, etc.
- l'énergie utilisée par l'imposition de postures de travail (travailler debout ou assis) ou l'accomplissement de gestes précis ou répétitifs (soulever et déplacer souvent des poids etc.)

Vous devez considérer **le type** d'effort physique ainsi que **la durée** pour établir un niveau.

Types d'effort physique

Léger	Asseoir, conduire, marcher sur des surfaces égales, lever des poids allant jusqu'à 10 kg/22lb
Modéré	Rester debout, monter des escaliers, marcher sur des surfaces inégales, lever des poids de plus de 10 kg/22lb mais de moins de 25 kg/55lb
Lourd	Se pencher, s'agenouiller, s'accroupir, lever des poids de plus de 25kg/55lb

Durée d'effort physique

Courte durée	Jusqu'à un maximum d'une (1) heure, occasionnellement
Durée intermédiaire	Plus d'une (1) heure et jusqu'à un maximum de deux (2) heures, occasionnellement, **OU** Jusqu'à un maximum d'une (1) heure, fréquemment
Longue durée	Plus de deux (2) heures, occasionnellement, **OU** Plus d'une (1) heure et jusqu'à un maximum de deux (2) heures, fréquemment

*** Occasionnelle = 2 à 3 fois par semaine ***
Fréquemment = quotidiennement

Identification du niveau d'effort physique pour l'emploi

Niveau	*Description*
1	Activité **légère** de **courte** durée
2	Activité légère de durée **intermédiaire** **OU** Activité **modérée** de courte durée
3	Activité **légère** de **longue** durée **OU** Activité **modérée** de durée **intermédiaire** **OU** Activité **lourde** de **courte** durée
4	Activité **modérée de longue** durée **OU** Activité **lourde** de durée **intermédiaire**
5	Activité **lourde de longue** durée

Tableau de sous-facteurs

Type	*Durée*		
	Courte	*Intermédiaire*	*Longue*
Activité légère	1	2	3
Activité modérée	2	3	4
Activité lourde	3	4	5

Conditions de travail — *Conditions environnementales désagréables ou dangereuses*

Ce sous-facteur mesure le niveau **de conditions environnementales désagréables ou dangereuses** associés aux conditions dans lequel le travail est normalement exécuté.

Ces inconvénients ou risques sont liés à :

- l'environnement physique : chaleur, bruits, odeurs, matières répugnantes, etc. ;
- l'environnement psychologique : échéanciers serrés, contacts humains difficiles, etc.

Vous devez considérer la **fréquence** de conditions environnementales désagréables ou dangereuses pour établir un niveau.

Déterminez le niveau d'exigence lié à l'exécution des tâches.

Niveau	*Description*
1	**Très faible** niveau de conditions environnementales désagréables ou dangereuses
2	**Faible** niveau conditions environnementales désagréables ou dangereuses
3	Niveau **moyen** de conditions environnementales désagréables ou dangereuses
4	Niveau **élevé** de conditions environnementales désagréables ou dangereuses
5	Niveau **très élevé** de conditions environnementales désagréables ou dangereuses

Exemples :

- Poste de jour, nuit, soir
- Environnement bruyant
- Contacts verbaux désagréables
- Exposition à un environnement sale, insalubre, inconfortable et dangereux
- Haut niveau de stress résultant de conflits et l'évolution de la demande

ÉTAPE 4

4. Les descriptions des emplois à prédominance féminine

Il faut une bonne description de chaque emploi pour les évaluer. Elle doit comprendre l'information suivante :

1. Nom de l'emploi
2. Fonctions principales
3. Responsabilités
4. Qualifications requises
5. Compétences et habiletés requises
6. Conditions de travail

Comme les emplois évoluent, un exercice de maintien commence par une mise à jour des descriptions d'emplois.

À l'hiver 2020, le comité directeur d'équité salariale a donc révisé les descriptions d'emplois développées lors des exercices d'équité salariale de 2008-2014. Il devait déterminer si celles-ci reflétaient encore fidèlement la réalité de ces emplois ou si des changements s'avéraient nécessaires.

Les descriptions d'emplois qui suivent sont le résultat de ce travail. Les changements y sont identifiés ainsi :

- **Caractères gras** : ajouts
- Barré d'une double ligne (exemple : ~~enlevés~~) : passages enlevés

À noter : les descriptions ont été mises à jour et approuvées avant l'entrée en vigueur des consignes liées à la pandémie de la COVID-19. Ainsi, les descriptions d'emplois reflètent les emplois en temps normal et ne tiennent pas en compte des changements qui auraient pu être occasionnés par la pandémie de la COVID-19.

Travailleuse de soutien à domicile
Description d'emploi

But de l'emploi :

Reconnaissant qu'il y a un large éventail de tâches selon les besoins individuels des clients, le personnel des services de soutien à domicile assure des services de soutien à toute personne avec un niveau de fonctionnement restreint, une perte d'autonomie, **un handicap, des conditions médicales et/ou mentales, des problèmes d'addiction et ou nécessitant des soins de fin de vie/palliatifs**. Le personnel est embauché afin d'aider les clients **à demeurer dans leur domicile**. Il fournit de l'aide aux clients en matière de soins personnels, au niveau de leurs activités quotidiennes, de la préparation des repas, de la réadaptation, des tâches ménagères et d'entretien, la gestion des médicaments, la socialisation et le transport. **En concertation avec l'agence appropriée et les divers fournisseurs de soins de santé**, le personnel des services de soutien à domicile **contribue à satisfaire** ~~a la responsabilité de satisfaire et de comprendre~~ les besoins physiques, affectifs, sociaux et spirituels des clients.

Fonctions :

Le personnel des services de soutien à domicile peut exercer certaines ou toutes les fonctions suivantes :

A. Services personnalisés :

1. Dispenser des soins personnels aux clients avec limitations physiques et/ou cognitives variées, comme aider à marcher, se déplacer, l'hygiène personnelle, prendre son bain, soins de la peau, se rendre aux toilettes, s'habiller, positionner/tourner clients alités, etc.
2. Rappeler, **gérer** et/ou aider avec les médicaments comme prescrit
3. **Suivre les recommandations en matière de meilleures pratiques sur le contrôle des infections, y compris les précautions universelles**
4. **Aider les clients avec le transfert sécuritaire vers des chaises, lits, véhicules, etc.**
5. Aider les clients à utiliser les appareils médicaux et à faire des exercices, **selon les directives/la formation**, par exemple les fauteuils roulants, les chaises percées, l'amplitude des mouvements, etc.
6. Effectuer des fonctions déléguées **préautorisées** ~~cas par cas~~, comme changer les pansements non stériles, gestion de l'intestin, la collecte d'échantillons, administrer des médicaments, les tests de glycémie, lesnébuliseurs, **des lève- personnes**, les cylindres d'oxygène, etc.
7. **Observer, documenter et donner des comptes-rendus en lien avec les changements médicaux, physiques et cognitifs des clients, tels que : les preuves de chutes, d'abus ou de négligence, de comportement sexuel inapproprié, etc.**
8. Accompagner et aider les clients à des rendez-vous, des courses, prendre une marche, des sorties, etc.
9. Être un compagnon pour les clients et les stimuler

10. Faire part de ses observations concernant les clients et **déterminer** ~~participer à la prise de décisions~~ **la meilleure marche à suivre avec le superviseur et/ou le fournisseur de soins de santé approprié.**

B. Santé et sécurité :

1. **Coopérer avec des exercices d'incendies et d'inspections (commissaire aux incendies, santé publique, etc.)**
2. **Veiller à la santé et sécurité de sa propre personne et de celle du client en tout moment**

C. Tâches administratives :

1. Remplir divers **documents** ~~formulaires~~ liés au travail
2. **Participer dans des activités de formation continue**

D. Entretien ménager, alimentation et nutrition:

1. Planifier et préparer des repas nutritifs et économiques selon le *Guide alimentaire canadien*, les pratiques culturelles et religieuses, et des allergies et/ou des conditions médicales.
2. Aider les clients à se nourrir ou nourrir les clients lorsque nécessaire
3. Exécuter des tâches ménagères et d'autres tâches de gestion domestiques, comme la lessive, nettoyer les fenêtres (sans l'usage d'une échelle ou un escabeau) étendre du linge pour sécher à l'extérieur, réparer et mettre en ordre les vêtements ou les articles ménagers, etc.

E. Exigences du poste :

1. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
2. Avoir réussi le programme de Service de soutien en soins prolongés ou un programme **approuvé par l'Association du soutien à domicile du N.-B**. ou un programme de formation jugé équivalentet approuvé par le ministère du Développement social
3. Trois mois d'expérience pertinente
4. **Manipulation manuelle et du client pour travailleuses de soutien à domicile**
5. **Certificat valide en secourisme d'urgence**
6. **Certificat valide en réanimation cardio respiratoire (RCR)**
7. Vérification des antécédents du ministère du Développement social
8. Vérification du casier judiciaire
9. Permis de conduire valide du Nouveau-Brunswick peut être exigé

F. Compétences / habiletés :

1. Adhérer aux politiques et normes de l'agence
2. Posséder de bonnes aptitudes en relations interpersonnelles, à la communication et à la documentation
3. Pouvoir bien travailler avec les clients, les familles, les agences et les services

communautaires

4. Pouvoir prendre des décisions efficaces dans les situations d'urgence
5. Pouvoir travailler de façon autonome dans des situations inconnues et incontrôlables
6. Pouvoir soulever sans contraintes jusqu'à 25 kg (ou 55 lb)
7. Pouvoir travailler dans des espaces restreints et des positions inconfortables
8. Avoir une bonne coordination des habiletés motrices fines et majeures
9. Maintenir la confidentialité des renseignements confidentiels

G. Conditions de travail :

1. Travailler dans un milieu bruyant, sale, non sanitaire et inconfortable ~~et non sécuritaire~~
2. **Avoir de l'insécurité sur le plan de l'emploi**
3. Travailler avec des clients qui pourraient avoir des infections ainsi qu'avec des clients qui peuvent être agressifs ou violents
4. Être ~~souvent~~ exposé à des matières et à des odeurs désagréables comme du vomissement, du sang et des matières fécales
5. Se déplacer pour se rendre chez plusieurs clients
6. **Livrer des échantillons médicaux tel qu'exigé par le fournisseur de soins de santé**
7. Faire face à diverses conditions météorologiques lors d'accompagnement des clients à des rendez-vous
8. Travailler par quart de travail et parfois selon des quarts fractionnés
9. Avoir un temps limité pour compléter plusieurs tâches

Intervenante d'urgence

Description d'emploi

But de l'emploi :

Une intervenante d'urgence est employée dans une maison de transition pour les femmes et leurs enfants qui vivent une relation abusive et/ou de mauvais traitements. Elle offre des services d'intervention en situation de crises incluant l'évaluation du risque, la planification de sécurité et du soutien individuel. Une intervenante d'urgence est responsable de la gestion de cas pour les résidentes, non résidentes et ex-résidentes. Elle est responsable de veiller à la sécurité et au bien- être des femmes et enfants présents dans la maison de transition.

Fonctions :

Une intervenante d'urgence peut exercer certaines ou toutes les fonctions suivantes :

A. Services individualisés :

1. Collaborer avec les résidentes afin d'identifier et d'évaluer leurs besoins. Déterminer et **proposer**[5] les interventions adéquates, lui fournir des options et référer au besoin (évaluation du risque et un plan de sécurité)
2. Répondre à la ligne d'écoute téléphonique 24/7 et autres appels d'affaires et déterminer les actions/interventions
3. Reconnaître et documenter les signes de négligence ou de mauvais traitements physiques, affectifs ou sexuels et signaler aux autorités appropriées (enfants, aînées et adultes avec besoins spéciaux)
4. Déterminer si la résidente potentielle rencontre les critères d'admission de la maison de transition
5. Assurer l'orientation des nouvelles résidentes (décrire les services, politiques et procédures de la maison de transition, les consignes à observer en cas d'incendie et d'évacuation, tâches ménagères…)
6. Contacter les services/ressources pour les résidentes et au besoin revendiquer au nom des résidentes
7. Établir un plan d'action avec les résidentes et aux besoins avec les non résidentes/ ex-résidentes
8. Accompagner au besoin les résidentes à divers rendez-vous (Habitation NB, Soutien au revenu, Aide juridique, **hôpital**[6], police, cour…)
9. Faire un suivi avec les résidentes pour discuter de leurs progrès, leurs difficultés, leurs problèmes et les encourager
10. Aborder les problèmes de non-conformité aux politiques et procédures de la maison de transition

[5] Afin d'adresser le counseling et les suggestions qu'elles offrent sur une base quotidienne aux résident(e)s.

[6] Les maisons de transition sont plus portées à avoir recours aux hôpitaux qu'aux autres options en raison du manque de ressources.

11. Coordonner et animer les discussions/réunions avec les résidentes
12. Aider la résidente à se préparer pour le départ
13. **Offrir de la gestion de crise (ex. intervention face aux tentatives de suicide, résolution de conflits, prévention de l'escalade d'une situation volatile…), surtout pour les nouvelles résidentes.**
14. Guider et appuyer l'enfant au niveau du développement et de l'amélioration de leurs habiletés sociales, interpersonnelles/intrapersonnelles et en communication.

B. Santé et sécurité :

1. Assurer que les procédures relatives à la sécurité personnelle soient respectées (relocalisation des résidentes, sécurité alimentaire, maladies infectieuses, équipements et ameublements pour enfants…)
2. Créer un milieu sécuritaire et positif où les **résidentes (surtout les femmes mais également les enfants)** peuvent apprendre à exprimer leurs émotions, pratiquer des techniques pour réduire leur stress et leur anxiété et de développer un sentiment de sécurité
3. Assurer que les procédures relatives à la sécurité de la maison de transition soient respectées (système d'alarme, verrouiller les portes et fenêtres, médicaments…)
4. Contacter les services d'urgences au besoin (résidentes qui manquent, blessures, circonstances suspectes…)
5. Appliquer les normes provinciales et les politiques, les procédures et les protocoles de la maison de transition (ex. Protection de l'enfance)
6. Assurer la gestion des médicaments prescrits et non prescrits selon les normes provinciales et les procédures de la maison de transition

C. Éducation/Sensibilisation :

1. Offrir de l'information au sujet des services de la maison de transition et ressources communautaires (ex. : Développement social, logement, aide juridique, santé mentale, banques alimentaires, garderies…)
2. Promouvoir les services de la maison de transition, les événements spéciaux et les dates se rapportant à la prévention de la violence et abus
3. **Préparer et/ou développer et animer des ateliers, sessions de groupe et activités pour les résidentes[7]**
4. Participer aux campagnes et aux activités de financement

D. Tâches administratives :

1. Obtenir et noter les informations pertinentes dans les dossiers des résidentes
2. Compléter une grande variété de formulaires (statistiques, admissions, rapports, références…)
3. Effectuer des tâches administratives (correspondance, gestion de documents, petite

[7] Fait partie des exigences gouvernementales pour les maisons de transition pour victimes de violence. Toutefois, ce n'est pas nécessairement disponible dans toutes les maisons en raison du manque de financement.

caisse…)
4. Participer aux réunions d'équipe
5. **Offrir un appui et des comptes rendus aux membres de l'équipe**
6. Assurer l'orientation et la formation aux nouvelles employées et les bénévoles
7. Autres tâches assignées par la directrice générale

E. Entretien ménager, alimentation et nutrition :

1. **Préparer ou** aider les résidentes à planifier et préparer les repas selon le Guide alimentaire canadien, les pratiques culturelles et religieuses et les allergies et/ou conditions médicales (selon la résidente et/ou la maison)
2. Effectuer des tâches d'entretien et ménager quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles **(nettoyer, réparations mineures, entretien de l'espace extérieur…)**
3. Accepter, trier, noter et répartir les dons
4. Décorer la résidence à l'occasion d'événements spéciaux et magasiner en vue de ces événements et célébrer ces derniers (fêtes, événements spéciaux, fêtes d'anniversaire…)

F. Exigences du poste :

1. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
2. Avoir réussi le programme en techniques d'intervention en services communautaires
3. Posséder au moins deux (2) ans d'expérience pertinente.
4. L'équivalent en expérience et en formation pourrait être considéré.
5. Certificat valide en secourisme d'urgence
6. Certificat valide en réanimation cardio-respiratoire (RCR).
7. Vérification du casier judiciaire
8. Vérification des antécédents du ministère du Développement social
9. **Connaissance pratique de la pharmacologie est un atout**
10. Un permis de conduire valide peut être exigé
11. Une connaissance de divers programmes en informatique
12. **Bilinguisme est un atout**

G. Compétences/habiletés :

1. Une connaissance de la problématique, de ses effets et l'impact qu'a l'abus **à caractère sexiste** envers les femmes et les enfants **et l'intersection d'autres formes d'oppression telles : le capacitisme, le racisme, l'homosexualité** (y compris les femmes transgenres non-binaires)
2. Capacité d'avoir une approche sans jugement
3. Capacité de travailler dans un environnement émotionnel
4. Être capable d'établir des limites personnelles
5. Avoir une aptitude dans la résolution de problèmes et la prise de décisions
6. Avoir une connaissance des directives et procédures provinciales reliées au secteur des maisons de transition
7. Être capable de travailler de façon autonome et en équipe
8. Capacité de travailler selon un horaire flexible

9. Avoir une très bonne habileté pour la communication (écrite et orale) et les relations interpersonnelles.
10. Maintenir la confidentialité et un degré élevé de discrétion
11. Être capable de bien travailler avec les autres (résidentes, collègues, organismes gouvernementaux, partenaires de la communauté, professionnelles de la santé et autres **professionnelles**, etc.)
12. Être capable de demeurer calme et faire des décisions opportunes et efficaces dans les situations de crises et d'urgence
13. Être capable de soulever des poids allant jusqu'à 25 kg (55 lb)
14. Avoir une bonne coordination motrice globale et fine
15. Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et établir l'ordre de priorité des fonctions du poste
16. Être capable de travailler dans des espaces restreints et des positions inconfortables

H. Conditions de travail :

1. **Travailler seule pour une période de temps pendant laquelle une aide n'est pas facilement disponible.**
2. Travailler dans un environnement verrouillé et isolé
3. Travailler dans un milieu exigeant et intense
4. Être en présence de femmes et d'enfants malades et/ou contagieux
5. Être exposée à des interactions verbales désagréables ou exigeantes
6. Interagir avec des individus qui peuvent démontrer des comportements agressifs ou violents
7. Être exposée à des matières et odeurs répugnantes, comme des vomissements, du sang et des matières fécales
8. Faire l'objet de menaces et d'intimidation pouvant empiéter sur la vie privée.
9. Travailler de longues heures et un horaire varié (le jour, la nuit **en raison de quarts de travail de 12 heures**, la fin de semaine et congés fériés)
10. Vivre un stress intense dû à la nature confidentielle du travail

Fournisseur de soins directs
Établissements résidentiels pour adultes
Description d'emploi

But de l'emploi :

La fournisseure de soins directs est employée dans une résidence communautaire **(qui opère 24 heures par jour)** en vue de fournir des soins et un service de surveillance aux adultes ayant besoin de soins de niveau 3 ou 4. Elle peut surveiller, guider, aider, apporter des soins personnels, des activités de la vie quotidienne et celles qui ont trait à la santé des adultes. Il/elle aide les résidents à atteindre et à maintenir un degré optimal en matière de fonctionnement personnel, d'autonomie et d'indépendance. Elle fournit aux résidents un milieu sécuritaire, confortable et thérapeutique qui répond à leurs besoins affectifs, sociaux, comportementaux, développementaux et médicaux. Elle favorise la prise de décisions, les choix, l'inclusion et la participation du résident aux activités de la collectivité.

Fonctions :

Le fournisseur de soins directs en établissement résidentiel pour adultes peut effectuer certaines ou toutes les fonctions suivantes :

A. Services personnalisés :

1. Participer au développement, la mise en œuvre et l'évaluation d'un plan axé sur les besoins du résident en vue d'atteindre les objectifs ainsi que les mesures à prendre en vue d'utiliser les activités du programme pour répondre aux besoins particuliers du résident, en fonction de ses capacités et des circonstances (les aptitudes aux relations interpersonnelles/intrapersonnelles, les aptitudes de la vie quotidienne, la gestion du comportement, logements autonomes et autres activités de la vie quotidienne, habitudes alimentaires, éducation sexuelle…)
2. Guider, aider et appuyer le résident dans l'établissement et le maintien d'un mode de vie sain
3. Défendre les intérêts du résident auprès du ministère du Développement social, ministère de la Santé, des employeurs, des professionnelles de la santé et autre, des représentants de programmes de formation professionnelle ou de programmes de jour (programme DEG adapté, programme d'alphabétisation, ADAPF), de la collectivité, etc.
4. Organiser, modifier, aider et superviser les activités de la vie quotidienne
5. Encourager le résident à interagir avec ses plus proches parents ou son représentant légal, les autres résidents, la collectivité, etc.
6. Encourager les plus proches parents ou le représentant légal à participer dans la vie du résident (visites, lettres, occasions spéciales, appels téléphoniques…)
7. Coordonner, céduler, conduire et accompagner les résidents à divers rendez-vous, activités, réunions, programmes de jour, etc.

8. Communiquer avec la direction, les travailleurs sociaux, les professionnelles de la santé et autres, les plus proches parents ou le représentant légal, les intervenants communautaires ou la police pour toutes questions relatives au résident
9. Reconnaître les changements dans l'état de santé des résidents ou des maladies potentiellement infectieuses et prendre les mesures appropriées
10. Fournir des soins personnels aux résidents ayant des besoins variés au niveau physique et/ou cognitif tels que les aider à marcher, se déplacer, s'habiller, les positionner/tourner, apporter les soins nécessaires en cas d'incontinence, lors du bain, les soins de la peau, etc.
11. Exécuter des fonctions déléguées spécifiques aux résidents (nourrir par gavage, aider dans l'élimination intestinale, effectuer des tests de glycémie, des injections d'insuline, des soins des cathéters, des soins de colostomie, faire fonctionner le brumisateur, orthophonie, physiothérapie, ergothérapie…)
12. Gérer un système sécuritaire et sans danger pour le rangement, le contrôle et l'administration des médicaments permettant de répondre aux besoins de chaque résident
13. Aider les résidents à utiliser les appareils médicaux (les fauteuils roulants, le lève-personne Hoyer, les chaises percées (commodes)…) et à faire des exercices (l'amplitude des mouvements…)
14. Céduler, conduire et accompagner les résidents à divers rendez-vous et fournir des renseignements aux professionnelles de la santé et autres.

B. Santé et sécurité :

1. Communiquer avec les services d'urgences, au besoin (urgences médicales, comportement hors contrôle, résident porté disparu, activités criminelles …)
2. Mettre en œuvre des mesures de sécurité **et fournir du counseling**[8] pour les résidents et les collègues pendant une situation de crise (tentatives de suicide, automutilation, comportement hors contrôle …)
3. Effectuer périodiquement un contrôle de sécurité (périmètre, fenêtres, portes, objets pointus, briquets, détecteurs de fumée, système d'alarme, couloirs, escaliers et rampes non encombrés, maintenir à jour la liste de fournitures de premiers soins…)
4. Effectuer des exercices d'incendies routiniers selon les normes de services résidentiels
5. Suivre les consignes pour disposer et ranger de façon appropriée les déchets, les matières dangereuses et les objets dangereux (couteaux, aiguilles…)
6. Fermer à clé les médicaments sur ordonnance et en vente libre
7. Prendre les précautions universelles (porter des gants, masques…)
8. Mettre en œuvre des plans d'urgence (en cas d'incendie, d'évacuation, de pandémie, de pannes d'électricité…)

[8] C'est un aspect considérable du travail et une mesure préventive.

C. Gestion du comportement :

1. **Être attentif aux changements comportementaux des résidents et poser les actions adéquates**
2. Utiliser des interventions autorisées pour mettre l'accent sur l'acquisition de comportements souhaitables et/ou rediriger les comportements inappropriés
3. Changer ou adapter les programmes de gestion de comportement qui conviennent au résident
4. Utiliser des interventions autorisées dans des situations de crises
5. Désamorcer les conflits entre résidents et entre les résidents et les membres du personnel
6. Aborder les problèmes de non-conformité avec les résidents et déterminer les actions appropriées (en cas de bris des règles de la résidente, bagarres, vols…)

D. Tâches administratives :

1. Rédiger et soumettre des rapports d'évolution, d'incidents, médicaux, de comportement…
2. Gérer divers documents et demandes (classer, télécopier, photocopier des documents, courriels, appels téléphoniques…)
3. Noter quotidiennement tout renseignement pertinent relatif au résident
4. Aider les résidents à développer des habiletés à gérer leur argent
5. Participer aux réunions du personnel
6. Organiser et animer des réunions pour les résidents
7. Adhérer aux normes opérationnelles, aux politiques et aux procédures
8. Respecter les normes de la santé publique **et de sécurité au travail**[9] applicables

E. Entretien ménager, alimentation et nutrition :

1. Effectuer des tâches d'entretien ménager quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles (nettoyer, magasiner, réparations mineures…)
2. Planifier les menus, guider et aider les résidents dans la préparation des repas et des collations selon le Guide alimentaire canadien, pratiques culturelles et religieuses, allergies et/ou troubles médicaux
3. Superviser et aider les résidents pendant les repas (risque d'étouffer, troubles alimentaires, portions, les bonnes manières à table …)
4. Respecter les normes sur la sécurité et manipulation des aliments (vérifier et noter la température du réfrigérateur et du congélateur, la date d'expiration des aliments, s'assurer qu'ils soient rangés dans des contenants une fois ouverts…)

[9] Il y a maintenant un plus grand accent sur la sécurité au travail, ce qui exige davantage d'attention, de connaissances et de travail de la part du personnel.

F. Qualifications :

1. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
2. Réussite du programme en techniques d'intervention en services communautaires ou d'un programme de formation équivalent
3. Au moins d'un (1) an d'expérience
4. L'équivalent en formation et en expérience pertinente pourrait être considéré
5. Certificat valide en secourisme d'urgence
6. Certificat valide en réanimation cardio-respiratoire (RCR)
7. Vérification des antécédents du ministère du Développement social
8. Vérification du casier judiciaire

G. Compétences / habiletés :

1. **Respect des droits et de la dignité des clients**
2. Capacité de travailler et de développer des relations avec des hommes et femmes adultes à besoins physiques et mentaux, **ou aux prises avec des problèmes de santé mentale**[10] et de fournir une approche holistique à chaque résident
3. Capacité de s'adapter et d'être flexible
4. Connaissance des normes et procédures provinciales reliées aux établissements résidentiels pour adultes
5. Capacité de travailler de façon autonome et en équipe
6. Capacité de travailler dans un environnement « émotionnel »
7. Capacité d'établir des limites personnelles
8. Très bonne habileté pour la communication (écrite et orale) et les relations interpersonnelles
9. Compétences dans la résolution de problèmes et la prise de décisions
10. Capacité de maintenir la confidentialité et un degré élevé de discrétion
11. Capacité de bien travailler avec les autres (résidents, plus proches parents ou représentant légal, collègues, organismes gouvernementaux, partenaires de la communauté, professionnelles de la santé et autres, etc.)
12. Capacité à demeurer calme et prendre des décisions opportunes et efficaces dans les situations d'urgence, **y compris en cas de mortalité**[11]
13. Capacité à soulever des poids allant jusqu'à 25 kg (55 lb) et de transférer des résidents de poids variés
14. Coordination de la motricité majeure et fine
15. Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et à établir les priorités des fonctions du poste
16. Capacité de travailler dans des espaces restreints
17. Capacité d'utiliser les interventions autorisées

[10] Il est attendu que le personnel fournisse des soins en lien avec un plus grand éventail de besoins.
[11] Ceci crée un stress émotionnel pour le personnel et c'est une situation plus fréquente.

H. Conditions de travail :

1. Travailler dans un environnement isolé (p. ex. travailler et voyager seul avec les résidents)
2. Travailler dans un milieu exigeant, intense et bruyant
3. Être en présence de résidents malades et/ou contagieux
4. Être exposé à des interactions verbales désagréables ou exigeantes
5. Intervenir auprès des résidents qui peuvent démontrer des comportements agressifs ou violents
6. Être exposé à des matières et à des odeurs, comme des vomissements, du sang et des matières fécales
7. Vivre un stress intense dû à la nature du travail
8. Être exposé à des variations de température appréciables pendant la supervision des résidents à l'intérieur, à l'extérieur et/ou lors des sorties
9. Travailler selon un horaire flexible

Fournisseure de soins directs
Centres résidentiels pour enfants
Description d'emploi

But de l'emploi :

Le fournisseur de soins directs est employé dans un centre résidentiel **qui opère sur une base de 24 heures** par jour qui est pris en charge par le Ministère. Il fournit aux enfants la supervision, les soins, un milieu sécuritaire, protecteur et thérapeutique qui favorise leur développement et leurs identités culturelle et ethnique tout en répondant à leurs besoins affectifs, éducationnels, sociaux, comportementaux, développementaux et médicaux. Il contribue à l'établissement de mécanismes de soutien et de liaison communautaires à long terme afin de rencontrer les besoins des enfants. Il/elle aide les enfants et les familles/tuteurs à entretenir des liens aussi étroits que possible pendant que l'enfant est à la résidence.

Fonctions :

La fournisseure de soins directs dans les centres résidentiels pour enfants peut effectuer certaines ou toutes les fonctions suivantes :

A. Services personnalisés :

1. **Participer au** développement, la mise en œuvre et l'évaluation d'un programme axé sur l'atteinte d'objectifs précis (en collaboration avec le travailleur social) qui aidera l'enfant à atteindre et à maintenir un degré optimal en matière de fonctionnement personnel, de soins personnels et d'autonomie (les aptitudes aux relations interpersonnelles, les aptitudes de la vie quotidienne, gestion du comportement, activités de la vie quotidienne, habitudes alimentaires, éducation sexuelle, programme d'exercice…)
2. **Défendre les intérêts de l'enfant auprès du ministère du Développement social, des écoles, de la collectivité, de la police, des professionnelles de la santé et autres, famille / tuteur**
3. Organiser, modifier et superviser les activités de la vie quotidienne, au besoin
4. Céduler, conduire et accompagner l'enfant à divers rendez- vous, activités, réunions, programmes de jour, etc.
5. Communiquer avec la direction, les travailleurs sociaux, les professionnels de la santé et autres, les membres de la famille/ tuteur, les intervenants communautaires ou la police pour toutes questions relatives à l'enfant
6. Guider et aider l'enfant à développer et améliorer leurs habiletés sociales, interpersonnelles/ intra personnelles et de communication
7. Organiser et offrir à l'enfant des activités de perfectionnement personnel (tutorat, programme DEG adapté, programme PLATO, centres d'apprentissage, rédiger des curriculums vitae, maîtriser les techniques d'entrevue…)
8. Conduire et accompagner l'enfant aux audiences et fournir des renseignements aux

officiels de la cour (témoignage, affidavits) professionnelles de la santé et autres

9. Guider et aider l'enfant à respecter les conditions de son ordonnance de probation et / ou superviser pendant qu'il / elle offre des services communautaires. Prendre les précautions universelles (porter des gants, masques…)

B. Santé et sécurité :

1. Communiquer avec les services d'urgences, au besoin (urgences médicales, comportement hors contrôle, fugues, activités criminelles …)
2. Mettre en œuvre des mesures de santé et de sécurité pour les enfants et **fournir du counseling**[12] pour les résidents et les collègues pendant une situation de crise (tentatives de suicide, automutilation, comportement hors contrôle …)
3. Effectuer périodiquement un contrôle de sécurité (périmètre, fenêtres, portes, objets dangereux, briquets, détecteurs de fumée, système d'alarme, couloirs et escaliers non encombrés, maintenir à jour la liste de fournitures de premiers soins…) **y compris une vérification de sécurité de routine sans toucher physique (c'est essentiel afin d'assurer la sécurité quotidienne des résidents et du personnel).**
4. Effectuer des exercices d'incendies routiniers selon les normes de services résidentiels pour enfants
5. Suivre les consignes pour disposer et ranger de façon appropriée les déchets, les matières dangereuses et les objets dangereux (couteaux, aiguilles…)
6. Fermer à clé les médicaments sur ordonnance et en vente libre
7. Mettre en œuvre des plans d'urgence (en cas d'incendie, d'évacuation, de pandémie, de pannes d'électricité…)
8. Vérifier périodiquement les chambres à coucher des enfants et noter leur présence

C. Gestion du comportement :

1. Reconnaître chez les enfants les changements dans leur état de santé ou des maladies potentiellement infectieuses ou prendre les mesures appropriées
2. Fournir des soins personnels aux enfants ayant des besoins variés au niveau physique et/ou cognitif. Les aider à marcher, se déplacer, s'habiller, les positionner/tourner, ainsi qu'apporter les soins nécessaires en cas d'incontinence, lors du bain, les soins de la peau, etc.
3. Exécuter des fonctions déléguées spécifiques aux enfants (nourrir par gavage, aider dans l'élimination intestinale, effectuer des tests de glycémie, des injections d'insuline, des soins des cathéters, des soins de colostomie, faire fonctionner le brumisateur, orthophonie, physiothérapie, ergothérapie…)
4. Gérer un système sécuritaire et sans danger pour le rangement, le contrôle et l'administration des médicaments permettant de répondre aux besoins de chaque résident
5. Céduler, accompagner et noter les résultats des rendez-vous liés à la sante des enfants et soumettre aux travailleurs sociaux et les membres de famille/tuteurs

[12] C'est un aspect important du travail et une mesure préventive.

6. Prendre les précautions universelles (porter des gants, masques…)
7. **Être attentif aux changements comportementaux des résidents et poser les actions adéquate**
8. Utiliser des interventions autorisées pour mettre l'accent sur l'acquisition de comportements souhaitables et/ou rediriger les comportements inappropriés
9. Aider/encourager les enfants à interagir avec leur famille/tuteur, la collectivité, les autres enfants dans la résidence, etc.
10. Aborder les problèmes de non-conformité (règles de la résidence, bagarres, fugues, les vols…) et détermine les actions appropriées

D. Tâches administratives :

1. Rédiger et soumettre des rapports d'évolution, d'incidents, médicaux, de comportement…
2. Gérer divers documents et demandes (classer, télécopier, photocopier, courriels, appels téléphoniques…)
3. Noter tout renseignement pertinent dans le cahier de communication
4. Remplir un registre quotidien pour chaque enfant, noter les résultats du programme individualisé
5. Aider les enfants à développer des habiletés à gérer leur argent **ou superviser que tous les items personnels soient obtenus**
6. Participer aux réunions du personnel
7. Organiser et animer des réunions pour les enfants
8. Adhérer aux normes opérationnelles, aux politiques et aux procédures
9. Respecter les normes de santé publique et **de sécurité au travail**[13] applicables

E. Entretien ménager, alimentation et nutrition :

1. Effectuer des tâches d'entretien ménager quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles (nettoyer, magasiner, réparations mineures, **préparation des repas**…)
2. Guider et aider les jeunes dans la préparation des repas et des collations selon le Guide alimentaire canadien, pratiques culturelles et religieuses, allergies et/ou conditions médicales
3. Respecter les normes sur la sécurité et manipulation des aliments (vérifier et noter la température du réfrigérateur et du congélateur, la date d'expiration des aliments, s'assurer qu'ils soient rangés dans des contenants une fois ouverts…)

F. Exigences du poste :

1. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
2. Avoir réussi le programme d'éducation spécialisée en tant que travailleur jeunesse
3. Posséder au moins d'un (1) an d'expérience
4. L'équivalent en formation et en expérience pertinente pourrait être considéré

[13] Il y a maintenant un plus grand accent sur la sécurité au travail, ce qui exige davantage d'attention, de connaissances et de travail de la part du personnel.

5. Certificat valide en secourisme d'urgence
6. Vérification des antécédents du ministère du Développement social
7. Vérification du casier judiciaire

G. Compétences / habiletés :

1. **Respecter les droits et la dignité des clients**
2. Capacité de travailler et de développer des relations avec des enfants de différents groupes d'âge (0-18 ans) et de fournir une approche holistique à chaque enfant/**jeune**
3. Capacité de s'adapter et d'être flexible
4. Avoir une connaissance des directives et procédures provinciales reliées aux établissements résidentiels pour enfants
5. Capacité de travailler de façon autonome et en équipe
6. Capacité de travailler dans un environnement « émotionnel »
7. Capacité d'établir des limites personnelles
8. Avoir une très bonne habileté pour la communication (écrite et orale) et les relations interpersonnelles
9. Compétences dans la résolution de problèmes et la prise de décisions
10. Capacité de maintenir la confidentialité et un degré élevé de discrétion
11. Capacité de bien travailler avec les autres (enfants, membres de famille / tuteurs, collègues, organismes gouvernementaux, partenaires de la communauté, professionnelles de la santé et autres, etc.)
12. Capacité à demeurer calme et prendre des décisions opportunes et efficaces dans les situations d'urgence / de crise
13. Capacité à soulever des poids allant jusqu'à 25 kg (55 lb) et de transférer des enfants de poids variés
14. Motricité majeure et fine
15. Capacité d'effectuer plusieurs tâches à la fois et à établir les priorités des fonctions du poste
16. Capacité de travailler dans des espaces restreints
17. Être disponible à travailler sur des heures flexibles
18. Capacité d'utiliser les interventions autorisées

H. Conditions de travail :

1. Travailler dans un environnement isolé (ex. travailler, voyager seul avec les enfants)
2. Travailler dans un milieu exigeant, intense et bruyant
3. Être en présence d'enfants malades et/ou contagieux
4. Être exposé à des interactions verbales désagréables ou exigeantes
5. Intervenir auprès des enfants qui peuvent démontrer des comportements agressifs ou violents
6. Être exposé à des matières et à des odeurs, comme des vomissements, du sang et des matières fécales
7. Vivre un stress intense dû à la nature du travail
8. Être exposé à des variations de température appréciables pendant la supervision des enfants à l'intérieur, à l'extérieur et/ou lors des sorties

ÉTAPE 5

5. Les descriptions des emplois à prédominance masculine

Le but d'un exercice de maintien de l'équité salariale est de déterminer si des iniquités salariales sont apparues depuis le dernier exercice d'équité salariale.

Pour y arriver, on compare la valeur des catégories d'emplois à prédominance féminine avec celle des catégories d'emplois à prédominance masculine. Si les salaires des catégories d'emplois à prédominance féminine ne correspondent pas à ceux des catégories d'emplois à prédominance masculine de même valeur ou de valeur comparable, il faut corriger les écarts salariaux.

Cependant, dans le secteur de soins communautaires, il n'y a pratiquement pas de catégories d'emplois à prédominance masculine. Aussi, comme lors de l'exercice précédent mené par le gouvernement, la Coalition a décidé de recourir à la méthode prescrite par la Loi sur l'équité salariale du Québec pour les milieux de travail sans comparateur masculin. Celle-ci propose de créer deux catégories d'emplois masculines qu'on retrouve dans plusieurs milieux de travail, soit le « préposé à l'entretien » et l'équivalent d'un chef d'équipe ou « contremaître ».

Le comité directeur a mis à jour les descriptions d'emplois élaborées lors de l'exercice de 2008-2014. Le comité a jugé que le contremaître ne serait aucunement responsable des services aux bénéficiaires dans le secteur des soins. En effet, les emplois de chefs d'équipe du secteur sont normalement des emplois à prédominance féminine.

Voici donc les descriptions d'emplois des postes de contremaître et de préposée à l'entretien, telles que modifiées par le comité. Les changements y sont identifiés ainsi :

- **Caractères gras** : ajouts
- Barré d'une double ligne (exemple : ~~enlevés~~) : passages enlevés

Contremaître

Description d'emploi

But de l'emploi :

Sous la supervision du directeur général, le contremaître est responsable de la gestion quotidienne **de l'entretien et des installations** d'un établissement/d'une agence conformément aux lois, règlements, normes, directives et modalités. Il est responsable de planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer le fonctionnement **des services d'entretien et des installations d'un établissement/d'une agence**. ~~Il est responsable de~~**Il participe à** la gestion des ressources financières et humaines liées **aux services d'entretien et aux installations** et assure l'entretien de l'établissement/de l'agence. Le contremaître a la responsabilité de veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être du personnel et les clients/utilisateurs des services.

A. Fonctions :

Les fonctions d'un contremaître comprennent certaines ou toutes les fonctions suivantes :

1. Veiller au respect des directives, des normes, et des règlements (les normes d'emploi, les normes en matière de santé publique, les normes en matière de prévention des incendies)
2. ~~Élaborer, appliquer~~ **Mettre en œuvre** et revoir, au besoin, des directives et des lignes directrices opérationnelles
3. Assurer la qualité de la prestation des services **d'entretien et des installations.**
4. ~~S'occuper de~~ **Faire des recommandations en lien avec des questions de** ~~la gestion des~~ ressources humaines (c.-à-d. les sanctions disciplinaires; guide et soutenir; le recrutement; le perfectionnement professionnel)
5. **Faire le suivi des dépenses et gérer la petite caisse**. ~~S'occuper de la gestion financière (c.-à-d. établissement de dépenses; gestion de la feuille de paie; gestion de la petite caisse; analyse des coûts)~~
6. Planifier et mener des réunions (avec les employées ou les professionnelles~~; ou lors de conférences de cas~~)
7. Gérer des dossiers (c.-à-d. les fichiers du personnel)
8. Assurer la gestion quotidienne (c.-à-d. les plaintes des clients/utilisateurs de services et du personnel, les remplacements, la planification des horaires de travail)
9. Assurer la gestion de crises (~~c.-à-d. les maladies,~~ **les événements imprévus,** les maladies graves et les blessures)
10. Acheter, recevoir et contrôler l'inventaire des fournitures, matériaux et équipements
11. Répondre ~~à la demande pour les services du gestionnaire de cas~~ **à des demandes de service**
12. Créer et maintenir un environnement qui protège la santé, la sécurité et le bien-être du personnel/utilisateurs de service.
13. Coordonner les opérations quotidiennes (ex. le nettoyage, le déneigement et l'enlèvement de la glace et les opérations de l'aménagement paysager)
14. Diriger l'entretien et la réparation des machines, des équipements, et les systèmes de chauffage, climatisation, ventilation, plomberie, et électrique de l'établissement/l'agence.

15. Établir et maintenir des liens de collaboration avec chaque client/utilisateur de service.

B. Qualifications :

1. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
2. ~~Réussite d'un programme en affaires ou un autre programme de formation équivalents~~ **Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine relié**
3. **Minimum de trois à** cinq ans d'expérience croissante et/ou pertinente
4. **Formation en Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)**
5. **Certificat valide en premiers soins**
6. **Certificat valide en réanimation cardiorespiratoire (RCR).**

C. Compétences/habiletés :

1. Bonne connaissance des lois, règlements, normes, directives et modalités provinciales gouvernant le fonctionnement ~~et l'administration~~ d'un établissement ou d'une agence
2. Capacité de travailler en équipe
3. Excellentes compétences en communication, en écriture, en résolution de problèmes et en prise de décisions; excellentes aptitudes aux rapports interpersonnels
4. Capacité de maintenir la confidentialité et ~~un degré élevé de~~ la discrétion
5. Capacité de bien travailler avec les autres (clients/utilisateurs de services, **membres de la direction**, employés, organismes gouvernementaux, partenaires de la communauté, et professionnelles, etc.)
6. Capacité à demeurer calme et faire des décisions opportunes et efficaces dans les situations d'urgence
7. Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et établir l'ordre de priorité des fonctions du poste

D. Conditions de travail :

1. Exposé à un environnement exigeant, mouvementé et bruyant
2. Confronté à des interactions verbales désagréables ou exigeantes ~~avec les enfants, les familles et/ou avec les employés~~.
3. ~~3.~~ Exposé à des environnements bruyants, sales, malsains, inconfortables et dangereux lors de l'évaluation initiale des ~~clients~~ **projets de travail** et des évaluations du rendement.
4. ~~4.~~ ~~Il est responsable de maintenir la confidentialité de tous les renseignements recueillis dans la résidence communautaire.~~

Préposé à l'entretien

Description d'emploi

But de l'emploi :

Une préposée à l'entretien est responsable de nettoyer et d'entretenir l'intérieur et l'extérieur d'un établissement/d'une agence et les terrains environnants.

A. Fonctions :

Les fonctions d'un préposé à l'entretien incluent certaines ou toutes les fonctions suivantes :

1. Effectuer des tâches de nettoyage et d'entretien hebdomadaires
2. Balayer, nettoyer les planchers, frotter et cirer les corridors, les planchers et les escaliers
3. Laver les fenêtres, les murs à l'intérieur et les plafonds
4. Nettoyer et désinfecter les salles de bains et les sanitaires
5. Remplir des réceptacles et des distributeurs
6. Vider et sortir la poubelle et les boîtes de recyclage
7. Maintenir l'espace à l'extérieur, effectuer des fonctions telles que tondre le gazon, déneiger et enlever la glace, ratisser, peindre et entretenir le terrain
8. Identifier les dangers (potentiels ou réels) de santé dans l'établissement/l'agence
9. Faire des réparations mineures et routinières de l'établissement/l'agence, des matériaux, des meubles et d'autre équipement
10. Faire les ajustements et les réparations mineures aux systèmes de chauffage, de la climatisation, de la ventilation, de la plomberie et électriques
11. Identifier lorsqu'une personne de métier est requise pour des réparations majeures
12. Déplacer des meubles lourds, de l'équipement et des fournitures
13. S'assurer de la mise en place de mesures de sécurité dans l'établissement/l'agence
14. **Liaison avec la direction pour ce qui est de problèmes liés à l'entretien découlant de ses tâches**[14]

B. Exigences du poste :

1. Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent
2. Trois (3) mois d'expérience pertinente
3. Formation sur le Système d'information sur les marchandises dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

C. Compétences/habiletés :

1. Capacité de travailler de façon autonome
2. Compétences claires et efficaces en communication, en écriture et en relations interpersonnelles

[14] Reflété dans ''compétences claires et efficaces en communication, en écriture et en relations interpersonnelles''.

3. Capacité à soulever sans contrainte un poids de 25 kg (55 lb) ou plus
4. Coordination de la motricité globale et fine
5. Capacité de travailler dans des espaces restreints et des positions inconfortables
6. Manipuler des équipements spécialisés (souffleuses à neige, tondeuses, outils d'entretien, **etc.**)

D. Conditions de travail :

1. Exposé à des matières et à odeurs répugnantes lorsqu'il nettoie les toilettes et les récipients à déchets
2. Exposé à des variations de température appréciables pendant qu'il effectue des tâches d'entretien à l'extérieur telles que déneiger et enlever la glace, tondre le gazon, réparer l'établissement/l'agence
3. Exposé à des vapeurs et des odeurs de peinture et de nettoyants forts
4. Exposé à la poussière en effectuant des réparations mineures à l'établissement/l'agence, en maintenant l'espace public et l'extérieur et en s'assurant du bon fonctionnement des systèmes électriques, de climatisation, de chauffage, de ventilation et de plomberie.

ÉTAPE 6

6. L'évaluation d'emplois

Évaluer, c'est juger la valeur d'une chose par rapport à une autre. L'évaluation des emplois s'appuie sur des jugements de valeurs qui doivent être transparents. C'est une démarche qui a pour objectif de classer les emplois et de déterminer s'ils doivent être rémunérés à des niveaux de salaires identiques ou différents.

Dans un exercice de maintien, on ne refait pas tout le travail accompli lors d'un exercice précédent, mais on le révise afin de refléter les changements apportés aux descriptions d'emplois, le cas échéant.

Dans l'exercice actuel, le comité d'évaluation d'emplois a utilisé les rapports de l'exercice précédent. Ce rapport détaillait les niveaux attribués à chaque catégorie d'emplois ainsi qu'une justification étoffée. Le comité s'est appuyé sur la méthodologie présentée à l'étape 3 de ce rapport, les descriptions d'emplois des étapes 4 et 5 et ses connaissances du secteur pour déterminer si les niveaux étaient toujours valides.

Voici les étapes suivies par le comité :

- Lire la définition d'un sous-facteur à la fois
- Lire la description des niveaux pour le sous-facteur
- Lire la justification et le niveau qui avait été accordé lors de l'exercice précédent pour ce sous-facteur, en procédant une catégorie d'emplois à la fois
- Décider si le niveau du sous-facteur s'applique encore à l'emploi, à la lumière des renseignements pertinents dans la description d'emploi
- Lorsqu'il y avait des changements, inscrire le nouveau niveau sur la feuille d'évaluation et justifier la décision
- Passer à la prochaine catégorie d'emplois
- Répéter ce processus pour chaque sous-facteur de la méthodologie d'évaluation d'emplois

La Coalition a compilé les résultats et noté les modifications apportées aux niveaux et aux justifications. Ces résultats ont été présentés au comité d'évaluation pour révision finale et au comité directeur pour approbation.

Vous les trouverez ci-après. Le premier chiffre indiqué vis-à-vis chaque sous-facteur représente le niveau déterminé en 2008-2014. Le second est celui attribué dans le présent exercice de maintien. Lorsqu'il y a des changements, une justification, identifiable en gras, les explique. La plupart sont restés inchangés. La majorité des changements de niveaux attribués aux emplois à prédominance féminine s'expliquent par une charge de travail maintenant plus lourde et par des changements au niveau des besoins de la clientèle. Par ailleurs, le comité a aussi changé les niveaux de certains sous-facteurs pour les emplois masculins pour refléter les ajustements apportés à leur description d'emploi.

Comparaison des niveaux attribués entre les deux exercices d'évaluation d'emplois

Travailleuse de soutien à domicile		
Qualifications requises		
1. Formation	*4*	*4*
Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent suivi d'une formation dans le programme de Service de soutien en soins prolongés ou un programme équivalent approuvé par le ministère du Développement social.		
2. Expérience	*2*	*2*
Il faut une période de trois à six mois pour acquérir les connaissances et les habiletés requises afin d'exercer les fonctions du personnel des services de soutien à domicile, y compris les fonctions déléguées par les autres professionnelles de santé. Les travailleuses de soutien à domicile doivent créer une relation de confiance avec les clients et les familles afin d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des clients.		
3. Dextérité etcoordination	*3*	*3*
La coordination musculaire et les habiletés motrices majeures sont des qualités essentielles pour transférer les clients, les aider à se déplacer, changer leur culotte absorbante, les laver, les aider à utiliser les appareils médicaux (lève-personne Hoyer, cylindres d'oxygène, fauteuils roulants) et les outils à longs manches (balais, vadrouilles, pelles), conduire des véhicules à moteur, et leur faire faire leurs exercices (marche, amplitude des mouvements), etc. La dextérité et les habiletés motrices fines sont requises pour aider les clients à mettre et à enlever leurs vêtements, les tests de glycémie, changer des pansements, écrire et documenter, ouvrir de petits contenants ou des plaquettes thermoformées, rassembler des objets, coudre et rapiécer les vêtements, nourrir les clients, etc. La vitesse est nécessaire à un rythme régulier, mais d'autres tâches sont aussi importantes. Dans les situations d'urgence, la vitesse est d'une importance capitale étant donné la nature du travail.		
Responsabilités		
4. Imputabilité/prise de décisions	*3*	*4*
Les travailleuses de soutien à domicile ont des responsabilités ~~modérément~~ importantes par rapport aux clients parce qu'il est responsable de la santé, de la sécurité et du bien-être de divers clients. Le personnel travaille de façon autonome et habituellement prend des décisions en fonction des lignes directrices et des meilleures pratiques. Cependant, il a accès au soutien de ses agences et des professionnelles de la santé et autres lorsqu'il doit gérer des situations qu'il n'a pas eu à gérer auparavant. **Le personnel doit faire appel à son jugement, ses connaissances et son expérience afin de déterminer l'état de santé du bénéficiaire et prendre des décisions opportunes et efficaces quant aux soins à prodiguer et aux actions à poser et ce, dans un environnement isolé et sans avoir accès à un soutien immédiat sur**		

place. Ces décisions doivent être prises en temps opportun dans tous les cas, mais particulièrement en situation d'urgence (changement dans l'état de santé du bénéficiaire, appeler l'ambulance, la famille, etc.). Ses décisions peuvent avoir un impact considérable à un niveau humain (sécurité ainsi que santé physique et psychologique des bénéficiaires). Le maintien de la confidentialité et un degré élevé de discrétion sont également un élément important du travail.

5.	*Communications/relations interpersonnelles*	*3*	*3*

Communications/relations interpersonnelles sont des aspects très importants de l'emploi. Le personnel des services de soutien à domicile doit communiquer efficacement avec le client afin de cerner ses besoins et d'obtenir leur collaboration. Le personnel doit discuter des problèmes avec les clients, les familles, les agences et les professionnelles de la santé et autres afin d'obtenir leur approbation, leur collaboration ou d'assurer la coordination des activités. Dans des situations d'urgence, le personnel des services de soutien à domicile doit être en mesure d'expliquer la situation afin de pouvoir obtenir l'aide nécessaire. Ils doivent communiquer efficacement avec les membres de familles, fournisseurs de services communautaires et les professionnelles de la santé et autres.

6.	*Supervision*	*1*	*1*

Les responsabilités de surveillance ne font pas normalement partie des exigences de l'emploi. Le personnel des services de soutien à domicile peut être appelé à aider d'autres membres du personnel à se familiariser avec leur travail en leur montrant les méthodes de travail, les techniques et les procédures.

Efforts requis

7.	*Effort intellectuel*	*3*	*3*

Le travail est habituellement fondé sur des politiques et des procédures de l'agence mais le personnel des services de soutien à domicile est appelé à faire des choix quant aux procédures à suivre. Il a l'autonomie de fixer leur propre routine et d'organiser son travail. Il y a des précédents qui couvrent la plupart des situations, mais il doit faire preuve de jugement dans le choix des procédures adéquates. Certaines situations qu'il est appelé à gérer souvent comprennent des éléments nouveaux ou inconnus. Le personnel doit donc pouvoir analyser la situation et décider quelle est la meilleure mesure à prendre. Il fait souvent face à des clients en détresse, difficiles à gérer ou confus. Il doit donc faire preuve de créativité pour gérer diverses situations. Le personnel des services de soutien à domicile reçoit constamment une formation de la part d'autres professionnelles de la santé concernant les nouvelles techniques requises pour prendre soin du client, par exemple changer les bouteilles d'eau sur les cylindres d'oxygène, changer les pansements, faire faire les exercices de mobilité, prendre la pression artérielle, faire les tests de glycémie, etc.

8.	*Concentration et attention sensorielle*	*3*	*3*

Le travail exige un niveau élevé de concentration et d'attention sensorielle pendant la surveillance, l'observation, et la supervision des clients, ainsi que pendant l'interaction avec eux pour assurer leur sécurité, leur santé et leur bien-être. Les interruptions et les distractions sont fréquentes pendant l'exécution des diverses tâches liées à l'emploi. Le personnel est appelé à exécuter diverses tâches en même temps, par exemple préparer les repas tout en surveillant le client, faire des tâches ménagères et écouter le client, dispenser des soins personnels au client et transférer le client, conduire un véhicule tout en écoutant le client, etc. La durée des périodes ininterrompues est jusqu'à un maximum d'une (1) heure, la plupart des heures de travail.

9.	*Effort physique*	*3*	*3*

Le personnel des services de soutien à domicile doit pouvoir lever sans contrainte, déplacer, pousser ou tirer des objets moyens jusqu'à 25 kg ou 55 lb. Il doit **parfois** transférer **des clients pesant plus de 25kg (55lbs)** de leurs lits à leur chaise, de leur bain à leur fauteuil, et les repositionner, etc. sans l'équipement nécessaire. Il doit se pencher, se mettre à genoux, grimper et se courber afin d'aider le client pendant qu'il lui dispense des soins personnels, qu'il accomplit les tâches ménagères et aide le client à se déplacer. Parfois, il doit calmer un client agité ou en crise. Dans bien des cas, il doit travailler dans des espaces restreints et dans des positions inconfortables comme accompagner le client à la salle de bain, changer le lit, aider le client à sortir du lit, etc. L'effort physique du personnel des services de soutien à domicile comprend des activités moyennes de durée intermédiaire.

Conditions de travail

10.	*Conditions de travail désagréables ou dangereuses*	*4*	*4*

Le personnel des services de soutien à domicile peut être exposé à des milieux bruyants, sales, non sanitaires et inconfortables et non sécuritaires. Il travaille avec des clients qui pourraient avoir des infections ainsi qu'avec des clients qui peuvent être agressifs ou violents. Il est souvent exposé à des matières et à des odeurs répugnantes comme du vomissement, du sang et des matières fécales. Le personnel des services de soutien à domicile pourrait être exigé à voyager chez plusieurs clients durant leur jour de travail et accompagner les clients à des rendez-vous, sous des diverses conditions météorologiques. Ils sont appelés à travailler selon des postes fractionnés et par quarts de travail. Souvent, le personnel des services de soutien à domicile a du temps limité pour compléter plusieurs tâches. Maintenir la confidentialité des renseignements est un aspect de l'emploi difficile et stressant. En cas de décès ou d'institutionnalisation d'un client, le personnel des services de soutien à domicile est laissé sans emploi.

Intervenante d'urgence – maison de transition (victimes de violence)		
Qualifications requises		
1. Formation	*5*	*5*
Posséder un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent et avoir réussi avec succès le Programme en techniques d'intervention en services communautaires ou un programme de formation équivalent.		
2. Expérience	*5*	*5*
Un minimum de deux ans d'expérience pertinente est nécessaire afin d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour exécuter les fonctions de l'emploi. De l'expérience telle que travailler avec des individus en crise, travailler avec des personnes avec divers besoins/défis, travailler avec des agences gouvernementales/communautaires et/ou expérience de vie pertinente, sont des exigences de l'emploi.		
3. Dextérité etcoordination	*3*	*3*
La coordination des habiletés motrices fines et majeures et la précision des mouvements est une exigence de l'emploi. La vitesse est nécessaire à un rythme régulier, mais en situation de crise et/ ou d'urgence la vitesse est d'une importance capitale. La coordination musculaire et la motricité globale sont nécessaires pour exercer des fonctions telles que soulever et porter des articles lourds (bagages, enfants, dons des articles/biens), tâches ménagères (balayer, pelleter, laver le plancher), monter des escaliers et faire de l'entretien (peindre, réparation des meubles, entretien de l'équipement extérieur). De plus, la dextérité et la motricité fine sont nécessaires pour exercer des fonctions telles qu'écrire, dactylographier, gérer des documents, répondre au téléphone, gérer les médicaments prescrits et non prescrits, assembler et réparer de petits objets et préparer des repas.		
Responsabilités		
4. Imputabilité/Prise de décision	*3*	***4***
Les conséquences des décisions et actions d'une intervenante d'urgence sont ~~moyennement~~ importantes, étant donné que celle-ci est responsable pour la sécurité des résidentes dans la maison de transition. **Ces décisions, qui doivent être opportunes, efficaces, parfois prises sans supervision et dans un environnement isolé et/ou dans des situations d'urgence, peuvent avoir un impact considérable à un niveau humain (santé physique, psychologique et sécurité des autres). Elle doit répondre à la ligne d'écoute téléphonique 24/7 et autres appels d'affaires et déterminer les actions/interventions adéquates, fournir des options et référer au besoin (évaluation de risque et un plan de sécurité).** Elle doit suivre les normes, les politiques et les procédures reliées au secteur des maisons de transition. Elle doit signaler les signes de négligence ou de mauvais traitements physiques, affectifs ou sexuels aux autorités appropriées (enfants, aînées et adultes avec besoins spéciaux). Elle détermine si la cliente rencontre les critères d'admission. Elle évalue les risques (sécuritaires et de dangerosité) des		

résidentes, le personnel et la maison de transition. Parfois, l'intervenante d'urgence déterminera si la résidente ne respecte pas et ne se conforme pas aux règlements de la maison et si elle doit être renvoyée. L'intervenante d'urgence est responsable de faire un suivi du plan d'action avec la résidente, non résidente, et/ou ex-résidente. Elle intervient de façon appropriée lorsqu'une cliente est en crise et de contacter les services d'urgences et/ou les organismes gouvernementaux pertinents, au besoin (résidentes portées disparues, blessures, intrus, comportement agressif/instable…). **Le maintien de la confidentialité et un degré élevé de discrétion sont également un élément important du travail.**

5.	*Communications/relations interpersonnelles*	*3*	*4*

La communication et les relations interpersonnelles constituent des aspects très importants de l'emploi, car l'intervenante d'urgence discute avec les résidentes des problèmes dans le but d'obtenir un consentement, une collaboration ou la coordination d'activités. **Les travailleuses font plus que discuter. Elles collaborent avec les clientes pour les guider et collaborent (peut-être même négocient) avec d'autres intervenants pour défendre les intérêts de leurs clientes.** Elle documente des informations précises dans les dossiers des résidentes. Elle rencontre les clientes afin de recueillir de l'information en vue d'évaluer leurs besoins (en personne, par téléphone, de façon électronique). Elle doit avoir l'habileté de communiquer efficacement afin d'établir un lien et un climat de confiance avec la résidente. Dans des situations d'urgence, l'intervenante d'urgence doit être en mesure d'expliquer clairement la situation aux services appropriés afin de pouvoir obtenir l'aide nécessaire. Elle sert d'intermédiaire pour la résolution de conflits entre résidentes **afin de les amener à collaborer.** Elle peut être demandée de faire des présentations publiques au sujet de la violence/abus. L'intervenante d'urgence communique avec des fournisseurs de services pour la résidente et au besoin revendique au nom de celle-ci **(ex. auprès d'Habitation NB, Soutien du revenu, Aide juridique, hôpital, police, cour…). Elle offre aussi de la gestion de crise (ex. intervention face aux tentatives de suicide, résolution de conflits, prévention de l'escalade d'une situation volatile…).**

Efforts requis

6.	*Supervision*	*1*	*1*

La responsabilité de supervision ne fait pas normalement partie des exigences de l'emploi d'une intervenante d'urgence. Toutefois, elle peut avoir à orienter un nouveau membre du personnel ou aider d'autres employées à se familiariser avec le travail en leur montrant les méthodes, les techniques et les procédures de travail.

7.	*Effort intellectuel*	*3*	*4*

La gestion de cas et de crise de même que l'évaluation de risques sont des aspects très importants de l'emploi. Une intervenante d'urgence interagit constamment avec les résidentes, non résidentes et ex-résidentes en crise **tout en demeurant calme afin de prendre des décisions opportunes et efficaces,** déterminer les interventions adéquates et offrir des

options afin d'établir un plan d'action/ de sécurité. **Elle doit également répondre à la ligne d'écoute téléphonique 24/7 et autres appels d'affaires et déterminer les actions/interventions. Au cours des dernières années, la complexité des cas a augmenté, avec davantage de cas de santé mentale ou de dépendance.** La situation de chaque résidente est unique. L'intervenante d'urgence adapte donc continuellement les interventions pour répondre à leurs besoins spécifiques. **Elle fait face à de nombreux choix et doit faire appel à beaucoup de jugement.** Elle doit déterminer si la cliente rencontre les critères d'admission de la maison de transition en obtenant et analysant des renseignements. Documenter de l'information pertinente dans le dossier de la résidente et/ou le journal de bord est essentiel afin d'intervenir de façon appropriée. Le travail d'une intervenante d'urgence est fondé sur des normes, des politiques et des procédures, mais elle doit appliquer son jugement afin de prendre les mesures appropriées. Au besoin, elle a accès à l'appui de la directrice générale, de ses collègues et d'autres professionnels. **Toutefois, l'intervenante peut souvent être appelée à travailler seule pour une période de temps pendant laquelle une aide n'est pas facilement disponible (ex. quart de nuit).** Elle doit reconnaître les signes de négligence ou de mauvais traitements physiques, affectifs ou sexuels des enfants, des aînées et des adultes avec besoins spéciaux. Elle doit comprendre les divers besoins des résidentes (culturel, géographie, langage) et répondre de façon appropriée.

8.	*Concentration et attention sensorielle*	*3*	*3*

Une intervenante d'urgence doit maintenir un niveau élevé de concentration et d'attention sensorielle malgré les interruptions, les distractions et les changements de priorités afin d'assurer la sécurité et le bien-être des femmes et des enfants dans la maison de transition, ainsi que de répondre convenablement aux appels de crise. Elle est appelée à accomplir des tâches variées en même temps, par exemple écouter et documenter, observer et interagir, répondre à la ligne de crise et traiter les demandes des autres dans la maison de transition, répondre à la porte et au téléphone en même temps, etc. Pendant le processus d'admission, une intervenante d'urgence doit se concentrer pour des longues périodes de temps. Cependant, la plupart des jours, la durée des périodes ininterrompues sont jusqu'à un maximum d'une heure, la plupart des heures du travail.

9.	*Effort physique*	*3*	*3*

Une intervenante d'urgence doit pouvoir soulever, déplacer, pousser ou tirer des objets pesant jusqu'à 25 kg (55lb). Elle peut avoir à soulever des bagages, des dons d'articles/biens, déplacer les meubles, soulever des enfants, remplir des étagères, etc. Elle doit pouvoir se pencher, se mettre à genoux, monter des escaliers et se voûter afin d'effectuer diverses fonctions de l'emploi. Elle doit effectuer des mouvements répétitifs tels que passer l'aspirateur, laver le plancher, dactylographier, plier le linge. Dû à la nature de l'emploi, l'intervenante d'urgence est continuellement en mouvement, ce qui l'oblige à rester debout pour de longues périodes de temps. Parfois, l'intervention physique est nécessaire afin d'aider une personne qui est agitée ou en crise. L'effort physique d'une intervenante d'urgence se compose d'activités

moyennes de durée intermédiaire.

Conditions de travail

10.	*Conditions environnementales désagréables ou dangereuses*	*3*	*4*

L'intervenante d'urgence doit travailler dans un établissement isolé et verrouillé. Elle travaille dans un milieu exigeant et intense. Elle peut être en présence de femmes et d'enfants malades ou contagieux. Elle peut être exposée à des interactions verbales désagréables ou exigeantes. Elle peut avoir à intervenir avec des femmes ou enfants qui démontrent des comportements agressifs ou violents. Elle est exposée à des matières et odeurs répugnantes comme des vomissements, du sang et des matières fécales. Elle peut être menacée et intimidée ce qui peut être néfaste sur sa vie privée. Elle vit un stress intense dû à la nature confidentielle du travail. Elle doit travailler des postes de jour, nuit et soir qui peuvent causer de la fatigue et un manque de sommeil. Dû à la nature de l'emploi, une intervenante d'urgence peut être dans l'impossibilité de prendre une pause durant son quart de travail. **Le risque potentiel auquel l'intervenante doit faire face au quotidien en lien avec sa sécurité personnelle (ex. travailler seule de nuit pendant 12 heures, visites potentielles d'un conjoint ou ex-conjoint d'une cliente sur les lieux du travail, menaces et/ou poursuite à l'extérieur du lieu de travail, clientèle pouvant être affiliée à des individus dangereux : criminels, etc.).**

Fournisseure de soins directs (adultes) – résidences communautaires		
Qualifications requises		
1. Formation	*5*	*5*
Posséder un diplôme d'études secondaires et avoir réussi avec succès le programme de techniques d'intervention de services communautaires (certificat) ou un programme de formation équivalent.		
2. Expérience	*4*	*4*
Un minimum d'un (1) an d'expérience est nécessaire afin d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour exécuter les fonctions de l'emploi. Une expérience de vie pertinente est une exigence de l'emploi.		
3. Dextérité etcoordination	*3*	*3*
La coordination des habiletés motrices fines et majeures et la précision des mouvements sont des exigences de l'emploi. La vitesse est nécessaire à un rythme régulier, mais en situation de crise et/ ou d'urgence la vitesse est d'une importance capitale. La coordination musculaire et la motricité globale sont nécessaires pour exercer des fonctions telles que soulever et transférer des résidents et/ou des articles lourds (meubles, fournitures, boîtes, équipements médicaux/récréatifs…), tâches ménagères (balayer, laver le plancher, pelleter…), monter/descendre des escaliers et faire de l'entretien (peinturer, réparations mineures, entretien de l'équipement extérieur). De plus, la dextérité et la motricité fine sont nécessaires pour exercer des fonctions telles que gérerles médicaments prescrits et non prescrits, fournir des soins personnels, assembler et réparer de petits objets, préparer des repas et nourrir les résidents, écrire, dactylographier, gérer des documents et répondre au téléphone.		
Responsabilités		
4. Imputabilité/prise dedécisions	*3*	*4*
Les conséquences des décisions et actions d'un fournisseur de soins directs sont ~~moyennement~~ importantes, étant donné que celui-ci est responsable pour la sécurité des résidents. **Ces décisions, qui doivent être opportunes, efficaces, parfois prises sans supervision et dans des situations d'urgence, peuvent avoir un impact considérable à un niveau humain (santé physique, psychologique et sécurité des autres). Un(e) fournisseur(e) peut être appelé(e) à fournir des conseils pour les résidents et collègues pendant une situation de crise (tentatives de suicide, comportements hors contrôle, etc.) et être appelé(e) à changer ou adapter les programmes de gestion de comportement qui conviennent aux résidents.** Il/elle doit suivre les normes, les politiques et les procédures reliées au secteur des résidences communautaires. Il/elle met en œuvre le plan de service individualisé et avise le/la superviseur(e)/ fournisseur(e) si des changements sont nécessaires. Il/Elle doit communiquer aux plus proches parents/représentant légal des décisions relatives au bien-être du résident et quand		

nécessaire agit comme fiduciaire financier. Il/elle utilise des interventions autorisées lorsqu'un résident est en crise et contacte les services d'urgences et/ou les organismes gouvernementaux pertinents, au besoin (blessures, maladies, comportement agressif/ instable, utilisation de méthode de contention, tentative de suicide, une surdose de drogues, fugues…). Le/la fournisseur(e) évalue les risques (sécuritaires et de dangerosité) des résidents, du personnel et de la résidence communautaire. Bien qu'il/elle travaille de façon autonome et fonde ses décisions sur des lignes directrices, des pratiques antérieures et en fonction de son expérience connexe, il/elle peut aussi demander de l'aide auprès de ses collègues, de son/ sa superviseur(e) et autres professionnels lorsqu'une nouvelle situation se présente. Le maintien de la confidentialité et un degré élevé de discrétion sont également un élément important du travail.

5.	*Communication/Relation interpersonnelles*	*3*	*4*

La communication et les relations interpersonnelles constituent des aspects très importants de l'emploi, car le/la fournisseur(e) de soins directs discute avec les résidents, les collègues, les travailleurs sociaux, les représentants du gouvernement, les services communautaires et professionnels de la santé et autres **afin de les guider en s'appuyant sur son expérience et ses connaissances professionnelles. L'employée doit souvent aller au-delà de la discussion de problèmes en offrant de la rétroaction à divers professionnels quant à la bonne marche à suivre. Il arrive que le/la fournisseur(e) produise des documents écrits qui seront par la suite utilisés devant les tribunaux dans des cas de négligence ou d'abus.** Il/elle revendique les intérêts au nom du résident afin de lui aider à atteindre et à maintenir un degré optimal en matière de fonctionnement personnel, d'autonomie et d'indépendance (ex. **défendre les intérêts du résident auprès du ministère du Développement social, ministère de la Santé, des employeures, des professionnelles de la santé et autre, des représentants de programmes de formation professionnelle ou de programmes de jour (programme DEG adapté, programme d'alphabétisation, ADAPF, de la collectivité, etc.).** Il/elle documente des informations précises dans les dossiers des résidents. Il/ elle doit avoir l'habileté de communiquer efficacement afin d'évaluer les besoins des résidents et d'établir un lien et un climat de confiance avec eux. Dans des situations d'urgence/crise, le/la fournisseur(e) de soins directs doit être en mesure d'expliquer clairement la situation aux parties concernées afin de pouvoir obtenir l'aide nécessaire. Il/elle sert d'intermédiaire pour la résolution de conflits entre les résidents. **De plus, le/la fournisseur(e) de soins directs fait appel à des habiletés de communication pointues lorsqu'il s'agit de travailler et de développer des relations avec des hommes et femmes adultes à besoins spéciaux ou aux prises avec des problèmes de santé mentale.**

6.	*Supervision dupersonnel*	*1*	*1*

La responsabilité de supervision ne fait normalement pas partie des exigences de l'emploi d'un(e) fournisseur(e) de soins directs. Toutefois, il peut avoir à orienter un nouveau membre du personnel ou aider d'autres employés à se familiariser avec le travail en leur montrant les méthodes, les techniques et les procédures de travail.

Efforts requis

7.	*Effort intellectuel*	*3*	*4*

La gestion de cas et de crise de même que l'évaluation de risque sont des aspects très importants de l'emploi. Un(e) fournisseur(e) de soins directs interagit constamment avec des résidents ayant un état physique ou mental entraînant des limitations fonctionnelles et/ou des difficultés sur le plan cognitif/ comportemental. Il/elle doit prendre des décisions rapides, demeurer calme, positif, confiant, empathique, sans porter de jugement dans toutes les situations; particulièrement lors de crises afin de déterminer les interventions adéquates. Chaque résident est une personne avec des besoins spécifiques, des forces et des défis dont les besoins peuvent changer. **De plus, la complexité des cas a augmenté, avec davantage de cas de santé mentale et de déficience mentale.** Les services requis afin d'y répondre et la promotion de l'autonomie doivent être évalués et révisés régulièrement. Retenir l'information pertinente est essentiel afin d'intervenir de façon appropriée. Le travail d'un(e) fournisseur(e) de soins directs est fondé sur des normes, des politiques et des procédures, mais il/ elle doit utiliser **beaucoup de jugement au moment de prendre des décisions en raison de nombreux choix.** Au besoin, il/elle a accès à l'appui de ses collègues, de son/sa superviseur(e), de la direction générale et d'autres professionnelles. Il/elle doit être cohérant(e), motivant(e), constamment conscient(e) du langage corporel, des comportements inhabituels et des facteurs environnementaux.

8.	*Concentration et attention sensorielle*	*3*	*3*

Un(e) fournisseur(e) de soins directs doit maintenir un niveau élevé de concentration et d'attention sensorielle malgré les interruptions, les distractions et les changements de priorités afin d'assurer la sécurité et le bien-être des résidents, ainsi que de répondre convenablement aux situations de crise. Il/elle est appelé à accomplir des tâches variées en même temps, par exemple écouter et documenter, observer et interagir, répondre à une situation de crise tout en demeurant attentif aux comportements et sécurité des autres dans la résidence, administrer des médicaments/des soins médicaux et traiter les demandes des résidents, préparer les repas et répondre au téléphone, etc. Retenir l'information pertinente afin de la documenter dans le dossier du résident est essentiel dans le but d'être constant et précis pour des références futures. Pendant un quart de travail, un(e) fournisseur(e)de soins directs doit se concentrer pour de longues périodes de temps lorsqu'il dialogue, observe, surveille, interprète et écoute attentivement les résidents. Cependant, la plupart des heures de travail, la durée des périodes ininterrompues ne dépasse pas une heure.

9.	*Effort physique*	*3*	*4*

Un(e) fournisseur(e) de soins directs peut être requis de soulever, déplacer, pousser ou tirer des objets pesant jusqu'à 25 kg (55lb). Il/elle peut avoir à déplacer des meubles, soulever/transférer des résidents, remplir des étagères, faire des activités physiques avec les résidents, opérer des équipements médicaux spécialisés, etc. Il/elle doit pouvoir se pencher, se mettre à genoux, monter et descendre des escaliers et se voûter afin d'effectuer diverses

fonctions de l'emploi. Il/elle doit effectuer des mouvements répétitifs tels que passer l'aspirateur, laver le plancher, dactylographier, plier le linge, etc. Dû à la nature de l'emploi, le fournisseur(e) de soins directs est continuellement en mouvement, ce qui l'oblige à rester debout pour de longues périodes de temps. Parfois, l'effort/ l'intervention physique est nécessaire afin d'aider un résident pesant plus de 25kg (55lb), incluant lorsqu'il est en crise. L'effort physique d'un(e) fournisseur(e) de soins directs se compose d'activités de ~~durée intermédiaire demandant un effort moyen~~ **longue durée demandant un effort moyen (ex. les tâches du matin nécessitent un effort physique soutenu pour une période d'environ trois heures). Compte tenu que les cas plus exigeants se retrouvent de plus en plus dans des établissements de plus bas niveau signifie qu'un nombre plus élevé de clients doivent être déplacés, levés et soutenus physiquement au quotidien.**

Conditions de travail

10.	*Conditions environnementales désagréables ou dangereuses*	*3*	*4*

Un(e) fournisseur(e) de soins directs doit travailler dans un environnement exigeant, intense et bruyant. Il/elle est en présence de résidents qui peuvent être malades ou contagieux. Il/elle ~~peut être~~ **est souvent** exposé à des interactions verbales désagréables ou exigeantes. Il/elle ~~peut avoir à intervenir~~ **doit souvent composer** avec des résidents qui démontrent des comportements agressifs ou violents. Il/elle est exposé à des matières et odeurs dangereuses comme des vomissements, du sang, des matières fécales et des produits nettoyants. Il/elle peut vivre un stress intense dû à la nature du travail. Il/elle doit travailler de jour, de soir et de nuit ce qui peut causer de la fatigue et un manque de sommeil. Il/ elle est exposée à des variations de températures appréciables pendant qu'il supervise les résidents à l'intérieur, à l'extérieur ou lors des sorties/rendez-vous. De temps à autre, un(e) fournisseur(e) de soins directs peut être demandé de travailler dans un environnement isolé (p. ex. travailler et voyager seul avec les résidents).

Fournisseur(e) de soins directs (enfants) – résidences communautaires		
Qualifications requises		
1. Formation	*6*	*5*
Posséder un diplôme d'études secondaires et avoir réussi avec succès le diplôme d'intervenant(e) en délinquance adulte et juvénile. **Il existe une différence entre la formation offerte par les deux réseaux de formation postsecondaire au N.-B. pour ce type d'emploi. En effet, le CCNB (réseau francophone) offre une formation postsecondaire de deux ans à temps plein alors que le NBCC (réseau anglophone) offre une formation d'une année à temps plein. Puisque la formation du NBCC est acceptée par les employeures, la cote pour ce sous-facteur a été abaissée de 6 à 5, ce qui équivaut à l'exigence minimale requise pour cet emploi.**		
2. Expérience	*4*	*4*
Un minimum d'un (1) an d'expérience est nécessaire afin d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour exécuter les fonctions de l'emploi. Expérience de vie pertinente est une exigence de l'emploi.		
3. Dextérité etcoordination	*3*	*3*
La coordination des habiletés motrices fines et majeures et la précision des mouvements sont des exigences de l'emploi. La vitesse est nécessaire à un rythme régulier, mais en situation de crise et/ou d'urgence la vitesse est d'une importance capitale. La coordination musculaire et la motricité globale sont nécessaires pour exercer des fonctions telles que soulever et déplacer les enfants ou des articles lourds (meubles, fournitures, boîtes, équipements médicaux/récréatifs…), tâches ménagères (balayer, laver le plancher, pelleter…), monter/descendre des escaliers et faire de l'entretien (peinturer, réparations mineures, entretien de l'équipement extérieur). De plus, la dextérité et la motricité fine sont nécessaires pour exercer des fonctions telles que gérerles médicaments prescrits et non prescrits, fournir des soins personnels, assembler et réparer de petits objets, préparer les repas, nourrir les enfants, écrire, dactylographier, gérer des documents, et répondre au téléphone.		
Responsabilités		
4. Imputabilité/prise dedécisions	*3*	*4*
Les conséquences des décisions et actions d'un(e) fournisseur(e) de soins directs sont ~~moyennement~~ importantes, étant donné que celui/celle-ci est responsable pour la sécurité des enfants. **Ces décisions, qui doivent être opportunes et efficaces, sont parfois prises sans supervision et dans des situations d'urgence et ainsi, peuvent avoir un impact considérable à un niveau humain (santé physique, psychologique et sécurité des autres). Un(e) fournisseur(e) peut être appelé(e) à fournir des conseils aux résidents et collègues pendant une situation de crise (tentatives de suicide, comportements hors contrôle, etc.) et être appelé(e) à changer ou à adapter les programmes de gestion de comportement qui**		

conviennent aux résidents. Il/elle doit suivre les normes, les politiques et les procédures reliées aux centres résidentiels pour enfants. Il/elle mettre en œuvre le plan de service individualisé et avise le/la superviseur(e)/fournisseur(e) de soins directs si des changements sont nécessaires. Le/la fournisseur(e) de soins directs doit communiquer avec les membres de famille/tuteurs des décisions relatives au séjour de l'enfant en résidence et les faire participer à la prise de ces décisions et leurs permettre de remplir leurs responsabilités. Le/la fournisseur(e) de soins directs intervient de façon appropriée lorsqu'un enfant est en crise et contacte les services d'urgences et/ou les organismes gouvernementaux pertinents, au besoin (fugues, blessures, maladies, comportement agressif/instable, utilisation de méthode de contention, tentative de suicide, une surdose de drogues…). Le/la fournisseur(e) de soins directs évalue les risques (sécuritaires et de dangerosité) des enfants, du personnel et de la résidence communautaire. Bien qu'il/elle travaille de façon autonome et prenne des décisions sur les lignes directrices, les pratiques antérieures et en fonction de son expérience connexe, il/elle peut demander de l'aide auprès de ses collègues, de son/sa superviseur(e) et autres professionnelles lorsqu'une nouvelle situation se présente. Le maintien de la confidentialité et un degré élevé de discrétion sont également un élément important du travail.

5. Communication/relationsinterpersonnelles	*3*	*4*

La communication et les relations interpersonnelles constituent des aspects très importants de l'emploi, car le/la fournisseur(e) de soins directs discute avec l'enfant, famille/tuteur, collègues, travailleurs sociaux, représentants du gouvernement, les services communautaires et professionnelles de la santé et autres dans le but d'obtenir un consentement, une collaboration, la coordination d'activités et **afin de les guider en s'appuyant sur son expérience professionnelle et ses connaissances spécialisées. L'employée doit souvent aller au-delà de la discussion de problèmes en offrant de la rétroaction à divers professionnels quant à la bonne marche à suivre. Il arrive que le/la fournisseur(e) produise des documents écrits qui seront par la suite utilisés devant les tribunaux dans des cas de négligence ou d'abus.** Il/elle revendique les intérêts au nom de l'enfant pour améliorer leurs compétences et leurs liens familiaux et obtenir le soutien économique, affectif, social et communautaire pour fin d'intégration **(ex. défendre les intérêts de l'enfant auprès du ministère du Développement social, des écoles, de la collectivité, de la police, des professionnelles de la santé, et autres, famille/tuteur).** Il/elle documente des informations précises dans les dossiers des enfants. Il/elle doit avoir l'habileté de communiquer efficacement afin d'évaluer les besoins des enfants et établir un lien et un climat de confiance avec eux. Dans des situations d'urgence/crise, le/ la fournisseur(e) de soins directs doit être en mesure d'expliquer clairement la situation aux parties concernées afin de pouvoir obtenir l'aide nécessaire. Il/elle sert d'intermédiaire pour la résolution de conflits entre les enfants. **De plus, le/la fournisseur(e) de soins directs fait appel à des habiletés de communication pointues lorsqu'il s'agit de travailler et de développer des relations avec des enfants à besoins spéciaux ou aux prises avec des problèmes de santé mentale.**

6.	*Supervision du personnel*	*1*	*1*

La responsabilité de supervision ne fait normalement pas partie des exigences de l'emploi d'un fournisseur(e) de soins directs. Toutefois, il/elle peut avoir à orienter un nouveau membre du personnel ou aider d'autres employées à se familiariser avec le travail en leur montrant les méthodes, les techniques et les procédures de travail.

Efforts requis

7.	*Effort intellectuel*	*3*	*4*

La gestion de cas et de crise de même que l'évaluation des risques sont des aspects très importants de l'emploi. Un(e) fournisseur(e) de soins directs interagit constamment avec les enfants qui manifestent des troubles physiques, intellectuels, effectifs ou comportementaux reliés à une composante de santé mentale ou non. Il/elle doit prendre des décisions rapides, demeuré calme, positif, confiant, empathique, sans porter de jugement dans toutes les situations; particulièrement lors de crises afin de déterminer les interventions adéquates. La situation de chaque enfant est unique, donc le/ la fournisseur(e) de soins directs adapte continuellement les interventions pour répondre à leurs besoins spécifiques. Chaque enfant est une personne dont les besoins peuvent changer. **De plus, la complexité des cas s'est accrue et le milieu compte davantage de cas de santé mentale et de déficience mentale.** Les services requis afin d'y répondre doivent être évalués et révisés régulièrement. Retenir l'information pertinente est essentiel afin d'intervenir de façon appropriée. Le travail d'un(e) fournisseur(e) de soins directs est fondé sur des normes, des politiques et des procédures, mais il/elle doit utiliser **beaucoup de jugement au moment de prendre des décisions en raison de nombreux choix. Les conséquences des interventions sont plus importantes et le travail est encore plus réglementé quand les bénéficiaires sont des enfants.** Au besoin, il/elle a accès à l'appui de ses collègues, de leur superviseur(e), du/de la directeur/trice général(e) et d'autres professionnelles. Il/elle doit être cohérant(e), motivant(e), constamment conscient(e) du langage corporel, des comportements inhabituels et des facteurs environnementaux.

8.	*Concentration et attention sensorielle*	*3*	*3*

Un(e) fournisseur(e) de soins directs doit maintenir un niveau élevé de concentration et d'attention sensorielle malgré les interruptions, les distractions et les changements de priorités afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants dans la résidence, ainsi que de répondre convenablement aux situations de crise. Il/elle est appelé à accomplir des tâches variées en même temps, par exemple écouter et documenter, observer et interagir, répondre à une situation de crise tout en demeurant attentif aux comportements et à la sécurité des autres enfants dans la résidence, administrer des médicaments et traiter les demandes des enfants, préparer les repas et répondre au téléphone, etc. Retenir l'information pertinente afin de la documenter dans le dossier de l'enfant est essentiel dans le but d'être constant et précis pour des références futures. Un(e) fournisseur(e) de soins directs doit se concentrer pour des longues périodes de temps lorsqu' il dialogue, observe, surveille, interprète et

écoute attentivement les enfants. Cependant, la plupart des heures de travail, la durée des périodes ininterrompues ne dépasse pas une heure.

9.	*Effort physique*	*3*	*4*

Un(e) fournisseur(e) de soins directs peut être requis de soulever, déplacer, pousser ou tirer des objets pesant jusqu'à 25 kg (55lbs). Il/elle peut avoir à déplacer des meubles, soulever/transférer des enfants, remplir des étagères, faire des activités physiques avec les enfants, etc. Il/elle doit pouvoir se pencher, se mettre à genoux, monter et descendre des escaliers et se voûter afin d'effectuer diverses fonctions de l'emploi. Il/elle doit effectuer des mouvements répétitifs tels que passer l'aspirateur, laver le plancher, dactylographier, plier le linge, etc. Dû à la nature de l'emploi, le/la fournisseur(e) de soins directs est continuellement en mouvement, ce qui l'oblige à rester debout pour de longues périodes de temps. Parfois, l'effort/intervention physique est nécessaire afin d'aider un enfant pesant plus de 25kg (55lbs), incluant lorsqu' il est en crise. L'effort physique d'un(e) fournisseur(e) de soins directs se compose d'activités de **longue** durée ~~intermédiaire~~ demandant un effort moyen. **La gestion de crise et les interventions physiques surviennent plus souvent qu'auparavant. Les positions de retenue doivent être maintenues pour des périodes allant d'une à quelques heures, tout en recevant souvent des coups violents. Les enfants ayant atteint un certain âge peuvent être physiquement imposants et leur comportement difficile à maîtriser. De plus, les enfants non-verbaux peuvent avoir recours à un comportement physique agressif vu qu'il peut s'avérer leur seul moyen de communication.**

Conditions de travail

10.	*Conditions environnementales désagréables ou dangereuses*	*3*	*4*

Un(e) fournisseur(e) de soins directs doit travailler dans un environnement exigeant, intense et bruyant. Il/elle est en présence d'enfants qui peuvent être malades ou contagieux. Il/elle ~~peut être~~ **est souvent** exposé à des interactions verbales désagréables ou exigeantes. Il/elle ~~peut avoir à intervenir~~ **doit souvent composer** avec des enfants qui démontrent des comportements agressifs ou violents. Il/elle est **souvent** exposé(e) à des matières et odeurs dangereuses comme des vomissements, du sang, des matières fécales et des produits nettoyants. Il/elle peut vivre un stress intense dû à la nature du travail. Il/elle doit travailler de jour, de soir et de nuit ce qui peut causer de la fatigue et un manque de sommeil. Il/elle est exposé à des variations de températures appréciables pendant qu'il/elle supervise les enfants à l'intérieur, à l'extérieur ou lors des sorties/rendez-vous. De temps à autre, un(e) fournisseur(e) de soins directs peut être demandé de travailler dans un environnement isolé (ex. travailler et voyager seul avec les enfants).

Contremaître – 1er comparateur masculin		
Qualifications requises		
1. Formation	*6*	*6*
Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent et d'avoir réussi un programme en affaires ou un autre programme de formation équivalent.		
2. Expérience	*7*	*6*
Il faut au moins **trois à** cinq ans d'expérience croissante et/ou pertinente afin d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour exécuter les fonctions de l'emploi. De l'expérience en administration, la gestion des ressources financières et humaines et la gestion des installations et d'entretien est une exigence de l'emploi.		
3. Dextérité etcoordination	*2*	*2*
La dextérité et la motricité fine sont nécessaires pour rédiger des rapports et/ou pour opérer un clavier, préparer des feuilles de paie, payer des factures, compter de l'argent, classer des papiers et prendre des notes. La vitesse est nécessaire à un rythme régulier.		
Responsabilités		
4. Imputabilité/prise dedécisions	*4*	*4*
Le niveau de responsabilité d'un contremaître en ce qui a trait aux décisions liées à l'opération quotidienne et à long terme d'un(e) agence/établissement est élevée (Ressources humaines, finances, élaboration de programmes, administration, lois, normes, règlements, etc.). Un contremaître doit veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être de toutes les clients et les employées. Bien qu'il travaille de façon autonome et fonde ses décisions sur des lignes directrices et des pratiques antérieures, il peut demander de l'aide auprès des autres professionnelles lorsqu'une nouvelle situation se présente.		
5. Communication/relationsinterpersonnelles	*5*	*5*
Communication/relations interpersonnelles constituent des aspects très importants de l'emploi, puisque le contremaître doit travailler en collaboration avec d'autres personnes afin de les guider en appuyant sur son expérience professionnelle et ses connaissances spécialisées. Il doit pouvoir communiquer efficacement avec les employées, les clients afin d'assurer leur coopération, leur soutien, leur consentement et leur collaboration lorsqu'ils informent, mettent en œuvre des programmes et des stratégies et de résoudre les préoccupations. Le contremaître est chargé de veiller à ce que les lois, les règlements, les normes, les directives et les modalités soient respectées. En situations d'urgence, il doit être en mesure d'intervenir rapidement et clairementafin d'assurer l'intervention nécessaire.		

6.	*Supervision du personnel*	*5*	*5*

Le contremaître s'occupe du recrutement, de l'orientation, de l'élaboration du plan de travail, la définition des exigences, l'évaluation du rendement et la détermination des besoins en matière de perfectionnement professionnel pour chaque employée. Il est responsable de motiver les employées, à promouvoir un milieu de travail respectueux et, lorsque nécessaire, de mettre en œuvre des mesures disciplinaires croissantes.

Efforts requis

7.	*Effort intellectuel*	*5*	*4*

Le contremaître doit interpréter et mettre en œuvre les lois, les règlements, les normes visant l'agence/établissement, les directives et les modalités. Il doit faire preuve de beaucoup de jugement pour ~~élaborer et mettre en œuvre des programmes~~, **mettre en œuvre** des directives et des modalités internes de même que pour veiller à ce que celles-ci soient respectées et révisées en fonction de faits et de situations. La gestion de situations qui concernent les employés~~, et les clients~~ (ex. : mesure disciplinaires, interventions, etc.) oblige souvent le contremaître à prendre des décisions difficiles **en collaboration avec le Directeur général.** Enfin, celui-ci est tenu de fournir des services de qualité malgré des ressources et budgets limité. Il est responsable de s'assurer **que** ~~les programmes et~~ l'agence soit maintenue au plus haut niveau afin d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être du personnel, et des bénéficiaires. **Le contremaître est donc responsable de superviser l'entretien et les installations d'un établissement. Son rôle est administratif et il gère les ressources humaines, mais pas d'un point de vue clinique.**

8.	*Concentration et attention sensorielle*	*5*	*3*

Le travail requiert un niveau élevé de concentration et d'attention sensorielle pendant la surveillance, la supervision ~~et l'observation~~ d'employées, des clients ainsi que lors des interactions avec ces derniers afin d'assurer leur sécurité, leur santé et leur bien-être. De plus, il doit composer avec de nombreuses interruptions et distractions lorsqu'il s'occupe de travaux d'écriture ou de diverses tâches rattachées à son poste. Il est appelé à accomplir des tâches variées en même temps, par exemple répondre au téléphone et faire des écritures administratives ou des entrées au clavier, observer et prendre des notes, écouter et documenter, parler et dactylographier, se réunir avec les clientes et documenter, etc. **Il doit exécuter ces activités souvent pour des périodes de durée intermédiaire.**

9.	*Effort physique*	*2*	*2*

Les fonctions d'un contremaître sont exécutées pendant qu'il est assis qui l'exige à demeurer dans une seule position pour de longues périodes de temps. Il est appelé à aider occasionnellement avec le soulèvement de poids moyens pour une courte période de temps et à aider avec certaines activités au sein de l'agence/établissement qui l'exige à demeurer debout pour de courtes périodes de temps.

Conditions de travail			
10.	*Conditions environnementales désagréables ou dangereuses*	*3*	*3*

Le contremaître ~~travaille~~ **peut travailler** dans un environnement exigeant, mouvementé et bruyant. Il doit prendre les précautions qui s'imposent pour assurer la santé et sécurité des clients, des employées ainsi qu'eux-mêmes. De plus, il peut être confronté à des interactions inconfortables lors de l'évaluation initiale des clients et lors de l'évaluation du rendement. Il est responsable de maintenir la confidentialité de tous les renseignements **en lien avec les membres du personnel** recueillis dans l'agence/établissement.

Préposé à l'entretien – 2ième comparateur masculin		
Qualifications requises		
1. Formation	*3*	*3*
Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent est nécessaire afin d'exécuter les fonctions d'un préposé à l'entretien.		
2. Expérience	*2*	*2*
Il faut au moins trois (3) mois d'expérience pertinente afin d'acquérir les connaissances et les habiletés requises pour exécuter les fonctions de l'emploi.		
3. Dextérité etcoordination	*2*	*2*
La coordination musculaire et la motricité globale sont nécessaires pour soulever, arranger et mettre en place l'équipement, nettoyer, utiliser des outils à long manche comme des balais ou des vadrouilles, tondre le gazon, déneiger et enlever de la glace. De plus, la dextérité et la motricité fine sont nécessaires pour réparer de petits objets et de l'équipement, écrire et documenter, assembler des objets, changer des ampoules, ramasser de petits objets, etc. La vitesse est nécessaire à un rythme régulier.		
Responsabilités		
4. Imputabilité/prise de décisions	*2*	*2*
Les conséquences des décisions et des actions d'une préposée à l'entretien sont limitées. Habituellement, elle fonde ses décisions sur des lignes directrices et des pratiques antérieures. Le préposé à l'entretien peut recevoir de l'aide immédiate de son superviseur. Il contribue à la santé et à la sécurité des autres en s'assurant que l'agence ou l'établissement soit bien entretenu.		
5. Communication/relationsinterpersonnelles	*1*	*1*
Le préposé à l'entretien échange de renseignements précis ou reliés au travail avec leur superviseur(e), leurs collègues, les fournisseur(e)s et les inspecteurs de santé et d'incendie.		
6. Supervision dupersonnel	*1*	*1*
La supervision ne fait pas partie des exigences de l'emploi.		
Efforts requis		
7. Effort intellectuel	*2*	*2*
Les fonctions d'une préposée à l'entretien sont habituellement fondées par la Directrice générale de l'agence/l'établissement ainsi que les normes, les directives et les modalités. Le travail se compose de tâches plus ou moins routine avec peu de choix quant aux procédures que doivent être suivies. Le préposé l'entretien nécessite de jugement à rendre des décisions		

mineures.

8.	*Concentration et attention sensorielle*	*1*	*1*

Le travail requiert un niveau modéré de concentration et d'attention sensorielle afin d'accomplir les tâches qui lui est attribuée. Le préposé à l'entretien peut être interrompu et distrait occasionnellement pendant l'exécution des diverses tâches associées à l'emploi.

9.	*Effort physique*	*3*	*4*

Le préposé à l'entretien doit pouvoir soulever, déplacer, pousser ou tirer sans contrainte des objets pesant plus de 25 kg (55lb). Il doit soulever et déplacer de l'équipement. **Ce travail est considéré comme une activité lourde de durée intermédiaire.** Il doit se pencher, se mettre à genoux, grimper et se voûter afin d'accomplir les tâches qui lui est attribuée. Il est appelé à faire des mouvements répétitifs, par exemple laver les planchers, passer l'aspirateur et balayer. Dans bien des cas, le préposé à l'entretien doit travailler dans des espaces restreints et dans des positions inconfortables, par exemple les salles de bain, les salles de matériels, etc. Il doit aussi faire fonctionner des appareils spéciaux comme les tondeuses, les souffleuses à neige, les machines de cire, les nettoyants de tapis, etc.

Conditions de travail

10.	*Conditions environnementales désagréables ou dangereuses*	*2*	*3*

Le préposé à l'entretien exposé à des matières et à odeurs répugnantes lorsqu'il nettoie les toilettes et les récipients à déchets. Il est exposé à des variations de température appréciables pendant qu'il effectue des tâches d'entretien à l'extérieur telles que déneiger et enlever la glace, tondre le gazon, réparer l'agence/l'établissement, etc. Il est exposé à des vapeurs et des odeurs de peinture, des nettoyants forts et **potentiellement dangereux pour la santé.** Le préposé à l'entretien est exposé à la poussière en effectuant des réparations mineures à l'agence/l'établissement, maintenir l'espace public et à l'extérieur et en s'assurant le propre fonctionnement des systèmes électriques, de climatisation, de chauffage, de ventilation et de plomberie. **Il est également exposé à un niveau de bruit appréciable provenant de la machinerie, ce qui nécessite un certain niveau de protection.**

ÉTAPE 7

7. La pondération des facteurs et des sous-facteurs

Pour compléter l'évaluation, il faut pondérer chaque facteur et sous-facteur, selon leur importance les uns par rapport aux autres dans le milieu de travail évalué.

La pondération représente la valeur ou l'importance accordée à chacun des facteurs. La valeur ou l'importance varie selon les buts, les objectifs et la mission de l'organisation. Il n'existe aucun modèle universel pour la pondération, par contre il est important qu'elle reflète les valeurs de l'organisation et ne discrimine pas contre les femmes ni les hommes. [15]

Le total de la pondération attribuée à chacun des quatre facteurs doit être égal à 100 %.
Le total de la pondération attribuée à chaque sous-facteur doit être égal à la pondération attribuée au facteur. Règle générale, un sous-facteur donné devrait se situer entre 5 % et 15 %.

Le tableau suivant montre l'étendue habituelle de la pondération attribuée à chaque facteur et sous-facteur.

Facteurs	Sous-facteurs	Pondération
Qualifications 20 à 35 %	Formation	10 à 15 %
	Expérience	6 à 12 %
	Dextérité et coordination	4 à 8 %
Responsabilités 25 à 30 %	Imputabilité/prise de décisions	9 à 10 %
	Communication/relations interpersonnelles	9 à 10 %
	Supervision du personnel	7 à 10 %
Efforts requis 25 à 30 %	Effort intellectuel	8 à 14 %
	Concentration et attention sensorielle	6 à 13 %
	Effort physique	6 à 13 %
Conditions de travail 5 à 15 %	Conditions environnementales désagréables ou dangereuses	5 à 15 %
	Total	**100%**

[15] Rapport du secteur des résidences communautaires 2014 – Programme d'équité salariale du gouvernement provincial, p.120.

Lors d'un exercice d'équité salariale, il faut déterminer le pourcentage exact qu'on désire attribuer à chacun, à l'intérieur de cette étendue et déterminer leur valeur en points (dans notre cas, sur un total de 1000 points) pour faciliter les calculs.

Dans les exercices de 2008-2014, les pondérations établies pour chaque service différaient légèrement les unes des autres, car les comités d'équité salariale de chaque service travaillaient indépendamment.

Normalement, un exercice de maintien de l'équité salariale utilise la pondération établie lors de l'exercice d'équité salariale initial. La Coalition a décidé de traiter les trois services avec la même pondération. Il y avait suffisamment de similitude entre les tâches des emplois évalués et les pondérations précédentes pour qu'une pondération unique permette d'évaluer de façon objective chacun des sous-facteurs pour chacun des postes. De plus, cela permettait de comparer les emplois à prédominance féminine entre eux et de renforcer la cohérence dans l'ensemble du secteur. Le comité consultatif a choisi la pondération utilisée pour les résidences communautaires lors du premier exercice.

Facteurs	Sous-facteurs	Pondération	Valeur en points
Qualifications requises 29 %	Formation	12 %	120
	Expérience	10 %	100
	Dextérité et coordination	7 %	70
Responsabilités 29 %	Imputabilité/prise de décisions	10 %	100
	Communication/relations interpersonnelles	10 %	100
	Supervision du personnel	9 %	90
Efforts requis 32 %	Effort intellectuel	12 %	120
	Concentration et attention sensorielle	11 %	110
	Effort physique	9 %	90
Conditions de travail 10 %	Conditions environnementales désagréables ou dangereuses	10 %	100
	Total	**100 %**	**1000**

Après avoir déterminé la valeur totale en points de chaque sous-facteur, il suffit de diviser le nombre de points maximum d'un sous-facteur par le nombre de niveaux qu'il comporte pour connaître la valeur de chaque niveau. Par exemple, l'imputabilité a un total de 100 points et 5 niveaux. Chaque saut de niveau vaut donc 20 points (100/5=20). Ainsi, le niveau 3 vaut 60 points (3 x 20 point). Le tableau suivant montre la valeur de chaque niveau.

Facteurs	Sous-facteurs	Pondération	Niveaux							Points maximum
			1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	
Qualifications	Formation	12 %	17	34	51	69	86	103	120	120 [16]
	Expérience	10 %	14	29	43	57	71	86	100	100 [17]
	Dextérité et coordination	7 %	14	28	42	56	70			70
Responsabilités	Imputabilité/ prise de décisions	10 %	20	40	60	80	100			100
	Communication/ relations interpersonnelles	10 %	20	40	60	80	100			100
	Supervision du personnel	9 %	18	36	54	72	90			90
Efforts	Effort intellectuel	12 %	24	48	72	96	120			120
	Concentration et attention sensorielle	11 %	22	44	66	88	110			110
	Effort physique	9 %	18	36	54	72	90			90
Conditions de travail	Conditions environnementales désagréables ou dangereuses	10 %	20	40	60	80	100			100
TOTAL		**100 %**								**1000**

[16] Pour la formation, comme 7 fois 17 égale 119, nous avons ajouté un point au niveau 4.
[17] Pour l'expérience, comme 7 fois 14 égale 98, nous avons ajouté un point aux niveaux 2 et 6.

ÉTAPE 8

8. La valeur des catégories d'emplois

Le Comité d'évaluation a déterminé la valeur de chaque catégorie d'emplois en utilisant les feuilles d'évaluation (étape 6) et la table de distribution des points (étape 7). Voici la valeur en points accordée à chaque catégorie d'emplois.

Catégories d'emplois	Qualifications requises			Responsabilités			Efforts requis			Conditions de travail	Total
Sous-facteurs	Formation	Expérience	Dextérité et coordination	Imputabilité/ prise de décisions	Communication/ relations interpersonnelles	Supervision du personnel	Effort intellectuel	Concentration et attention sensorielle	Effort physique	Conditions environnementales désagréables ou dangereuses	
Préposé à l'entretien	51	29	28	40	20	18	48	22	72	60	**388**
Travaileuse de soutien à domicile	69	29	42	80	60	18	72	66	54	80	**570**
Intervenante d'urgence	86	71	42	80	80	18	96	66	54	80	**673**
Fournisseure de soins directs (adultes)	86	57	42	80	80	18	96	66	72	80	**677**
Fournisseure de soins directs (enfants)	86	57	42	80	80	18	96	66	72	80	**677**
Contremaître	103	86	28	80	100	90	96	66	36	60	**745**

ÉTAPE 9

9. Le salaire des emplois à prédominance masculine

Afin d'établir les salaires équitables pour les emplois à prédominance féminine, il faut les comparer à des emplois à prédominance masculine. Comme mentionné plus tôt, nous avons appliqué la méthode du Québec pour les milieux de travail sans comparateurs masculins. Nous avons donc créé des descriptions d'emplois pour deux emplois à prédominance masculine, soit le préposé à l'entretien et le contremaître. Il fallait aussi déterminer leurs salaires horaires.

La Coalition pour l'équité salariale a fait appel à la professeure associée de sciences économiques à l'Université du Québec à Montréal, Ruth Rose pour déterminer ces salaires.

Salaire du préposé à l'entretien

Pour établir le salaire du préposé à l'entretien, Ruth Rose a analysé les données de Statistique Canada sur la population active de la classification *6733 concierges et surintendants d'immeubles* au Nouveau-Brunswick pour l'année 2018. Elle a constaté que :

- 71% des concierges et surintendants étaient des hommes ; 29% étaient des femmes.
- Les salaires des femmes et des hommes étaient à peu près les mêmes, dans l'ensemble, dans chacun des secteurs, publics et privés, et indépendamment de la couverture syndicale.
- Les deux-tiers des concierges et surintendants n'étaient pas syndiqués et la presque totalité des syndiqués se retrouvaient dans le secteur public.
- De façon peu surprenante, le salaire moyen des concierges syndiqués (18,04 $ l'heure) était supérieur de 24% à celui des non-syndiqués (14,50 $ l'heure).
- Le salaire moyen de l'ensemble de la classification 6733, était de 15,72 $ l'heure.

À la lumière de cette information, le Comité consultatif a choisi d'utiliser le salaire moyen pour l'ensemble de la classification 6733, soit 15,72 $ l'heure en 2018, pour déterminer le salaire du préposé à l'entretien. Cela comprend le salaire des travailleurs syndiqués et non syndiqués, du secteur public et du secteur privé, hommes et femmes. Ce choix semblait indiqué puisque la majorité de la main- d'œuvre du secteur des soins communautaires est non syndiquée, mais une partie l'est. De plus, le secteur de soins communautaires peut être considéré comme parapublic. Les services y sont offerts par le secteur privé, mais ils sont mandatés par le gouvernement.

Comme l'exercice de maintien vise à déterminer le salaire équitable dans le domaine des services communautaires pour l'année 2020, il a fallu ajuster le salaire de 15,72 $ pour prendre en compte les augmentations habituelles des salaires depuis 2018. Dans des entreprises qui ont des échelles salariales ou des possibilités de promotion fréquentes, il est normal d'utiliser

l'indice des prix à la consommation (IPC). L'objectif de l'indexation à l'IPC est de permettre aux personnes salariées de maintenir leur pouvoir d'achat d'une année à l'autre.

Le salaire de 15,72 $ a donc été indexé au taux de 2,13% par année, en fonction de la croissance de l'IPC du Nouveau-Brunswick entre 2017 et 2018 (dernière année pour laquelle les chiffres étaient disponibles en janvier 2020). Ajusté selon l'IPC, le salaire du préposé à l'entretien a donc été établi à **16,40 $ l'heure** pour 2020 aux fins de l'exercice de maintien de l'équité salariale.

Salaire du contremaître

Le Québec recommande que le salaire du préposé à l'entretien représente 60% de celui du contremaître. Dans un rapport de 2014, Ruth Rose avait examiné les statistiques du Nouveau-Brunswick tirées de l'Enquête nationale auprès des ménages de 2011 afin de s'assurer que ce ratio convenait ici. Elle avait noté que le salaire d'un concierge représentait en moyenne 55% de celui d'un surveillant masculin d'un service de nettoyage. Dans les emplois de bureau, le ratio entre les exécutants et les superviseurs était de 62%; dans l'enseignement, de 72%; entre les infirmiers auxiliaires et les coordonnateurs, de 62%; chez les charpentiers et menuisiers, 73%; et dans au moins une industrie manufacturière, il était de 68%.

Ruth Rose en avait conclu que le ratio de 60% convenait au Nouveau-Brunswick. En appliquant la règle de trois, elle a déterminé que le salaire de référence du contremaître devait être de **27,33 $ l'heure en 2020** :

$$\frac{16{,}40\ \$}{X} = \frac{60}{100}$$

$$X = (16{,}40\$ \times 100)/60$$

$$X = 27{,}33\$$

ÉTAPE 10

10. L'analyse de l'équité salariale

Tel que précisé dans l'introduction de ce rapport, l'équité salariale est définie comme étant un salaire égal pour un travail de valeur égale ou comparable. Cependant, il n'y a pas toujours d'emplois à prédominance masculine de même valeur dans un même milieu de travail. En réalité, on vise à établir un salaire « équitable », c'est-à-dire juste comparativement aux autres : plus élevé si la valeur est plus élevée, moins élevé si la valeur est moins élevée.

À ce point dans le processus de maintien de l'équité salariale, les descriptions d'emplois et la valeur de chaque catégorie d'emplois à prédominance féminine et à prédominance masculine ont été révisées, et le salaire des emplois à prédominance masculine déterminé. À l'étape suivante, il faut comparer les valeurs et les salaires des catégories d'emplois à prédominance féminine et masculine.

Il existe plusieurs méthodes pour évaluer le salaire équitable. La Coalition a utilisé la méthode linéaire, aussi appelée méthode globale. Selon cette méthode, il faut tracer une ligne de tendance selon les points (valeur) et les salaires obtenus pour les deux catégories d'emplois à prédominance masculine. Cela permet d'établir une ligne de salaires équitables. Ensuite, on peut placer les catégories d'emplois à prédominance féminine sur cette ligne de salaires, selon les points correspondant à leur valeur pour déterminer leur salaire équitable.

Pour calculer où se situe le salaire équitable sur la ligne salariale des emplois masculins, il faut déterminer la valeur en argent de chaque point accordé durant l'exercice d'évaluation d'emploi. Pour y arriver, on divise la différence de salaire entre les emplois à prédominance masculine par la différence de points qu'ils ont obtenus, comme démontré ci-dessous.

L'écart de salaire entre le contremaître (27,33 $) et le préposé à l'entretien (16,40 $) est de **10,93 $**, comme démontré ci-dessous.

27,33 $ - 16,40 $ = 10,93 $

L'écart entre les points obtenus par le contremaître (745) et le préposé à l'entretien (388) est de = **357 points**, comme démontré ci-dessous.

745 – 388 = 357 points

Quand on divise l'écart entre les salaires (10,93 $) par l'écart entre les points (357 points), on obtient une valeur de 0,030626 $ par point.

10,93 $ ÷ 357 = 0,030626[18] $

[18] Ce résultat correspond à un calcul qui prend en compte plusieurs décimales, d'où la différence avec le résultat de la simple division inscrite ici. Voici le calcul plus exact : (16,40 $ x 100) / 60 = 27,333333…$; 27,333333…$ – 16,40 $ = 10,933333…$; 10,933333…$ / 357 = 0,030626…$.

Selon ce calcul, chaque point de différence entre la valeur totale des emplois est égal à 0,030626 $. C'est à partir de cette information qu'on peut calculer les salaires équitables pour les catégories d'emplois à prédominance féminine.

Voici comment :

Calcul du salaire équitable pour l'intervenante de crise

L'intervenante de crise a eu 673 points à l'évaluation et le préposé à l'entretien, 388.

Elle a 285 points de plus que le préposé à l'entretien.

285 (points) X 0,03626$ (valeur de chaque point) = 8,73 $

Elle devrait donc gagner 8,73 $ / h de plus que le préposé à l'entretien.

16,40 $ (salaire du préposé) + 8,73 $ = 25,13 $ (salaire équitable)

Le salaire équitable de l'intervenante de crise est donc de 25,13 $ l'heure.

Ce calcul a été appliqué à toutes les catégories d'emplois à prédominance féminine et a permis de déterminer le salaire horaire équitable de chacune.

Le tableau de la page suivante montre les résultats de ces calculs.

A	B	C	D	E	F	G	H
Catégories d'emplois masculines	Valeur des catégories d'emplois masculines (points)	Taux horaire de rémunération	Catégories d'emplois féminines	Valeur des catégories d'emplois féminines (points)	Différence entre la valeur de la catégorie d'emploi féminine et celle du préposé à l'entretien (colonne E moins colonne B)	Colonne F x 0,030626$	Taux horaire équitable (colonne C plus colonne G)
Préposé à l'entretien	388	16,40 $	Travailleuse de soutien à domicile	570	182	5,57 $	21,97 $
Contremaître	745	27,33 $	Intervenante d'urgence	673	285	8,73 $	25,13 $
			Fournisseure de soins directs (adultes)	677	289	8,85 $	25,25 $
			Fournisseur de soins directs (enfants)	677	289	8,85 $	25,25 $

Le tableau suivant compare les résultats de l'analyse d'équité salariale et les taux de salaire actuels des emplois à prédominance féminine que nous avons évalués. La dernière colonne montre l'écart à combler pour atteindre le salaire équitable.

Catégories d'emplois	Taux horaire équitable	Taux horaire actuel estimé[19]	Différence
Travailleuse de soutien à domicile	21,97 $	15,30 $	6,67 $
Intervenante d'urgence	25,13 $	14,40 à 16,70$	8,43 à 10,73 $
Fournisseur de soins directs (adultes)	25,25 $	16,05 $	9,20 $
Fournisseure de soins directs (enfants)	25,25 $	16,80 $	8,45 $

[19] Les salaires des soins à domicile et des résidences communautaires sont basés sur le taux minimal résultant du dernier exercice d'équité salariale additionnés des subventions salariales subséquentes. Les salaires des maisons de transition sont basés sur la moyenne des salaires à l'embauche et au haut de l'échelle salariale offerts par les maisons de transition, selon un sondage effectué auprès de sept maisons de transition le 23 octobre 2020.

CONCLUSION

Conclusion

L'équité salariale – un salaire égal pour un travail de valeur égale - est un droit de la personne. Les résultats obtenus lors de cet exercice de maintien de l'équité salariale montrent clairement que les salaires actuels n'équivalent pas à la valeur du travail du personnel des soutien à domicile, des résidences communautaires et des maisons de transition.

La main-d'œuvre à prédominance féminine du secteur des soins communautaires a depuis trop longtemps été sous-valorisée et sous-payée. C'est injuste pour ces personnes. De plus, cela entraine d'importants problèmes de recrutement et de rétention de personnel qualifié. La disponibilité de services de qualité pour nos citoyennes et citoyens les plus vulnérables s'en trouve compromise. En corrigeant l'iniquité salariale dans ce secteur, c'est l'ensemble de la société néo-brunswickoise qui en bénéficiera, tant au niveau de la qualité des soins que d'un point de vue économique.

Une prochaine étape à considérer s'avère la mise en place d'une échelle salariale. Certains employeurs offrent un salaire fixe à chaque catégorie d'emplois, d'autres offrent un salaire légèrement plus élevé au personnel formé ou expérimenté. Une échelle salariale permettrait de reconnaître la formation ainsi que le cumul de compétences et de responsabilités pendant la carrière. Les augmentations salariales suivraient l'échelle, ce qui éliminerait le recours à de nombreuses négociations et permettrait une meilleure planification budgétaire. Il faudrait tout de même indexer l'échelle de salaire à l'indice des prix à la consommation à chaque année afin de préserver le pouvoir d'achat du personnel. Enfin, les emplois évoluent continuellement. Il faudrait donc prévoir un nouvel exercice de maintien de l'équité salariale dans cinq ans.

Le manque de ressources nous a forcées à sélectionner et évaluer une seule catégorie d'emplois à prédominance féminine par service. Cependant, les résultats obtenus pourront servir de barèmes pour les autres emplois de ces services. Il faudra au plus tôt mener des exercices d'équité salariale pour l'ensemble de la main d'œuvre du secteur des soins communautaires.

Certes, la volonté politique sera essentielle afin de s'assurer que les données recolletées lors de cet exercice se traduisent par des hausses salariales à la fois justes, équitables et soutenues. Il en faudra aussi pour assurer l'équité salariale à tous les emplois à prédominance féminine du secteur. La Coalition utilisera les résultats découlant de cet exercice de maintien de l'équité salariale pour revendiquer des investissements publics pour de meilleurs salaires, de meilleures conditions de travail et l'équité salariale dans l'ensemble du secteur des soins communautaires.

RECOMMANDATIONS

Recommandations

La Coalition recommande :

1. **Que le gouvernement provincial développe et mette en œuvre un plan de cinq ans pour atteindre l'équité salariale dans l'ensemble du secteur des soins communautaires, comprenant :**
   - **des investissements publics accrus dans les salaires du secteur jusqu'à l'atteinte de l'équité salariale ;**
   - **le développement d'échelles salariales prenant en compte l'équité salariale ;**
   - **l'indexation annuelle de ces échelles de salaires selon l'indice des prix à la consommation ;**
   - **des exercices d'équité salariale pour tous les emplois du secteur de soins communautaires qui n'ont pas été évalués ;**
2. **Que le gouvernement prévoit d'assurer le maintien de l'équité salariale dans le secteur des soins communautaires à tous les cinq ans ; et**
3. **Que le gouvernement adopte une loi sur l'équité salariale pour l'ensemble du secteur privé.**