



Rémunération globale 2003

Métiers, Emplois de bureau, Techniciens, Ingénieurs, Cadres et Spécialistes

Le 23 mai 2003

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Méthodologie.....	2
Techniques d'analyse	3
Entreprises du groupe de comparaison	4
Emplois couverts par l'étude.....	6

RÉSULTATS**Section 1 – Emplois de métiers**

— Commentaires sur l'échantillon	9
— Données générales et conditions de travail	10
— Taux d'emploi des métiers	19
— Rémunération en espèces des métiers – 2003	20
— Régime d'avantages sociaux des métiers – 2003 (en % du salaire)	21
— Rémunération globale des métiers – 2003 (incluant les avantages sociaux)	22
— Vacances et congés fériés des métiers – 2003 (en % du salaire)	23
— Rémunération globale des métiers – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	24

Section II – Emplois de bureaux

— Commentaires sur l'échantillon	25
— Données générales et conditions de travail	26
— Taux d'emploi des emplois de bureau – 2003	35
— Rémunération en espèces des emplois de bureau – 2003	36
— Régime d'avantages sociaux des emplois de bureau – 2003 (en % du salaire)	37
— Rémunération globale des emplois de bureau – 2003 (incluant les avantages sociaux)	38
— Vacances et congés fériés des emplois de bureau – 2003 (en % du salaire)	39
— Rémunération globale des emplois de bureau – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	40

Section III – Techniciens

— Commentaires sur l'échantillon	41
— Données générales et conditions de travail	42
— Taux d'emploi des techniciens – 2003	52
— Rémunération en espèces des techniciens – 2003	53
— Régime d'avantages sociaux des techniciens – 2003 (en % du salaire)	54
— Rémunération globale des techniciens – 2003 (incluant les avantages sociaux)	55

— Vacances et congés fériés des techniciens – 2003 (en % du salaire)	56
— Rémunération globale des techniciens – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	57

Section IV – Ingénieurs

— Commentaires sur l'échantillon	58
— Données générales et conditions de travail	59
— Taux d'emploi des ingénieurs – 2003	68
— Rémunération en espèces des ingénieurs – 2003	69
— Régime d'avantages sociaux des ingénieurs – 2003 (en % du salaire)	70
— Rémunération globale des ingénieurs – 2003 (incluant les avantages sociaux)	71
— Vacances et congés fériés des ingénieurs – 2003 (en % du salaire)	72
— Rémunération globale des ingénieurs – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	73

Section V – Cadres

— Commentaires sur l'échantillon	74
— Données générales et conditions de travail	75
— Taux d'emploi des cadres – 2003	83
— Rémunération en espèces des cadres – 2003	84
— Régime d'avantages sociaux des cadres – 2003 (en % du salaire)	85
— Rémunération globale des cadres – 2003 (incluant les avantages sociaux)	86
— Vacances et congés fériés des cadres – 2003 (en % du salaire)	87
— Rémunération globale des cadres – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	88

Section VI – Spécialistes

— Commentaires sur l'échantillon	89
— Données générales et conditions de travail	90
— Taux d'emploi des spécialistes – 2003	98
— Taux d'emploi des spécialistes ressources humaines – 2003	99
— Rémunération en espèces des spécialistes – 2003	100
— Rémunération en espèces des spécialistes ressources humaines – 2003	101
— Régime d'avantages sociaux des spécialistes – 2003 (en % du salaire)	102

— Régime d'avantages sociaux des spécialistes ressources humaines – 2003 (en % du salaire)	103
— Rémunération globale des spécialistes – 2003 (incluant les avantages sociaux)	104
— Rémunération globale des spécialistes ressources humaines – 2003 (incluant les avantages sociaux)	105
— Vacances et congés fériés des spécialistes – 2003 (en % du salaire)	106
— Vacances et congés fériés des spécialistes ressources humaines – 2003 (en % du salaire)	107
— Rémunération globale des spécialistes – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	108
— Rémunération globale des spécialistes ressources humaines – 2003 (incluant les avantages sociaux, les vacances et les congés fériés)	109

Annexes

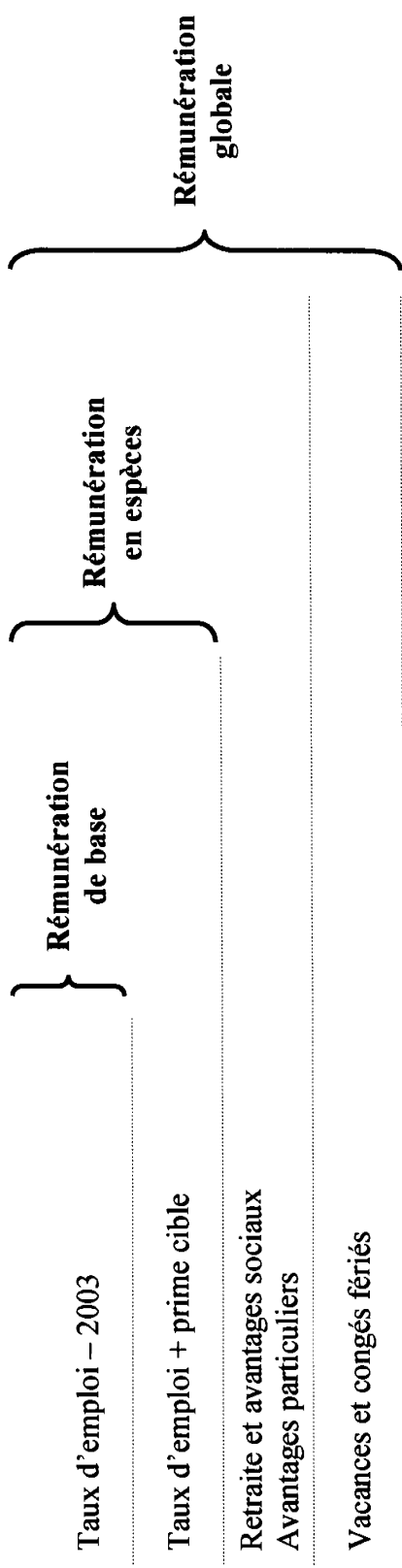
— Annexe A : Manuel de collecte de données	
— Annexe B : Description de la technique de la valeur au pair	
— Annexe C : Glossaire de la rémunération et de la statistique	

INTRODUCTION

Towers Perrin a été mandatée par Hydro-Québec pour effectuer une étude de rémunération globale pour les six familles d'emplois suivantes :

- Métiers
- Emplois de bureau
- Techniciens
- Ingénieurs
- Cadres
- Spécialistes

Les données recueillies dans le cadre de cette étude portent sur les divers éléments de la rémunération globale, tels qu'exprimés dans le schéma ci-dessous :



Une section de l'étude prévoyait également la collecte d'informations sur les conditions de travail spécifiques à chacune des familles d'emplois.

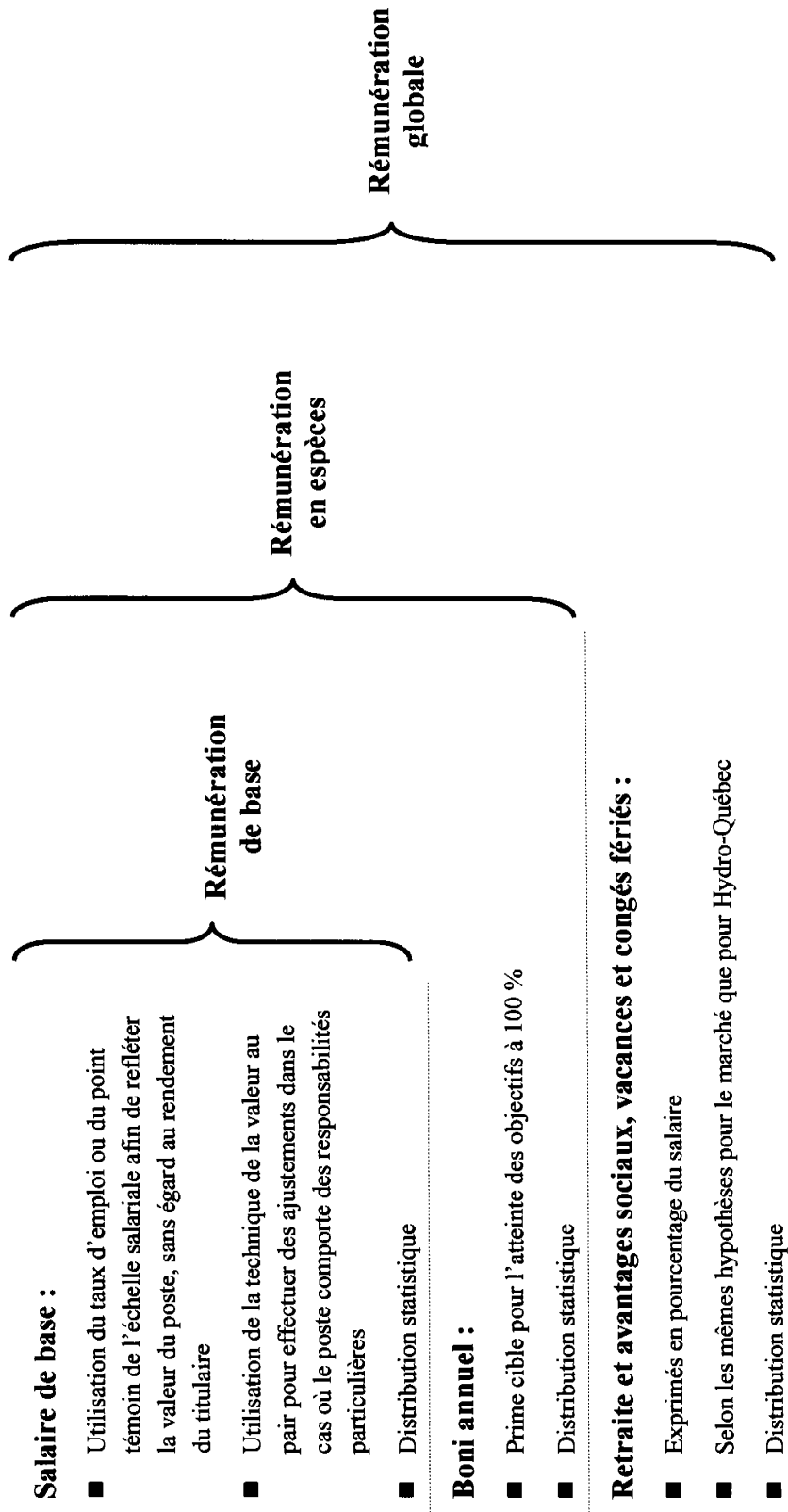
MÉTHODOLOGIE

Les conseillers de Towers Perrin ont pu se familiariser avec les postes d'Hydro-Québec lors de visites sur les lieux de travail et de rencontres au cours desquelles les responsabilités des postes faisant l'objet de l'étude ont été discutées. Suite à ces visites et à ces rencontres, nous avons rédigé un manuel de collecte de données indiquant la marche à suivre pour recueillir les renseignements sur les postes des participants à l'étude. Hydro-Québec a fourni les descriptions de postes et celles-ci ont été intégrées au manuel. Nous avons validé le manuel de collecte de données avec le personnel d'Hydro-Québec avant de le transmettre aux participants. Une copie de celui-ci figure à l'annexe A.

Les entreprises visées par l'étude ont d'abord été invitées par téléphone à participer au sondage. Nous avons ensuite transmis le manuel de collecte des données aux entreprises ayant accepté de participer à l'étude.

Certains participants ont fourni leurs données par l'intermédiaire de la banque de données de rémunération de Towers Perrin (BDR). Ceux-ci sont identifiés d'un astérisque dans la liste des participants. Les autres participants ont été joints par téléphone pour discuter de l'appariement des postes et procéder à des ajustements au niveau des données, le cas échéant. Les ajustements des données ont été faits selon la méthode de la valeur au pair, pour reconnaître des différences importantes entre un poste d'Hydro-Québec et celui d'un participant. Par exemple, les différences portaient sur la taille des activités, la diversité ou la complexité des tâches effectuées, le niveau d'autonomie des titulaires, le niveau d'encadrement, la situation hiérarchique, etc. La technique de la valeur au pair est décrite de façon détaillée à l'annexe B.

TECHNIQUES D'ANALYSE



ENTREPRISES DU GROUPE DE COMPARAISON

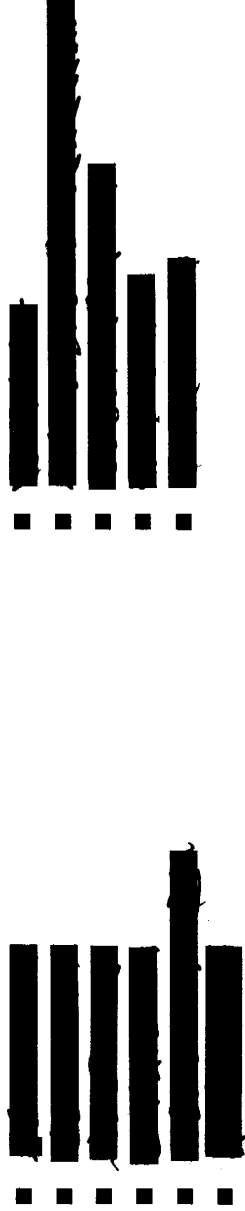
Les résultats présentés dans ce rapport incluent les données des 25 entreprises suivantes :



* Données obtenues à partir de la Banque de données de Towers Perrin

[redacted] a choisi de ne pas participer à l'étude.

Pour le poste de Monteur, le groupe de comparaison est constitué des entreprises suivantes :



ENTREPRISES DU GROUPE DE COMPARAISON (SUITE)

Les entreprises du groupe de comparaison se présentent comme suit, selon leur chiffre d'affaires et le nombre d'employés.

Données statistiques sur les entreprises du groupe de comparaison

Élément	Hydro-Québec	Q1	Q2	Q3
Chiffre d'affaires (en million de dollars)	14 000	1 013	2 400	7 989
Nombre d'employés	22 000	2 070	7 000	16 000

EMPLOIS COUVERTS PAR L'ÉTUDE

Voici la liste des emplois mis à l'étude. Ce sont, pour la plupart, les mêmes que ceux étudiés par Hydro-Québec lors de la dernière étude de 1998. Le nombre d'observations spécifique à chacun des postes est présenté dans leur section respective.

- Métiers (ouvriers)
 - Concierge
 - Magasinier
 - Ouvrier de support
 - Conducteur de véhicule lourd
 - Soudeur
 - Mécanicien en tuyauterie (plombier)
 - Mécanicien de machine fixes
 - Mécanicien de véhicule et d'équipement
 - Électricien licencié
 - Machiniste d'atelier
 - Monteur (distribution)
 - Mécanicien d'appareillage
 - Électricien d'appareillage
- Emplois de bureau
 - Commis de bureau
 - Préposé aux machines reproductrices
 - Secrétaire : niveau qualifié
 - Commis entrepôt
 - Commis guichet magasin
 - Secrétaire administratif : niveau de directeur
 - Dessinateur III
 - Commis ressources humaines
 - Commis paie
 - Représentant service à la clientèle
 - Représentant recouvrement résidentiel et commercial
 - Agent marchés financiers
 - Acheteur
 - Dessinateur projeteur
 - Projeteur

EMPLOIS COUVERTS PAR L'ÉTUDE (SUITE)

■ Techniciens	■ Ingénieurs
— Technicien télécommunications	— Niveau d'entrée
— Niveau d'entrée	— Niveau intermédiaire
— Niveau pleinement qualifié	— Niveau pleinement qualifié
— Niveau senior	— Niveau senior
— Niveau expert	— Niveau expert dans son secteur
— Technicien électrique	■ Cadres
— Niveau d'entrée	— Chef maintenance bâtiments, classe 11
— Niveau pleinement qualifié	— Chef guichet magasin, classe 13
— Niveau senior	— Chef maintenance aérienne, classe 13
— Niveau expert	— Chef service à la clientèle résidentielle, classe 13
— Technicien mécanique	— Chef maintenance électrique, classe 14
— Niveau d'entrée	— Chef ventes et support technique, classe 15
— Niveau pleinement qualifié	— Chef planification du matériel, classe 15
— Niveau senior	— Chef service aux clients d'informatique, classe 16
— Niveau expert	— [REDACTED] classe 17
— Technicien automatisme	— [REDACTED] classe 18
— Niveau d'entrée	— [REDACTED], classe 18
— Niveau pleinement qualifié	— [REDACTED] classe 19
— Niveau senior	— [REDACTED] classe 19
— Niveau expert	— [REDACTED]
— Technicien génie civil	— [REDACTED]
— Niveau d'entrée	— [REDACTED]
— Niveau pleinement qualifié	— [REDACTED]
— Niveau senior	— [REDACTED]
— Niveau expert	— [REDACTED]

Note : Étant donné le nombre restreint de titulaires dans certains postes de cadres, ces derniers ont été masqués pour protéger leur identité

EMPLOIS COUVERTS PAR L'ÉTUDE (SUITE)

- **Spécialistes (professionnels)**
 - Ressources Financières IV
 - Ressources Financières III
 - Ressources Financières II

 - Ressources Humaines IV
 - Ressources Humaines III
 - Ressources Humaines II

 - Informatique IV
 - Informatique III
 - Informatique II

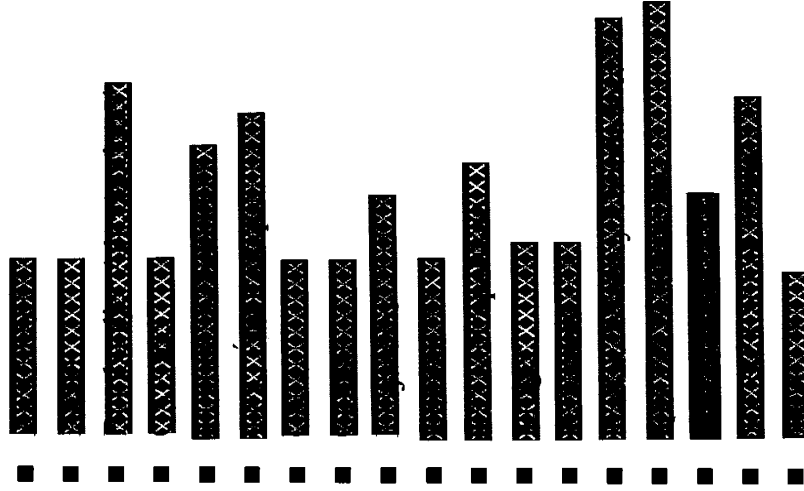
 - Commerciale IV
 - Commerciale III
 - Commerciale II

 - Ressources Matérielles III
 - Ressources Matérielles II

SECTION I — EMPLOIS DE MÉTIERS

COMMENTAIRES SUR L'ÉCHANTILLON

Towers Perrin a obtenu des données de la part des 18 entreprises suivantes pour les emplois de métier :



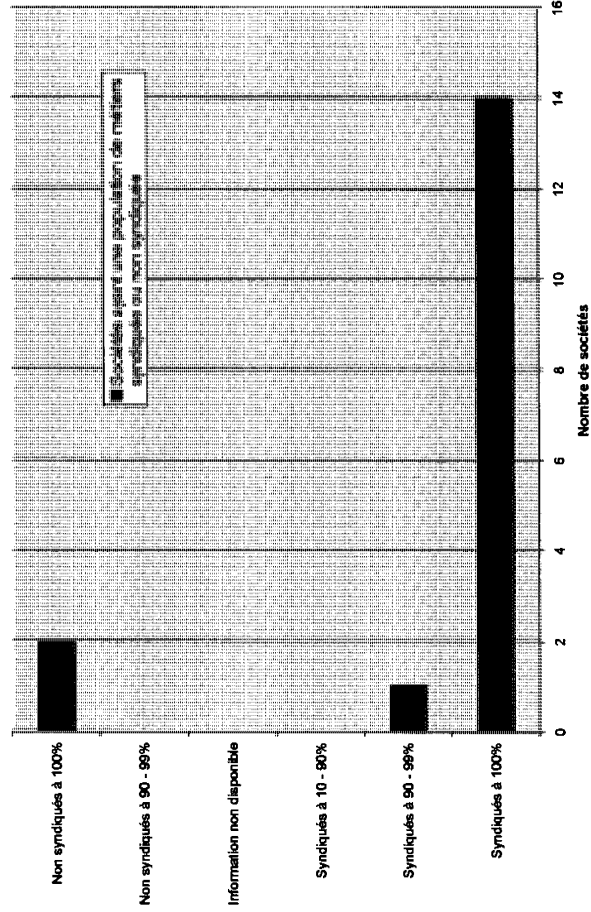
* Cette entreprise n'a pas fourni l'information qualitative présentée dans la section sur les données générales et les conditions de travail. Certains renseignements ont cependant été obtenus à l'aide de la convention collective et des données internes de Towers Perrin.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Taux de syndicalisation des employés de métiers

Le tableau suivant présente le nombre de sociétés comportant une population de métiers syndiquée ou non syndiquée de même qu'un aperçu du pourcentage de syndicalisation.

Syndicalisation - métiers



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Politique d'horaire flexible

Selon l'information recueillie, très peu de sociétés (4/17) prévoient une politique d'horaire flexible pour les emplois de métiers.

Lorsqu'une telle politique existe de façon formelle ou informelle, elle prévoit généralement des mesures permettant de comprimer la semaine normale de travail sur 4 jours par semaine.

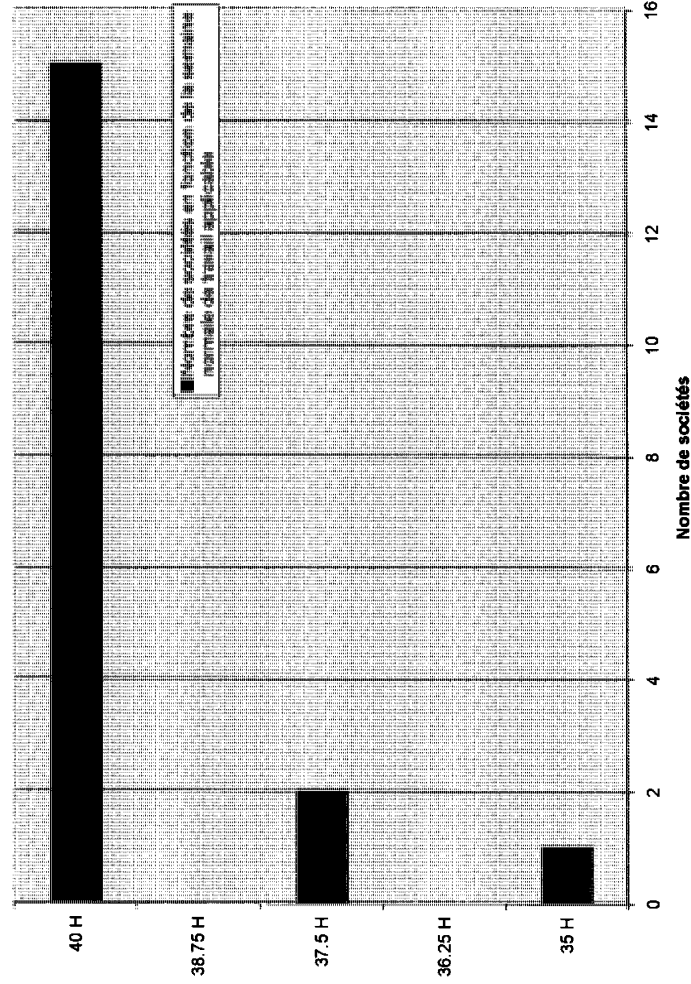
13 sociétés sur 17 ont mentionné ne pas avoir de telle politique.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Semaine normale de travail

Le tableau suivant présente la semaine normale de travail des métiers et le nombre de sociétés où elle s'applique.

Durée de la semaine normale de travail - métiers



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

Towers Perrin a obtenu des renseignements sur la politique de rémunération du temps supplémentaire pour 17 sociétés.

- L'ensemble de ces 17 sociétés paient le temps supplémentaire selon les modalités suivantes :

Tarif simple après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif et demi après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif double après la journée ou la semaine normale de travail	Modalités multiples*
Aucune	7/17	1/17	9/17

* *Certaines entreprises ont une politique de rémunération des heures supplémentaires comportant des modalités différentes selon la journée ou le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire. Les politiques des différentes compagnies sont énoncées dans le tableau de la page suivante.*

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

■ Compagnie A	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 10 heures par jour
■ Compagnie B	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 11 heures par jour
■ Compagnie C	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 11 heures par jour Tarif double le samedi et dimanche
■ Compagnie D	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double lors des congés fériés
■ Compagnie E	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 12 heures par jour
■ Compagnie F	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 12 heures par jour
■ Compagnie G	Tarif et demi après 40 heures par semaine Tarif double après 44 heures par semaine
■ Compagnie H	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 12 heures par jour
■ Compagnie I	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 12 heures par jour

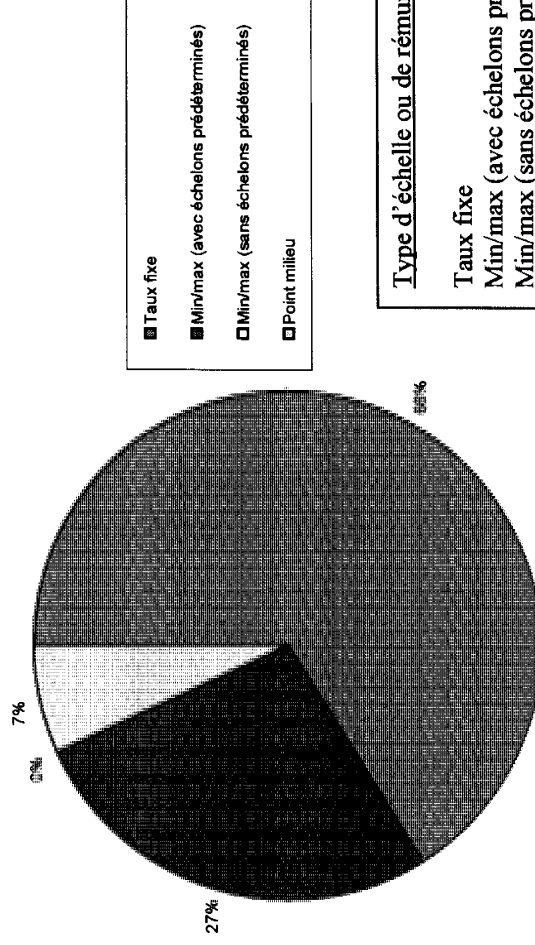
- Les participants donnent la possibilité aux métiers de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire dans une proportion de 50 % (8 participants sur les 16 nous ayant fourni cette information).

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Type d'échelle salariale ou de rémunération

15 participants sur les 17 ayant fourni de l'information qualitative sur les métiers nous ont donné des renseignements concernant le type de rémunération s'appliquant à cette famille d'emplois.

Type d'échelle salariale ou de rémunération - métiers



Le temps de passage du minimum au maximum (ou au maximum normal) pour les métiers se trouvant dans une échelle salariale autre qu'à taux fixe varie entre 4 et 7 ans.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Augmentations de salaire consenties dans le cadre de promotions

Nous avons obtenu de l'information concernant les augmentations de salaire consenties lors de promotions pour 9 participants sur les 17 ayant fourni de l'information qualitative pour les métiers. Le tableau suivant fait état du pourcentage d'augmentation « typiquement » accordé aux employés de métiers en fonction du nombre de classes salariales.

% d'augmentation			
1 classe salariale	2 classes salariales	3 classes salariales	Nombre de sociétés où cela ne s'applique pas*
3 % - 5 % (4 entreprises)	5 % - 8 % (3 entreprises)	8 % - 13 % (2 entreprises)	5/9

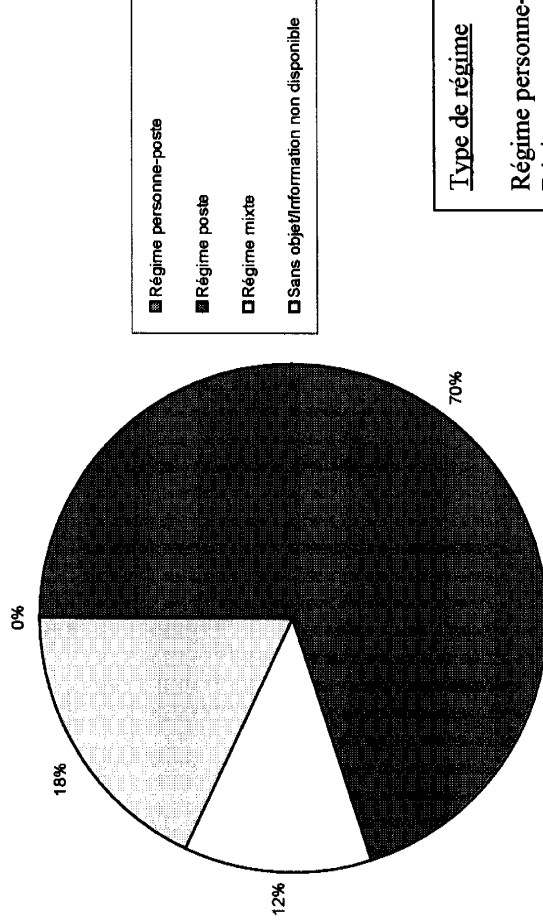
* Dans certaines entreprises, les pourcentages des augmentations de salaire consenties lors de promotions ne sont pas officiellement définis.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Régime d'évaluation

Le graphique suivant indique le type de régime d'évaluation qui s'applique pour les métiers chez les participants.

Régime d'évaluation - métiers



Type de régime	Nbre d'entreprises
Régime personne-poste	0/17
Régime poste	12/17
Régime mixte	2/17
Sans objet	3/17

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Prime de chargé d'équipe

Très peu de participants offrent des primes de chargé d'équipe aux métiers auxquels sont confiées des responsabilités de répartition et de coordination du travail de l'équipe, de supervision de dossiers et de formation sur le tas des nouveaux employés.

Nous avons obtenu de l'information de 15 entreprises sur les 17 ayant fourni de l'information qualitative pour les métiers. Le tableau suivant résume nos observations.

Admissibilité*	Prime (% salaire de base)	Nombre minimum d'employés dans l'équipe pour être admissible à la prime
4/15	4 % - 10 %	Données insuffisantes

* Par admissibilité, on entend le nombre d'entreprises qui offrent ce type de prime sur le total des répondants.

Prime de tutorat

Pour les métiers, une seule entreprise dispose d'un programme formel de rémunération ou de prime relié au tutorat ou au transfert de connaissances.

TAUX D'EMPLOI DES MÉTIERS – 2003

Hydro-Québec		Taux d'emploi - Marché 2003							
Code du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	Maximum 2003 (\$/h)	Nombre d'obs.		Horaire (\$/h)		Ratio	
				01	02	03	Moy.		
M-01	Concierge	3	18.55	13	18.50	20.57	22.01	20.12	90 %
M-02	Magasinier	8	20.90	17	20.37	22.42	23.66	21.84	93 %
M-03	Ouvrier de support	10	21.85	14	19.94	21.16	22.47	21.33	103 %
M-04	Conducteur de véhicule lourd	13	23.25	12	21.28	22.91	23.60	22.50	101 %
M-05	Soudeur	17	25.13	12	24.01	24.51	27.06	25.61	103 %
M-06	Mécanicien en tuyauterie	17	25.13	14	23.90	24.45	27.28	25.34	103 %
M-07	Mécanicien de machine fixe	18	25.60	15	23.83	25.52	28.41	26.28	100 %
M-08	Mécanicien de véhicule et d'équipement	19	26.09	13	23.61	24.14	26.34	24.80	108 %
M-09	Électricien licencié	20	26.55	16	24.03	24.51	25.92	25.16	108 %
M-10	Machiniste d'atelier	21	27.02	13	24.14	25.52	27.39	25.74	106 %
M-11	Monteur	22	27.49	11	23.63	26.67	28.59	26.57	103 %
M-12	Mécanicien d'appareillage	23	27.95	10	24.25	25.50	28.17	26.24	110 %
M-13	Électricien d'appareillage	23	27.95	4	-	25.88	-	26.07	108 %
								Moy.:	103 %

RÉMUNÉRATION EN ESPÈCES DES MÉTIERS – 2003

		Hydro-Québec				Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Prime	Politique de rémunération en espèces (\$/h)		Prime		Rémunération en espèces (\$/h)			Ratio
			1	2	Adm.	O2	Q1	Q2	Q3	
M-01	Concierge	2 %	18,92	33 %	5 %	18,81	20,91	22,37	20,45	90 %
M-02	Magasinier	2 %	21,32	33 %	5 %	20,71	22,79	24,05	22,20	94 %
M-03	Ouvrier de support	2 %	22,29	33 %	5 %	20,27	21,51	22,84	21,68	104 %
M-04	Conducteur de véhicule lourd	2 %	23,72	33 %	5 %	21,63	23,29	23,99	22,87	102 %
M-05	Soudeur	2 %	25,63	33 %	5 %	24,41	24,91	27,51	26,03	103 %
M-06	Mécanicien en tuyauterie	2 %	25,63	33 %	5 %	24,29	24,85	27,73	25,76	103 %
M-07	Mécanicien de machine fixe	2 %	26,11	33 %	5 %	24,22	25,94	28,88	26,71	101 %
M-08	Mécanicien de véhicule et d'équipement	2 %	26,61	33 %	5 %	24,00	24,54	26,77	25,21	108 %
M-09	Électricien licencié	2 %	27,08	33 %	5 %	24,43	24,91	26,35	25,58	109 %
M-10	Machiniste d'atelier	2 %	27,56	33 %	5 %	24,54	25,94	27,84	26,16	106 %
M-11	Monteur	2 %	28,04	33 %	5 %	24,02	27,11	29,06	27,01	103 %
M-12	Mécanicien d'appareillage	2 %	28,51	33 %	5 %	24,65	25,92	28,63	26,67	110 %
M-13	Électricien d'appareillage	2 %	28,51	33 %	5 %	-	26,31	-	26,50	108 %
							Moy.:			103%

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES MÉTIERS – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Code du poste	Titre du poste	Hydro-Québec (Part de l'employeur)					Marché 2003 (Part de l'employeur)					Marché 2003 (Part de l'employeur)								
		Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Hosp.	Total A.S.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Médiane (02)					Troisième quartile (03)					Ecart								
		Médiane (02)					Troisième quartile (03)					Ecart								
		Médiane (02)					Troisième quartile (03)					Ecart								
M-01	Concierge	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-02	Magasiner	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-03	Opérateur de support	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-04	Conducteur de véhicule lourd	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-05	Soudeur	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-06	Mécanicien en tuyauterie	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-07	Mécanicien de machine fixe	8.5	0	0.4	3.4	2.3	14.6	7.0	0.2	0.3	2.5	4.4	13.9	7.8	0.8	0.3	3.2	5.2	16.5	0.7
M-08	Mécanicien de véhicule et d'équipement	9.0	0	0.3	3.5	1.9	14.7	6.9	0.3	0.2	2.5	3.6	13.3	7.6	0.9	0.3	3.2	4.3	14.6	1.4
M-09	Électricien-licencié	9.0	0	0.3	3.5	1.9	14.7	6.9	0.3	0.2	2.5	3.6	13.3	7.6	0.9	0.3	3.2	4.3	14.6	1.4
M-10	Mécanicien d'atelier	9.0	0	0.3	3.5	1.9	14.7	6.9	0.3	0.2	2.5	3.6	13.3	7.6	0.9	0.3	3.2	4.3	14.6	1.4
M-11	Monteur	9.0	0	0.3	3.5	1.9	14.7	6.9	0.3	0.2	2.5	3.6	13.3	7.6	0.9	0.3	3.2	4.3	14.6	1.4
M-12	Mécanicien d'appareillage	9.0	0	0.3	3.5	1.9	14.7	6.9	0.3	0.2	2.5	3.6	13.3	7.6	0.9	0.3	3.2	4.3	14.6	1.4
M-13	Électricien d'appareillage	9.0	0	0.3	3.5	1.9	14.7	6.9	0.3	0.2	2.5	3.6	13.3	7.6	0.9	0.3	3.2	4.3	14.6	1.4

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES MÉTIERS – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)		Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux(\$/h)		Ratio	
		1	2	01	02		03
M-01	Concierge	21.63	23.77	21.38	23.77	25.43	91 %
M-02	Magasinier	24.37	25.91	23.54	25.91	27.34	94 %
M-03	Ouvrier de support	25.48	24.45	23.04	24.45	25.96	104 %
M-04	Conducteur de véhicule lourd	27.11	26.47	24.59	26.47	27.27	102 %
M-05	Soudeur	29.30	28.32	27.74	28.32	31.27	103 %
M-06	Mécanicien en tuyauterie	29.30	28.25	27.62	28.25	31.52	104 %
M-07	Mécanicien de machine fixe	29.85	29.49	27.54	29.49	32.83	101 %
M-08	Mécanicien de véhicule et d'équipement	30.45	27.75	27.14	27.75	30.28	110 %
M-09	Électricien licencié	30.98	28.17	27.62	28.17	29.80	110 %
M-10	Machiniste d'atelier	31.53	29.34	27.75	29.34	31.48	107 %
M-11	Monteur	32.08	30.66	27.16	30.66	32.86	105 %
M-12	Mécanicien d'appareillage	32.62	29.31	27.88	29.31	32.38	111 %
M-13	Électricien d'appareillage	32.62	29.75	-	29.75	-	110 %
				Moy.:			104 %

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES MÉTIERS – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro -Québec		Marché 2003						
Code du poste	Titre du poste	1	2	02	03	02	03	Écart
		Vacances + congés fériés (% du salaire)	Vacances + congés fériés (% du salaire)					
		1	2	02	03	02	03	1-2
M-01	Concierge	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-02	Magasinier	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-03	Ouvrier de support	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-04	Conducteur de véhicule lourd	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-05	Soudeur	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-06	Mécanicien en tuyauterie	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-07	Mécanicien de machine fixe	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-08	Mécanicien de véhicule et d'équipement	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-09	Électricien licencié	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-10	Machiniste d'atelier	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-11	Monteur	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-12	Mécanicien d'appareillage	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3
M-13	Électricien d'appareillage	12.7	12.4	13.0	13.0	0.3	0.3	0.3

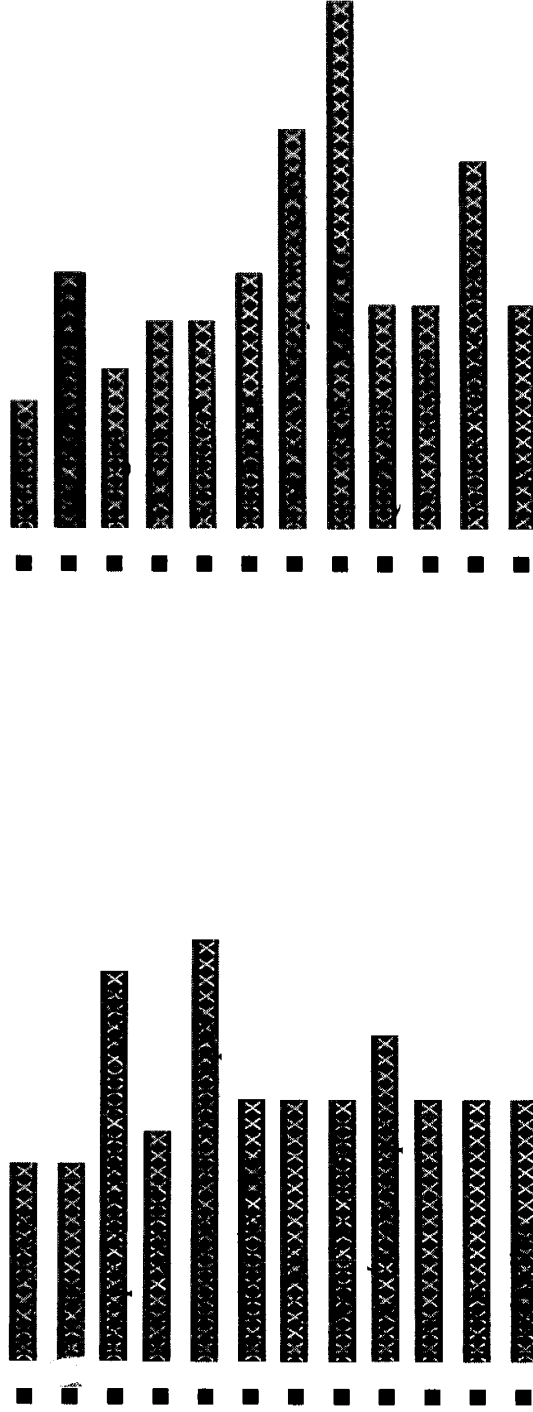
RÉMUNÉRATION GLOBALE DES MÉTIERS – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)		Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés(\$/h)		Ratio
		1	2	01	02	
M-01	Concierge	23.99	26.32	23.67	28.16	91 %
M-02	Magasinier	27.02	28.69	26.06	30.27	94 %
M-03	Ouvrier de support	28.25	27.07	25.51	28.75	104 %
M-04	Conducteur de véhicule lourd	30.06	29.31	27.23	30.20	103 %
M-05	Soudeur	32.49	31.36	30.72	34.62	104 %
M-06	Mécanicien en tuyauterie	32.49	31.28	30.58	34.90	104 %
M-07	Mécanicien de machine fixe	33.10	32.65	30.49	36.35	101 %
M-08	Mécanicien de véhicule et d'équipement	33.76	30.74	30.07	33.54	110 %
M-09	Electricien licencié	34.36	31.21	30.60	33.01	110 %
M-10	Machiniste d'atelier	34.96	32.50	30.74	34.88	108 %
M-11	Monteur	35.57	33.96	30.09	36.41	105 %
M-12	Mécanicien d'appareillage	36.17	32.47	30.88	35.87	111 %
M-13	Électricien d'appareillage	36.17	32.96	-	-	110 %
				Moy.:	104 %	

SECTION II — EMPLOIS DE BUREAU

COMMENTAIRES SUR L'ÉCHANTILLON

Towers Perrin a obtenu des données de la part des 24 entreprises suivantes pour les emplois de bureau :



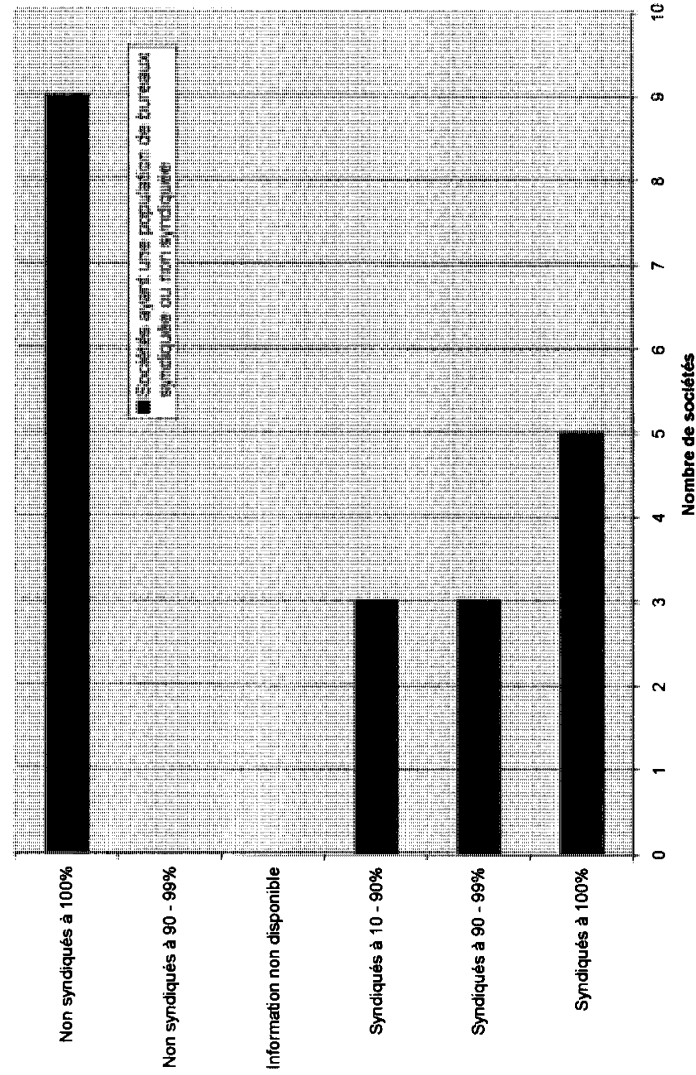
* Ces entreprises n'ont pas fourni l'information qualitative présentée dans la section sur les données générales et les conditions de travail. Certains renseignements ont cependant été obtenus à l'aide des conventions collectives et des données internes de Towers Perrin.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Taux de syndicalisation des emplois de bureau

Le tableau suivant présente le nombre de sociétés comportant une population d'employés de bureau syndiquée ou non syndiquée, de même qu'un aperçu du pourcentage de syndicalisation.

Syndicalisation - emplois de bureau



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Politique d'horaire flexible

À l'instar des emplois de métiers, très peu d'entreprises participantes (3/20) affirment avoir une politique d'horaires flexibles pour les emplois de bureau.

Lorsqu'une telle politique existe de façon formelle ou informelle, elle prévoit généralement des mesures permettant de comprimer la semaine normale de travail sur 4 jours par semaine.

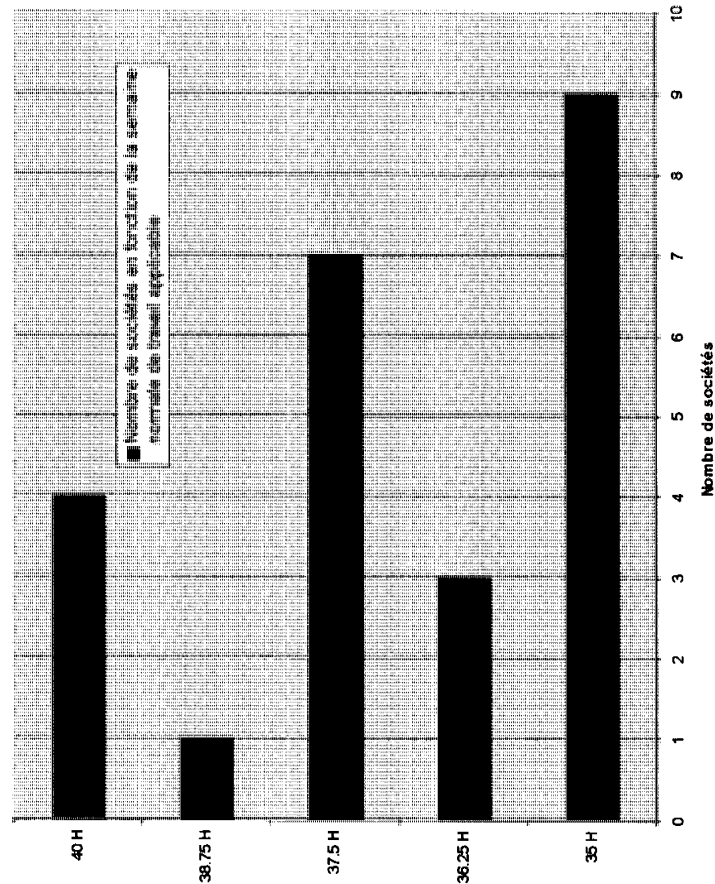
17 sociétés sur 20 ont mentionné ne pas avoir de telle politique.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Semaine normale de travail

Le tableau suivant présente la semaine normale de travail des employés de bureau et le nombre de sociétés où elle s'applique.

Durée de la semaine normale de travail - emplois de bureau



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

Towers Perrin a obtenu des renseignements sur la politique de rémunération du temps supplémentaire pour les 20 sociétés ayant fourni des données qualitatives pour les employés de bureau :

- Sur ces 20 sociétés, 17 paient le temps supplémentaire selon les modalités suivantes :

Tarif simple après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif et demi après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif double après la journée ou la semaine normale de travail	Modalités multiples*
1/17	9/17	1/17	6/17

- * Certaines entreprises ont une politique de rémunération des heures supplémentaires comportant des modalités différentes selon la journée ou le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire. Les politiques des différentes compagnies sont énoncées dans le tableau de la page suivante.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

■ Compagnie A	Tarif et demi après 35 heures par semaine Tarif double après 40 heures par semaine
■ Compagnie B	Tarif et demi après 7,5 heures par jour Tarif double après 11,5 heures par jour
■ Compagnie C	Tarif et demi après 35 heures par semaine Tarif double après 42 heures par semaine
■ Compagnie D	Tarif et demi après 38,75 heures par semaine Tarif double le dimanche après 38,75 heures par semaine
■ Compagnie E	Tarif simple après 8 heures par jour Tarif double après 12 heures par jour
■ Compagnie F	Tarif simple après 7,25 heures par jour Tarif et demi après 8 heures par jour

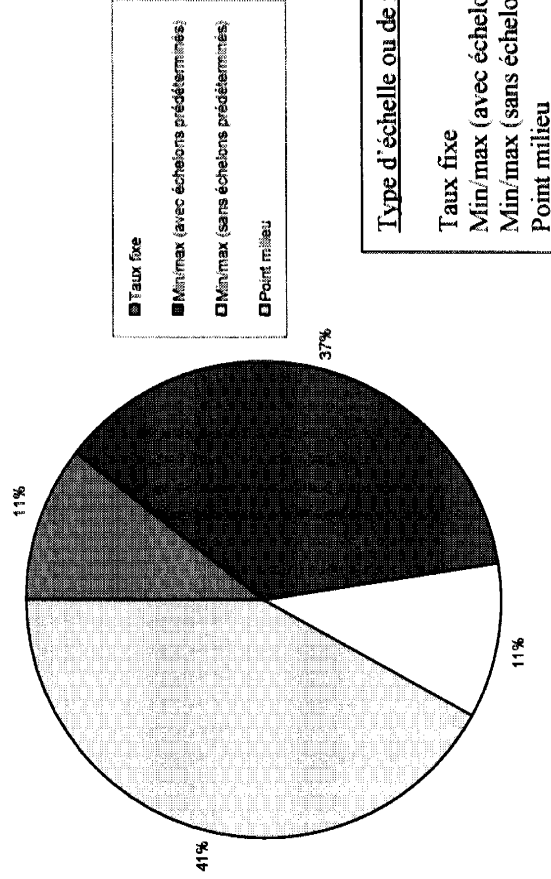
- Les participants donnent la possibilité aux employés de bureau de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire dans une proportion de 80 % (16 participants sur les 20 ayant fourni cette information).
- Il est également important de mentionner que les 3 sociétés ayant affirmé ne pas avoir de politique officielle pour la rémunération du temps supplémentaire pour les employés de bureau donnent la possibilité à ces derniers de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Type d'échelle salariale ou de rémunération

19 participants sur les 20 ayant fourni de l'information qualitative sur les emplois de bureau nous ont donné des renseignements concernant le type de rémunération s'appliquant à cette famille d'emploi.

Type d'échelle salariale ou de rémunération - emplois de bureau



Le temps de passage du minimum au maximum (ou au maximum normal) pour les employés de bureau se trouvant dans une échelle salariale autre qu'à taux fixe est typiquement de 5 à 6 ans.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Augmentations de salaire consenties dans le cadre de promotions

Nous avons obtenu de l'information concernant les augmentations de salaire consenties lors de promotions pour 15 participants sur les 20 ayant fourni des données qualitatives pour les employés de bureau. Le tableau suivant fait état du pourcentage d'augmentation « typiquement » accordé aux employés de bureaux en fonction du nombre de classes salariales.

% d'augmentation			
1 classe salariale	2 classes salariales	3 classes salariales	Nombre de sociétés où cela ne s'applique pas*
4 % - 8 % (12 entreprises)	8 % - 10 % (6 entreprises)	10 % - 15 % (4 entreprises)	3/15

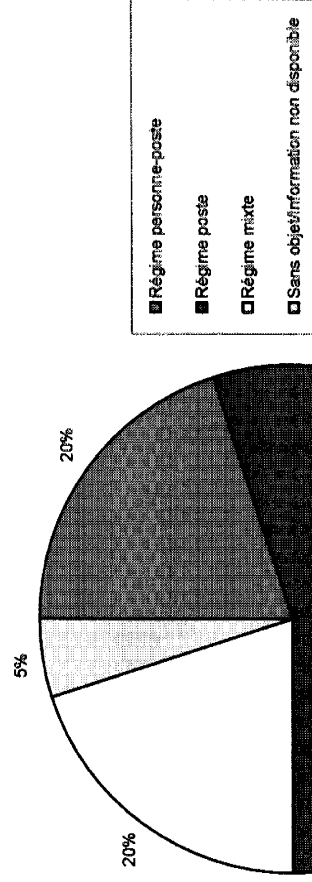
* Dans certaines entreprises, les pourcentages des augmentations de salaire consenties lors de promotions ne sont pas officiellement définis.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Régime d'évaluation

Le graphique suivant indique le type de régime d'évaluation qui s'applique pour les employés de bureau chez les participants.

Régime d'évaluation - emplois de bureau



Type de régime	Nbre d'entreprises
Régime personne-poste	4/20
Régime poste	11/20
Régime mixte	4/20
Sans objet	1/20

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Prime de chargé d'équipe

Très peu de participants offrent des primes de chargé d'équipe aux employés de bureau à qui sont confiées des responsabilités de répartition et de coordination du travail de l'équipe, de supervision de dossiers et de formation sur le tas des nouveaux employés.

Nous avons été en mesure d'obtenir de l'information de la part de 19 entreprises sur les 20 ayant fourni de l'information qualitative pour les employés de bureau. Le tableau suivant résume nos observations.

Admissibilité*	Prime (% salaire de base)	Nombre minimum d'employés dans l'équipe pour être admissible à la prime
1/19	Données insuffisantes	Données insuffisantes

* Par admissibilité, on entend le nombre d'entreprises qui offrent ce type de prime sur le total des répondants.

Prime de tutorat

Pour les employés de bureau, une seule entreprise dispose d'un programme de rémunération ou de prime formel relié au tutorat ou au transfert de connaissances.

TAUX D'EMPLOI DES EMPLOIS DE BUREAU – 2003

Hydro-Québec		Taux d'emploi - Marché 2003							
Code du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	Maximum 2003 (\$/h)	Nombre d'obs.	Horaire (\$/h)			Ratio	
					Q1	Q2	Q3		
			1	2		1/2			
B-01	Commis de bureau	1	19.36	21	15.99	17.82	20.77	18.27	109 %
B-02	Préposé aux machines reproductrices	1	19.36	5	-	21.59	-	20.33	90 %
B-03	Secrétaire - niveau qualifié	2	21.15	23	18.73	20.10	21.84	20.52	105 %
B-04	Commis entrepôt	2	21.15	9	17.80	20.40	24.82	20.96	104 %
B-05	Commis guichet magasin	3	23.02	13	19.57	23.13	24.52	22.65	100 %
B-06	Secrétaire administratif - niveau de directeur	3	23.02	24	21.03	22.53	25.29	23.19	102 %
B-07	Dessinateur (I)	4	24.98	12	22.81	24.87	27.26	25.19	100 %
B-08	Commis ressources humaines	4	24.98	19	19.19	22.55	23.85	22.02	111 %
B-09	Commis paie	4	24.98	21	21.98	23.74	25.16	23.65	105 %
B-10	Représentant service à la clientèle	4	24.98	16	22.62	23.76	25.02	23.95	105 %
B-11	Représentant résidentiel et commercial	4	24.98	10	23.29	23.75	24.38	23.60	105 %
B-12	Agent marchés financiers	5	27.03	5	-	23.96	-	23.52	113 %
B-13	Acheteur	5	27.03	20	23.50	25.36	27.03	25.05	107 %
B-14	Dessinateur projeteur	6	29.16	12	26.98	28.13	29.31	28.35	104 %
B-16	Projeteur	8	33.69	2	-	-	-	-	-
Moy.:								104 %	

RÉMUNÉRATION EN ESPÈCES DES EMPLOIS DE BUREAU – 2003

		Hydro-Québec				Marché 2003				Ratio
Code du poste	Titre du poste	Prime	Politique de rémunération en espèces (\$/h)		Prime		Rémunération en espèces (\$/h)		Moy.	O2
			1	2	Adm.	O2	O1	O2		
B-01	Commis de bureau	2 %	19,75	58 %	5 %	16,45	18,34	21,37	18,80	106 %
B-02	Proposé aux machines reproductrices	2 %	19,75	58 %	5 %	-	22,22	-	20,92	89 %
B-03	Secrétaire - niveau qualifié	2 %	21,57	58 %	5 %	19,27	20,68	22,47	21,12	104 %
B-04	Commis entrepôt	2 %	21,57	58 %	5 %	18,32	20,99	25,54	21,57	103 %
B-05	Commis guichet magasin	2 %	23,48	58 %	5 %	20,14	23,80	26,23	23,31	99 %
B-06	Secrétaire administratif - niveau de directeur	2 %	23,48	58 %	5 %	21,64	23,18	26,02	23,86	101 %
B-07	Dessinateur III	2 %	25,48	58 %	5 %	23,47	25,59	28,05	25,92	100 %
B-08	Commis ressources humaines	2 %	25,48	58 %	5 %	19,75	23,20	24,54	22,66	110 %
B-09	Commis paie	2 %	25,48	58 %	5 %	22,62	24,43	25,69	24,34	104 %
B-10	Représentant service à la clientèle	2 %	25,48	58 %	5 %	23,28	24,45	25,75	24,64	104 %
B-11	Représentant résidentiel et commercial	2 %	25,48	58 %	5 %	23,97	24,44	25,09	24,28	104 %
B-12	Agent marchés financiers	2 %	27,57	58 %	5 %	-	24,65	-	24,20	112 %
B-13	Acheteur	2 %	27,57	58 %	5 %	24,18	26,12	27,81	25,78	106 %
B-14	Dessinateur projeteur	2 %	29,74	58 %	5 %	27,76	28,95	30,16	29,17	103 %
B-16	Projeteur	2 %	34,36	-	-	-	-	-	-	-
									Moy.:	103%

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOIS DE BUREAU - 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro-Québec (Part de l'employeur)		Marché 2003 (Part de l'employeur)		Marché 2003 (Part de l'employeur)	
Code du poste	Titre du poste	Médiane (02)		Troisième quartile (03)	
		Retraite Épargne Ass. Vie ICD/ILD	Santé / Hosp.	Retraite Épargne Ass. Vie ICD/ILD	Santé / Hosp.
		1		2	
		Total A.S.	Santé / Hosp.	Total A.S.	Santé / Hosp.
		1	1-2	2	2-3
B-01	Commissaire de bureau	8.1	0	8.1	0
B-02	Préposé aux machines reproductrices	8.1	0	8.1	0
B-03	Secrétaire - niveau qualifié	8.1	0	8.1	0
B-04	Commissaire d'entrepôt	8.1	0	8.1	0
B-05	Commissaire qualifié magasinier	8.1	0	8.1	0
B-06	Secrétaire administratif - niveau de directeur	8.1	0	8.1	0
B-07	Bibliothécaire III	8.1	0	8.1	0
B-08	Commissaire ressources humaines	8.1	0	8.1	0
B-09	Commissaire paie	8.1	0	8.1	0
B-10	Représentant service à la clientèle	8.1	0	8.1	0
B-11	Représentant résidentiel et commercial	8.1	0	8.1	0
B-12	Agent marchés financiers	8.8	0	8.8	0
B-13	Acheteur	8.8	0	8.8	0
B-14	Dessinateur projeteur	8.8	0	8.8	0
B-16	Projeteur	8.8	0	8.8	0

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES EMPLOIS DE BUREAU – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)		Politique de rémunération globale (\$/h)		Ratio	
		1	2	Q1	Q2		Q3
B-01	Commis de bureau	22.55	20.92	18.77	20.92	24.38	108 %
B-02	Préposé aux machines reproductrices	22.55	25.35	-	25.35	-	89 %
B-03	Secrétaire - niveau qualifié	24.64	23.60	21.99	23.60	25.64	104 %
B-04	Commis entrepôt	24.64	23.95	20.90	23.95	29.14	103 %
B-05	Commis guichet magasin	26.82	27.15	22.98	27.15	28.79	99 %
B-06	Secrétaire administratif - niveau de directeur	26.82	26.45	24.69	26.45	29.69	101 %
B-07	Dessinateur III	29.10	29.20	26.78	29.20	32.00	100 %
B-08	Commis ressources humaines	29.10	26.47	22.53	26.47	28.00	110 %
B-09	Commis paie	29.10	27.87	25.80	27.87	29.54	104 %
B-10	Représentant service à la clientèle	29.10	27.89	26.56	27.89	29.37	104 %
B-11	Représentant résidentiel et commercial	29.10	27.88	27.34	27.88	28.62	104 %
B-12	Agent marchés financiers	31.57	27.94	-	27.94	-	113 %
B-13	Acheteur	31.57	29.59	27.40	29.59	31.52	107 %
B-14	Dessinateur projeteur	34.06	32.80	31.46	32.80	34.18	104 %
B-15	Projeteur	39.35	-	-	-	-	-
Moy.:						104 %	

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES EMPLOIS DE BUREAU – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro -Québec		Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Vacances + congés fériés (% du salaire)		Vacances + congés fériés (% du salaire)		Écart
		1	2	02	03	
B-01	Commis de bureau	12.7	12.4	12.4	12.7	1-2 0.3
B-02	Préposé aux machines reproductrices	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-03	Secrétaire - niveau qualifié	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-04	Commis entrepôt	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-05	Commis guichet magasin	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-06	Secrétaire administratif - niveau de directeur	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-07	Dessinateur III	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-08	Commis ressources humaines	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-09	Commis paie	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-10	Représentant service à la clientèle	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-11	Représentant résidentiel et commercial	12.7	12.4	12.4	12.7	0.3
B-12	Agent marchés financiers	12.7	12.4	12.4	12.8	0.3
B-13	Acheteur	12.7	12.4	12.4	12.8	0.3
B-14	Dessinateur projeteur	12.7	12.4	12.4	12.8	0.3
B-16	Projeteur	12.7	12.4	12.4	12.8	0.3

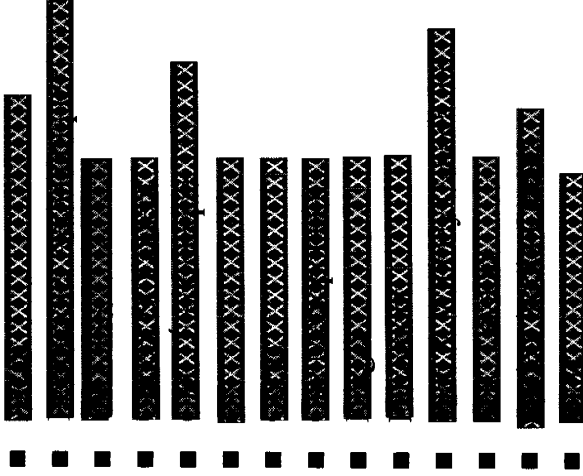
RÉMUNÉRATION GLOBALE DES EMPLOIS DE BUREAU – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	1	2			Ratio
		Politique de rémunération globale (\$/h)	01	02	03	
		Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés(\$/h)				
		1	2			1/2
B-01	Commis de bureau	25.01	20.76	23.13	26.96	108 %
B-02	Préposé aux machines reproductrices	25.01	-	28.02	-	89 %
B-03	Secrétaire - niveau qualifié	27.33	24.31	26.09	28.35	105 %
B-04	Commis entrepôt	27.33	23.10	26.48	32.22	103 %
B-05	Commis guichet magasin	29.74	25.40	30.02	31.83	99 %
B-06	Secrétaire administratif - niveau de directeur	29.74	27.30	29.24	32.83	102 %
B-07	Dessinateur III	32.27	29.61	32.28	35.38	100 %
B-08	Commis ressources humaines	32.27	24.91	29.27	30.96	110 %
B-09	Commis paie	32.27	28.53	30.81	32.66	105 %
B-10	Représentant service à la clientèle	32.27	29.36	30.84	32.48	105 %
B-11	Représentant résidentiel et commercial	32.27	30.23	30.83	31.65	105 %
B-12	Agent marchés financiers	35.00	-	30.91	-	113 %
B-13	Acheteur	35.00	30.32	32.74	34.869	107 %
B-14	Dessinateur projeteur	37.76	34.80	36.29	37.810	104 %
B-16	Projeteur	43.63	-	-	-	-
			Moy.:			104 %

SECTION III — TECHNICIENS

COMMENTAIRES SUR L'ÉCHANTILLON

Towers Perrin a obtenu des données de la part des 14 entreprises suivantes :



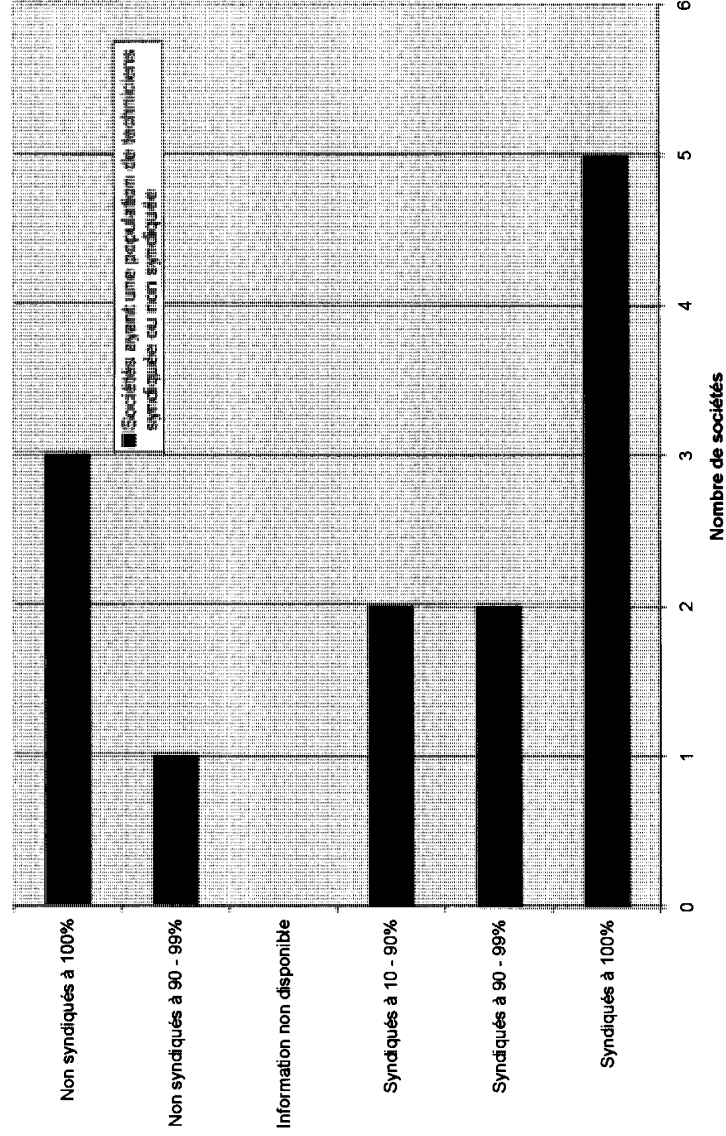
* Cette entreprise n'a pas fourni l'information qualitative présentée dans la section sur les données générales et les conditions de travail. Certains renseignements ont cependant été obtenus à l'aide de la convention collective et des données internes de Towers Perrin.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Taux de syndicalisation des techniciens

Le tableau suivant présente le nombre de sociétés comportant une population de techniciens syndiquée ou non syndiquée, de même qu'un aperçu du pourcentage de syndicalisation.

Syndicalisation - techniciens



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Politique d'horaire flexible

Seulement 2 participants sur les 13 ayant fourni l'information qualitative pour les techniciens prévoient une politique d'horaire flexible pour les différentes familles de techniciens. Comme pour les métiers et les emplois de bureau, lorsqu'une telle politique existe, elle prévoit généralement la possibilité de comprimer la semaine normale de travail sur 4 jours par semaine.

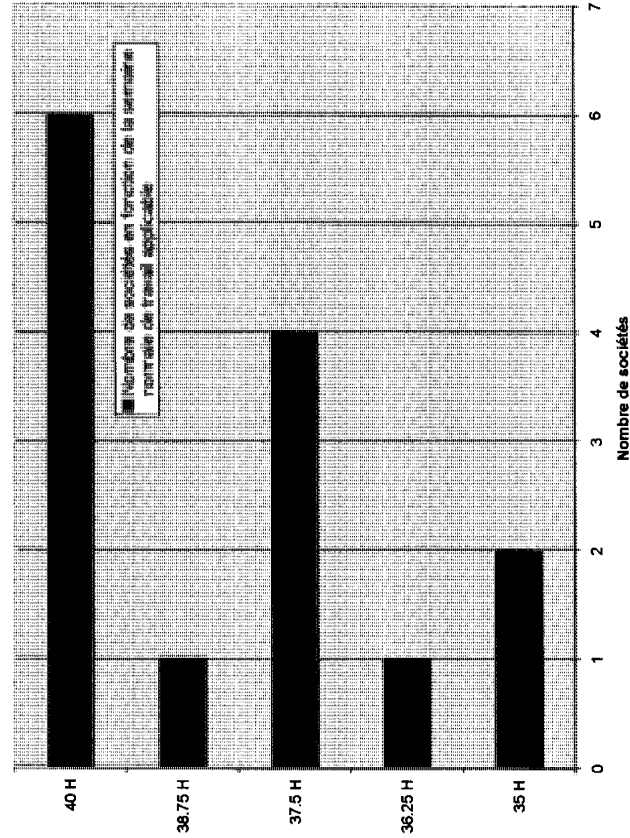
11 sociétés sur 13 ont mentionné ne pas avoir de telle politique.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Semaine normale de travail

Le tableau suivant présente la semaine normale de travail des techniciens et le nombre de sociétés où elle s'applique.

Durée de la semaine normale de travail - techniciens



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

Towers Perrin a obtenu des renseignements sur la politique de rémunération du temps supplémentaire pour les 14 sociétés ayant fourni des données pour les techniciens :

- Sur ces 14 sociétés, 13 paient le temps supplémentaire selon les modalités suivantes :

Tarif simple après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif et demi après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif double après la journée ou la semaine normale de travail	Modalités multiples*
0/13	6/13	1/13	6/13

* Certaines entreprises ont une politique de rémunération des heures supplémentaires comportant des modalités différentes selon la journée ou le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire. Les politiques des différentes entreprises sont énoncées dans le tableau de la page suivante.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

■ Compagnie A	Tarif et demi après 37,5 heures par semaine Tarif double après 40 heures par semaine
■ Compagnie B	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 11 heures par jour
■ Compagnie C	Tarif et demi après 7,5 heures par jour Tarif double après 11,5 heures par jour
■ Compagnie D	Tarif simple après 40 heures par semaine Tarif et demi après 50 heures par semaine
■ Compagnie E	Tarif et demi après la semaine normale Tarif double après 12 heures par jour
■ Compagnie F	Tarif et demi après 8 heures par jour Tarif double après 12 heures par jour

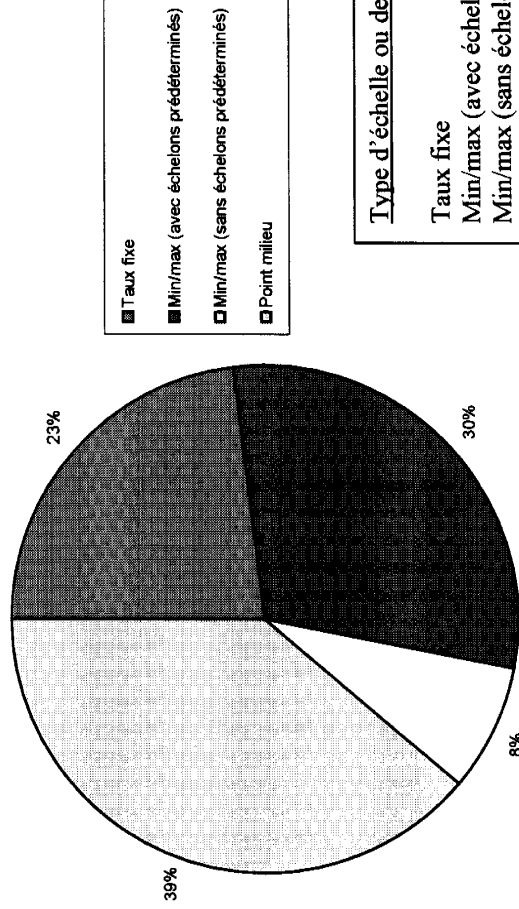
- Les participants donnent la possibilité aux techniciens de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire dans une proportion de 77 % (10 participants sur les 13 ayant fourni cette information).
- Il est important de mentionner que la société ayant affirmé ne pas avoir de politique officielle pour la rémunération du temps supplémentaire pour les techniciens donne la possibilité à ces derniers de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Type d'échelle salariale ou de rémunération

Les 13 participants ayant fourni l'information qualitative sur les techniciens nous ont donné des renseignements sur les types de rémunération s'appliquant à cette famille d'emploi.

Type d'échelle salariale ou de rémunération - techniciens



Le temps de passage du minimum au maximum (ou au maximum normal) pour les techniciens se trouvant dans une échelle salariale autre qu'à taux fixe est typiquement de 6 à 8 ans.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Taux de salaire des techniciens à l'embauche – 2003

Le taux de salaire à l'embauche représente le taux offert aux techniciens recrutés sans expérience ayant récemment obtenu leur diplôme.

Poste	Nombre d'obs.	Salaire annuel Q2	Durée de la semaine normale
Techniciens	6	39 400 \$	37,5 heures

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Augmentations de salaire consenties dans le cadre de promotions

Nous avons obtenu de l'information concernant les augmentations de salaire consenties lors de promotions pour 10 participants sur les 13 ayant fourni des données qualitatives pour les techniciens. Le tableau suivant fait état du pourcentage d'augmentation « typiquement » accordé aux techniciens en fonction du nombre de classes salariales:

% d'augmentation			
1 classe salariale	2 classes salariales	3 classes salariales	Nombre de sociétés où cela ne s'applique pas*
4 % - 6 % (6 entreprises)	6 % - 8 % (5 entreprises)	10 % (3 entreprises)	4/10

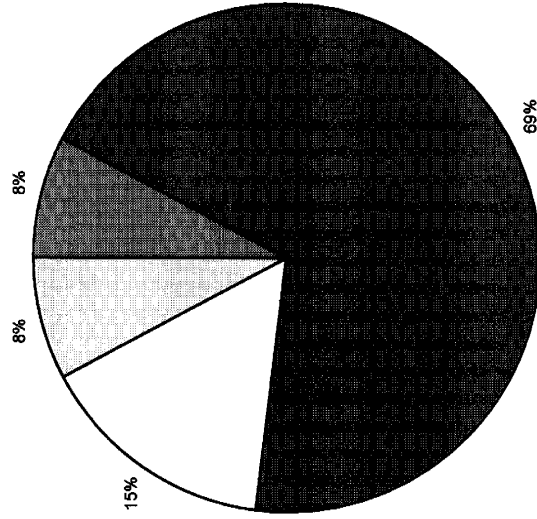
* Dans certaines entreprises, les pourcentages des augmentations de salaire consenties lors de promotions ne sont pas officiellement définis.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Régime d'évaluation

Le graphique suivant indique le type de régime d'évaluation qui s'applique pour les techniciens chez les participants.

Régime d'évaluation - techniciens



- Régime personne-poste
- Régime poste
- Régime mixte
- Sans objet/information non disponible

Type de régime	Nbre d'entreprises
Régime personne-poste	1/13
Régime poste	9/13
Régime mixte	2/13
Sans objet	1/13

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Prime de chargé d'équipe

Aucun participant n'offre de primes de chargé d'équipe aux techniciens auxquels sont confiées des responsabilités de répartition et de coordination du travail de l'équipe, de supervision de dossiers et de formation sur le tas des nouveaux employés.

Nous avons obtenu de l'information de la part de 12 entreprises sur les 13 ayant fourni de l'information qualitative sur les techniciens.

Admissibilité*	Prime (% salaire de base)	Nombre minimum d'employés dans l'équipe pour être admissible à la prime
0/12	s.o.	s.o.

* *Par admissibilité, on entend le nombre d'entreprises qui offrent le type de prime sur le total des répondants.*

Prime de tutorat

Pour les techniciens, aucune entreprise n'a de programme formel de rémunération ou de prime relié au tutorat ou au transfert de connaissances.

TAUX D'EMPLOI DES TECHNICIENS – 2003

		Taux d'emploi - Marché 2003									
Code du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	Maximum 2003 (\$/h)	Maximum 2003					Moy.	Ratio	
				1	2	3	4	5			
				1	2	3	4	5			
T-01	Télécommunications	1	23.25	3	23.65	-	-	-	1/2	98 %	
T-02	Électrique	1	23.25	10	22.85	25.99	23.23			102 %	
T-03	Mécanique	1	23.25	9	22.60	26.43	23.45			103 %	
T-04	Automatisme	1	23.25	8	22.56	27.67	23.76			103 %	
T-05	Génie Civil	1	23.25	4	22.58	-	23.35			103 %	
T-01	Télécommunications	2	29.85	4	27.38	-	27.87			109 %	
T-02	Électrique	2	29.85	10	25.91	28.73	26.70			115 %	
T-03	Mécanique	2	29.85	8	25.00	29.80	26.89			119 %	
T-04	Automatisme	2	29.85	10	25.91	28.73	26.93			115 %	
T-05	Génie Civil	2	29.85	4	27.11	-	27.54			110 %	
T-01	Télécommunications	3	34.79	3	28.19	-	-			123 %	
T-02	Électrique	3	34.79	10	28.83	30.60	29.31			121 %	
T-03	Mécanique	3	34.79	9	28.19	31.87	29.68			119 %	
T-04	Automatisme	3	34.79	9	28.19	31.87	29.91			119 %	
T-05	Génie Civil	3	34.79	4	30.60	-	30.81			114 %	
T-01	Télécommunications	4	40.55	2	-	-	-			-	
T-02	Électrique	4	40.55	5	34.56	-	33.25			117 %	
T-03	Mécanique	4	40.55	7	33.14	34.56	33.85			117 %	
T-04	Automatisme	4	40.55	5	34.56	-	34.49			117 %	
T-05	Génie Civil	4	40.55	3	35.03	-	-			116 %	
Moy.:									113 %		

RÉMUNÉRATION EN ESPÈCES DES TECHNICIENS – 2003

Hydro-Québec		Marché 2003					Ratio			
Code du poste	Titre du poste	Prime	Politique de rémunération en espèces (\$/h)	Prime		Rémunération en espèces (\$/h)		Moy.	O2	O2 1/2
				Adm.	O2	O1	O2			
T-01	Télécommunications	2 %	23,72	30 %	5 %	-	24,00	-	-	99 %
T-02	Électrique	2 %	23,72	30 %	5 %	20,49	23,19	26,38	23,58	102 %
T-03	Mécanique	2 %	23,72	30 %	5 %	20,40	22,94	26,83	23,80	103 %
T-04	Automatisme	2 %	23,72	30 %	5 %	20,06	22,90	28,09	24,12	104 %
T-05	Génie Civil	2 %	23,72	30 %	5 %	-	22,92	-	23,70	103 %
T-01	Télécommunications	2 %	30,45	30 %	5 %	-	27,79	-	28,29	110 %
T-02	Électrique	2 %	30,45	30 %	5 %	24,80	26,30	29,16	27,10	116 %
T-03	Mécanique	2 %	30,45	30 %	5 %	24,62	25,38	30,25	27,29	120 %
T-04	Automatisme	2 %	30,45	30 %	5 %	24,81	26,30	29,16	27,33	116 %
T-05	Génie Civil	2 %	30,45	30 %	5 %	-	27,52	-	27,95	111 %
T-01	Télécommunications	2 %	35,49	30 %	5 %	-	28,61	-	-	124 %
T-02	Électrique	2 %	35,49	30 %	5 %	28,31	29,26	31,06	29,75	121 %
T-03	Mécanique	2 %	35,49	30 %	5 %	28,61	29,78	32,35	30,13	119 %
T-04	Automatisme	2 %	35,49	30 %	5 %	28,61	29,78	32,35	30,36	119 %
T-05	Génie Civil	2 %	35,49	30 %	5 %	-	31,06	-	31,27	114 %
T-01	Télécommunications	2 %	41,36	-	-	-	-	-	-	-
T-02	Électrique	2 %	41,36	30 %	5 %	-	35,08	-	33,75	118 %
T-03	Mécanique	2 %	41,36	30 %	5 %	33,64	35,08	36,34	34,36	118 %
T-04	Automatisme	2 %	41,36	30 %	5 %	-	35,08	-	35,01	118 %
T-05	Génie Civil	2 %	41,36	30 %	5 %	-	35,56	-	-	116 %
									Moy.:	113%

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES TECHNICIENS – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro-Québec (Part de l'employeur)		Marché 2003 (Part de l'employeur)																	
Code du poste	Titre du poste	Médiane (Q2)					Troisième quartile (Q3)												
		Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Santé / Hosp.	Total A.S.	Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Santé / Hosp.	Total A.S.						
T-01	Télécommunications	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-02	Électrique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-03	Mécanique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-04	Automatisme	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-05	Génie Civil	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-01	Télécommunications	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-02	Électrique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-03	Mécanique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-04	Automatisme	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-05	Génie Civil	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-01	Télécommunications	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-02	Électrique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-03	Mécanique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-04	Automatisme	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-05	Génie Civil	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-01	Télécommunications	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-02	Électrique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-03	Mécanique	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-04	Automatisme	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4
T-05	Génie Civil	9.2	0	0.3	3.5	1.7	14.7	6.4	0.2	0.2	2.5	3.1	12.8	7.4	0.9	0.3	3.2	3.8	14.4

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES TECHNICIENS – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

Hydro-Québec		Marché 2003							
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)	Politique de rémunération globale (\$/h)					Ratio	
			01	02	03	02	02		
			1						
				2					
T-01	Télécommunications	27.13	-	27.03	-	-	27.03	100 %	1/2
T-02	Électrique	27.13	23.08	26.12	29.71	-	29.71	104 %	
T-03	Mécanique	27.13	22.97	25.83	30.21	-	30.21	105 %	
T-04	Automatisme	27.13	22.59	25.79	31.63	-	31.63	105 %	
T-05	Génie Civil	27.13	-	25.81	-	-	25.81	105 %	
T-01	Télécommunications	34.83	-	31.30	-	-	31.30	111 %	
T-02	Électrique	34.83	27.92	29.62	32.84	-	32.84	118 %	
T-03	Mécanique	34.83	27.73	28.58	34.06	-	34.06	122 %	
T-04	Automatisme	34.83	27.93	29.62	32.84	-	32.84	118 %	
T-05	Génie Civil	34.83	-	30.99	-	-	30.99	112 %	
T-01	Télécommunications	40.60	-	32.22	-	-	32.22	126 %	
T-02	Électrique	40.60	31.88	32.95	34.98	-	34.98	123 %	
T-03	Mécanique	40.60	32.22	33.54	36.43	-	36.43	121 %	
T-04	Automatisme	40.60	32.22	33.54	36.43	-	36.43	121 %	
T-05	Génie Civil	40.60	-	34.98	-	-	34.98	116 %	
T-01	Télécommunications	47.32	-	-	-	-	-	-	
T-02	Électrique	47.32	-	39.50	-	-	39.50	120 %	
T-03	Mécanique	47.32	37.88	39.50	40.92	-	40.92	120 %	
T-04	Automatisme	47.32	-	39.50	-	-	39.50	120 %	
T-05	Génie Civil	47.32	-	40.04	-	-	40.04	118 %	
							Moy.:	115 %	

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES TECHNICIENS – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro -Québec		Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Vacances + congés fériés (% du salaire)		Vacances + congés fériés (% du salaire)		Écart
		1	2	02	03	
		1-2	02	03	02	1-2
T-01	Télécommunications	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-02	Électrique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-03	Mécanique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-04	Automatisme	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-05	Génie Civil	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-01	Télécommunications	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-02	Électrique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-03	Mécanique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-04	Automatisme	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-05	Génie Civil	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-01	Télécommunications	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-02	Électrique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-03	Mécanique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-04	Automatisme	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-05	Génie Civil	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-01	Télécommunications	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-02	Électrique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-03	Mécanique	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-04	Automatisme	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2
T-05	Génie Civil	12.7	12.5	13.1	13.1	0.2

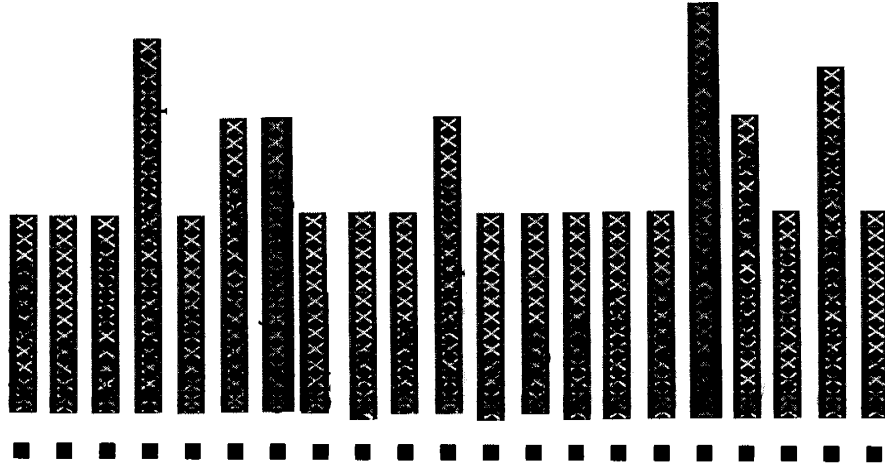
RÉMUNÉRATION GLOBALE DES TECHNICIENS – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)	Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés(\$/h)				
			Q1	Q2	Q3	Q2	Ratio
		1		2			1/2
T-01	Télécommunications	30.09	-	29.99	-	-	100 %
T-02	Électrique	30.09	25.60	28.97	32.96	-	104 %
T-03	Mécanique	30.09	25.49	28.66	33.51	-	105 %
T-04	Automatisme	30.09	25.06	28.61	35.09	-	105 %
T-05	Génie Civil	30.09	-	28.63	-	-	105 %
T-01	Télécommunications	38.63	-	34.72	-	-	111 %
T-02	Électrique	38.63	30.98	32.85	36.43	-	118 %
T-03	Mécanique	38.63	30.76	31.70	37.79	-	122 %
T-04	Automatisme	38.63	30.99	32.85	36.43	-	118 %
T-05	Génie Civil	38.63	-	34.38	-	-	112 %
T-01	Télécommunications	45.02	-	35.74	-	-	126 %
T-02	Électrique	45.02	35.36	36.56	38.80	-	123 %
T-03	Mécanique	45.02	35.74	37.20	40.41	-	121 %
T-04	Automatisme	45.02	35.74	37.20	40.41	-	121 %
T-05	Génie Civil	45.02	-	38.80	-	-	116 %
T-01	Télécommunications	52.47	-	-	-	-	-
T-02	Électrique	52.47	-	43.82	-	-	120 %
T-03	Mécanique	52.47	42.02	43.82	45.39	-	120 %
T-04	Automatisme	52.47	-	43.82	-	-	120 %
T-05	Génie Civil	52.47	-	44.42	-	-	118 %
Moy.:							115 %

SECTION IV — INGÉNIEURS

COMMENTAIRES SUR L'ÉCHANTILLON

Towers Perrin a obtenu des données de la part des 21 entreprises suivantes pour les postes d'ingénieurs :



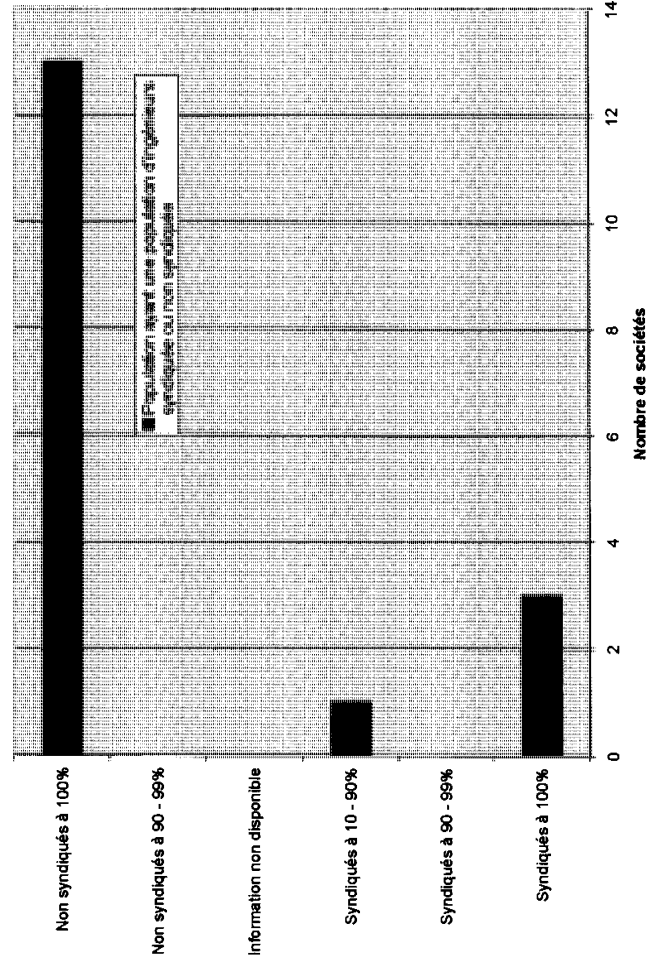
* Ces entreprises n'ont pas fourni l'information qualitative présentée dans la section sur les données générales et les conditions de travail. Certains renseignements ont cependant été obtenus à l'aide des conventions collectives et des données internes de Towers Perrin.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Taux de syndicalisation des ingénieurs

Le tableau suivant présente le nombre de sociétés comportant une population d'ingénieurs syndiquée ou non syndiquée, de même qu'un aperçu du pourcentage de syndicalisation.

Syndicalisation - ingénieurs



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Politique d'horaire flexible

Les politiques d'horaire flexible ne sont guère plus fréquentes pour les ingénieurs que pour les familles d'emplois de métiers, d'emplois de bureau et de techniciens, et ne se retrouvent que dans une seule société sur les 17 ayant fourni de l'information qualitative pour cette famille d'emploi. Cette société offre la possibilité pour un ingénieur de travailler à 60 % ou à 80 % de sa tâche complète.

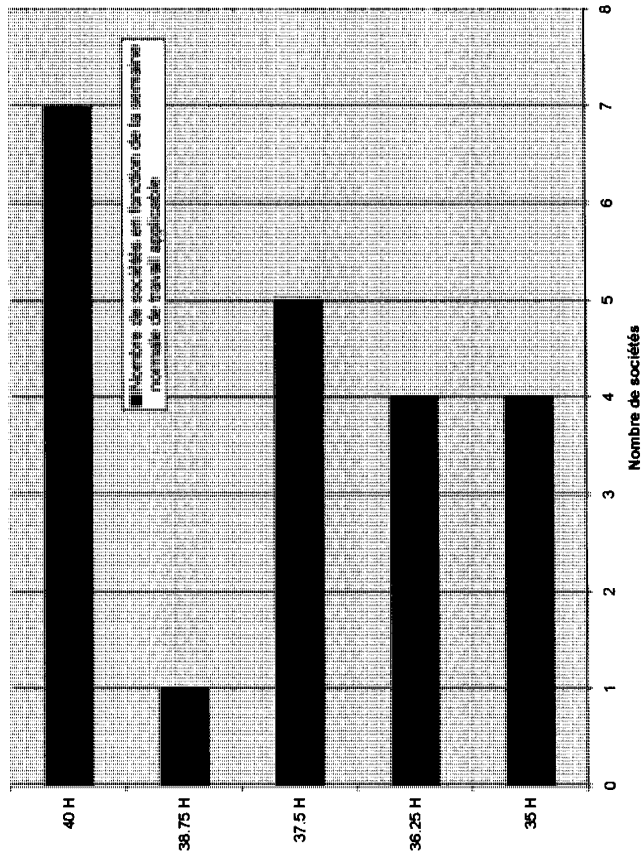
16 sociétés sur 17 ont mentionné ne pas avoir de telle politique.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Semaine normale de travail

Le tableau suivant présente la semaine normale de travail des ingénieurs et le nombre de sociétés où elle s'applique.

Durée de la semaine normale de travail - ingénieurs



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

Towers Perrin a obtenu des renseignements sur la politique de rémunération du temps supplémentaire pour les 17 sociétés ayant fourni des données qualitatives pour les ingénieurs.

- Sur ces 17 sociétés, 10 paient le temps supplémentaire selon les modalités suivantes :

Tarif simple après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif et demi après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif double après la journée ou la semaine normale de travail	Modalités multiples*
1/10	7/10	0/10	2/10

* *Certaines entreprises ont une politique de rémunération des heures supplémentaires comportant des modalités différentes selon la journée ou le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire.*

- Compagnie A**
 Tarif simple après 7,5 heures par jour
 Tarif et demi après 48 heures par semaine
- Compagnie B
 Tarif simple après 40 heures par semaine
 Tarif et demi après 50 heures par semaine

** *Politique spéciale s'appliquant lorsque les ingénieurs sont appelés à travailler sur des projets.*

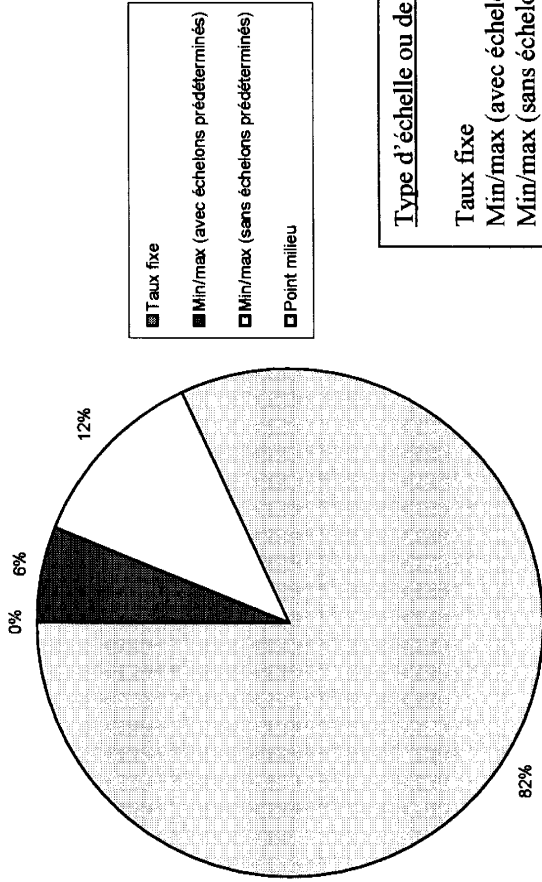
- Les entreprises donnent la possibilité aux ingénieurs de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire dans une proportion de 100 % (14 participants sur les 14 ayant fourni cette information).
- La majorité des sociétés ayant affirmé ne pas avoir de politique officielle pour la rémunération du temps supplémentaire des ingénieurs, donnent à ceux-ci la possibilité de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Type d'échelle salariale ou de rémunération

16 participants sur 17 ayant fourni de l'information qualitative pour les ingénieurs nous ont donné des renseignements concernant le type de rémunération s'appliquant à cette famille d'emploi.

Type d'échelle salariale ou de rémunération - ingénieurs



Type d'échelle ou de rémunération	Nbre d'entreprises
Taux fixe	0/16
Min/max (avec échelons prédéterminés)	1/16
Min/max (sans échelons prédéterminés)	2/16
Point milieu	13/16

Le temps de passage du minimum au maximum (ou au maximum normal) pour les ingénieurs est typiquement de 5 à 7 ans.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Taux de salaire des ingénieurs à l'embauche – 2003

Le taux de salaire à l'embauche représente le taux offert aux ingénieurs recrutés sans expérience ayant récemment obtenu leur diplôme.

Poste	Nombre d'obs.	Salaire annuel Q2	Durée de la semaine normale
Ingénieurs	16	44 300 \$	37,5 heures

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Augmentations de salaire consenties dans le cadre de promotions

Nous avons obtenu de l'information concernant les augmentations de salaire consenties lors de promotions pour 14 participants sur les 17 ayant fourni des données qualitatives pour les ingénieurs. Le tableau suivant fait état du pourcentage d'augmentation « typiquement » accordé aux ingénieurs en fonction du nombre de classes salariales.

% d'augmentation			
1 classe salariale	2 classes salariales	3 classes salariales	Nombre de sociétés où cela ne s'applique pas*
4 % - 8 % (11 entreprises)	10 % (5 entreprises)	10 % - 15 % (4 entreprises)	3/14

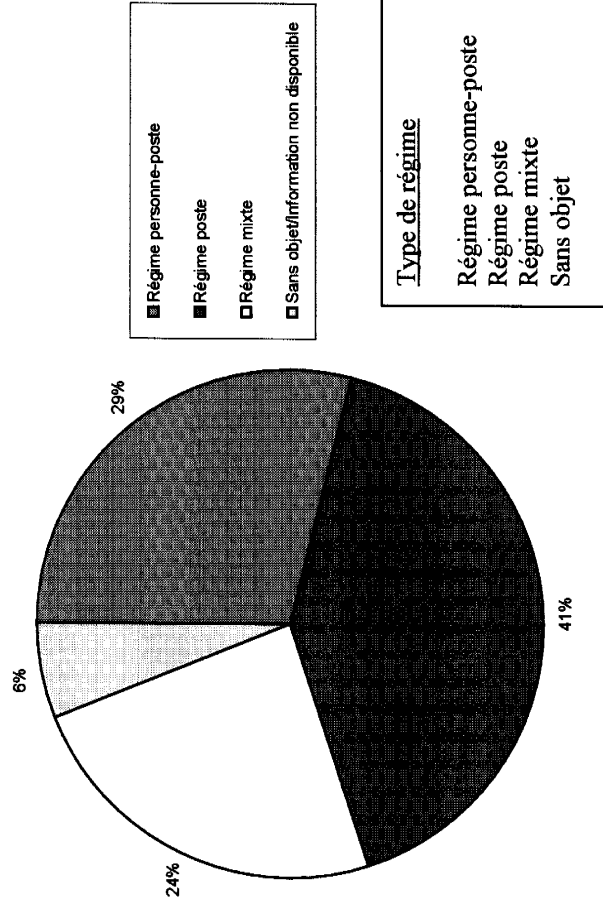
* Dans certaines entreprises, les pourcentages des augmentations de salaire consenties lors de promotions ne sont pas officiellement définis.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Régime d'évaluation

Le graphique suivant indique le type de régime d'évaluation qui s'applique pour les ingénieurs chez les participants.

Régime d'évaluation - ingénieurs



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Prime de chargé d'équipe

Aucun participant n'offre de primes de chargé d'équipe aux ingénieurs auxquels sont confiées des responsabilités de répartition et de coordination du travail de l'équipe, de supervision de dossiers et de formation sur le tas des nouveaux employés.

Nous avons obtenu de l'information de la part de 16 entreprises sur les 17 ayant fourni de l'information qualitative sur les ingénieurs.

Admissibilité*	Prime (% salaire de base)	Nombre minimum d'employés dans l'équipe pour être admissible à la prime
0/16	S.O.	S.O.

* *Par admissibilité, on entend le nombre d'entreprises qui offrent ce type de prime sur le total des répondants.*

Prime de tutorat

Pour les ingénieurs, aucune entreprise n'a de programme formel de rémunération ou de prime relié au tutorat ou au transfert de connaissances.

TAUX D'EMPLOI DES INGÉNIEURS – 2003

Hydro-Québec		Taux d'emploi - Marché 2003							
Cote du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	Maximum 2003 (\$/h)	Horaire (\$/h)			Ratio		
				1	2	3			
				01	02	03	02		
				Nombre d'obs.	Moy.				
I-01	Ingénieur d'entrée	1	23.95	17	24.51	27.09	29.50	26.77	88 %
I-02	Ingénieur intermédiaire	2	26.68	19	28.15	29.18	31.58	29.89	91 %
I-03	Ingénieur pleinement qualifié	3	38.06	21	32.36	34.75	35.49	34.35	110 %
I-04	Ingénieur senior	4	43.71	20	36.98	38.22	40.87	39.84	114 %
I-05	Ingénieur expert	5	48.35	15	42.12	43.77	46.00	44.01	110 %
								Moy.:	103%

RÉMUNÉRATION EN ESPÈCES DES INGÉNIEURS – 2003

Hydro-Québec		Marché 2003									
Code du poste	Titre du poste	Prime	Politique de rémunération en espèces (\$/h)	Prime		Cible		Rémunération en espèces (\$/h)		Moy.	Ratio
				Adm.	O2	O1	O2	O3	O2		
I-01	Ingénieur d'entrée	3 %	24.67	67 %	8 %	25.82	28.54	31.08	28.20	86 %	1/2
I-02	Ingénieur intermédiaire	3 %	27.48	67 %	8 %	29.66	30.74	33.27	31.49	89 %	
I-03	Ingénieur pleinement qualifié	3 %	39.20	67 %	9 %	34.31	36.85	37.63	36.42	106 %	
I-04	Ingénieur senior	3 %	45.02	67 %	9 %	39.21	40.52	43.33	42.24	111 %	
I-05	Ingénieur expert	3 %	49.80	67 %	9 %	44.66	46.41	48.77	46.66	107 %	
										Moy.:	100%

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES INGÉNIEURS – 2003 (EN % DU SALAIRE)

		Hydro-Québec (Part de l'employeur)					Marché 2003 (Part de l'employeur)													
Code du poste	Titre du poste	Médiane (02)					Troisième quartile (02)													
		Retraite	Epargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Hosp.	Santé /	Retraite	Epargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Hosp.	Santé /	Total A.S.	Total A.S.	Ecart				
		1					2					1-2								
I-01	Ingénieur d'entrée	9,6	0	0,2	3,8	1,3	14,9	6,6	0,6	0,3	3,3	3,3	13,9	7,7	1,1	0,4	3,4	3,6	16,2	1,0
I-02	Ingénieur intermédiaire	9,6	0	0,2	3,8	1,3	14,9	6,6	0,6	0,3	3,3	3,3	13,9	7,7	1,1	0,4	3,4	3,6	16,2	1,0
I-03	Ingénieur pleinement qualifié	9,6	0	0,2	3,8	1,3	14,9	6,6	0,6	0,3	3,3	3,3	13,9	7,7	1,1	0,4	3,4	3,6	16,2	1,0
I-04	Ingénieur senior	9,9	0	0,3	3,9	1,1	15,2	6,9	0,7	0,3	3,3	2,7	13,9	7,9	1,2	0,4	3,4	2,9	15,5	1,3
I-05	Ingénieur expert	9,8	0	0,3	3,9	1,1	15,2	6,9	0,7	0,3	3,3	2,7	13,9	7,9	1,2	0,4	3,4	2,9	15,5	1,3

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES INGÉNIEURS – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

		Hydro-Québec	Marché 2003			
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h) 1	Politique de rémunération globale (\$/h)			Ratio
			01	02	03	
I-01	Ingénieur d'entrée	28.24	29.23	32.31	35.18	1/2 87 %
I-02	Ingénieur intermédiaire	31.46	33.57	34.80	37.66	90 %
I-03	Ingénieur pleinement qualifié	44.87	38.81	41.68	42.56	108 %
I-04	Ingénieur senior	51.67	44.35	45.84	49.02	113 %
I-05	Ingénieur expert	57.15	50.51	52.49	55.17	109 %
Moy.:						101 %

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES INGÉNIEURS – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro - Québec		Marché 2003		
Code du poste	Titre du poste	Vacances + congés fériés (% du salaire) 1	Vacances + congés fériés (% du salaire) 02	Écart 02
I-01	Ingénieur d'entrée	12.7	12.7	0.0
I-02	Ingénieur intermédiaire	12.7	12.7	0.0
I-03	Ingénieur pleinement qualifié	12.7	12.7	0.0
I-04	Ingénieur senior	12.7	12.7	0.0
I-05	Ingénieur expert	12.7	12.7	0.0

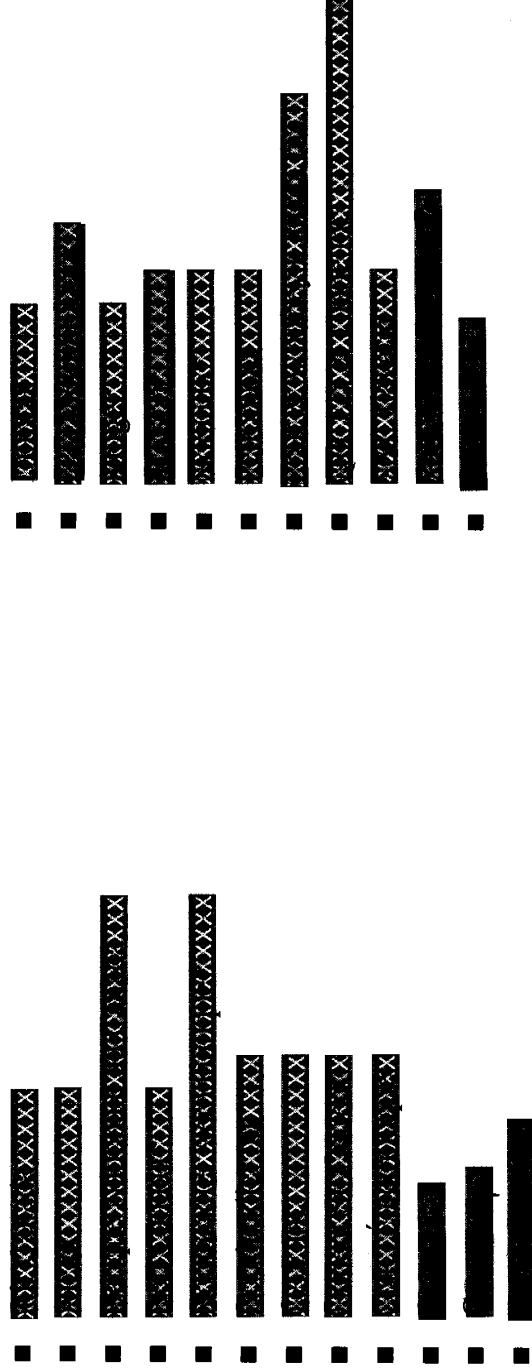
RÉMUNÉRATION GLOBALE DES INGÉNIEURS – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)	Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés(\$/h)			Ratio
		1	01	02	03	
				2		1/2
I-01	Ingénieur d'entrée	31,28	32,34	35,75	38,93	87 %
I-02	Ingénieur intermédiaire	34,84	37,15	38,51	41,67	90 %
I-03	Ingénieur pleinement qualifié	49,71	42,92	46,09	47,07	108 %
I-04	Ingénieur senior	57,22	49,05	50,69	54,21	113 %
I-05	Ingénieur expert	63,29	55,86	58,05	61,01	109 %
Moy.:						102 %

SECTION V — CADRES

COMMENTAIRES SUR L'ÉCHANTILLON

Towers Perrin a obtenu des données de la part des 23 entreprises suivantes pour les postes de cadres :



* Ces entreprises n'ont pas fourni l'information qualitative présentée dans la section sur les données générales et les conditions de travail. Certains renseignements ont cependant été obtenus à l'aide des conventions collectives et des données internes de Towers Perrin.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Politique d'horaire flexible

1 participant sur les 19 ayant fourni des données qualitatives pour les cadres prévoit une politique d'horaire flexible pour cette famille d'emploi. Cette politique comporte des mesures permettant de comprimer la semaine normale de travail sur 4 jours.

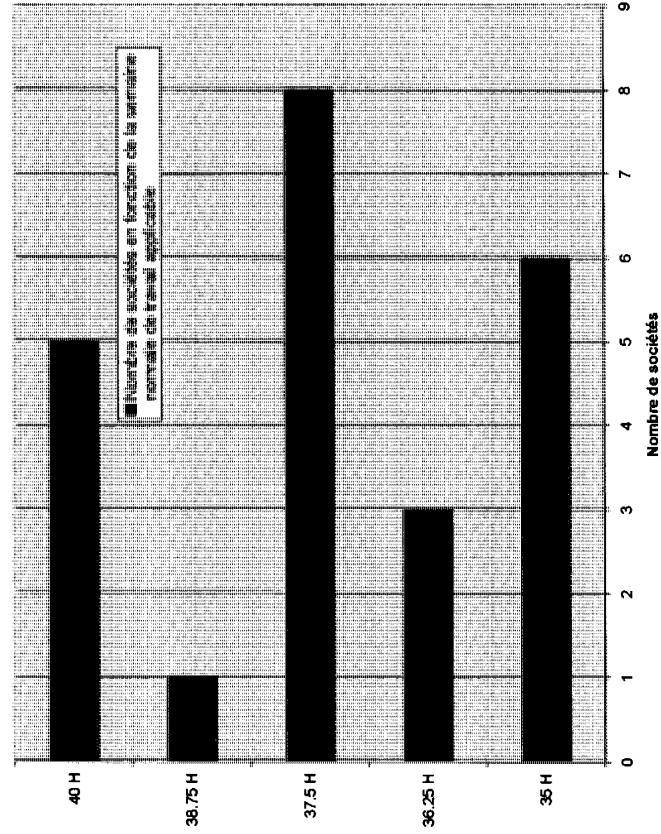
18 sociétés sur 19 ont mentionné ne pas avoir de telle politique.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Semaine normale de travail

Le tableau suivant présente la semaine normale de travail des cadres et le nombre de sociétés où elle s'applique.

Durée de la semaine normale de travail - cadres

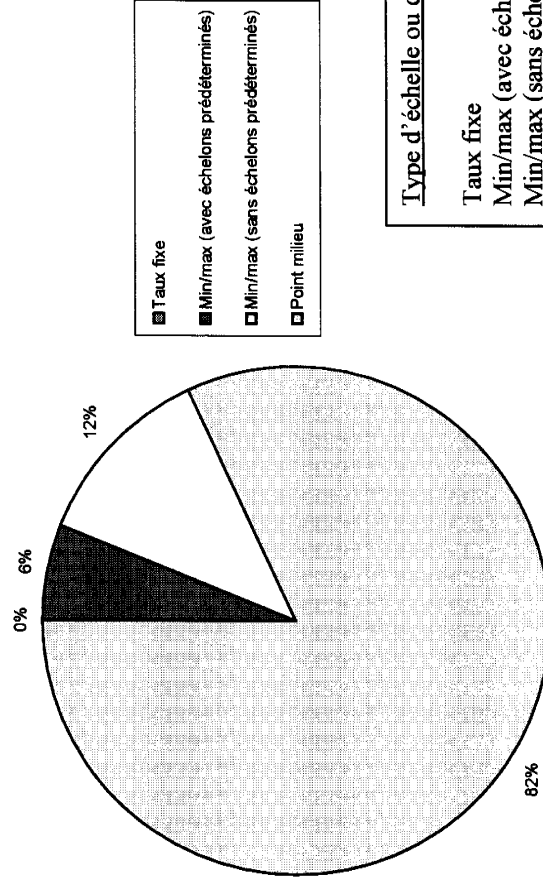


DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Type d'échelle salariale ou de rémunération

17 participants sur les 19 nous ayant fourni de l'information qualitative pour les cadres nous ont donné des renseignements concernant le type de rémunération s'appliquant à cette famille d'emploi.

Type d'échelle salariale ou de rémunération - cadres



Type d'échelle ou de rémunération	Nbre d'entreprises
Taux fixe	0/17
Min/max (avec échelons prédéterminés)	1/17
Min/max (sans échelons prédéterminés)	2/17
Point milieu	14/17

Le temps de passage du minimum au maximum (ou au maximum normal) pour les cadres est typiquement de 5 à 8 ans.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Augmentations de salaire consenties dans le cadre de promotions

Nous avons obtenu de l'information concernant les augmentations de salaire consenties lors de promotions pour 14 participants sur les 19 ayant fourni des données qualitatives pour les cadres. Le tableau suivant fait état du pourcentage d'augmentation « typiquement » accordé aux cadres en fonction du nombre de classes salariales.

% d'augmentation		
1 classe salariale	2 classes salariales	3 classes salariales
5 % (12 entreprises)	10 % (7 entreprises)	10 % - 15 % (5 entreprises)
		Nombre de sociétés où cela ne s'applique pas* 2/14

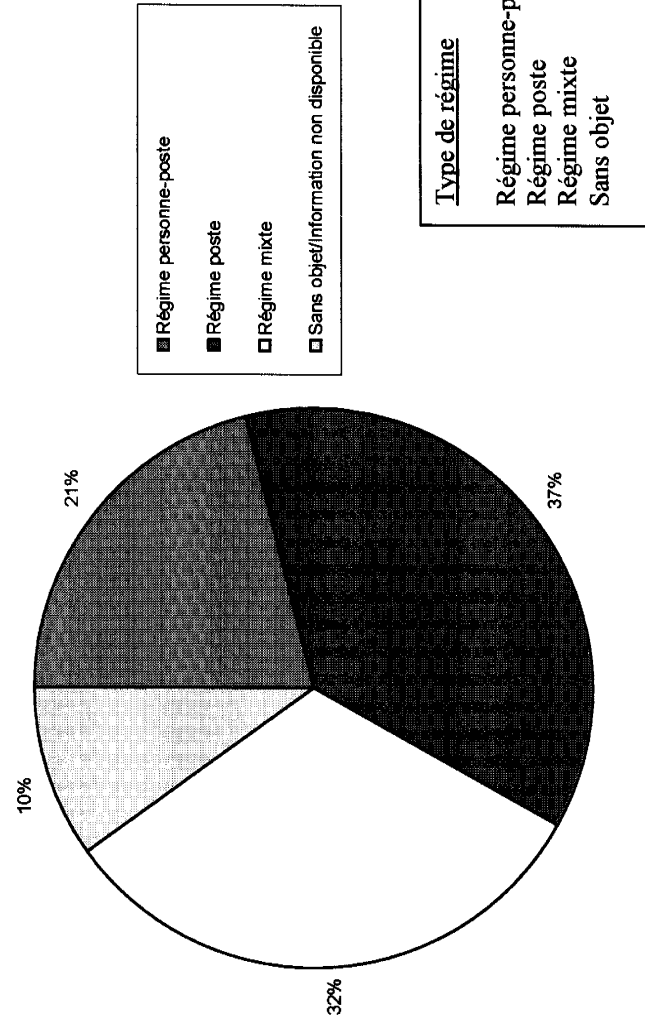
* Dans certaines entreprises, les pourcentages des augmentations de salaire consenties lors de promotions ne sont pas définis.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Régime d'évaluation

Le graphique suivant indique le type de régime d'évaluation qui s'applique pour les cadres chez les participants.

Régime d'évaluation - cadres



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Conditions de travail des cadres de 1^{er} niveau

Le tableau suivant résume nos observations quant aux conditions de travail spécifiques s'appliquant aux cadres de premier niveau (contremaîtres, chefs de section, superviseurs).

<ul style="list-style-type: none"> ■ Nombre d'observations 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 18 participants ont fourni de l'information 				
<ul style="list-style-type: none"> ■ Horaire de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chez la plupart des répondants (14/18), l'horaire de travail des cadres de premier niveau est identique à celui des employés supervisés 				
<ul style="list-style-type: none"> ■ Temps supplémentaire payé 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Admissibilité</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Politique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="656 816 902 1444"> <ul style="list-style-type: none"> ■ 8 entreprises sur 18 paient le temps supplémentaire </td> <td data-bbox="656 193 902 816"> <ul style="list-style-type: none"> ■ Le temps supplémentaire est habituellement rémunéré à tarif et demi après 40 heures (sauf pour un participant où le temps supplémentaire est rémunéré à tarif simple après 40 heures) </td> </tr> </tbody> </table>	Admissibilité	Politique	<ul style="list-style-type: none"> ■ 8 entreprises sur 18 paient le temps supplémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le temps supplémentaire est habituellement rémunéré à tarif et demi après 40 heures (sauf pour un participant où le temps supplémentaire est rémunéré à tarif simple après 40 heures)
Admissibilité	Politique				
<ul style="list-style-type: none"> ■ 8 entreprises sur 18 paient le temps supplémentaire 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le temps supplémentaire est habituellement rémunéré à tarif et demi après 40 heures (sauf pour un participant où le temps supplémentaire est rémunéré à tarif simple après 40 heures) 				
<ul style="list-style-type: none"> ■ Primes et allocations 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chez 11 des 18 répondants, les cadres de 1^{er} niveau ont droit aux mêmes primes et allocations que les employés qu'ils supervisent ■ Les principales différences se situent généralement au montant attribué à différentes primes, comme les primes de quart ou les primes de nuit. Chez un participant, les cadres de premier niveau sont admissibles à une prime de garde et chez un autre, ils font l'objet de conditions particulières les distinguant à la fois des employés qu'ils supervisent et des employés directement au-dessus d'eux. 				
<ul style="list-style-type: none"> ■ Conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 9 répondants sur 18 ont mentionné que, dans l'ensemble, les conditions de travail des cadres de 1^{er} niveau correspondent davantage à celles des employés qu'ils supervisent 				

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Prime de tutorat

Pour les cadres, aucune entreprise n'a de programme formel de rémunération ou de prime relié au tutorat ou au transfert de connaissances.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Avantages particuliers et rémunération à long terme

Dans 18 entreprises sur les 19 qui ont fourni de l'information qualitative, les cadres de niveau équivalent à ceux de cette étude ne sont admissibles à aucun avantage particulier et à aucun régime d'intéressement à long terme.

Dans les cinq autres entreprises, les cadres sont admissibles à :

Éléments de rémunération à long terme / avantages particuliers	Nombre d'entreprises
■ Intéressement à long terme pour certains cadres	1
■ Intéressement à long terme pour certains cadres + bilan de santé + clubs de conditionnement physique	1
■ Bilan de santé + clubs de conditionnement physique	2
■ Bilan de santé	1

À la médiane du marché, la valeur des avantages particuliers et de la rémunération à long terme est 0 \$.

RÉMUNÉRATION EN ESPÈCES DES CADRES – 2003

Hydro-Québec		Marché 2003								
Code du poste	Titre du poste	Prime	Politique de rémunération en espèces (000\$)		Prime			Ratio		
			1	2	Adm.	Cible	Rémunération en espèces (000\$)			
						Q1	Q2	Q3	Moy.	Q2
C-01	Chef maintenance bâtiments	6.66 %	69.6	70 %	7.5 %	63.7	69.0	71.4	69.7	101 %
C-02	Chef guichet magasin	6.66 %	77.5	70 %	7.5 %	68.0	70.4	74.4	69.8	110 %
C-03	Chef maintenance aérienne	6.66 %	77.5	70 %	7.5 %	71.4	72.1	77.6	75.2	108 %
C-04	Chef service à la clientèle résidentielle	6.66 %	77.5	70 %	7.5 %	64.6	66.7	71.5	68.1	116 %
C-05	Chef maintenance électrique	6.66 %	81.8	70 %	7.5 %	70.8	74.3	79.9	76.9	110 %
C-06	Chef ventes et support technique	6.66 %	88.7	75 %	9 %	80.0	86.6	88.7	84.9	103 %
C-07	Chef planification du matériel	6.66 %	88.7	75 %	9 %	80.0	86.6	91.4	85.7	102 %
C-08	Chef service aux clients d'informatique	6.66 %	95.2	85 %	10 %	87.4	91.1	96.6	91.4	105 %
C-09		10 %	103.3	85 %	11 %	91.7	96.4	101.0	98.1	107 %
C-10		10 %	103.3	85 %	11 %	87.8	91.5	96.9	91.9	113 %
C-11		10 %	110.1	85 %	12 %	95.3	98.7	103.7	99.6	112 %
C-12		10 %	110.1	85 %	12 %	93.0	97.9	104.2	103.1	113 %
C-13		10 %	115.7	85 %	15 %	100.9	100.9	105.9	99.6	115 %
C-14		10 %	115.7	85 %	15 %	114.0	116.1	119.1	118.5	100 %
C-15		10 %	115.7	85 %	15 %	107.3	117.7	120.0	116.9	98 %
Moy.: 107 %										

TAUX D'EMPLOI DES CADRES – 2003

Hydro-Québec		Taux d'emploi - Marché 2003							
Code du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	Maximum 2003	Nombre d'obs.		Annuel (000\$)		Ratio	
				1	2	Q1	Q2		Q3
C-01	Chef maintenance bâtiments	11	65.3	15	60.5	65.6	67.8	66.3	100 %
C-02	Chef guichet magasin	13	72.7	18	64.6	66.9	70.7	66.4	109 %
C-03	Chef maintenance aérienne	13	72.7	8	67.9	68.5	73.7	71.4	106 %
C-04	Chef service à la clientèle résidentielle	13	72.7	12	61.4	63.4	67.9	64.7	115 %
C-05	Chef maintenance électrique	14	76.7	13	67.3	70.6	75.9	73.1	109 %
C-06	Chef ventes et support technique	15	83.2	9	75.0	81.1	83.1	79.6	103 %
C-07	Chef planification du matériel	15	83.2	14	74.9	81.2	85.6	80.3	103 %
C-08	Chef service aux clients d'informatique	16	89.3	17	80.6	84.0	89.0	84.2	106 %
C-09		17	93.9	19	83.9	88.2	92.4	89.7	106 %
C-10		17	93.9	16	80.3	83.7	88.6	84.1	112 %
C-11		18	100.1	15	86.5	89.6	94.1	90.4	112 %
C-12		18	100.1	13	84.4	88.8	94.6	93.6	113 %
C-13		19	105.2	14	83.1	89.5	93.9	88.3	118 %
C-14		19	105.2	9	101.1	103.0	105.6	105.1	102 %
C-15		19	105.2	12	95.2	104.4	106.4	103.7	101 %
								Moy.:	108 %

Note : Étant donné le nombre restreint de titulaires dans certains postes de cadres, ces derniers ont été masqués pour protéger leur identité

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES CADRES – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro-Québec (Part de l'employeur)		Marché 2003 (Part de l'employeur)		Marché 2003 (Part de l'employeur)																
Code du poste	Titre du poste	Médiane (D2)		Troisième quartile (D3)																
		Retraite Epargne Ass. Vie ICD/ILD Hosp.	Total A.S.	Retraite Epargne Ass. Vie ICD/ILD Hosp.	Total A.S.															
C-01	Chef maintenance bâtiments	9.7	0	0.3	3.8	1.5	15.3	6.4	0.5	0.3	3.2	3.9	14.1	7.5	1.0	0.4	3.4	4.2	16.4	1.2
C-02	Chef guichet magasin	10.0	0	0.2	3.8	1.3	15.3	6.8	0.6	0.3	3.3	3.3	13.9	7.6	1.1	0.4	3.4	3.6	16.0	1.4
C-03	Chef maintenance aérienne	10.0	0	0.2	3.8	1.3	15.3	6.8	0.6	0.3	3.3	3.3	13.9	7.6	1.1	0.4	3.4	3.6	16.0	1.4
C-04	Chef service à la clientèle résidentielle	10.0	0	0.2	3.8	1.3	15.3	6.8	0.6	0.3	3.3	3.3	13.9	7.6	1.1	0.4	3.4	3.6	16.0	1.4
C-05	Chef maintenance électrique	10.0	0	0.2	3.8	1.3	15.3	6.8	0.6	0.3	3.3	3.3	13.9	7.6	1.1	0.4	3.4	3.6	16.0	1.4
C-06	Chef ventes et support technique	10.3	0	0.3	3.9	1.1	15.6	7.0	0.7	0.3	3.3	2.7	13.9	7.8	1.1	0.4	3.4	3.0	15.2	1.7
C-07	Chef planification du matériel	10.3	0	0.3	3.9	1.1	15.6	7.0	0.7	0.3	3.3	2.7	13.9	7.8	1.1	0.4	3.4	3.0	15.2	1.7
C-08	Chef service aux clients d'informatique	10.7	0	0.3	3.9	1.1	15.6	7.1	0.6	0.3	3.3	2.7	13.9	7.8	1.1	0.4	3.4	3.0	15.2	1.7
C-10		10.7	0	0.3	3.9	1.0	15.9	7.1	0.6	0.3	3.3	2.6	13.8	8.1	1.2	0.4	3.4	2.8	15.2	2.1
C-11		10.7	0	0.3	3.9	1.0	15.9	7.1	0.6	0.3	3.3	2.6	13.8	8.1	1.2	0.4	3.4	2.8	15.2	2.1
C-12		10.7	0	0.3	3.9	1.0	15.9	7.1	0.6	0.3	3.3	2.6	13.8	8.1	1.2	0.4	3.4	2.8	15.2	2.1
C-13		10.7	0	0.3	3.9	1.0	15.9	7.1	0.6	0.3	3.3	2.6	13.8	8.1	1.2	0.4	3.4	2.8	15.2	2.1
C-14		10.7	0	0.3	3.9	1.0	15.9	7.1	0.6	0.3	3.3	2.6	13.8	8.1	1.2	0.4	3.4	2.8	15.2	2.1
C-15		10.7	0	0.3	3.9	1.0	15.9	7.1	0.6	0.3	3.3	2.6	13.8	8.1	1.2	0.4	3.4	2.8	15.2	2.1

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES CADRES – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (000\$)		Politique de rémunération globale (000\$)		Ratio	
		1	2	Q1	Q2		Q3
C-01	Chef maintenance bâtiments	79.6	78.3	72.2	78.3	80.9	102 %
C-02	Chef guichet magasin	88.7	84.2	76.9	79.7	84.2	111 %
C-03	Chef maintenance aérienne	88.7	87.8	80.9	81.6	87.8	109 %
C-04	Chef service à la clientèle résidentielle	88.7	80.9	73.2	75.5	80.9	117 %
C-05	Chef maintenance électrique	93.5	90.4	80.2	84.1	90.4	111 %
C-06	Chef ventes et support technique	101.7	100.3	90.5	97.8	100.3	104 %
C-07	Chef planification du matériel	101.7	103.3	90.4	97.9	103.3	104 %
C-08	Chef service aux clients d'informatique	109.2	108.9	98.6	102.8	108.9	106 %
C-09		118.2	113.8	103.3	108.6	113.8	109 %
C-10		118.2	109.1	98.9	103.1	109.1	115 %
C-11		126.0	116.7	107.2	111.1	116.7	113 %
C-12		126.0	117.3	104.7	110.1	117.3	114 %
C-13		132.4	118.8	105.2	113.3	118.8	117 %
C-14		132.4	133.6	127.9	130.3	133.6	102 %
C-15		132.4	134.6	120.5	132.1	134.6	100 %
Moy.:						109 %	

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES CADRES – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro-Québec		Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Vacances + congés fériés (% du salaire)		Vacances + congés fériés (% du salaire)		Écart
		1	2	02	03	
C-01	Chef maintenance bâtiments	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-02	Chef guichet magasin	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-03	Chef maintenance aérienne	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-04	Chef service à la clientèle résidentielle	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-05	Chef maintenance électrique	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-06	Chef ventes et support technique	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-07	Chef planification du matériel	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-08	Chef service aux clients d'informatique	12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-09		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-10		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-11		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-12		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-13		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-14		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0
C-15		12.7	12.7	13.1	13.1	0.0

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES CADRES – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (000\$)	Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés (000\$)				
			01	02	03	02	02
		1	2		1/2		Ratio
C-01	Chef maintenance bâtiments	87,9	79,9	86,6	89,5	89,5	102 %
C-02	Chef guichet magasin	97,9	85,1	88,1	93,2	93,2	111 %
C-03	Chef maintenance aérienne	97,9	89,5	90,3	97,2	97,2	108 %
C-04	Chef service à la clientèle résidentielle	97,9	81,0	83,6	89,5	89,5	117 %
C-05	Chef maintenance électrique	103,3	88,7	93,1	100,1	100,1	111 %
C-06	Chef ventes et support technique	112,3	100,0	108,1	110,8	110,8	104 %
C-07	Chef planification du matériel	112,3	99,9	108,2	114,1	114,1	104 %
C-08	Chef service aux clients d'informatique	120,5	108,9	113,5	120,2	120,2	106 %
C-09	[REDACTED]	130,1	113,9	119,8	125,5	125,5	109 %
C-10	[REDACTED]	130,1	109,1	113,7	120,3	120,3	114 %
C-11	[REDACTED]	138,7	118,2	122,5	128,6	128,6	113 %
C-12	[REDACTED]	138,7	115,4	121,4	129,3	129,3	114 %
C-13	[REDACTED]	145,8	115,7	124,6	130,8	130,8	117 %
C-14	[REDACTED]	145,8	140,8	143,4	147,0	147,0	102 %
C-15	[REDACTED]	145,8	132,6	145,4	148,2	148,2	100 %
			Moy.:			109 %	

SECTION VI — SPÉCIALISTES

COMMENTAIRES SUR L'ÉCHANTILLON

Towers Perrin a obtenu des données de la part des 24 entreprises suivantes pour les emplois de spécialistes :



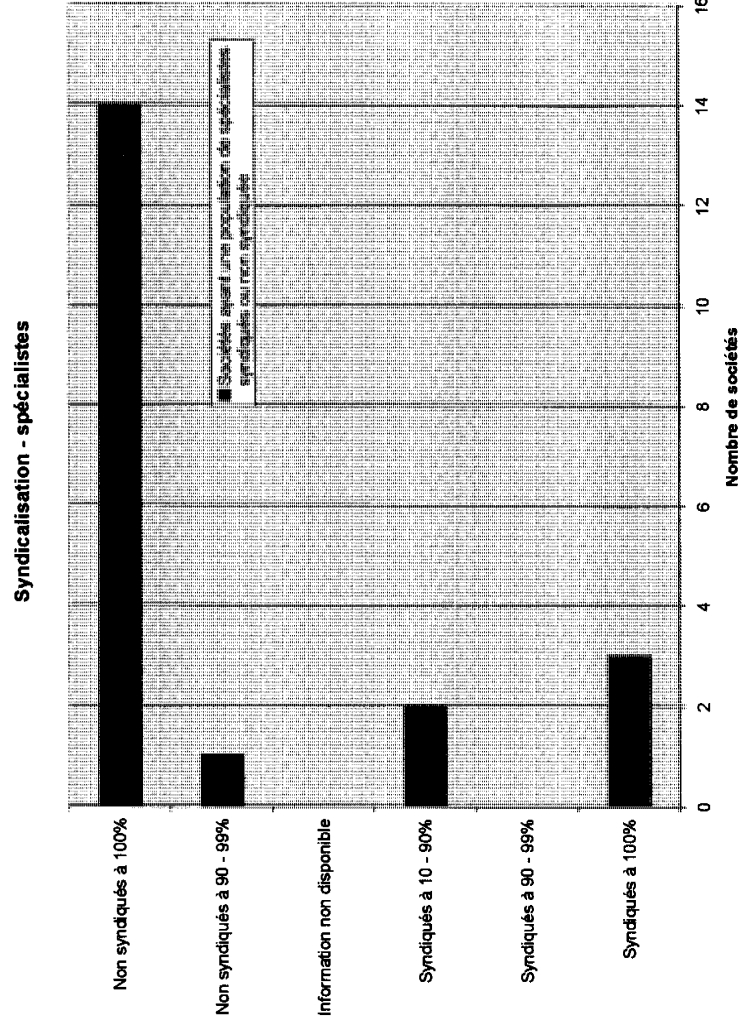
* Ces entreprises n'ont pas fourni l'information qualitative présentée dans la section sur les données générales et les conditions de travail. Certains renseignements ont cependant été obtenus à l'aide des conventions collectives et des données internes de Towers Perrin.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

La section sur les données générales inclut également les spécialistes ressources humaines. Ceux-ci sont cependant analysés séparément dans la section présentant les résultats sur la rémunération.

Taux de syndicalisation des spécialistes

Le tableau suivant présente le nombre de sociétés comportant une population de spécialistes syndiquée ou non syndiquée.



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Politique d'horaire flexible

2 participants sur les 20 ayant fourni des données qualitatives pour les spécialistes prévoient une politique d'horaire flexible pour cette famille d'emploi. Cette politique comporte des mesures permettant de comprimer la semaine normale de travail sur 4 jours ou de travailler à 60 % ou 80 % de son horaire de travail à temps plein.

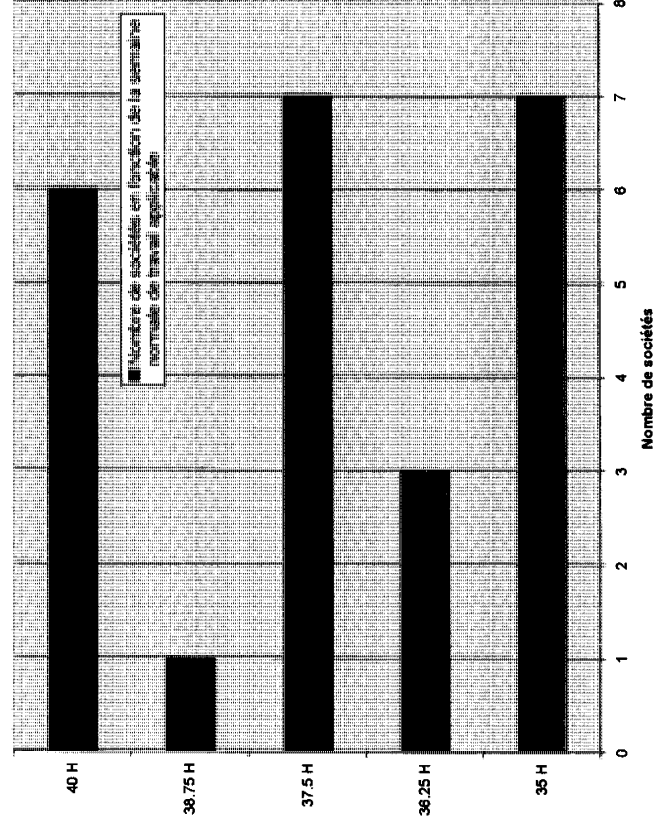
18 sociétés sur 20 ont mentionné ne pas avoir de telle politique.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Semaine normale de travail

Le tableau suivant présente la semaine normale de travail des spécialistes et le nombre de sociétés où elle s'applique.

Durée de la semaine normale de travail - spécialistes



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Temps supplémentaire

Towers Perrin a obtenu des renseignements sur la politique de rémunération du temps supplémentaire pour les 20 sociétés ayant fourni des données qualitatives pour les spécialistes.

Sur ces 20 sociétés, 11 paient le temps supplémentaire selon les modalités suivantes :

Tarif simple après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif et demi après la journée ou la semaine normale de travail	Tarif double après la journée ou la semaine normale de travail	Modalités multiples*
1/11	7/11	0/11	3/11

* Certaines entreprises ont une politique de rémunération des heures supplémentaires comportant des modalités différentes selon la journée ou le nombre d'heures travaillées en temps supplémentaire.

■ Compagnie A	Tarif et demi après 8 heures par jour
	Tarif double après 10 heures par jour
■ Compagnie B	Tarif simple après 40 heures par semaine
	Tarif et demi après 50 heures par semaine
■ Compagnie C	Tarif et demi après 35 heures par semaine
	Tarif double après 42 heures par semaine

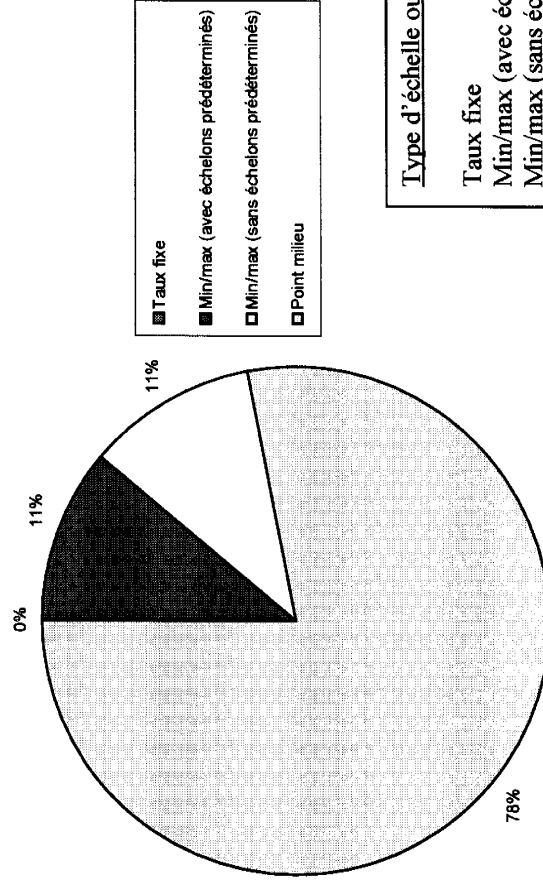
- Les participants donnent la possibilité aux spécialistes de reprendre en temps les heures travaillées en temps supplémentaire dans une proportion de 100 % (17 participants sur les 17 ayant fourni cette information).
- La majorité des sociétés ayant affirmé ne pas avoir de politique officielle pour la rémunération du temps supplémentaire des spécialistes donnent à ceux-ci la possibilité de reprendre en temps les heures travaillées en temps.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Type d'échelle salariale ou de rémunération

19 participants sur les 20 ayant fourni de l'information qualitative pour les spécialistes nous ont donné des renseignements concernant le type de rémunération s'appliquant à cette famille d'emploi.

Type d'échelle salariale ou de rémunération - spécialistes



Type d'échelle ou de rémunération	Nbre d'entreprises
Taux fixe	0/19
Min/max (avec échelons prédéterminés)	2/19
Min/max (sans échelons prédéterminés)	2/19
Point milieu	15/19

Le temps de passage du minimum au maximum (ou au maximum normal) pour les spécialistes est typiquement de 5 à 7 ans.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Augmentations de salaire consenties dans le cadre de promotions

Nous avons obtenu de l'information concernant les augmentations de salaire consenties lors de promotions pour 17 participants sur les 20 ayant fourni des données qualitatives pour les spécialistes. Le tableau suivant fait état du pourcentage d'augmentation « typiquement » accordé aux spécialistes en fonction du nombre de classes salariales.

% d'augmentation			
1 classe salariale	2 classes salariales	3 classes salariales	Nombre de sociétés où cela ne s'applique pas*
5 % - 8 % (15 entreprises)	7 % - 10 % (6 entreprises)	10 % - 15 % (5 entreprises)	2/17

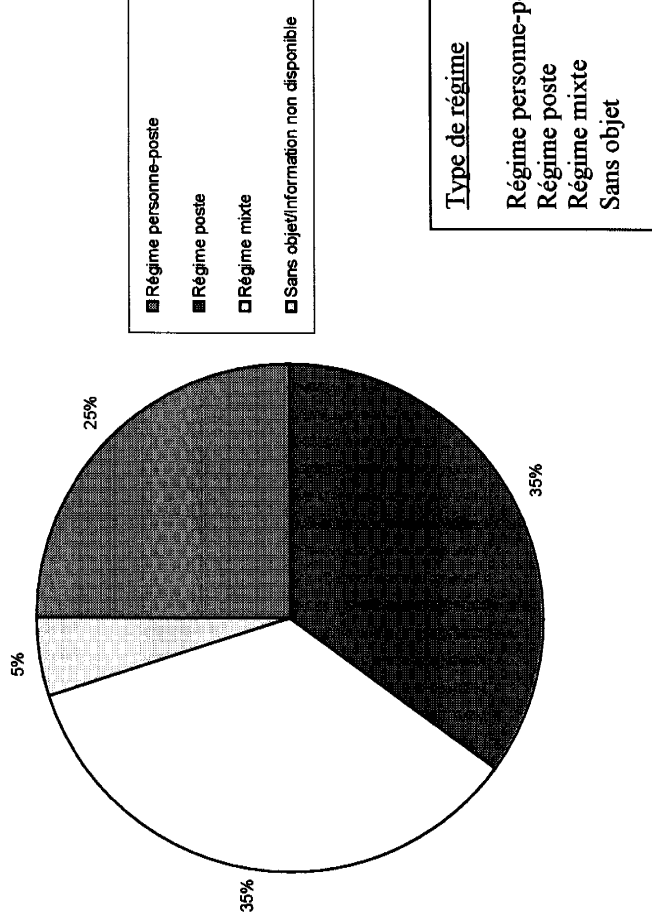
* Dans certaines entreprises, les pourcentages des augmentations de salaire consenties lors de promotions ne sont pas officiellement définis.

DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Régime d'évaluation

Le graphique suivant indique le type de régime d'évaluation qui s'applique pour les spécialistes chez les participants.

Régime d'évaluation - spécialistes



DONNÉES GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

Prime de chargé d'équipe

Très peu de participants offrent des primes de chargé d'équipe aux spécialistes auxquels sont confiées des responsabilités de répartition et de coordination du travail de l'équipe, de supervision, de dossiers et de formation sur le tas des nouveaux employés.

Nous avons obtenu de l'information de la part de 19 entreprises sur les 20 ayant fourni de l'information qualitative sur les spécialistes.

Admissibilité*	Prime (% salaire de base)	Nombre minimum d'employés dans l'équipe pour être admissible à la prime
2/19	5 - 7,5 %	Données insuffisantes

* Par admissibilité, on entend le nombre d'entreprises qui offrent ce type de prime sur le total des répondants.

Prime de tutorat

Pour les spécialistes, aucune entreprise n'a de programme formel de rémunération ou de prime relié au tutorat ou au transfert de connaissances.

TAUX D'EMPLOI DES SPÉCIALISTES – 2003

		Taux d'emploi - Marché 2003							
		Maximum 2003		Horaire (\$/h)			Ratio		
Code du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	(\$/h)	Nombre d'obs.	Q1	Q2	Q3	Moy.	Q2
		1		2			1/2		
S-01	Ressources financières	II	34.55	19	28.17	30.41	32.46	30.17	114 %
S-02	Ressources financières	III	38.81	17	32.31	35.12	36.48	34.65	111 %
S-03	Ressources financières	IV	44.41	16	40.29	41.77	43.47	42.45	106 %
S-08	Informatique	II	34.55	18	29.49	31.29	33.85	31.66	110 %
S-09	Informatique	III	38.81	18	34.58	37.14	40.03	37.65	104 %
S-10	Informatique	IV	44.41	12	38.95	41.79	44.58	42.28	106 %
S-11	Commerciale	II	34.55	12	28.05	28.97	31.74	29.58	119 %
S-12	Commerciale	III	38.81	10	33.96	35.34	36.93	35.53	110 %
S-13	Commerciale	IV	44.41	5	-	40.69	-	40.19	109 %
S-14	Ressources matérielles	II	34.55	13	25.77	28.32	29.12	28.19	122 %
S-15	Ressources matérielles	III	38.81	11	31.51	34.62	36.21	34.80	112 %
								Moy.:	111%

TAUX D'EMPLOI DES SPÉCIALISTES RESSOURCES HUMAINES – 2003

Hydro-Québec		Taux d'emploi - Marché 2003							
Code du poste	Titre du poste	Classe/ niveau	Maximum 2003 (000\$)	Nombre d'obs.	Annuel (000\$)			Ratio	
					Q1	Q2	Q3		
			1		2				
S-04	Ressources humaines	II	62.9	21	53.7	58.6	60.8	57.2	107 %
S-05	Ressources humaines	III	70.6	22	66.4	69.0	71.6	68.7	102 %
S-06	Ressources humaines	IV	80.8	18	76.3	80.3	84.8	81.5	101 %
Moy.: 103%									

RÉMUNÉRATION EN ESPÈCES DES SPÉCIALISTES – 2003

Hydro-Québec

Marché 2003

Code du poste	Titre du poste	Prime	Politique de rémunération en espèces (\$/h)		Prime			Moy.	Ratio
			1	2	Adm.	Cible	Rémunération en espèces (\$/h)		
					01	02	03		
S-01	Ressources financières	2 %	35,24	70 %	29,75	32,11	34,28	31,86	110 %
S-02	Ressources financières	2 %	39,59	70 %	34,12	37,09	38,52	36,59	107 %
S-03	Ressources financières	2 %	45,30	70 %	42,83	44,40	46,21	45,12	102 %
S-08	Informatique	2 %	35,24	70 %	31,14	33,04	35,75	33,43	107 %
S-09	Informatique	2 %	39,59	70 %	36,52	39,22	42,27	39,76	101 %
S-10	Informatique	2 %	45,30	70 %	41,40	44,42	47,39	44,94	102 %
S-11	Commerciale	2 %	35,24	70 %	29,62	30,59	33,52	31,24	115 %
S-12	Commerciale	2 %	39,59	70 %	35,86	37,32	39,00	37,52	106 %
S-13	Commerciale	2 %	45,30	70 %	-	43,25	-	42,72	105 %
S-14	Ressources matérielles	2 %	35,24	70 %	27,21	29,91	30,75	29,77	118 %
S-15	Ressources matérielles	2 %	39,59	70 %	33,27	36,56	38,24	36,75	108 %
								Moy.:	107 %

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES SPÉCIALISTES – 2003 (EN % DU SALAIRE)

		Hydro-Québec (Part de l'employeur)					Marché 2003 (Part de l'employeur)					Marché 2003 (Part de l'employeur)								
Code du poste	Titre du poste	Médiane (02)					Troisième quartile (03)					Total A.S.	Santé / Hosp.	Total A.S.	Santé / Hosp.	Ecart 1-2				
		Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Hosp.	Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/ILD	Hosp.						Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/ILD
S-01	Ressources financières	9.2	0	0.3	3.5	0.9	13.9	6.3	0.6	0.3	3.2	4.0	13.7	7.3	1.0	0.4	3.4	4.2	15.9	0.2
S-02	Ressources financières	9.4	0	0.3	3.5	0.8	14.0	6.6	0.6	0.3	3.2	3.7	13.6	7.4	1.0	0.4	3.4	3.9	15.7	0.4
S-03	Ressources financières	9.7	0	0.3	3.5	0.7	14.2	6.7	0.7	0.3	3.3	3.0	13.8	7.7	1.1	0.4	3.4	3.2	15.4	0.4
S-08	Informatique	9.2	0	0.3	3.5	0.9	13.9	6.3	0.6	0.3	3.2	4.0	13.7	7.3	1.0	0.4	3.4	4.2	15.9	0.2
S-09	Informatique	9.4	0	0.3	3.5	0.8	14.0	6.6	0.6	0.3	3.2	3.7	13.6	7.4	1.0	0.4	3.4	3.9	15.7	0.4
S-10	Informatique	9.7	0	0.3	3.5	0.7	14.2	6.7	0.7	0.3	3.3	3.0	13.8	7.7	1.1	0.4	3.4	3.2	15.4	0.4
S-11	Commerciale	9.2	0	0.3	3.5	0.9	13.9	6.3	0.6	0.3	3.2	4.0	13.7	7.3	1.0	0.4	3.4	4.2	15.9	0.2
S-12	Commerciale	9.4	0	0.3	3.5	0.8	14.0	6.6	0.6	0.3	3.2	3.7	13.6	7.4	1.0	0.4	3.4	3.9	15.7	0.4
S-13	Commerciale	9.7	0	0.3	3.5	0.7	14.2	6.7	0.7	0.3	3.3	3.0	13.8	7.7	1.1	0.4	3.4	3.2	15.4	0.4
S-14	Ressources matérielles	9.2	0	0.3	3.5	0.9	13.9	6.3	0.6	0.3	3.2	4.0	13.7	7.3	1.0	0.4	3.4	4.2	15.9	0.2
S-15	Ressources matérielles	9.4	0	0.3	3.5	0.8	14.0	6.6	0.6	0.3	3.2	3.7	13.6	7.4	1.0	0.4	3.4	3.9	15.7	0.4

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX DES SPÉCIALISTES RESSOURCES HUMAINES – 2003 (EN % DU SALAIRE)

		Hydro-Québec (Part de l'employeur)						Marché 2003 (Part de l'employeur)												
Code du poste	Titre du poste	Médiane (02)			Troisième quartile (03)			1			2			1-2						
		Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/LD	Hosp.	Total A.S.	Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/LD	Hosp.	Total A.S.	Retraite	Épargne	Ass. Vie	ICD/LD	Hosp.	Total A.S.	Ecart
S-04	Ressources humaines	9.5	0	0.3	3.8	1.5	15.2	6.4	0.5	0.3	3.2	3.9	14.3	7.8	1.0	0.4	3.4	4.2	16.5	0.9
S-05	Ressources humaines	9.9	0	0.3	3.8	1.4	15.4	6.6	0.6	0.3	3.3	3.6	14.1	7.9	1.0	0.4	3.4	3.9	16.3	1.3
S-06	Ressources humaines	10.4	0	0.3	3.9	1.0	15.6	7.1	0.6	0.3	3.3	2.8	13.6	7.9	1.2	0.4	3.4	2.8	15.1	2.0

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES SPÉCIALISTES – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale		Politique de rémunération globale			Ratio
		1	2	01	02	03	
		(\$/h)	(\$/h)	(\$/h)			1/2
S-01	Ressources financières	40.04	36.28	33.61	36.28	38.72	110 %
S-02	Ressources financières	45.02	41.86	38.51	41.86	43.48	108 %
S-03	Ressources financières	51.60	50.17	48.39	50.17	52.21	103 %
S-08	Informatique	40.04	37.33	35.18	37.33	40.38	107 %
S-09	Informatique	45.02	44.27	41.22	44.27	47.72	102 %
S-10	Informatique	51.60	50.19	46.78	50.19	53.54	103 %
S-11	Commerciale	40.04	34.56	33.46	34.56	37.87	116 %
S-12	Commerciale	45.02	42.13	40.48	42.13	44.02	107 %
S-13	Commerciale	51.60	48.87	-	48.87	-	106 %
S-14	Ressources matérielles	40.04	33.79	30.74	33.79	34.74	119 %
S-15	Ressources matérielles	45.02	41.27	37.56	41.27	43.16	109 %
Moy.:							108 %

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES SPÉCIALISTES RESSOURCES HUMAINES – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX)

		Hydro-Québec	Marché 2003				
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (000\$)	01	02	03	02	
		1	2				
		1	2				Ratio
S-04	Ressources humaines	75,8	64,4	70,3	72,9	108 %	
S-05	Ressources humaines	86,2	79,5	82,6	85,7	104 %	
S-06	Ressources humaines	98,8	91,5	96,3	101,7	103 %	
			Moy.:				105%

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES SPÉCIALISTES – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro -Québec		Marché 2003			
Code du poste	Titre du poste	Vacances + congés fériés (% du salaire)		Vacances + congés fériés (% du salaire)	
		1	2	02	03
S-01	Ressources financières	12.7	12.7	12.7	13.1
S-02	Ressources financières	12.7	12.7	12.7	13.1
S-03	Ressources financières	12.7	12.7	12.7	13.1
S-08	Informatique	12.7	12.7	12.7	13.1
S-09	Informatique	12.7	12.7	12.7	13.1
S-10	Informatique	12.7	12.7	12.7	13.1
S-11	Commerciale	12.7	12.7	12.7	13.1
S-12	Commerciale	12.7	12.7	12.7	13.1
S-13	Commerciale	12.7	12.7	12.7	13.1
S-14	Ressources matérielles	12.7	12.7	12.7	13.1
S-15	Ressources matérielles	12.7	12.7	12.7	13.1

VACANCES ET CONGÉS FÉRIÉS DES SPÉCIALISTES RESSOURCES HUMAINES – 2003 (EN % DU SALAIRE)

Hydro -Québec		Marché 2003		
Code du poste	Titre du poste	Vacances + congés fériés (% du salaire)	Vacances + congés fériés (% du salaire)	Écart
		1	2	1-2
S-04	Ressources humaines	12.7	12.7	0.0
S-05	Ressources humaines	12.7	12.7	0.0
S-06	Ressources humaines	12.7	12.7	0.0

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES SPÉCIALISTES – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (\$/h)		Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés(\$/h)		Ratio	
		1	2	01	02		03
			1/2				
S-01	Ressources financières	44,43	40,14	37,18	40,14	42,85	111 %
S-02	Ressources financières	49,95	46,32	42,62	46,32	48,12	108 %
S-03	Ressources financières	57,24	55,47	53,51	55,47	57,73	103 %
S-08	Informatique	44,43	41,30	38,93	41,30	44,68	108 %
S-09	Informatique	49,95	48,99	45,61	48,99	52,80	102 %
S-10	Informatique	57,24	55,50	51,73	55,50	59,20	103 %
S-11	Commerciale	44,43	38,24	37,03	38,24	41,90	116 %
S-12	Commerciale	49,95	46,61	44,79	46,61	48,71	107 %
S-13	Commerciale	57,24	54,04	-	54,04	-	106 %
S-14	Ressources matérielles	44,43	37,38	34,02	37,38	38,44	119 %
S-15	Ressources matérielles	49,95	45,66	41,56	45,66	47,76	109 %
Moy.:						108 %	

RÉMUNÉRATION GLOBALE DES SPÉCIALISTES RESSOURCES HUMAINES – 2003 (INCLUANT LES AVANTAGES SOCIAUX, LES VACANCES ET LES CONGÉS FÉRIÉS)

Hydro-Québec		Marché 2003					
Code du poste	Titre du poste	Politique de rémunération globale (000\$)		Politique de rémunération globale - incluant les avantages sociaux, les vacances et congés fériés(000\$)		Ratio	
		1	2	01	02	03	02
S-04	Ressources humaines	83.8	77.7	71.2	77.7	80.6	108 %
S-05	Ressources humaines	95.1	91.4	87.9	91.4	94.8	104 %
S-06	Ressources humaines	109.1	106.5	101.2	106.5	112.4	102 %
				Moy.:		105%	



Étude de la rémunération – 2003

Manuel de collecte de données

Janvier 2003

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
PARTICIPANTS POTENTIELS	2
EMPLOIS COUVERTS PAR L'ÉTUDE	3
GRILLE DE COLLECTE DE DONNÉES	6
Renseignements généraux sur votre société et la personne-ressource	7
Questions générales sur la rémunération et les conditions de travail	8
Données spécifiques pour chacun des postes	19

INTRODUCTION

Towers Perrin a été mandatée par Hydro-Québec pour faire un sondage salarial pour diverses catégories d'emplois.

Nous invitons 26 entreprises à y participer et couvrirons les catégories d'emplois suivantes :

- Métiers (ouvriers)
- Emplois de bureau
- Techniciens
- Ingénieurs
- Spécialistes (professionnels)
- Cadres

La confidentialité de toutes les informations fournies par les participants sera assurée et ces informations ne seront divulguées sous aucune forme pouvant violer cette confidentialité.

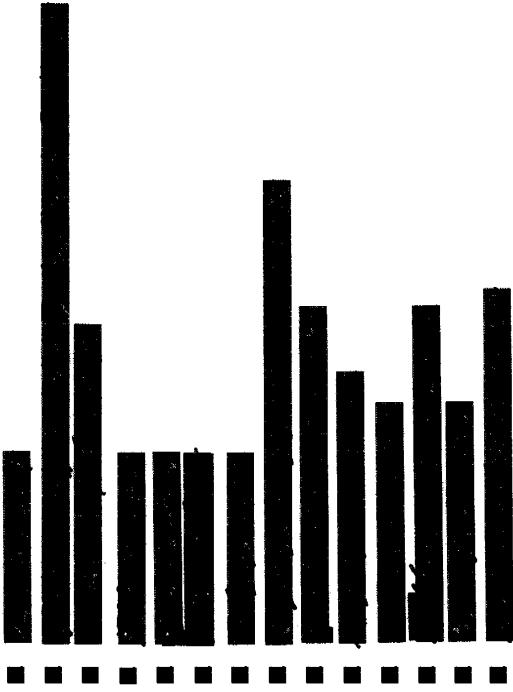
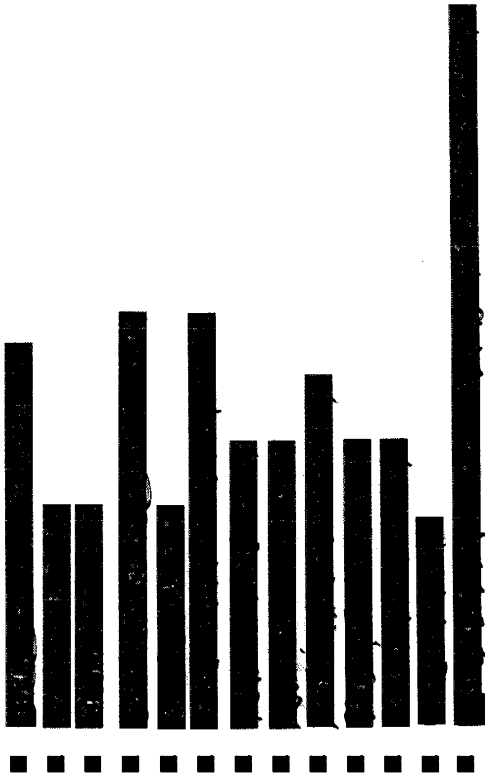
Dans la mesure du possible, nous apprécierions que le manuel de collecte de données, une fois rempli, nous soit retourné avant le 1^{er} mars 2003.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec Daniel Imbeault (514) 982-2193.

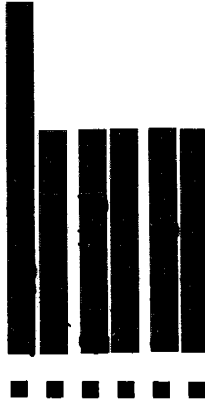
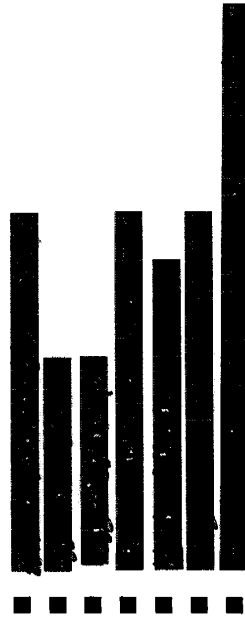
Tous les participants recevront un rapport sur les résultats de l'étude. Nous vous remercions à l'avance pour votre participation.

PARTICIPANTS POTENTIELS

Le groupe de comparaison est composé des entreprises ci-dessous. Ce groupe est essentiellement le même que celui utilisé pour les études de rémunération globale effectuées en 1998.



Pour le poste de Monteur, le groupe de comparaison est constitué des entreprises suivantes :



EMPLOIS COUVERTS PAR L'ÉTUDE

Voici la liste des emplois mis à l'étude. Ce sont, pour la plupart, les mêmes que ceux étudiés par Hydro-Québec lors de la dernière étude effectuée en 1998.

- Métiers (ouvriers)
 - Concierge
 - Magasinier
 - Ouvrier de support
 - Conducteur de véhicule lourd
 - Soudeur
 - Mécanicien en tuyauterie (plombier)
 - Mécanicien de machine fixes
 - Mécanicien de véhicule et d'équipement
 - Électricien licencié
 - Machiniste d'atelier
 - Monteur (distribution)
 - Mécanicien d'appareillage
 - Électricien d'appareillage

- Emplois de bureau
 - Commis de bureau
 - Préposé aux machines reproductrices
 - Secrétaire : niveau qualifié
 - Commis entrepôt
 - Commis guichet magasin
 - Secrétaire administratif : niveau de directeur
 - Dessinateur III
 - Commis ressources humaines
 - Commis paie
 - Représentant service à la clientèle
 - Représentant recouvrement résidentiel et commercial
 - Agent marchés financiers
 - Acheteur
 - Dessinateur projeteur
 - Représentant service après-vente
 - Projeteur

■ Techniciens

- Technicien télécommunications
- Niveau d'entrée
- Niveau pleinement qualifié
- Niveau senior
- Niveau expert

— Technicien électrique

- Niveau d'entrée
- Niveau pleinement qualifié
- Niveau senior
- Niveau expert

— Technicien mécanique

- Niveau d'entrée
- Niveau pleinement qualifié
- Niveau senior
- Niveau expert

— Technicien automatisme

- Niveau d'entrée
- Niveau pleinement qualifié
- Niveau senior
- Niveau expert

— Technicien génie civil

- Niveau d'entrée
- Niveau pleinement qualifié
- Niveau senior
- Niveau expert

■ Ingénieurs

- Niveau d'entrée
- Niveau intermédiaire
- Niveau pleinement qualifié
- Niveau senior
- Niveau expert dans son secteur

■ Cadres

- Chef maintenance bâtiments, classe 11
- Chef guichet magasin, classe 12
- Chef maintenance aérienne, classe 13
- Chef service à la clientèle résidentielle, classe 13
- Chef maintenance électrique, classe 14
- Chef ventes et support technique, classe 15
- Chef planification du matériel, classe 15
- Chef service aux clients d'informatique, classe 16
- [redacted] classe 17
- [redacted] classe 17
- [redacted] classe 18
- [redacted] classe 18
- [redacted] classe 18
- [redacted] classe 19
- [redacted] classe 19
- [redacted] classe 19
- [redacted] classe 19

Note : Étant donné le nombre restreint de titulaires dans certains postes de cadres, ces derniers ont été masqués pour protéger leur identité

- **Spécialistes (professionnels)**
 - Ressources Financières IV
 - Ressources Financières III
 - Ressources Financières II

 - Ressources Humaines IV
 - Ressources Humaines III
 - Ressources Humaines II

 - Informatique IV
 - Informatique III
 - Informatique II
 - Informatique I

 - Commerciale IV
 - Commerciale III
 - Commerciale II

 - Ressources Matérielles III
 - Ressources Matérielles II

GRILLE DE COLLECTE DES DONNÉES

Le sondage est divisé en trois sections :

- Données générales sur votre société
- Questions générales sur la rémunération et les conditions de travail
- Données spécifiques pour chacun des emplois
 - Métiers (ouvriers)
 - Emplois de bureau
 - Techniciens
 - Ingénieurs
 - Spécialistes (professionnels)
 - Cadres

Une brève description du poste figure à la fiche de collecte pour tous les postes.

*À vous de jouer!
Merci encore!*

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR VOTRE SOCIÉTÉ ET LA PERSONNE-RESSOURCE

Renseignements sur la société

Nom de la société : _____

Chiffre d'affaires (de l'année la plus récente) : _____

Nombre total d'employés (y compris les titulaires des postes payés à l'heure) : _____

Date du dernier ajustement de la structure salariale : _____

Personne répondant au sondage :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

QUESTIONS GÉNÉRALES SUR LA RÉMUNÉRATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

1) Par catégorie, indiquez si oui ou non les employés sont syndiqués.

	Oui	Non	Si oui, indiquez le % des employés qui sont syndiqués dans ce groupe
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ %
Bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ %
Techniciens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ %
Ingénieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ %
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ %

2) Indiquez s'il existe une politique donnant aux employés la possibilité d'effectuer la semaine normale de travail sur un nombre de jours réduit (par ex. : horaire d'été, 36 h sur 4 journées, etc.)?

	Oui	Non	Si oui, donnez des précisions sur les modalités
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Techniciens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Ingénieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Cadres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

3) Semaine normale de travail et temps supplémentaire.

A) Durée de la semaine normale de travail.

	Heures/Semaine	Heures/Jour	Jours/Semaine
Métiers (ouvriers)			
Bureau			
Techniciens			
Ingénieurs			
Spécialistes (professionnels)			
Cadres			

B) Pour chaque catégorie d'emploi, indiquez si le temps supplémentaire est payé.

	Oui	Non
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniciens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingénieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C) Si oui, à quel taux et après combien d'heures travaillées par jour et par semaine.

	Taux simple	Taux et demi	Tarif double
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
Bureau	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
Techniciens	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
Ingénieurs	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

D) Le temps supplémentaire peut-il être compensé en temps ?

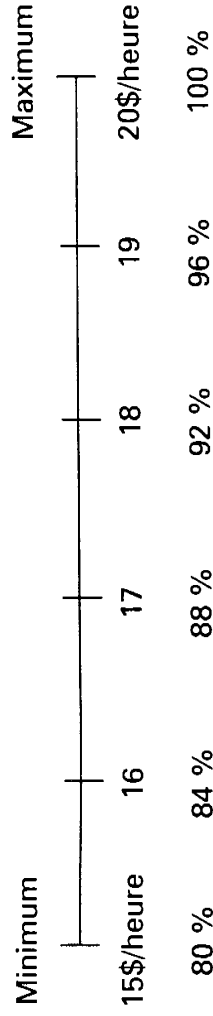
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/> Oui, peut être compensé en temps	<input type="checkbox"/> Non, ne peut pas être compensé en temps
Bureau	<input type="checkbox"/> Oui, peut être compensé en temps	<input type="checkbox"/> Non, ne peut pas être compensé en temps
Techniciens	<input type="checkbox"/> Oui, peut être compensé en temps	<input type="checkbox"/> Non, ne peut pas être compensé en temps
Ingénieurs	<input type="checkbox"/> Oui, peut être compensé en temps	<input type="checkbox"/> Non, ne peut pas être compensé en temps
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/> Oui, peut être compensé en temps	<input type="checkbox"/> Non, ne peut pas être compensé en temps

4) A) Lisez les renseignements sur les quatre types de rémunération (voir les quatre exemples ci-dessous). Indiquez ensuite celui qui s'applique le plus couramment pour la gestion des salaires de chacune des catégories d'emplois.

Type de rémunération	Métiers (ouvriers)				Spécialistes (professionnels)			
	Bureau	Techniciens	Ingénieurs	Cadres	Bureau	Techniciens	Ingénieurs	Cadres
— Taux horaire fixe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— Type minimum et maximum (échelons prédéterminés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— Type minimum et maximum (sans échelons prédéterminés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— Type point milieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— Autres : précisez _____								

Exemples de types de rémunération

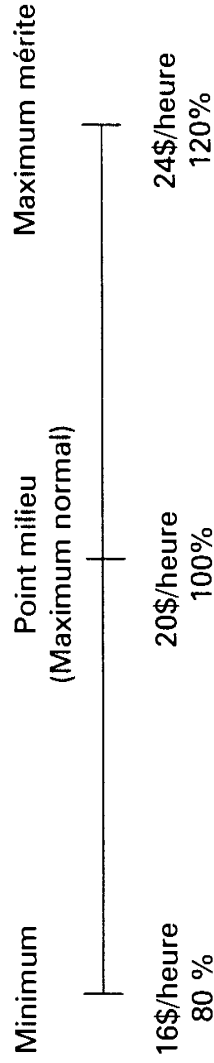
- Taux horaire fixe.
(Exemple : 20\$/heure)
- Échelle salariale comportant un minimum et un maximum avec des échelons à valeur prédéterminée. La progression peut être en dollars ou en pourcentage. Exemple :



— Échelle comportant un minimum et un maximum, sans échelons prédéterminés. La progression est basée sur le rendement ou autre mécanisme. Exemple :



— Échelle avec « point milieu » comportant un minimum, un maximum « normal » ou point milieu et un maximum au mérite. Exemple :



B) Pour tous les types de rémunération autres que taux horaire fixe, indiquez la durée normale pour le passage du minimum au maximum normal (ex. : 2 ans, 6 ans)

Durée normale (mois, années)

Métiers (ouvriers)

Bureau

Techniciens

Ingénieurs

Spécialistes (professionnels)

Cadres

5) Indiquez le **taux d'embauche des jeunes diplômés techniciens et ingénieurs**. Il s'agit d'indiquer le taux d'emploi offert aux employés recrutés sans expérience ayant récemment obtenu leur diplôme.

	Horaire		Annuel
	\$/h	\$	
Techniciens			\$
Ingénieurs			\$

6) Veuillez indiquer l'augmentation de salaire type consentie lors d'une **promotion**.

	% (pour un ajustement de 1 classe salariale)	% (pour un ajustement de 2 classes salariales)	% (pour un ajustement de 3 classes salariales)
Métiers (ouvriers)			
Bureau			
Techniciens			
Ingénieurs			
Spécialistes (professionnels)			
Cadres			

7) Indiquez le **type de régime d'évaluation** qui s'applique à chacune des catégories (consultez les définitions de régimes au bas de la page).

	Personne-Poste	Poste	Mixte
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniciens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ingénieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Définitions des types de régime :

Régime personne-poste : régime centré sur le titulaire dont la rémunération progresse dans une structure salariale en fonction de ses réalisations (selon une grille d'évaluation). Rémunération des compétences du titulaire et progression en fonction de la démonstration des compétences sans descriptif d'emploi.

Régime poste : régime axé sur une structure occupationnelle où l'employé est titulaire d'un poste avec descriptif d'emploi. Évolution salariale et cheminement de carrière par promotion dans un autre poste.

- 8) Indiquez le type et la valeur de la prime octroyée aux employés assumant des responsabilités de **chargé d'équipe**^{*1}. Indiquez également le nombre minimum d'employés dans une équipe pour que la prime soit accordée.

	Non-admissible	% salaire de base	Montant forfaitaire	Nombre minimum d'employés dans l'équipe
		%	\$	
Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/>			
Bureau	<input type="checkbox"/>			
Techniciens	<input type="checkbox"/>			
Ingénieurs	<input type="checkbox"/>			
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/>			

*1 Précision : Cette prime vise un employé d'un même groupe d'emploi à qui sont confiées certaines responsabilités supplémentaires telles la répartition et la coordination de la charge de travail de l'équipe, la supervision des dossiers, la formation sur le tas des nouveaux employés, etc.

9) Veuillez décrire les **conditions de travail spécifiques qui s'appliquent aux cadres de 1^{er} niveau** (contremaître, chef de section, superviseur, etc.).

A) Horaire de travail (cochez la réponse)

- L'horaire de travail (nombre d'heures et nombre de jours/semaine) est identique à celui des employés supervisés.
- L'horaire de travail est différent de celui des employés supervisés.

B) Temps supplémentaire payé Oui Non

Si oui, à quel taux et après combien d'heures?

Taux simple _____

Taux et demi _____

Taux double _____

C) Ont-ils droit aux mêmes primes et allocations que les employés supervisés.

Oui

Oui pour certaines Précisez : _____

Non

Principales différences _____

D) De façon générale, considérez-vous que dans l'ensemble, les conditions de travail des cadres de 1^{er} niveau correspondent davantage à celles :

- Des employés qu'ils supervisent
 - Du niveau hiérarchique immédiatement au-dessus d'eux
 - Autres : _____
- Précisez : _____

10) Existe-t-il un programme de rémunération ou de prime formel relié au tutorat ou au transfert de connaissances ?

Métiers (ouvriers)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Bureau	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Techniciens	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Ingénieurs	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Spécialistes (professionnels)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Cadres	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

11) Avantages complémentaires et avantages particuliers accordés aux cadres

	Intéressement à long terme (oui/non)	Avantages particuliers flexibles (valeur annuelle ¹)	Voiture ou allocation de voiture (valeur annuelle ¹)	Golf	Clubs (valeur annuelle ¹)		Stationnement (oui/non)	Bilan de santé (oui/non)	Autres avantages (oui/non)	
					Déjeuner	Conditionnement physique			Consultation financière complète	Consultation fiscale seulement
Chef maintenance bâtiments, classe 11										
Chef guichet magasin, classe 12										
Chef maintenance aérienne, classe 13										
Chef service à la clientèle résidentielle, classe 13										
Chef maintenance électrique, classe 14										
Chef ventes et support technique, classe 15										
Chef planification du matériel, classe 15										
Chef service aux clients d'informatique, classe 16										
[redacted], classe 17										
[redacted], classe 17										
[redacted], classe 18										
[redacted], classe 18										
[redacted], classe 19										
[redacted], classe 19										
[redacted], classe 19										

¹ Indiquez la valeur annuelle si applicable

DONNÉES SPÉCIFIQUES POUR CHACUN DES POSTES

Renseignements généraux

- Titre du poste : Titre du poste que vous utilisez comme appariement.
- Relève de : Titre du superviseur du poste que vous utilisez comme appariement.
- Appariement des postes : Considérer l'envergure et les responsabilités associées au poste dans votre entreprise en comparaison du poste d'Hydro-Québec. Indiquez comment vous comparez les deux postes (exemple : « + » le poste de votre entreprise a des responsabilités plus grandes que celui d'Hydro-Québec, « - » indique des responsabilités moins grandes).
- Scolarité minimale requise : Niveau de scolarité et/ou le titre professionnel requis pour le poste.
- Nombre d'années d'expérience minimum requises : Nombre d'années d'expérience pertinente requises pour l'exercice des fonctions du poste en question.

Renseignements sur la rémunération

- Salaire horaire (1^{er} février 2003) : Inscrire le taux horaire moyen pour le poste en question.
ou
- Salaire annuel : Le salaire annuel du titulaire si le salaire est établi sur une base annuelle.
- Échelle salariale :
 - Dans le cas d'une rémunération à l'heure, inscrivez le taux moyen prévu à la ligne « point milieu (taux) ».
 - Dans le cas d'une rémunération annuelle, inscrivez le minimum, point milieu et maximum de l'échelle salariale, en vigueur en date du plus récent ajustement salarial. Le point milieu correspond au salaire prévu pour un employé ayant les compétences et l'expérience nécessaires pour jouer pleinement son rôle.
- Admissibilité à recevoir un boni : Indiquez si le titulaire est admissible à recevoir un boni. Cochez « oui » ou « non ».
- Boni payé : Le montant du boni reçu par le titulaire du poste lors de la plus récente année fiscale accomplie.

- **Boni cible** : La valeur cible du boni (exprimé en pourcentage du salaire) payé si les objectifs pré-établis sont atteints à 100 %.
- **Boni maximum** : La valeur maximum du boni (exprimée en pourcentage du salaire) payé selon des résultats exceptionnels.
- **Autre rémunération au comptant** : Indiquez tout autre montant (partage des bénéfices, montants forfaitaires) versé au titulaire du poste.

CATÉGORIE : MÉTIERS (OUVRIERS)

(Les emplois sont classés du niveau salarial le plus bas au plus élevé)

TITRE DU POSTE : CONCIERGE

M-01

Description du poste: Nettoie, frotte et cire les corridors, les parquets et les escaliers; vide les poubelles et autres récipients à rebuts, lave les fenêtres (intérieures, extérieures), les murs et les plafonds; nettoie et désinfecte les salles de bain et leurs accessoires; nettoie les entrées et trottoirs, entretient les pelouses; effectue les réparations mineures aux robinets, portes fenêtres, parquets, serrures et autres; peut être appelé à déplacer du mobilier.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : MAGASINIER

M-02

Description du poste: Reçoit et trie les pièces, fournitures et matériaux reçus; stocke les articles d'une façon ordonnée et accessible, dans un entrepôt, une salle d'outillage, une salle de fournitures ou autres endroits; traite les demandes reçues et achemine ou distribue les pièces et les fournitures à l'intérieur de l'établissement; peut tenir à jour des registres de fournitures à l'aide d'un système manuel ou informatisé; nettoie les outils et l'équipement; signale à qui de droit le matériel qui est endommagé ou usagé.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : OUVRIER DE SUPPORT

M-03

Description du poste: Exécute des tâches rudimentaires de métier ou d'assistance en matière d'entretien, de réparation, d'installation et de transport d'équipement, d'appareils ou d'outillage; exécute des travaux de jardinage, d'entretien de bâtiment, de manipulation et d'entreposage de matériaux, d'ameublement, d'aménagement d'espaces administratifs, de nettoyage et de réparations mineures d'outillage.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaires horaires (01 février 2003) : _____

ou salaires annuels (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : CONDUCTEUR DE VÉHICULE LOURD

M-04

Description du poste: Conduit des camions ou des ensembles articulés d'un poids total supérieur à 11,000 kg de masse totale en charge (m.t.c.) et transportant des marchandises ou de l'équipement ou des matériaux vers des destinations diverses; procède aux opérations de chargement et de déchargement en utilisant l'équipement approprié; conduit et utilise de l'équipement nécessaire à l'accomplissement de travaux tels que déblaiement, nivelage, etc.; s'assure du bon état du véhicule et de l'équipement associé et signale toute defectuosité.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire horaire (01 février 2003) : _____</p> <p>ou salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <p>Détail _____ % du salaire</p> <p style="text-align: right;">_____</p>	OUI	NON	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
OUI	NON				
<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>				

TITRE DU POSTE : SOUDEUR

M-05

Description du poste: Lit et interprète les plans ou les instructions de soudage; utilise des appareils manuels ou semi-automatiques pour souder des pièces de métal (i.e. soudage à l'arc sous gaz avec électrode de tungstène, électrode fusible); utilise des machines à former les métaux comme, par exemple, des presses à plier et des cisailles; peut se spécialiser dans un type de soudage pour un ou des domaines suivants: fabrication sur mesure, réparation de machinerie et d'équipement, etc.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible
à recevoir un boni ?

OUI	NON
-----	-----

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)
Détail

OUI	NON
-----	-----

% du salaire

TITRE DU POSTE : MÉCANICIEN EN TUYAUTERIE (PLOMBIER)

M-06

Description du poste: Entretien, répare, renouvelle ou rallonge la tuyauterie et les accessoires assurant le service de la vapeur, des gicleurs automatiques, d'huile, d'eau courante et d'égout des bâtiments, en accomplissant à l'aide d'outils et d'instruments appropriés des travaux spécialisés en plomberie; lit plans et devis afin de déterminer la disposition de la tuyauterie, réseaux d'alimentation en eau et réseaux d'égout et d'évacuation des eaux; étudie la possibilité d'amélioration des divers systèmes et prépare les plans pour approbation.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible
à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)
Détail

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

% du salaire

TITRE DU POSTE : MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES

M-07

Description du poste: Fait fonctionner et répare l'équipement de réfrigération, chauffage et climatisation; assure le contrôle de la température de l'édifice, en surveillant les appareils indicateurs et en effectuant des réparations à l'aide d'outils manuels; observe et enregistre les lectures des instruments tels que: thermomètre, psychomètre, jaugeur, ampèremètre, indicateur de pression; compile et rapporte les lectures d'instruments et les bruits anormaux, inspecte et signale les défauts du système contre les incendies.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : MÉCANICIEN DE VÉHICULES ET D'ÉQUIPEMENT

M-08

Description du poste: Inspecte, démonte, répare et ajuste différents équipements, organes et accessoires mécaniques, hydrauliques et pneumatiques tels que: grue, tarière, élévateur à nacelle, moteur de tout genre, transmission, différentiel, freins, direction, pompe, régulateur de vitesse, système de refroidissement, etc.; répare, modifie ou remplace des pièces d'équipement telles que: engrenage, coussinet, arbre, axe, manchon, commutateur, contact, etc.; calibre des cylindres, segments, joints de soupapes etc.; effectue des travaux de soudure de tout genre; monte des circuits hydrauliques ou électriques selon les normes et données précises du manufacturier.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : ÉLECTRICIEN LICENCIÉ

M-09

Description du poste: Accomplit les tâches spécialisées d'entretien électrique et électronique des bâtiments et de l'appareillage du système électrique des édifices; effectue le travail à l'aide d'outils et instruments de mesure et d'essais; vérifie, essaie, répare et installe des canalisations et de la filerie d'appareils de différents systèmes de distribution et d'éclairage, d'alarme, de ventilation, de climatisation et d'intercommunication; installe, répare, remplace les appareils électriques défectueux tels que: relais, électro-aimants, thermostats, éléments chauffants, bobines, soupapes, commutateurs, sectionneurs et tout autre appareil électrique; étudie les possibilités d'amélioration des différents systèmes électriques et électroniques; suggère les modifications requises et en fait l'estimation des coûts.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : MACHINISTE D'ATELIER

M-10

Description du poste: Effectue ou participe à l'entretien et la réparation de la machinerie et l'équipement en démontant, ajustant et remontant la machinerie et l'équipement et en fabriquant, modifiant et réparant divers mécanismes et pièces, telles que: condensateurs, réducteurs de courant, interrupteurs, boîtes de fusibles, engrenages, coussinets, arbres, manches, nacelles, panneaux de vérification de compteurs, etc.; répare les outils hydrauliques et effectue les essais avec l'équipement approprié; entretient, répare, modifie ou fabrique des outils tels que; forets, clés, jeux de poinçons, gabarits, etc.; exécute tout travail en consultant les plans, les dessins ou autres, fait les croquis ou modifie au besoin les plans; utilise les outils de machinistes et de mécaniciens et des instruments précis.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible
à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : MONTEUR (distribution)

M-11

Description du poste: Construit, démonte, remplace, entretient et dépanne toute installation du réseau de distribution sous ou hors tension selon les méthodes de travail prévues et les règles de sécurité; exécute, à l'occasion, tout travail relié aux manoeuvres ou transferts de charge sur l'appareillage du réseau de distribution; peut être appelé à exécuter certains travaux d'émondage dans le cadre de son travail en utilisant l'outillage et l'équipement appropriés et approuvés; lit les schémas, met en phase et vérifie la rotation des circuits de voltage; installe, enlève et interprète à l'occasion les instruments nécessaires aux réparations de pannes ou à la vérification de rotation, phasage, voltage ou ampérage.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible
à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)
Détail

OUI	NON

% du salaire

TITRE DU POSTE : MÉCANICIEN D'APPAREILLAGE

M-12

Description du poste : Vérifie, répare, modifie, dépanne, assemble et installe les composantes mécaniques de l'appareillage et des équipements des centrales, des postes et des autres installations relevant de la fonction production et transport en utilisant les équipements, les outils et les instruments appropriés selon les plans, devis, normes et méthodes établis; cet appareillage et ces équipements comprennent: les groupes hydrauliques, les groupes turbines à gaz, les groupes moteurs à combustion interne, les compensateurs, les systèmes d'eau et de filtration, les systèmes d'air comprimés, de ventilation et de climatisation, d'incendie, de levage et de manutention ainsi que leurs auxiliaires nécessaires à leur fonctionnement.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : ÉLECTRICIEN D'APPAREILLAGE

M-13

Description du poste: Vérifie, répare, modifie, dépanne et installe l'appareillage électrique et ses composantes électriques, électroniques, pneumatiques et hydrauliques des postes et installations connexes en utilisant les équipements, les outils et les instruments appropriés selon les plans, devis, normes et méthodes établis; cet appareillage et ces équipements comprennent l'appareillage de sectionnement (incluant les disjoncteurs/réenclencheurs), de transformation, de production, de compensation et de régulation, l'appareillage auxiliaire relié au réseau et des équipements auxiliaires non reliés au réseau tels que batteries d'accumulateurs, chargeurs de batteries et système d'air comprimé.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience
minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible
à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

CATÉGORIE : BUREAU

(Les emplois sont classés du niveau salarial le plus bas au plus élevé)

TITRE DU POSTE : COMMIS DE BUREAU

B-01

Description du poste: Accomplit des travaux de bureau simples selon des instructions spécifiques et des méthodes établies, tels que: la transcription d'informations d'un registre à un autre, la saisie de données, la préparation de registres et de rapports standardisés, le classement de fiches ou autres documents, des calculs simples, la livraison de documents, le dépouillement du courrier, etc. Fait ou reçoit des appels téléphoniques. Utilise l'équipement de bureau nécessaire à l'accomplissement des tâches comme: un ordinateur de bureau, les machines à ouvrir le courrier ou à l'affranchir.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : PRÉPOSÉ AUX MACHINES REPRODUCTRICES

B-02

Description du poste: Opère divers types d'appareils à reproduire les documents, assembler, réquisitionner et classer diverses formules. Entretien ces divers appareils par des réparations mineures, des ajustements et nettoyages. Complète divers formulaires standardisés. Tient à jour l'inventaire de la reprographie et voit au renouvellement des stocks.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)
Détail

OUI	NON

% du salaire

TITRE DU POSTE : SECRÉTAIRE : NIVEAU QUALIFIÉ

B-03

Description du poste: Effectue toutes les tâches de secrétariat de nature courante et les tâches administratives usuelles. Tape divers documents à l'aide d'un traitement de texte. Prend en dictée des textes techniques et diversifiés. Dépouille la correspondance. Traite les questions mineures et transmet le courrier à son supérieur. Répond à des lettres et en rédige. Fixe les rendez-vous et assure le suivi. Initie le personnel de secrétariat moins expérimenté.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS				
Salaire horaire (01 février 2003) : _____ ou salaire annuel (01 février 2003) : _____	L'employé est-il admissible à recevoir un boni ? <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
Échelle salariale : Minimum : _____ Point-milieu (taux) : _____ Maximum : _____	Boni payé (dernière année fiscale) : _____ Boni cible (% du salaire) : _____ Boni maximum (% du salaire) : _____				
	Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices) Détail _____ <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">% du salaire</p>	OUI	NON		
OUI	NON				

TITRE DU POSTE : COMMIS ENTREPÔT

B-04

Description du poste : Effectue différentes tâches reliées à l'exploitation d'un entrepôt. Entres autres : effectue les opérations de réception et d'expédition, manutention, cueillette de marchandises et de réapprovisionnement de casiers. Concilie les quantités reçues. Prépare, met à jour et classe les documents associés. Effectue les prises d'inventaire et en fait la saisie. Opère des appareils de levage lourds tels que : pont roulant, palan à chaîne et chariots élévateurs. Utilise l'équipement de bureau tel un ordinateur de bureau.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : COMMIS GUICHET MAGASIN

B-05

Description du poste: Effectue les tâches de réception-expédition pour les stocks magasins et pour le matériel en transit; effectue une conciliation quantitative et qualitative; détermine le mode de transport le plus approprié; détermine les quantités à faire livrer en tenant compte des politiques établies; reçoit, vérifie, corrige et tient les registres des dossiers et transactions relatifs à la mise en stock, à l'approvisionnement, à la réception-expédition et à la prise d'inventaire; communique avec les fournisseurs et les transporteurs afin d'améliorer les livraisons, effectue la prise d'inventaire; voit à la manutention (transbordement, déballage, étiquetage, entreposage, service au comptoir, etc.); peut utiliser l'équipement informatique.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfiques)
Détail

OUI	NON

% du salaire

TITRE DU POSTE : SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF : NIVEAU DE DIRECTEUR

B-06

Description du poste: Effectue diverses tâches administratives et de secrétariat reliées à la gestion de son unité administrative; recueille, corrige et complète les données nécessaires à la préparation des budgets de l'unité, en assure le suivi et recueille les informations nécessaires à la justification des écarts; rédige la correspondance ainsi que les rapports liés à la gestion de son unité; tient à jour l'agenda de son supérieur; effectue les démarches relatives à l'application des différents systèmes administratifs de l'entreprise. compile des données pour des rapports et statistiques; s'occupe de l'organisation matérielle des réunions de son unité; rédige l'ordre du jour en fonction des sujets recueillis, détermine et prépare la documentation pertinente.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____ **Relève de :** _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____ **Scolarité minimale requise :** _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire horaire (01 février 2003) : _____</p> <p>ou salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 10px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <p>Détail</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 10px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">% du salaire</p> <p>_____</p>	OUI	NON			OUI	NON		
OUI	NON								
OUI	NON								

TITRE DU POSTE : DESSINATEUR III

B-07

Description du poste: Élabore et prépare des modèles et des dessins d'ingénierie à partir de concepts préliminaires, d'esquisses, de calculs d'ingénierie, de devis et autres données; effectue des recherches et compile les données en vue de la réalisation des plans de situation géographique des équipements; effectue les calculs de quantités et prépare les listes de matériaux; effectue, à l'occasion, des relevés sur les lieux; exploite du matériel de dessin assisté par ordinateur, une station de dessin conventionnelle ou les deux.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
_____	_____

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
_____	_____

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : COMMIS PAIE

B-09

Description du poste: Assure le support technique et administratif au personnel de l'entreprise ou à des tiers relatif à toutes questions du domaine de la paie (incluant le versement de la rente) et des dépenses du personnel. Contrôle et vérifie les transactions générées au système informatique Paie. S'assure d'effectuer ou de faire effectuer les corrections nécessaires. Vérifie et enregistre au système toutes demandes de modification au dossier de paiement afin d'en assurer la mise à jour en respectant les échéanciers. Traite différents cas particuliers tels que le paiement hors cycle, facturation, calcul de rétroactivité et d'intérêt. Rédige la correspondance relative aux enquêtes salariales demandées par des organismes externes et occasionnellement, représente l'employeur à la cour. Assure l'exécution des avis de saisie ou de perception des pensions alimentaires et des jugements de la cour. Traite les mesures de cessation et émet les relevés d'emploi. Utilise une multitude de systèmes informatiques et de données paie ainsi que les logiciels bureautiques.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
-----	-----

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
-----	-----

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : REPRÉSENTANT SERVICE À LA CLIENTÈLE

B-10

Description du poste: Reçoit et traite les demandes d'information et les plaintes des clients en ce qui concerne l'aspect commercial de la fourniture du service; analyse selon les politiques, les directives, normes et procédures et recommande l'action à prendre; communique à la clientèle les résultats des démarches entreprises et, au besoin lui fournit les explications, informations et recommandations pertinentes; communique avec les divers centres de décision les demandes ou les informations recueillies afin de donner suite à ses relations d'affaires avec la clientèle; émet les directives de rétablissement du service.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : REPRÉSENTANT, RECOUVREMENT RÉSIDENTIEL ET COMMERCIAL

B-11

Description du poste: Recherche et trouve les débiteurs; communique, par téléphone, par la poste ou par courrier recommandé, avec les clients pour les avertir qu'ils ont des paiements en retard et des comptes en souffrance; établit avec les débiteurs des modalités de paiement; recommande des poursuites judiciaires ou la supervision de la prestation de services si le paiement n'est pas remis; répond au courrier, rédige des rapports et tient à jour les registres et dossiers ayant trait au recouvrement.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire horaire (01 février 2003) : _____</p> <p>ou salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;">OUI</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;">OUI</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Détail _____ % du salaire</p> <p>_____</p>	OUI	NON			OUI	NON		
OUI	NON								
OUI	NON								

TITRE DU POSTE : AGENT MARCHÉS FINANCIERS

B-12

Description du poste: Contrôle l'enregistrement de toutes les catégories et types de transactions financières, en fait le suivi et le règlement pour des caisses de retraite. S'assure que ces transactions soient réglées dans les délais. Applique et interprète les encadrements de son domaine d'activité. Confirme avec la contrepartie les détails des transactions financières, décèle les anomalies et y apporte les corrections. Recueille et valide les informations et pièces justificatives aux dossiers. Émet les instructions de paiement et de livraison à l'agent. Concilie les transactions quotidiennes. Maintient à jour les registres informatisés tout en s'assurant de leur fiabilité.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : ACHETEUR

B-13

Description du poste. Achète des marchandises, de l'équipement général et spécialisé, du matériel ou des services commerciaux; évalue les besoins des requérants et établit les exigences en équipement, en matériel et en fourniture; détermine les modalités des contrats, les octroie ou recommande leur approbation; établit les calendriers de livraison; surveille l'exécution des contrats et communique avec les clients et les fournisseurs pour résoudre les problèmes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : DESSINATEUR PROJETER

B-14

Description du poste: Conçoit, à partir d'idées maîtresses ou autres données techniques, des dessins pouvant servir à la réalisation de projets; effectue les recherches et les croquis préliminaires nécessaires à la réalisation des dessins et illustrations; analyse, interprète et complète des données techniques; conçoit des plans, dessins ou illustrations pour fins de construction, exploitation, fabrication ou autres informations techniques; conçoit les plans de situation géographique des équipements; effectue à l'occasion des relevés sur les lieux, exploite du matériel de dessin assisté par ordinateur, une station de dessin conventionnelle ou les deux.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS				
Salaire horaire (01 février 2003) : _____ ou salaire annuel (01 février 2003) : _____	L'employé est-il admissible à recevoir un boni ? <table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
Échelle salariale : Minimum : _____ Point-milieu (taux) : _____ Maximum : _____	Boni payé (dernière année fiscale) : _____ Boni cible (% du salaire) : _____ Boni maximum (% du salaire) : _____				
	Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices) Détail <table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 2px 5px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">% du salaire</p>	OUI	NON		
OUI	NON				

TITRE DU POSTE : REPRÉSENTANT SERVICE APRÈS VENTE

B-15

Description du poste: Fournit à la force de vente et/ou aux clients, ou à leur représentants le support technique et administratif, établit certains de leurs besoins ainsi que les tarifs applicables; soutient la force de vente dans le traitement de diverses commandes; s'enquiert de la solution à apporter à des points particuliers et en informe la force de vente, le client ou son représentant; fournit le support technique interne et administratif à la force de vente, aux clients et à leurs représentants selon les normes et directives; soutient la force de vente, la préparation des contrats de vente, l'identification des opportunités d'affaires issues de relations régulières avec la clientèle et la réponse aux plaintes de clients relative à l'application des tarifs et de la facturation; fournit le service après-vente aux clients ou leurs représentants en conformité avec les normes, les directives et pratiques d'affaires applicables; analyse la facturation et informe la force de vente des résultats; participe activement aux réunions d'information auprès de la clientèle; collabore au programme de formation.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : PROJETEUR

B-16

Description du poste: Prépare une évaluation de coûts éventuels des matériaux, de la main-d'oeuvre et de l'équipement nécessaires pour mener à bien un projet de construction selon les soumissions, les plans, les devis et les spécifications; prépare ou obtient les relevés techniques, les dessins, les esquisses ou les croquis et les documents administratifs et juridiques nécessaires au projet; obtient les autorisations ou les permis et s'assure de l'obtention des servitudes et droits de passage, s'il y a lieu; communique avec les ingénieurs, les architectes, les propriétaires, les entrepreneurs et les sous-traitants, et les avise des changements et des ajustements reliés aux différents contrats.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détail _____ % du salaire

CATÉGORIE : TECHNICIENS

NIVEAUX D'EXPERTISE POUR LES POSTES DE TECHNICIEN

Avant de répondre aux questions sur la rémunération des techniciens, nous vous suggérons de lire attentivement les libellés relatifs aux niveaux d'expertise s'appliquant aux cinq familles de techniciens.

NIVEAU D'ENTRÉE

Sommaire: À ce niveau, le titulaire exécute des tâches courantes de nature technique en usine, sur le terrain, en laboratoire et dans les domaines de l'expérimentation ou de la conception. Il reçoit de la formation sur les différentes facettes du travail technique en laboratoire, au bureau, en usine ou sur le terrain.

Exigences minimales du poste: Diplôme collégial dans un domaine technique et aucune expérience, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience.

Prise de décisions et autonomie: Prend des décisions et fait des recommandations dans le respect des lignes directrices et des procédures établies.

Supervision donnée et reçue: Travaille sous supervision étroite. Les activités sont régies par des normes, plans ou directives spécifiques. Le titulaire n'exerce aucune supervision.

NIVEAU PLEINEMENT QUALIFIÉ

Sommaire: À ce niveau, le titulaire exécute des tâches courantes mais standard de nature technique en usine, sur le terrain, en laboratoire et dans les domaines de l'expérimentation ou de la conception.

Exigences minimales du poste: Diplôme collégial dans un domaine technique et deux années d'expérience connexe, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience.

Prise de décisions et autonomie: Prend des décisions et fait des recommandations dans le respect des lignes directrices et des procédures établies. Exerce son initiative en exécutant les tâches récurrentes de façon autonome. Corrige les lacunes avec l'aide de l'encadrement approprié.

Supervision donnée et reçue: Travaille sous supervision. Les activités sont régies par des normes, plans ou directives spécifiques. Peut fournir des conseils techniques aux membres moins expérimentés de l'équipe.

NIVEAU SENIOR

Sommaire: À ce niveau, le titulaire exécute des tâches complexes en usine, sur le terrain, en laboratoire et dans les domaines de l'expérimentation ou de la conception. À ce niveau, il a déjà démontré sa capacité à résoudre des problèmes complexes et variés.

Exigences minimales du poste: Diplôme collégial dans un domaine technique et cinq années d'expérience connexe, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience.

Prise de décisions et autonomie: Prend des décisions et fait des recommandations dans le respect des politiques générales. Exerce son jugement pour planifier et organiser l'attribution des tâches. Exerce son initiative en mettant en oeuvre les procédures permettant de régler les situations problématiques inhabituelles.

Supervision donnée et reçue: Travaille sous supervision, mais dispose d'une grande liberté dans l'exercice de son jugement. Fournit des conseils de nature technique aux collègues moins expérimentés. Peut réviser les activités du personnel junior.

NIVEAU EXPERT

Sommaire: Au niveau expert, le titulaire dirige des projets de grande importance, en usine, sur le terrain, en laboratoire et dans les domaines de l'expérimentation ou de la conception. Il participe à des activités techniques inhabituelles portant sur des systèmes extrêmement évolués. Ses activités ont des conséquences importantes sur la prestation des services et sur la rentabilité.

Exigences minimales du poste: Diplôme collégial dans un domaine technique et huit années d'expérience connexe, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience.

Prise de décisions et autonomie: La nature des problèmes à résoudre nécessite la modification des lignes directrices établies, la création de nouvelles approches, l'application de critères existants à de nouveaux contextes et la recherche de conclusions à partir de situations comparables dans son domaine de spécialisation. Les tâches sont exécutées dans le contexte de lignes directrices générales, mais un encadrement informel est disponible.

Supervision donnée et reçue: Reçoit des directives de nature administrative de son chef d'équipe. Fournit des conseils de nature technique aux autres techniciens. Peut planifier et superviser les activités d'une petite équipe de techniciens. Peut agir à titre de chef de chantier/chef de projet.

TITRE DU POSTE : TECHNICIEN TÉLÉCOMMUNICATIONS

T-01

Description du poste :

A) Domaines d'activité :

- Téléphonie
- Réseaux hertziens et de fibre optique
- Radio mobile
- Traitement des données

B) Principaux systèmes, éléments et composants :

Câble téléphonique, Courant porteur, Modem, Multiplex, Multiplexeur, Ordinateurs et périphériques, Réseau local, Système alimentation par fil de garde, Système d'alimentation, Système de protection d'incendie, Système de surveillance et de protection, Système fibre optique, Système IRIG-B, Système micro-onde, Système radio mobile et portatif, Système téléphonique, Téléavertisseur, Télécopieur.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste :

Niveau d'entrée _____

Niveau pleinement qualifié _____

Niveau senior _____

Niveau expert _____

Relève de :

Niveau d'entrée _____

Niveau pleinement qualifié _____

Niveau senior _____

Niveau expert _____

Appariements : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :

(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

Niveau d'entrée	++	+	=	-	--
Niveau pleinement qualifié	++	+	=	-	--
Niveau senior	++	+	=	-	--
Niveau expert	++	+	=	-	--

Nombre d'années d'expérience minimum requis :

Niveau d'entrée _____

Niveau pleinement qualifié _____

Niveau senior _____

Niveau expert _____

Scolarité minimale requise :

Niveau d'entrée _____

Niveau pleinement qualifié _____

Niveau senior _____

Niveau expert _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES ET BONIS

NIVEAU D'ENTRÉE

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

NIVEAU PLEINEMENT QUALIFIÉ

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

NIVEAU SENIOR

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

NIVEAU EXPERT

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

	OUI	NON
Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Détail	% du salaire	À quels niveaux
_____	_____	_____

TITRE DU POSTE : TECHNICIEN ÉLECTRIQUE

T-02

Description du poste :

A) Domaines d'activité :

- Génération
- Transformation
- Transport
- Distribution
- Exploitation du réseau électrique

B) Principaux systèmes, éléments et composants :

Alternateur, Appareil de levage, Automate programmable, Barre blindée, Batterie de condensateurs, Capteur, Compensateur statique et synchrone, Conducteur et câble, Disjoncteur, Équipement de mise à la terre, Fusible, Groupe électrogène, Inductance, Interrupteur, Moteur électrique, Parafoudre, Régulateur, Sectionneur, Services auxiliaires, Support isolant, Système d'excitation, Système d'incendie, Système CCHT, Transformateur.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Relève de :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Appariements : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :

(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

Niveau d'entrée	++	+	=	-	--
Niveau pleinement qualifié	++	+	=	-	--
Niveau senior	++	+	=	-	--
Niveau expert	++	+	=	-	--

Nombre d'années d'expérience minimum requis :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Scolarité minimale requise :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES ET BONIS

NIVEAU D'ENTRÉE

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____
 Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

NIVEAU PLEINEMENT QUALIFIÉ

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____
 Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

NIVEAU SENIOR

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____
 Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

NIVEAU EXPERT

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____
 Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Boni payé (dernière année fiscale) :	_____	
Boni cible (% du salaire) :	_____	
Boni maximum (% du salaire) :	_____	

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

	OUI	NON
Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Détail	% du salaire	À quels niveaux
_____	_____	_____

TITRE DU POSTE : TECHNICIEN MÉCANIQUE

T-03

Description du poste :

A) Domaines d'activité :

- Ajustage
- Métallurgie
- Pneumatique
- Hydraulique
- Thermodynamique
- Dynamique
- Résistance de matériaux

B) Principaux systèmes, éléments et composants :

Alternateur, Appareil de levage, Assécheur d'air, Compensateur statique et synchrone, Compresseur, Disjoncteur, Échangeur de chaleur, Éolienne, Groupe électrogène, Isolateur, Ligne, Moteur, Pompe, Régulateur, Sectionneur, Système d'incendie, Système mécano-climatique, Turbine

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Relève de :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Appariements : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :

(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

Niveau d'entrée	++	+	=	-	--
Niveau pleinement qualifié	++	+	=	-	--
Niveau senior	++	+	=	-	--
Niveau expert	++	+	=	-	--

Nombre d'années d'expérience minimum requis :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Scolarité minimale requise :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES ET BONIS

NIVEAU D'ENTRÉE

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?		

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU PLEINEMENT QUALIFIÉ

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?		

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU SENIOR

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?		

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU EXPERT

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

	OUI	NON
Admissibilité à recevoir un boni ?		

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

	OUI	NON
Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)		

Détail _____ % du salaire

À quels niveaux _____

TITRE DU POSTE : TECHNICIEN AUTOMATISME

T-04

Description du poste :

A) Domaines d'activité :

- Commande
- Protection
- Régulation
- Mesure de paramètres électriques
- Téléconduite

B) Principaux systèmes, éléments et composants :

Annonceur, Automate programmable, Automatisation de réseau, Enregistreur chronologique, Enregistreur graphique, Ordinateur et périphérique, Régulateur, Simulateur, Système de mesurage, Système d'alimentation, Système d'excitation, Système de mesurage, Système de protection, Système de téléconduite, Tableau synoptique, Télémessure, Transformateur de courant, Transformateur de tension.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Relève de :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Appariements : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :

(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

Niveau d'entrée	++	+	=	-	--
Niveau pleinement qualifié	++	+	=	-	--
Niveau senior	++	+	=	-	--
Niveau expert	++	+	=	-	--

Nombre d'années d'expérience minimum requis :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Scolarité minimale requise :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES ET BONIS

NIVEAU D'ENTRÉE

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

Admissibilité à recevoir un boni ?

OUI	NON
-----	-----

Boni payé (dernière année fiscale) : _____
 Boni cible (% du salaire) : _____
 Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU PLEINEMENT QUALIFIÉ

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

Admissibilité à recevoir un boni ?

OUI	NON
-----	-----

Boni payé (dernière année fiscale) : _____
 Boni cible (% du salaire) : _____
 Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU SENIOR

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

Admissibilité à recevoir un boni ?

OUI	NON
-----	-----

Boni payé (dernière année fiscale) : _____
 Boni cible (% du salaire) : _____
 Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU EXPERT

Salaire horaire (01 février 2003) : _____
 ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____
 Point-milieu (taux) : _____
 Maximum : _____

Admissibilité à recevoir un boni ?

OUI	NON
-----	-----

Boni payé (dernière année fiscale) : _____
 Boni cible (% du salaire) : _____
 Boni maximum (% du salaire) : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

Autre rémunération au comptant :

OUI	NON
-----	-----

 (exemple - partage des bénéfices)
 Détail _____ % du salaire _____ À quels niveaux _____

TITRE DU POSTE : TECHNICIEN GENIE CIVIL

T-05

Description du poste :

A) Domaines d'activité :

- Calcul des structures
- Géotechnique
- Géodésie
- Technologie des matériaux
- Hydrologie
- Hydraulique
- Hydrométrie
- Aménagement

B) Principaux systèmes, éléments et composants :

Aménagement extérieur, Barrage, Bâtiment, Canalisation souterraine et sous marine, Canaux d'amenée et de fuite, Caniveau, Chambre de raccordement et chambre de transformateur souterrain, Cheminée et chambre d'équilibre, Conduites forcées, Digue, Enceinte acoustique, Fondation, Galerie d'amenée de fuite, Galerie de dérivation, Mur coupe-feu, Ouvrage régulateur, Pont, Prise d'eau, Puit et bassin de récupération, Réservoirs, Route et chemin, Service d'égout et d'aqueduc, Structure de poste et de ligne, Système de drainage, Système de traitement des eaux.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Relève de :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Appariements : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :

(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

Niveau d'entrée	++	+	=	-	--
Niveau pleinement qualifié	++	+	=	-	--
Niveau senior	++	+	=	-	--
Niveau expert	++	+	=	-	--

Nombre d'années d'expérience minimum requis :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

Scolarité minimale requise :

Niveau d'entrée _____
 Niveau pleinement qualifié _____
 Niveau senior _____
 Niveau expert _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES ET BONIS

NIVEAU D'ENTRÉE

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

OUI NON

--	--

Admissibilité à recevoir un boni ?

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU PLEINEMENT QUALIFIÉ

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

OUI NON

--	--

Admissibilité à recevoir un boni ?

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU SENIOR

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

OUI NON

--	--

Admissibilité à recevoir un boni ?

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

NIVEAU EXPERT

Salaire horaire (01 février 2003) : _____

ou salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

OUI NON

--	--

Admissibilité à recevoir un boni ?

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

Autre rémunération au comptant : _____

(exemple - partage des bénéfices)

Détail _____ % du salaire

OUI NON

--	--

À quels niveaux _____

CATÉGORIE : INGÉNIEURS

TITRE DU POSTE : INGÉNIEUR D'ENTRÉE

I-01

Description du poste: Le titulaire reçoit de la formation concernant les différents aspects de son travail. Il s'acquitte de tâches à responsabilités et à envergure modestes concernant des aspects précis d'un projet. Ses tâches sont surtout subordonnées à :

- 1) des concepts précis
- 2) la réalisation de tâches simples et bien documentées
- 3) des consignes précises

Le titulaire travaille sous supervision étroite et fait face à des problèmes de nature simple nécessitant l'application de méthodes déjà connues et bien documentées.

Exigences minimales: Formation universitaire en ingénierie avec peu ou pas d'expérience.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : INGÉNIEUR INTERMÉDIAIRE

I-02

Description du poste: Le titulaire continue son processus d'apprentissage et son travail est généralement très standardisé. Ses tâches concernent habituellement des étapes précises d'un projet et sont surtout subordonnées à :

- 1) l'application de méthodes et de techniques standards
- 2) la réalisation de tâches précises à portée limitée
- 3) des consignes bien établies

Le titulaire travaille sous la supervision régulière des ingénieurs plus seniors. Il fait face à des problèmes de nature simple nécessitant l'application de méthodes connues et bien documentées.

Exigences minimales: Formation universitaire en ingénierie avec 2 ans d'expérience.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 15px;">++</td> <td style="padding: 5px 15px;">+</td> <td style="padding: 5px 15px;">=</td> <td style="padding: 5px 15px;">-</td> <td style="padding: 5px 15px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Détail _____ % du salaire</p>	OUI	NON			OUI	NON		
OUI	NON								
OUI	NON								

TITRE DU POSTE : INGÉNIEUR PLEINEMENT QUALIFIÉ

I-03

Description du poste: Le travail est généralement standardisé mais comporte un choix d'actions réglé par l'usage courant ou par des instructions. Activité partiellement diversifiée. Les tâches sont subordonnées en tout ou en partie à:

- 1) des pratiques et méthodes normalisées
- 2) des buts définis
- 3) une surveillance de l'avancement et des résultats
- 4) des consignes générales de travail

Compte tenu que le titulaire travaille sous surveillance générale, les problèmes complexes et inusités étant soumis à des ingénieurs plus expérimentés, les erreurs peuvent être décelées dans le cours normal du travail. Participation dans l'organisation du travail du groupe. Le titulaire a démontré qu'il possède les qualités nécessaires pour assumer les responsabilités techniques décrites ci-dessus. Le titulaire soumet les écarts à ses supérieurs.

Exigences minimales: Formation universitaire en ingénierie avec 5 ans d'expérience.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : INGÉNIEUR SENIOR

I-04

Description du poste: Situations différentes et compliquées dont la solution demande une recherche dans le cadre de choses apprises (normes et expérience).

Les tâches accomplies par leur nature, leur importance et/ou la compétence du titulaire sont:

- 1) subordonnées à des pratiques et méthodes souples couvertes par des usages et des politiques fonctionnels
- 2) subordonnées à des objectifs visés
- 3) reliées à la réalisation d'une activité de gestion ou de coordination
- 4) reliées à la réalisation d'une activité de gestion ou de coordination

Le titulaire est autonome dans l'appréciation des projets ou dossiers d'ordre courant. Interprétation de documents technique, consultations ou assistances destinées à être utilisées par d'autres dans la conduite de leurs actions. Sa contribution aux réalisations techniques importantes se situe dans un cadre déterminé par d'autres où sa participation est importante et/ou contribution notable dans l'organisation et le rendement du groupe. Le titulaire a démontré dans le passé certaines aptitudes à apporter des solutions dans des situations différentes. Il est autonome dans l'appréciation de projets ou dossiers d'ordre courant, son interprétation technique est régulièrement utilisée par d'autres dans la conduite de leurs actions.

Exigences minimales: Formation universitaire en ingénierie avec 7 ans d'expérience.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : INGÉNIEUR EXPERT DANS SON SECTEUR

I-05

Description du poste: Situation comportant l'analyse et/ou la résolution de problèmes complexes et importants pouvant exiger le dépassement des concepts reconnus, des normes et des pratiques établies dans le domaine des sciences appliquées ou dans des domaines importants pour l'entreprise et/ou la gestion ou la coordination d'activités importantes exigeant un apport continu et déterminant sur la planification, l'organisation et/ou la réalisation de celles-ci et/ou l'intégration de différents champs de compétence en vue de réaliser des activités stratégiques ou d'établir ou de mettre en oeuvre des orientations corporatives. Les tâches accomplies par leur nature, leur importance et/ou la compétence du titulaire sont:

- 1) subordonnées à des buts fonctionnels et des objectifs généraux
- 2) reliées à la réalisation de contenus complexes pouvant être novateurs
- 3) reliées à la réalisation d'activités de gestion complexes
- 4) reliées à la coordination ou à l'intégration d'activités complexes

Le titulaire grâce à sa compétence dans le domaine technique et/ou dans le domaine de la gestion et/ou grâce à sa polyvalence, fait des recommandations ou prend des décisions reliées à des réalisations importantes. Il est apte à prendre au besoin des décisions hors des sentiers battus. Participation avec d'autres (à part ses propres subordonnés et supérieurs) à la conduite d'une action. Sa participation est déterminante quant à ses conséquences sur des réalisations importantes et/ou responsable du rendement d'un groupe oeuvrant dans une activité importante. Le titulaire s'est acquis une réputation de conseiller dans son domaine d'activité en démontrant par sa compétence et/ou son leadership et/ou sa polyvalence, qu'il pouvait solutionner ou faire solutionner des problèmes complexes et importants. Sa participation a été déterminante sur des réalisations importantes.

Exigences minimales: Formation universitaire en ingénierie avec 10 ans d'expérience.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description de tâche ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS				
Salaire annuel (01 février 2003) : _____	L'employé est-il admissible à recevoir un boni ? <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
Échelle salariale : Minimum : _____	Boni payé (dernière année fiscale) : _____				
Point-milieu (taux) : _____	Boni cible (% du salaire) : _____				
Maximum : _____	Boni maximum (% du salaire) : _____				
	Autre rémunération au comptant : <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
(exemple - partage des bénéfices) Détail : _____	_____ % du salaire				

CATÉGORIE : CADRES

(Les emplois sont classés du niveau salarial le plus bas au plus élevé)

Note : Les descriptifs des emplois des cadres classe 17 à 19 ont été retirés pour protéger l'identité des personnes titulaires de ces postes

TITRE DU POSTE : CHEF MAINTENANCE BÂTIMENTS, CLASSE 11

C-01

Description du poste: Premier niveau de supervision. Réalise les services d'exploitation des bâtiments et/ou locaux stratégiques et administratifs ainsi que la réparation d'équipements et ce, au moindre coût. Réalise la mise en service et/ou hors service des équipements de bâtiments et les travaux d'aménagements des espaces administratifs. Réalise l'exploitation et la maintenance des systèmes de surveillance et de contrôle d'accès aux bâtiments. Évalue le rendement des équipements. Élabore et assure l'application des contrats normalisés. Gère une douzaine d'employés d'exécution dont des électriciens, plombiers et ouvriers civils.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____
 Nombre total d'employés supervisés : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

% du salaire

Détail _____

TITRE DU POSTE : CHEF GUICHET MAGASIN, CLASSE 12

C-02

Description du poste: Premier niveau de supervision. S'assure de la disponibilité du matériel selon les besoins exprimés par les clients. Fournit le matériel en temps opportun au moindre coût, à la clientèle qu'il dessert selon les ententes convenues avec les clients. Applique la réglementation environnementale. S'assure de la protection des lieux et du matériel sous sa responsabilité. Gère entre 12 et 20 employés d'exécution dont des commis magasin.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 15px;">++</td> <td style="padding: 5px 15px;">+</td> <td style="padding: 5px 15px;">=</td> <td style="padding: 5px 15px;">-</td> <td style="padding: 5px 15px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____ Nombre total d'employés supervisés : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS				
Salaire annuel (01 février 2003) : _____	L'employé est-il admissible à recevoir un boni ? <table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
Échelle salariale : Minimum : _____	Boni payé (dernière année fiscale) : _____				
Point-milieu (taux) : _____	Boni cible (% du salaire) : _____				
Maximum : _____	Boni maximum (% du salaire) : _____				
	Autre rémunération au comptant : <table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">OUI</td> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
	(exemple - partage des bénéfices) Détail _____ % du salaire _____				

TITRE DU POSTE : CHEF MAINTENANCE AÉRIENNE, CLASSE 13

C-03

Description du poste: Premier niveau de supervision. S'assure de la réalisation des activités de maintenance et participe à l'évaluation de la performance du réseau de distribution. S'assure de la disponibilité des ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation des travaux. Prépare les travaux et coordonne les intervenants. Diagnostique et corrige les pannes et les défaillances du réseau de distribution. Voit au développement de l'expertise de son équipe. Gère une douzaine d'employés qui assurent l'entretien des lignes électriques, c'est-à-dire des monteurs.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____
Nombre total d'employés supervisés : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : CHEF SERVICE À LA CLIENTÈLE RÉSIDENIELLE, CLASSE 13

C-04

Description du poste: Premier niveau de supervision dans le Centre d'appels. Favorise la mobilisation des ressources humaines. Gère la performance de l'unité pour assurer la satisfaction du client. Gère les processus de travail de son unité et en assure le maintien, l'amélioration et la standardisation. Identifie les écarts de performance pour améliorer les processus de travail. Répond aux demandes d'assignation du personnel pour les besoins du site. Voit à la réalisation des produits et services de son unité ainsi que les ressources humaines et matérielles. Gère une vingtaine de représentants services à la clientèle.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

Nombre total d'employés supervisés : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : CHEF MAINTENANCE ÉLECTRIQUE, CLASSE 14

C-05

Description du poste: Premier niveau de supervision. Est responsable de la maintenance et du dépannage des éléments d'installations de transport d'électricité ou de centrales de production. Effectue les travaux de vérification et d'essais et recommande leur acceptation. Effectue et participe aux mises en service. S'assure de la sécurité des installations et le respect de la réglementation. Fournit les intrants requis à la réalisation du plan d'affaires de l'unité territoriale. Gère une quinzaine d'employés de métier ou de technique hautement spécialisés dans des postes de transport ou de centrales de production (il importe de mentionner que ce ne sont pas des postes en entretien de bâtiments mais bien des postes hautement spécialisés).

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____
 Nombre total d'employés supervisés : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : CHEF VENTES ET SUPPORT TECHNIQUE, CLASSE 15

C-06

Description du poste: Premier niveau de supervision. Assure l'atteinte et le déploiement des objectifs commerciaux. Voit à l'implantation et la mise en marché des produits et services pour la clientèle d'affaires. Coordonne des activités de ventes et maintien des liens d'affaires avec les clients et les partenaires. Fournit l'expertise technique et financière dans la réalisation des études et le développement de nouveaux produits et services. Assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. Gère une quinzaine d'employés dont des délégués commerciaux et représentants aux ventes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 15px;">++</td> <td style="padding: 5px 15px;">+</td> <td style="padding: 5px 15px;">=</td> <td style="padding: 5px 15px;">-</td> <td style="padding: 5px 15px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____ Nombre total d'employés supervisés : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS				
Salaire annuel (01 février 2003) : _____	L'employé est-il admissible à recevoir un boni ? <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center; padding: 2px;">OUI</td> <td style="width: 50px; text-align: center; padding: 2px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	OUI	NON		
OUI	NON				
Échelle salariale : Minimum : _____ Point-milieu (taux) : _____ Maximum : _____	Boni payé (dernière année fiscale) : _____ Boni cible (% du salaire) : _____ Boni maximum (% du salaire) : _____				
	Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices) <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center; padding: 2px;">OUI</td> <td style="width: 50px; text-align: center; padding: 2px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> Détail _____ % du salaire	OUI	NON		
OUI	NON				

TITRE DU POSTE : CHEF PLANIFICATION DU MATÉRIEL, CLASSE 15

C-07

Description du poste : Premier niveau de supervision. Maintien un équilibre entre l'offre et la demande du matériel stocké, en fonction des exigences convenues avec les clients. Élabore des stratégies de gestion permettant d'obtenir les coûts les plus avantageux. Fournit aux unités acquisition le support requis pour établir les contrats normalisés d'achats de matériel. Supporte les administrateurs de contrats pour l'évaluation de la performance des fournisseurs. Gère les ressources humaines, matérielles et financières de son unité. Gère une vingtaine de spécialistes en planification de matériel.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____
Nombre total d'employés supervisés : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : CHEF SERVICE AUX CLIENTS D'INFORMATIQUE, CLASSE 16

C-08

Description du poste: Premier niveau de supervision. Gère le centre d'appel desservant les clients de l'ensemble de l'entreprise au niveau provincial. Dépanne, assiste et conseille les usagers dans l'utilisation des produits et services informatiques. Gère les incidents et les requêtes de services. Identifie les pistes d'amélioration et d'affaires au niveau de la réponse téléphonique et du service à la clientèle. Documente, achemine et effectue le suivi du traitement des demandes requérant les services d'autres unités internes ou fournisseurs externes, lorsque requis. Fait appel au support deuxième niveau pour certains problèmes nécessitant une plus grande expertise. Reçoit, valide et documente les demandes de changements en provenance des clients et s'assure de leur réalisation. Gère une trentaine d'employés dont des conseillers et des analystes en informatique.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____**Nombre total d'employés supervisés :** _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____**Échelle salariale :** Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____**Boni cible** (% du salaire) : _____**Boni maximum** (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détail _____ % du salaire

**CATÉGORIE : SPÉCIALISTES
(PROFESSIONNELS)**

TITRE DU POSTE : RESSOURCES FINANCIÈRES II

S-01

Description du poste: Fournir des avis, des conseils et du support. Réaliser et diffuser les études requises à l'élaboration de la formation. Proposer des actions et des solutions adaptées aux besoins des gestionnaires. Réaliser des études. Analyser et réaliser les études requises à l'élaboration de directives, normes et méthodes sectorielles. Animer des équipes de travail.

Champs d'activité: budget, comptabilité, contrôle interne et de gestion, finances, fiscalité, gestion des abonnements, vérification générale, planification.

Complexité: Analyser des situations nouvelles et diversifiées. Proposer des solutions reliées à son domaine d'activité. Réaliser les études requises au développement des outils, systèmes et programmes dans sa spécialité.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou titre professionnel reconnu, ou toute combinaison d'expérience et de formation pertinentes et équivalentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	++ + = - --
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices) Détail</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">% du salaire</p> <p>_____</p>	OUI	NON			OUI	NON		
OUI	NON								
OUI	NON								

TITRE DU POSTE : RESSOURCES FINANCIÈRES III

S-02

Description du poste: Élaborer et faire le suivi de directives, normes et méthodes sectorielles ou corporatives. Planifier, coordonner, intégrer des études, projets et programmes. Concevoir des programmes et sessions de formation. Conseiller les intervenants de la fonction et les gestionnaires sur les orientations de la fonction.

Champs d'activité: budget, comptabilité, contrôle interne et de gestion, finances, fiscalité, gestion des abonnements, vérification générale, planification.

Complexité: Coordonner des équipes pluridisciplinaires dans la fonction. Effectuer des recherches et développer des directives, normes et méthodes propres au champ d'activité ou au marché désigné. Recommander des solutions novatrices reliées au champ d'activité.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou titre professionnel reconnu ou 5-6 ans d'expérience et connaissance du champ d'activité, associé à une formation pertinente.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Détail _____ % du salaire</p>	OUI	NON			OUI	NON		
OUI	NON								
OUI	NON								

TITRE DU POSTE : RESSOURCES FINANCIÈRES IV

S-03

Description du poste: Proposer des orientations et stratégies de développement du champ d'activité ou de la fonction, et en assurer le suivi. Agir comme porte-parole ou expert. Concevoir, coordonner le plan de développement du champ d'activité et participer au plan de développement de la fonction. Élaborer des encadrements (politiques et directives) corporatives ou provinciales.

Champs d'activité: budget, comptabilité, contrôle interne et de gestion, finances, fiscalité, gestion des abonnements, vérification générale, planification.

Complexité: Dégager les tendances majeures du champ de spécialité ou de la fonction. Intégrer les éléments importants de la fonction et d'autres fonctions dans le but d'en orienter l'évolution. Assurer l'interface de nombreux champs d'activité de la fonction et d'autres fonctions.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou titre professionnel reconnu, ou plus de 10 ans d'expérience, ou toute combinaison d'expérience et de formation pertinentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : RESSOURCES HUMAINES II

S-04

Description du poste: Conseiller les gestionnaires locaux dans l'application, l'interprétation et le suivi des encadrements, systèmes et programmes corporatifs et sectoriels dans un ou plusieurs champs d'activité déterminés. Analyser les situations problématiques et proposer des solutions pertinentes. Effectuer les études et les analyses permettant d'assurer la conception ou l'application des encadrements, systèmes et programmes.

Champs d'activité: sécurité, santé, relations du travail, rémunération, dotation, formation et développement.

Complexité: Être en mesure d'identifier les diverses composantes d'un problème en gestion des ressources humaines, d'évaluer les avantages et les inconvénients d'une démarche et d'une solution dans le respect des encadrements, systèmes et programmes applicables.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou connaissance des techniques, pratiques et systèmes dans au moins un champ d'activité de la fonction Ressources humaines.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : RESSOURCES HUMAINES III

S-05

Description du poste: Participer à la planification du développement de la fonction. Proposer et élaborer des encadrements, des systèmes et des programmes sectoriels, en assurer l'interprétation et le suivi et participer à l'élaboration des encadrements, des systèmes et des programmes corporatifs. Conseiller, coordonner et former les intervenants sectoriels de la fonction et les gestionnaires ou assumer la responsabilité de dossiers sectoriels. Communiquer aux intervenants de la fonction et aux gestionnaires les enjeux majeurs de sa fonction ainsi que les stratégies et démarches pertinentes. Représenter l'entreprise auprès d'organismes externes.

Champs d'activité: sécurité, santé, relations du travail, rémunération, dotation, formation, développement et organisation.

Complexité: Participer à la conception de stratégies ou de solutions originales pertinentes intégrant toutes les facettes de l'entreprise et conciliant tous les intervenants. Élaborer des encadrements à l'égard de situations à portée spécifique.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent ou connaissance des orientations, des encadrements, programmes et systèmes dans au moins un champ d'activité de la fonction Ressources humaines ou 5-6 ans d'expérience.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++ + = - --

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : RESSOURCES HUMAINES IV

S-06

Description du poste: À titre de responsable de dossier: planifier le développement de la fonction au niveau sectoriel ou corporatif. Proposer et élaborer les encadrements, les systèmes et programmes provinciaux, corporatifs et en assurer l'interprétation et le suivi. Coordonner et former les gestionnaires et les intervenants de la fonction. Représenter l'entreprise auprès d'organismes externes. Communiquer aux intervenants de la fonction les préoccupations corporatives et les grands enjeux de la fonction.

Champs d'activité: sécurité, santé, relations du travail, rémunération, dotation, formation, développement et organisation.

Complexité: Concevoir des stratégies et des solutions inédites, originales et pertinentes intégrant toutes les facettes de l'entreprise et en conciliant tous les intervenants.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou connaissance approfondie des orientations, des encadrements et des programmes dans un ou plusieurs champs d'activité de la fonction Ressources humaines ou plus de 10 ans d'expérience pertinente.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : INFORMATIQUE I

S-07

Description du poste: Rédiger des spécifications de programmation. Rédiger des programmes. Effectuer des études préliminaires. Proposer des solutions informatiques. Réaliser des modifications de système. Faire la mise en route de système et de logiciels. Assister les utilisateurs. Dépanner les systèmes. Installer, accepter, exploiter et supporter les systèmes et les équipements. Effectuer le contrôle de la qualité pour s'assurer de l'intégration des systèmes et des données. Coordonner et diffuser les programmes de formation. Préparer les demandes d'achats et en effectuer le suivi.

Champs d'activité: Développement - exploitation - assistance.

Complexité: Analyser des situations connues et répétitives. Utiliser des produits normalisés. Choisir parmi des solutions déjà expérimentées. Travailler sur des problèmes à solutions précises.

Exigences minimales: Diplôme d'études collégiales en informatique ou toute combinaison d'expérience et de formation pertinentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">++</td> <td style="padding: 0 10px;">+</td> <td style="padding: 0 10px;">=</td> <td style="padding: 0 10px;">-</td> <td style="padding: 0 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <p>Détail _____ % du salaire</p>	OUI	NON		
OUI	NON				

TITRE DU POSTE : INFORMATIQUE II

S-08

Description du poste: Travaux du poste de niveau I plus: rédiger les spécifications fonctionnelles des systèmes. Effectuer des études de faisabilité (besoins). Conseiller sur le choix des solutions informatiques. Élaborer et coordonner des programmes de réalisation d'activités. Mettre en place des bases de données et leur documentation. Mettre en place des mécanismes de sécurité. Évaluer et proposer des améliorations aux systèmes et équipements. Contribuer à l'élaboration de programmes de formation et assurer leur diffusion. Analyser et contribuer à l'élaboration de normes, directives et méthodes sectorielles. Effectuer des travaux techniques exclusifs. Participer à des études de normalisation.

Champs d'activité: Développement - exploitation - assistance - études, recherches et encadrements.

Complexité: Analyser des situations à plusieurs facettes impliquant plusieurs intervenantes. Élaborer les solutions pour faire face à des situations nouvelles.

Exigences minimales: Diplôme universitaire 1er cycle en informatique ou toute combinaison d'expérience et de formation pertinentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____	Relève de : _____					
Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec : (en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 10px;">++</td> <td style="padding: 5px 10px;">+</td> <td style="padding: 5px 10px;">=</td> <td style="padding: 5px 10px;">-</td> <td style="padding: 5px 10px;">--</td> </tr> </table>	++	+	=	-	--
++	+	=	-	--		
Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____	Scolarité minimale requise : _____					

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">OUI</td> <td style="padding: 0 10px;">NON</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Détail _____ % du salaire</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	OUI	NON			OUI	NON		
OUI	NON								
OUI	NON								

TITRE DU POSTE : INFORMATIQUE III

S-09

Description du poste: Travaux du poste de niveau II plus: proposer la normalisation des équipements et logiciels. Concevoir les modèles des données. Élaborer des normes, des méthodes et des directives sectorielles ou corporatives et en assurer l'implantation et faire le suivi. Concevoir des programmes de formation, des outils d'évaluation et de diffusion. Conseiller les intervenants et les gestionnaires sur les orientations. Coordonner des projets et animer des équipes de travail. Agir comme spécialiste technique de l'unité.

Champs d'activité: Planification - études, recherches et encadrements - développement - exploitation - assistance.

Complexité: Faire face à des situations diversifiées et à des projets comportant plusieurs éléments.

Exigences minimales: Diplôme universitaire 1er cycle en informatique ou 5-6 ans d'expérience, ou toute combinaison d'expérience et de formation pertinentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____ **Relève de :** _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++ + = - --

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____ **Scolarité minimale requise :** _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS								
<p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Détail _____ % du salaire</p>	OUI	NON	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>	OUI	NON	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>
OUI	NON								
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>								
OUI	NON								
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="checkbox"/>								

TITRE DU POSTE : INFORMATIQUE IV

S-10

Description du poste: Travaux du poste de niveau III plus: réaliser des études prospectives et conseiller la direction sur les orientations et stratégies de l'entreprise dans la fonction. Réaliser des projets de recherche et de développement de la fonction. Proposer des orientations stratégiques. Établir l'architecture globale des données et de la technologie. Planifier l'introduction de nouvelles technologies. Proposer des stratégies d'évolution technique. Élaborer des politiques, des orientations, des plans d'entreprise, conseiller sur l'implantation et le suivi. Agir comme spécialiste officiel de l'entreprise ou du groupe.

Champs d'activité: Planification - études, recherches et encadrements - développement - exploitation - assistance.

Complexité: Proposer des solutions novatrices à des situations inédites. Évaluer des faits ou situations complexes. Recommander des orientations ou stratégies. Dépasser les normes connues. Expert dans les dossiers stratégiques de la fonction et au niveau de l'entreprise.

Exigences minimales: Diplôme universitaire 1er cycle en informatique ou plus de 10 ans d'expérience, ou toute combinaison d'expérience et de formation pertinentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : COMMERCIALE II

S-11

Description du poste: Fournir des avis, des conseils et du support. Proposer des solutions, des actions et des plans d'implantation adaptés aux besoins des gestionnaires. Réaliser des études requises à la définition et à la réalisation des mandats ou encadrements locaux. Diffuser et animer des sessions. Animer des équipes de travail. Contribuer à élaborer et à développer des activités formation et en faire le suivi. Assurer la formation des instructeurs.

Champs d'activité: Ventes de produit et service, obtention de revenu, relations avec la clientèle.

Complexité: Analyser des situations nouvelles, ponctuelles et diversifiées. Proposer des solutions reliées à son domaine d'activité. Fonctionner à l'intérieur des encadrements. Coordonner et intégrer plusieurs activités de nature opérationnelle.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou DEC et connaissance équivalente acquise dans le champ d'activité, soit par expérience ou toute autre formation académique appropriée.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____ **Relève de :** _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____ **Scolarité minimale requise :** _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

<p>DONNÉES SUR LES SALAIRES</p> <p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 40px;">Maximum : _____</p>	<p>DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS</p> <p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">OUI</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">NON</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <p>Détail _____ % du salaire</p>	OUI	NON		
OUI	NON				

TITRE DU POSTE : COMMERCIALE III

S-12

Description du poste: Planifier, coordonner, intégrer et contrôler des études, projets et programmes. Élaborer ou concevoir et faire le suivi des encadrements sectoriels ou corporatifs. Effectuer des études et analyses permettant d'assurer les conceptions ou l'application des encadrements sectoriels ou corporatifs. Concevoir des programmes et sessions de formation. Conseiller les intervenants et gestionnaires sur les orientations de la fonction (plan sectoriel ou corporatif). Appliquer ou négocier avec des clients ou représentants des clients, des ententes ou contrats. Coordonner des groupes de travail.

Champs d'activité: Ventes de produit et service, obtention de revenu, relations avec la clientèle.

Complexité: Faire face à diverses situations nécessitant une compétence précise. Réaliser des projets, dossiers dans des situations complexes et dans un contexte en développement et en changement. Des situations nouvelles intégrant plusieurs facettes de la fonction ou de l'entreprise et conciliant plusieurs intervenants.

Exigences minimales: Détenir un diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou DEC et une vaste expérience reliée à l'activité (5-6 ans).

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible
à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : COMMERCIALE IV

S-13

Description du poste: Proposer des orientations et des stratégies de développement dans son champ d'activité ou sa fonction et en assurer le suivi. Concevoir, élaborer et coordonner les encadrements sectoriels ou corporatifs (politiques, directives), les plans de développement de sa fonction. Intégrer les éléments importants de sa fonction et d'autres fonctions en vue d'en orienter l'évaluation. Agir comme porte-parole ou expert dans son domaine. Orienter la formation.

Champs d'activité: Ventes de produit et service, obtention de revenu, relations avec la clientèle.

Complexité: Problèmes complexes qui relèvent d'un domaine de spécialité exigeant des solutions parfois inusitées et créatrices. Doit innover et se préoccuper particulièrement de prospective, de stratégie et de planification. Assurer l'interface des champs d'activité de sa fonction et d'autres fonctions.

Exigences minimales: Détenir un diplôme universitaire pertinent (1er ou 2e cycle) ou plus de 10 ans d'expérience, ou toute autre combinaison d'expérience et de formation équivalentes.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____ **Relève de :** _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____ **Scolarité minimale requise :** _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES	DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS				
<p>Salaire annuel (01 février 2003) : _____</p> <p>Échelle salariale : Minimum : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Point-milieu (taux) : _____</p> <p style="padding-left: 20px;">Maximum : _____</p>	<p>L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">OUI</td> <td style="padding: 2px 10px;">NON</td> </tr> </table> <p>Boni payé (dernière année fiscale) : _____</p> <p>Boni cible (% du salaire) : _____</p> <p>Boni maximum (% du salaire) : _____</p> <p>Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">OUI</td> <td style="padding: 2px 10px;">NON</td> </tr> </table> <p>Détail _____ % du salaire</p>	OUI	NON	OUI	NON
OUI	NON				
OUI	NON				

TITRE DU POSTE : RESSOURCES MATÉRIELLES II

S-14

Description du poste: Adapter et animer des programmes de formation. Animer et coordonner des groupes de travail. Évaluer et proposer des groupes de travail. Évaluer et proposer des améliorations aux systèmes. Assister les clients dans l'implantation de nouvelles méthodes et normes. Contrôler et s'assurer de la fiabilité des informations émises. Conseiller les utilisateurs. Évaluer et adapter les méthodes de travail et normes. Réaliser des études requises à l'élaboration de méthodes de travail et normes.

Champs d'activité: Pratiques commerciales, gestion des stocks et du transport, propriétés immobilières.

Complexité: Analyser et poser des diagnostics, adapter et implanter des solutions dans son unité administrative. Coordonner et intégrer plusieurs activités de nature opérationnelle.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou expérience équivalente.

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant :
(exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

TITRE DU POSTE : RESSOURCES MATÉRIELLES III

S-15

Description du poste: Proposer des améliorations aux normes, directives et méthodes de travail. Concevoir des programmes de formation. Réaliser des études économiques et techniques. Développer et proposer des stratégies d'implantation. Concevoir et élaborer des encadrements (directives), normes et méthodes sectoriels. Conseiller les gestionnaires et les intervenants. Développer des systèmes, outils et programmes. Évaluer la performance des activités.

Champs d'activité: Pratiques commerciales, gestion des stocks et du transport, propriétés immobilières.

Complexité: Rechercher et optimiser des solutions à des problèmes complexes dans son champ d'activité. Oeuvrer dans des activités opérationnelles très spécialisées, d'intégration et de coordination élevées.

Exigences minimales: Diplôme universitaire pertinent (1er cycle) ou expérience équivalente significative (5-6 ans).

DONNÉES D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LE POSTE - DANS VOTRE ENTREPRISE

Titre du poste : _____

Relève de : _____

Appariement : Votre poste versus le poste chez Hydro-Québec :
(en terme de niveau de responsabilités par rapport au niveau de responsabilités de la description du poste ci-haut)

++	+	=	-	--
----	---	---	---	----

Nombre d'années d'expérience minimum requis : _____

Scolarité minimale requise : _____

DONNÉES SUR LES SALAIRES, BONIS ET AUTRES INCITATIFS

DONNÉES SUR LES SALAIRES

Salaire annuel (01 février 2003) : _____

Échelle salariale : Minimum : _____

Point-milieu (taux) : _____

Maximum : _____

DONNÉES SUR LES BONIS ET AUTRES INCITATIFS

L'employé est-il admissible à recevoir un boni ?

OUI	NON

Boni payé (dernière année fiscale) : _____

Boni cible (% du salaire) : _____

Boni maximum (% du salaire) : _____

Autre rémunération au comptant : (exemple - partage des bénéfices)

OUI	NON

Détail _____ % du salaire

DESCRIPTION DE LA TECHNIQUE DE LA VALEUR AU PAIR

Pour obtenir la constance d'application voulue, nous employons chez Towers Perrin une technique dite de la valeur au pair pour évaluer et ajuster les différences discernées dans les données provenant de sondages. Cette technique fait appel à une augmentation standard par échelons de 7,5 % chacun ; le nombre de ces échelons, positifs ou négatifs, peut aller jusqu'à deux. Ainsi, si l'on considère que le poste extérieur est plus important, les données portant sur la rémunération qui y est rattachée sont ajustées négativement ; si ce poste était tenu pour moins important, l'ajustement par échelons serait positif.

En règle générale, plus d'un conseiller participe au processus d'évaluation et d'ajustement. Voici les principes sur lesquels nous nous appuyons pour déterminer, d'un commun accord, le nombre des échelons qui séparent le poste extérieur et le poste repère.

- un échelon : lorsqu'une différence n'est perçue qu'après un examen minutieux et que cette différence est presque imperceptible
- deux échelons : lorsque la différence est perçue après un examen raisonnable et que cette différence est nette.

À titre d'exemple, si après un examen raisonnable, les conseillers constatent à l'unanimité que la différence discernée entre le poste de l'entreprise participant au sondage et le poste-repère (le «pair») ne fait aucun doute, on effectue un ajustement, en plus ou en moins, de deux échelons (15 %) aux données relatives à la rémunération attachée au poste de l'entreprise participante. Comme on peut le constater, il existe plusieurs possibilités de compenser. Par exemple, il se peut que dans une situation donnée, une variation dans les responsabilités du poste ait fait l'objet d'un ajustement positif double alors qu'on ait apporté un ajustement négatif simple à l'envergure du poste. Il résulterait de ces opérations une différence globale positive d'un échelon. Dans l'exemple ci-dessus, les données sur la rémunération du poste de l'entreprise participante seraient multipliées par 1,075 % afin d'obtenir un chiffre définitif.

Pour résumer : l'analyse des données recueillies par sondage exige un dosage judicieux de méthodes statistiques et de jugement afin d'arriver à un chiffre définitif, ajusté, pour la rémunération attachée du poste de l'entreprise participante.

Bien que nous aimerions voir dans ce processus une méthode statistique produisant des résultats précis, il n'en demeure pas moins que le jugement doit intervenir dans l'évaluation de bon nombre de facteurs influant sur la rémunération, dans la mesure où ils s'appliquent, et compte tenu des circonstances particulières de l'entreprise qui fait procéder au sondage. Cependant, on peut, dans une grande mesure, doser le rôle du jugement et appliquer ce dernier de façon constante au moyen de la technique de la valeur au pair.

GLOSSAIRE DE LA RÉMUNÉRATION ET DE LA STATISTIQUE

Salaire de base

- Désigne le salaire normalement versé, compte non tenu de toute rémunération supplémentaire.

Taux d'emploi

- Point central de la fourchette salariale, dans un système de progression au mérite ou point maximum de la fourchette, dans un système de progression automatique.

Prime cible

- Le pourcentage du salaire de base servant à calculer le montant de la prime lorsque l'intéressé réalise à 100 % les objectifs de rendement personnels et ceux de la Société.

Rémunération en espèces

- La rémunération au comptant comprend le salaire de base et toute autre somme versée en espèces.

25^e centile

- Dans une distribution d'observations organisée selon un ordre ascendant de valeurs, le 25^e centile ou premier quartile est le point au-dessus duquel on retrouve 75 % des observations et au-dessous duquel on en retrouve 25 %. Algébriquement, il s'agit du point représenté dans la distribution par $(n + 1)/4$, où n est le nombre d'observations.

50^e centile

- Dans une distribution d'observations organisée selon un ordre ascendant de valeurs, le 50^e centile ou la médiane est le point au-dessus et au-dessous duquel on retrouve 50 % des observations. Algébriquement, il s'agit du point représenté dans la distribution par $(n + 1)/2$, où n est le nombre d'observations.

75^e centile

- Dans une distribution d'observations organisée selon un ordre ascendant de valeurs, le 75^e centile ou troisième quartile est le point au-dessus duquel on retrouve 25 % des observations et au-dessous duquel on en retrouve 75 %. Algébriquement, il s'agit du point représenté dans la distribution par $3(n + 1)/4$, où n est le nombre d'observations.