

---

FINAL

**NAV CANADA/TCA SECTION  
LOCALE 2245 – ATS**

**Renouvellement du système de  
classification**

**Niveaux et descripteurs de facteurs  
d'évaluation des postes aux fins de  
discussion avec le groupe de  
travail**

*Préparé par :*

**David C. Gore  
Ligne directe : 416-813-4566**

**Septembre 2010**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
Connaissances/compétences.....	1 à 10
<b>Compétences et connaissances techniques.....</b>	<b>1</b>
<b>Cadre de réflexion .....</b>	<b>4</b>
<b>Capacité d'influencer et de communiquer .....</b>	<b>7</b>
<b>Complexité de la réflexion et les horizons temporels .....</b>	<b>10</b>
Responsabilités .....	14 à 18
<b>Leadership et perfectionnement.....</b>	<b>14</b>
<b>Autonomie et autorité .....</b>	<b>16</b>
<b>Influence organisationnelle .....</b>	<b>18</b>
Effort.....	20 à 24
<b>Physique.....</b>	<b>21</b>
<b>Mental ou sensoriel .....</b>	<b>22</b>
<b>Priorités et demandes multiples.....</b>	<b>24</b>
Conditions et environnement de travail.....	26

## Connaissances ou de compétences techniques

Ce facteur mesure la profondeur et l'étendue des connaissances techniques requises pour occuper ce poste et s'acquitter avec succès de toutes les responsabilités qui y sont associées. Cela comprend la profondeur des connaissances dans un domaine technique donné et l'étendue des connaissances (c.-à-d. multiples domaines de connaissances techniques) requises. Une expertise peut être acquise par une combinaison de scolarité, de formation spécialisée et d'expérience pratique.

Nota :

Il peut y avoir des exigences particulières en matière de scolarité, de formation ou d'expérience dans un domaine de connaissances techniques donné. Voici des exemples de domaines de connaissances techniques :

- formation de base (cours FSS – incluant le programme de préparation pour l'unité de Gander (GUST));
- SEMA (service d'exposé météorologique à l'aviation);
- programme de formation de qualification en unité;
- conception et prestation de la formation.

Dans le contexte de ce facteur, la supervision et le leadership NE constituent PAS un domaine de connaissances (puisque cela n'est jamais le seul aspect de ce rôle).

- La profondeur des connaissances mesure essentiellement les exigences relatives à l'apprentissage ou l'élaboration et l'utilisation des outils, des techniques, des concepts et des théories dans un domaine de connaissances donné.
- L'étendue des connaissances mesure les exigences relatives à l'acquisition d'une expertise dans un domaine technique – ce qui correspond habituellement à un plus grand nombre de responsabilités.

## Directives et définition des niveaux

Niveau 1	<p>Un niveau de connaissances de base dans une discipline technique particulière (p. ex. AAS, IFSS). Nécessite une connaissance de l'équipement, des outils, des programmes (p. ex. MIDS, NARDS, etc.), des normes et des règlements (p. ex. RAC, Transports Canada, etc.). Compréhension de base des théories (portance/poussée/résistance/masse et principe de Bernoulli) et des processus administratifs ou opérationnels applicables au poste.</p> <p>Appliquer cette connaissance pour résoudre des problèmes, des enjeux et des demandes définis ou procéduraux dans des situations normalisées habituelles de nature technique dans le contexte des politiques et des procédures établies.</p>
Niveau 2	<p>Une connaissance spécialisée d'une discipline technique unique qui nécessite une formation spécialisée (p. ex. SEMA) en plus de la formation de base. Exige une connaissance approfondie des programmes, des outils et de l'équipement spécialisés, ainsi que des normes et des règlements.</p> <p>Appliquer cette connaissance pour résoudre des problèmes et répondre à des demandes de nature procédurale ou définie, de façon autonome, dans des situations ordinaires et exceptionnelles, habituellement de nature technique dans le contexte de politiques et de procédures établies. Les postes de ce niveau utilisent habituellement de multiples systèmes et exigent une formation en cours d'emploi plus complète (en raison des caractéristiques et des connaissances uniques requises des opérations propres aux sites).</p>
Niveau 3	<p>Une connaissance approfondie d'une discipline technique unique en plus d'une formation de base et d'une connaissance des procédures et des processus de systèmes opérationnels. Exige une connaissance opérationnelle et technique de l'équipement, des outils et des programmes, des normes et des règlements et une connaissance approfondie des théories et des processus administratifs qui s'appliquent au poste.</p> <p>Appliquer cette connaissance pour répondre à des demandes inhabituelles ou non procédurales de nature interprétative qui sont acheminées à un niveau supérieur et qui peuvent être vagues ou qui ne sont pas claires. Ces problèmes peuvent survenir dans des situations uniques et qui sortent de l'ordinaire. Ils sont habituellement de nature technique dans le contexte des précédents et des politiques établis.</p>

---

Niveau 4	Une connaissance approfondie de plusieurs domaines de connaissances techniques. Exige une compréhension approfondie ou une perspective de leadership des processus et des procédures administratives, des théories, de l'équipement, des outils et des systèmes opérationnels. Appliquer cette connaissance pour résoudre ou interpréter des règlements, des procédures et des processus de NAV CANADA ainsi que des problèmes et des demandes sans précédent ou inhabituels à l'échelle nationale.
----------	---

## Cadre de réflexion

Ce facteur mesure et évalue le cadre de réflexion dans lequel évolue habituellement le titulaire d'un poste et dans lequel s'appliquent les connaissances et les compétences requises. Ce facteur s'applique aux environnements de travail opérationnels ou non.

Nota :

Pour l'application de ce facteur, il faut tenir compte des points suivants :

- Le principal objectif du poste est-il opérationnel ou non opérationnel?
- Quelles sont la portée et la complexité des variables qui touchent le cadre de réflexion? Les exemples de variables comprennent notamment, mais non exclusivement :
  - Configuration des aéronefs
  - Composition de la circulation aérienne
  - Géographie
  - Volume d'aéronefs
- La disponibilité des ressources, opérationnelles/techniques et des employés.
- Faut-il prendre en considération un seul emplacement ou plusieurs emplacements dans le cadre du processus de réflexion?
- La portée et le niveau de complexité inhérents aux variables qui touchent le cadre de réflexion.
- Le cadre de réflexion est-il touché par une discipline technique particulière ou par plusieurs disciplines techniques?
- Les efforts de réflexion sont-ils plus ou moins prévisibles ou uniques et propres à une situation?

## Cadre de réflexion

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	<p>Le cadre de réflexion est habituellement non opérationnel et il n'est pas lié à un emplacement, une région ou une fonction unique. Les efforts de réflexion sont de nature variée et ont habituellement une perspective théorique. La recherche de faits et la rétroaction sont exigées de multiples sources internes et externes de NAV CANADA. Bien que les tâches ou les assignations aient une portée similaire, chacune d'elles est unique et propre à la situation.</p>
Niveau 2	<p>Le cadre de réflexion est habituellement opérationnel et d'une complexité faible à moyenne. Les demandes qui mettent en jeu plus d'une discipline simultanément sont limitées et elles sont habituellement restreintes aux situations qui touchent l'unité. Bien que les efforts de réflexion soient influencés par de nombreuses variables opérationnelles, comme la configuration de l'aéroport, la composition de la circulation aérienne, les volumes et la géographie (pour ne donner que quelques exemples), ces facteurs font habituellement partie de la routine et il n'est pas nécessaire de fournir un effort intensif pour les intégrer ou les traiter. Les ressources opérationnelles sont facilement accessibles (c.-à-d. manuels opérationnels, procédures, listes de vérification, etc.), mais l'accès à des superviseurs/personnes expérimentés peut être limité en cas de besoin.</p>
Niveau 3	<p>Travailler au sein d'un environnement complexe sur le plan opérationnel ou administratif. Les opérations sont habituellement axées sur une discipline, mais elles peuvent nécessiter plusieurs méthodes d'application. Habituellement responsable d'un emplacement ou d'une unité, mais peut également être responsable de la surveillance de plusieurs emplacements ou unités simultanément. Les efforts de réflexion sont influencés par de nombreuses variables opérationnelles, comme la configuration de l'aéroport, la composition de la circulation aérienne, les volumes et la géographie (pour ne donner que quelques exemples). Ces variables contribuent à l'effort supplémentaire nécessaire pour trouver des solutions en prenant en considération un niveau modéré d'interdépendance ou de contraintes.</p>

Niveau 4	Travailler au sein d'un environnement très complexe où l'application d'une grande variété de disciplines est évidente. Responsable de nombreux emplacements ou unités nécessitant, de façon significative et pratiquement continue, l'intégration de multiples variables opérationnelles et non opérationnelles connexes ou non dans la réflexion sur les mesures à prendre. Ces variables exigent un niveau d'effort significatif pour élaborer des solutions en prenant en considération un niveau élevé d'interdépendance ou de contraintes.
----------	---

## Capacité d'influencer et de communiquer

Ce facteur mesure les habiletés requises pour bien communiquer, échanger et transmettre l'information ainsi qu'influencer le comportement, les gestes ou les décisions des autres.

Ce facteur mesure le niveau et l'application des habiletés requises :

- Habiletés de communication – complexité de l'information communiquée, variété des auditoires à qui s'adresse le message et difficulté du contenu. L'utilisation et l'application des habiletés de communication verbale, d'observation, d'écoute, d'expression orale, de communication écrite et de présentation didactique sont également mesurées.
- Influence – le degré d'influence requis pour communiquer de façon efficace avec des auditoires externes et internes. Ce facteur mesure également l'utilisation et l'application d'habiletés pour convaincre les autres (qui ne sont pas sous son contrôle ou sa responsabilité) et influencer leurs décisions dans le cadre de diverses activités comme la résolution des conflits, la négociation et la réflexion visant à donner une orientation ou à faire des suggestions.

Nota :

- Il est important d'évaluer la nature, le but, la portée et les caractéristiques des contacts avec les autres (à l'interne et à l'externe).
- Toute communication de nature spécialisée ou difficile (ce qui suppose d'aborder des sujets complexes) exige habituellement une formation officielle ou une expérience solide qui permet de formuler des idées et de communiquer efficacement.
- Les cotes doivent refléter d'autres capacités d'influencer comme l'empathie, la sensibilité et la compréhension du comportement humain ainsi que des techniques de motivation, qui peuvent être utilisées régulièrement. Une utilisation unique ou peu fréquente des habiletés susmentionnées ne doit pas être prise en considération.

## Capacité d'influencer et de communiquer

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Les contacts exigent habituellement des explications, des clarifications et des interprétations de renseignements techniques détaillés qui se font selon un format et un style de communication classique. Une attitude professionnelle est requise pour tous les contacts à l'interne et à l'externe. La majorité des contacts se fait habituellement au sein de l'unité ou d'unités connexes ou avec des utilisateurs des services de l'unité de base.
Niveau 2	Les contacts exigent l'utilisation de diverses habiletés de communication, ce qui suppose de comprendre, d'expliquer, de clarifier et d'interpréter des renseignements techniques détaillés de nature spécialisée ou complexe, ainsi que de donner des conseils et de fournir une orientation aux collègues, utilisateurs ou intervenants. La majorité des contacts se fait habituellement au sein de l'unité ou d'unités connexes ou avec des utilisateurs des services de NAV CANADA.
Niveau 3	Les contacts supposent de répondre régulièrement à des questions ou de donner des renseignements complexes ou diversifiés. Des explications, des clarifications et des interprétations complètes des procédures, des processus et des documents ou des données sont requises. Du tact, de la discrétion et de la persuasion peuvent être requis pour obtenir la participation volontaire ou le consentement d'autres parties au sein ou à l'extérieur de l'unité. Solliciter activement des commentaires des clients et d'autres parties qui demandent de l'information au besoin, et y répondre. Les contacts dont la portée est considérable se font habituellement au sein de l'unité, des unités connexes et des utilisateurs des services de NAV CANADA.

Niveau 4	Les contacts supposent des communications difficiles ou diversifiées. Des explications, des clarifications et des interprétations complètes des procédures, des processus et des documents ou des données sont requises. Il faut posséder de bonnes habiletés de négociation et avoir de l'ascendant sur les autres pour influencer fréquemment l'adoption de mesures et la prise de décisions afin de convaincre d'autres personnes d'adopter des plans d'action. La communication repose sur l'utilisation d'un langage descriptif et la formulation précise de théories, de principes, de politiques et de procédures pour d'autres employés, membres du personnel de l'exploitation, intervenants principaux ou organisations externes de l'industrie aéronautique et leur personnel. Déterminer et préparer des médias et du contenu adapté aux destinataires.
----------	---

## Complexité de la réflexion et les horizons temporels

Ce facteur comporte deux sous-facteurs :

- A) La complexité de la réflexion** qui établit dans quelle mesure l'application des connaissances, la réflexion, la résolution de problèmes et la planification exigées par le poste nécessitent des habiletés subtiles.
- B) Les horizons temporels** qui définissent l'horizon temporel habituellement nécessaire pour que le titulaire de ce poste soit en mesure de résoudre les problèmes.

Pour l'application de la complexité de la réflexion, il faut tenir compte des points suivants :

- Le niveau de complexité technique ou théorique des documents et de l'information utilisés dans le cadre de ce poste.
- Le niveau d'habiletés requis pour enclencher le processus de réflexion et de communication d'information et y contribuer.
- Le niveau d'habiletés requis pour utiliser des nombres dans le cadre des calculs, des formules, des équations et des fonctions mathématiques spécialisées.
- La capacité d'identifier, de traiter et de comprendre les éléments d'information essentiels dans l'environnement global de travail.
- Les habiletés requises pour analyser et interpréter diverses données et procédures.

L'utilisation d'horizons temporels entraîne la prise en considération des contraintes de temps qui ont une incidence sur l'obligation qu'a le titulaire du poste de répondre aux problèmes et aux enjeux de procédures et de politiques tout en proposant des solutions. Lors de l'évaluation de ce sous-facteur, il faut examiner si l'objectif principal du poste est opérationnel ou non opérationnel.

Les ressources et le temps accordés pour déterminer le problème et trouver une solution doivent être pris en considération lors de l'évaluation de l'horizon temporel.

## A. Complexité de la réflexion

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Les problèmes sont variés et occasionnels, de complexité modérée, mais ils sont habituellement faciles à résoudre et l'accent est mis sur les facteurs, enjeux ou situations à l'échelle de l'unité. Les solutions exigent une analyse limitée, ce qui suppose habituellement de sélectionner des solutions d'après des politiques et des procédures établies de NAV CANADA ou l'application de normes et de règlements, de précédents documentés ou de connaissances expérimentales. L'information requise pour résoudre les problèmes peut être obtenue auprès d'un nombre limité de sources, qui sont habituellement connues. Les outils et les processus existants sont disponibles et il est nécessaire de faire preuve de jugement et d'avoir recours à ses connaissances et à son expérience personnelle.
Niveau 2	Les problèmes sont variés et de complexité modérée et ils touchent habituellement l'unité ou la section immédiate. La résolution de problèmes comprend l'établissement des faits, l'analyse détaillée ou les recommandations visant la modification des procédures établies. Les processus et les outils existants sont habituellement disponibles et il est nécessaire de faire preuve de jugement et d'avoir recours à ses connaissances et à son expérience personnelle. Les solutions déterminées doivent être conformes aux normes organisationnelles.
Niveau 3	La résolution de problèmes exige la cueillette d'information de sources nombreuses et variées et la réalisation d'analyses complexes, ainsi que la formulation de solutions et de recommandations. Les solutions exigent fréquemment de modifier de nouvelles méthodes ou procédures, conformément aux politiques et aux normes acceptées de l'industrie et de NAV CANADA. Les solutions peuvent être présentées sous forme de recommandation d'un spécialiste en la matière.

Niveau 4	La résolution de problèmes exige une analyse et une interprétation complètes intégrant de l'information provenant de diverses sources, notamment des commentaires opérationnels, des initiatives de l'industrie, des fournisseurs de services, des utilisateurs, des intervenants, des organismes de réglementation ou de législation, etc. Les sources d'information ne sont pas toujours disponibles ou faciles à identifier. Le raisonnement suppose d'avoir recours régulièrement à un expert en la matière ou de posséder des connaissances théoriques approfondies. Le poste exige d'avoir régulièrement recours à l'analyse pour recommander des politiques et des procédures qui sont des modifications des procédures ou des politiques de NAV CANADA ou des documents ou des scénarios de formation.
----------	--

## B. Horizon temporel

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Les horizons temporels sont suffisants et ne sont pas contraignants.
Niveau 2	Les horizons temporels ne sont pas contraignants en règle générale.
Niveau 3	Les horizons temporels peuvent être contraignants.
Niveau 4	Les horizons temporels sont contraignants et il y a habituellement des situations qui nécessitent réflexion et auxquelles il faut trouver des solutions dans de courts délais tout en ayant la possibilité de consulter quelqu'un lorsque la pratique ou l'expérience ne suffisent pas pour prendre une décision.

---

## Responsabilité à l'égard du leadership et du perfectionnement

Ce facteur mesure la responsabilité qui incombe au titulaire de diriger ou de conseiller d'autres personnes, soit directement, soit indirectement. Les fonctions de direction comprennent la supervision directe, l'établissement des horaires, l'évaluation de la qualité du travail, le mentorat, le coaching, la formation, la consultation en plus des activités visant à influencer et à motiver les employés. Il est également nécessaire d'exercer un leadership indirect par une orientation fonctionnelle, des directives techniques ou des conseils spécialisés fournis à d'autres employés.

Nota : La notion de leadership englobe habituellement :

- La responsabilité des assignations des employés, soit la coordination des travaux, l'établissement des horaires, la surveillance de la qualité et la résolution des problèmes techniques, ainsi que l'évaluation du rendement.
- La responsabilité à l'égard des projets, ce qui suppose une coordination avec d'autres parties, internes ou externes, ainsi que la formulation de conseils et de recommandations à l'intention des membres de la direction d'après les résultats.
- Les rôles de consultation, qui ont une incidence sur les ressources humaines et les opérations organisationnelles.
- Une orientation technique lorsqu'il n'y a pas de liens hiérarchiques.

## Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Le titulaire doit travailler en collaboration avec d'autres membres d'une équipe. Il peut être nécessaire d'expliquer des procédures de travail occasionnellement à des employés nouveaux ou inexpérimentés.
Niveau 2	Le titulaire n'est pas responsable de la direction continue d'une équipe, mais il offre une orientation ou un leadership technique en ce qui a trait à l'interprétation des procédures et des politiques de l'industrie ou de NAV CANADA au sein de l'organisme, ainsi qu'un programme de cours aux étudiants.
Niveau 3	La supervision des membres d'une équipe ou du personnel de l'unité est une fonction principale du poste. Les fonctions de supervision comprennent habituellement l'assignation du travail, le maintien de la qualité, le respect des normes, le coaching, le fait de conseiller, de donner des instructions, l'orientation ou le mentorat des travailleurs ainsi que la coordination des activités de l'unité. En règle générale, le titulaire doit faire des commentaires sur le rendement et effectuer des évaluations des compétences.

## Autonomie et autorité

Ce facteur mesure l'autonomie et l'autorité dont jouit le titulaire pour formuler des recommandations ou prendre des décisions en tenant compte de la portée des instructions reçues ou fournies par les superviseurs et les gestionnaires et des restrictions associées au poste conformément aux normes, règlements, politiques et procédures de l'organisme qui contribuent au processus décisionnel. En règle générale, plus l'orientation est vague, plus on doit faire preuve de jugement pour prendre des décisions.

Nota :

- Ce facteur évalue dans quelle mesure le titulaire du poste doit prendre des décisions. Les décisions sont habituellement fondées sur la complexité inhérente de l'environnement de travail ainsi que sur le contexte, la variété et la difficulté de l'information utilisée pour prendre des décisions.
- La prise de décisions exige une interprétation, un examen et une évaluation des meilleures méthodes pour appliquer les directives (p. ex. procédures, politiques, lignes directrices, règlements, etc.) en fonction des précédents, ainsi que les connaissances et l'expérience exigées pour le poste. Les connaissances et l'expérience servent habituellement à tirer des conclusions, à évaluer d'autres solutions ou à prendre des décisions.
- Déterminer le niveau général d'autonomie inhérente au poste en tenant compte de la diversité et de la complexité des décisions à prendre. Les décisions peuvent être de nature procédurale, technique, fonctionnelle, organisationnelle, générale ou financière. L'autonomie et l'autorité propres à un poste peuvent être restreintes par d'autres postes au sein de l'organisation ou par le système qui déterminent ou établissent le flux des travaux, les pratiques ou les procédures à suivre.

## Autonomie et autorité

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Les décisions sont prises d'après l'interprétation de pratiques établies, de normes documentées, de précédents et d'expérience. Les décisions consistent habituellement à faire un choix parmi les approches établies, et ce, en faisant des adaptations ou des modifications minimales. Il est possible de soumettre les problèmes inhabituels au superviseur.
Niveau 2	Le titulaire de ce poste reçoit une orientation et une supervision générales. Les décisions sont prises d'après l'interprétation de procédures et de politiques bien définies de NAV CANADA, de normes réglementaires, de précédents ou de normes professionnelles ou techniques acceptées. Les décisions exigent l'application de connaissances et d'expérience personnelles, et il faut habituellement faire un choix parmi différentes solutions et faire les adaptations nécessaires.
Niveau 3	Le titulaire de ce poste reçoit une orientation générale et doit habituellement formuler des recommandations au nom de l'unité ou de la section. Les recommandations sont formulées d'après l'adaptation d'objectifs acceptés sur le plan technique et en matière de prestation de services et de normes réglementaires, et elles sont fondées sur une compréhension des objectifs de l'organisation. Aider les cadres de la section ou de l'unité à mettre en œuvre des décisions ou des mesures établies au sein de l'unité ou de la section.
Niveau 4	Le titulaire de ce poste reçoit une orientation générale. En règle générale, les recommandations portent sur les nouvelles politiques ou procédures ou sur les modifications apportées à celles-ci, ainsi que sur l'élaboration de documents techniques. Les recommandations ont une incidence sur les processus ou les systèmes d'exploitation, ainsi que sur les niveaux de service au sein d'un service.

## Influence organisationnelle

Ce facteur mesure l'influence organisationnelle des actions habituelles, y compris les recommandations et les décisions qui relèvent habituellement de l'autorité du poste. L'influence peut être de nature « opérationnelle » ou « non opérationnelle » (p. ex. la prestation des services à l'aviation, l'efficacité de l'organisme et la qualité/précision des services), liée à la « réputation » (réputation de l'organisme aux yeux des clients, du public, des organismes de réglementation ou des employés) ou de nature « financière » (revenus ou dépenses).

Ce facteur évalue les possibilités et les répercussions possibles des actions fondées sur le jugement.

Nota :

Pour évaluer l'influence organisationnelle, ne tenir compte que des conséquences habituelles et exclure les possibilités rares ou extrêmes. L'influence des décisions ou des actions est habituellement atténuée par les systèmes ou les contrôles conçus pour établir ou pour limiter les répercussions. Évaluer l'influence d'après les éléments suivants :

- sécurité du système de navigation aérienne et bien-être du milieu de l'aviation;
- embarras dans les relations avec les clients, le public, le milieu des affaires ou les employés;
- embarras pour NAV CANADA;
- interruption des services ou retard;
- répercussions sur l'efficacité et le flux du trafic;
- sauvegarde d'information à diffusion restreinte;
- précision des rapports et des documents;
- perte de temps pour détecter et corriger une erreur;
- dommages ou perte en ce qui a trait à l'équipement, aux instruments, aux biens, etc.;
- moral des employés;
- pertes financières.

## Influence organisationnelle

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Les actions, les recommandations ou les décisions peuvent avoir une incidence sur les services aux clients ou l'efficacité et la rapidité des services offerts par l'unité aux collègues et aux clients immédiats, sans avoir une incidence sur l'atteinte des objectifs généraux de la section ou de l'unité. Les actions ou les conséquences sont temporaires ou réparables et des heures supplémentaires ou des dépenses peuvent être nécessaires pour remédier à la situation.
Niveau 2	Les actions, les recommandations ou les décisions ont une incidence sur les services aux clients ou sur l'efficacité et la rapidité des services offerts par l'unité ou la section directement ou indirectement aux utilisateurs. Ces actions auront une incidence sur l'atteinte des objectifs généraux de l'unité ou de la section. Les actions ou les conséquences sont importantes et il faudra consacrer du temps et engager des dépenses pour corriger la situation.
Niveau 3	Les actions, les recommandations ou les décisions ont une incidence sur l'atteinte des objectifs de l'unité ou de la section, les services aux clients, l'efficacité des opérations, les dépenses financières et les relations avec le public et les employés durant une période significative. Les actions ou les conséquences sont réparables, ce qui nécessite une intervention de la direction de NAV CANADA et il faudra consacrer du temps et engager des dépenses pour remédier à la situation.
Niveau 4	Les actions, les recommandations ou les décisions ont une incidence sur l'atteinte des objectifs d'une fonction ou d'une section. Des conséquences à court et à moyen terme sont prévues. Les actions, les recommandations ou les décisions ont une incidence sur la réalisation des principaux objectifs organisationnels, les normes et l'efficacité des opérations de NAV CANADA. Les actions ou les conséquences sont réparables, mais une intervention de la direction de NAV CANADA est nécessaire et il faut consacrer beaucoup de temps et engager des dépenses importantes pour corriger la situation.

## Effort

### Effort physique

Ce facteur mesure le degré ou la gravité de la fatigue physique en fonction de la fréquence, de l'intensité et de la durée des efforts associés au poste. Cela comprend notamment le fait d'être assis, de conduire, de se tenir debout, de marcher, d'effectuer un mouvement répétitif, de grimper, de déplacer ou de soulever du matériel ou de l'équipement.

Nota : Facteurs à prendre en considération dans le cadre de l'évaluation de l'effort physique :

- la nécessité de combiner des mouvements répétitifs, rapides et précis;
- la dextérité déterminée par la fréquence et la durée de petits et grands mouvements nécessitant une coordination précise;
- la mesure dans laquelle un travail doit être effectué à un emplacement donné (p. ex. demeurer assis ou debout durant des périodes prolongées) avec une liberté de mouvement limitée;
- les mesures qui peuvent être adoptées pour avoir du répit ou s'acquitter de tâches moins exigeantes physiquement.

## Effort physique

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Un effort léger, sans fatigue excessive, correspond habituellement à une combinaison de marche et de position assise et debout avec une liberté de mouvement. Il peut être nécessaire de soulever, pousser ou tirer des objets. Les tâches exigent une coordination minimale de petits et de grands mouvements précis.
Niveau 2	Effort modéré. Environ 25 % du temps. Il s'agit d'activités qui demandent d'utiliser un clavier (ou d'autres mouvements qui exigent un grand contrôle des facultés motrices et des mouvements répétitifs), ou encore de conduire, de marcher ou de rester debout. Occasionnellement, travailler dans une position fixe avec une liberté de mouvement limitée. Grimper dans des échelles ou monter des escaliers à l'occasion. Les tâches exigent occasionnellement une coordination précise de petits et grands mouvements.
Niveau 3	Effort considérable. Environ 50 % du temps. Les activités qui demandent d'utiliser un clavier, de marcher ou de rester debout représentent plus de 50 % de la journée de travail. Travailler fréquemment dans une position fixe avec une liberté de mouvement limitée. Grimper régulièrement dans des échelles et monter des escaliers. Les tâches exigent régulièrement une coordination précise de petits et grands mouvements.
Niveau 4	Effort important. Environ 75 % du temps. Les activités qui demandent d'utiliser un clavier, de demeurer debout, de conduire, de marcher et de grimper. Les tâches exigeant habituellement une coordination précise de petits et de grands mouvements.

---

## Effort mental ou sensoriel

Effort mental et concentration – Ce facteur mesure le degré et l'intensité de l'effort intellectuel (découlant de la concentration sensorielle, visuelle ou auditive) qu'exige ce poste dans des circonstances habituelles. La notion de concentration englobe des activités comme l'écoute, l'interprétation, la lecture, l'attention au détail, l'observation; en combinaison avec l'utilisation des cinq sens (vue, goût, odorat, toucher et ouïe), selon les exigences liées au poste.

Nota :

Pour évaluer ce facteur, il faut tenir compte de la durée, de la continuité et de la fréquence de l'effort sensoriel ou de la concentration mentale.

## Effort mental ou sensoriel

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Un effort léger, sans fatigue excessive. Une attention sensorielle est parfois requise pour diverses tâches, notamment pour lire des documents de travail comme des procédures et de la documentation, répondre à des appels ou vérifier de l'information.
Niveau 2	Effort modéré. Environ 25 % du temps. Une concentration sensorielle et le souci du détail sont nécessaires pour préparer du contenu écrit ou électronique, utiliser des programmes et des logiciels pour tenir à jour l'image de la circulation aérienne, le traitement de texte ou les périodes de conduite à court intervalle. La concentration visuelle ou auditive est nécessaire et le titulaire a de la latitude.
Niveau 3	Effort considérable. Environ 50 % du temps. Une concentration est requise pour le travail de précision, la rédaction de rapports, la conduite fréquente ou les activités qui demandent le souci du détail. Les activités de coaching, de formation et d'enseignement destinées aux employés sont limitées. Une concentration visuelle ou auditive est requise pendant environ 50 % de la journée et le titulaire dispose d'une certaine latitude.
Niveau 4	Effort important. Environ 75 % du temps. Une attention constante est requise, durant la majeure partie de la journée de travail, pour utiliser et surveiller une grande variété de systèmes d'information et de logiciels, et pour analyser des données ou des documents. Une concentration auditive est fréquemment requise pour les activités régulières de coaching, de formation et d'enseignement.

---

## Priorités et demandes multiples

Ce facteur évalue dans quelle mesure le titulaire de ce poste doit répondre à des demandes concurrentes ou est exposé à des conflits de priorités sur lesquelles il n'exerce habituellement aucun contrôle et pour lesquelles la seule solution consiste à réorganiser l'horaire des activités. Les demandes multiples et concurrentes, ainsi que les priorités changeantes, peuvent provenir des autres (clients, superviseurs, collègues, etc.) ou découler de l'environnement de travail.

Nota : Tenir compte des éléments suivants pour évaluer ce facteur :

- la prévisibilité des horaires et des activités liées au flux des travaux;
- les interruptions de travail causées par des facteurs internes et externes;
- la capacité et le pouvoir de modifier l'horaire des activités.

## Priorités et demandes multiples

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	La majorité des priorités ne varient pas une fois qu'elles sont établies, mais il y a des interruptions non fréquentes et incontrôlables qui causent des changements inattendus du rythme de travail. Les horaires et les délais sont prévisibles dans la majorité des cas. Il y a des « périodes de pointe » durant lesquelles le rythme de travail s'accélère, mais elles sont prévisibles et les changements de tâches sont annoncés par un préavis suffisant.
Niveau 2	Il y a des interruptions occasionnelles et incontrôlables des flux des travaux qui causent des changements de priorités ainsi qu'une modification du rythme de travail. Les horaires et les délais sont relativement faciles à prévoir, mais ils peuvent être modifiés régulièrement, parfois de façon inattendue, ce qui peut donner lieu à des dates d'échéance qui entrent en conflit.
Niveau 3	Il y a des interruptions fréquentes imposées ou contrôlées par d'autres, et le titulaire exerce peu ou n'exerce pas de contrôle sur l'assignation des tâches ou les changements dans les priorités à propos desquels il dispose de peu d'information. Les horaires ou les priorités sont soumis à des changements imprévisibles et fréquents. Les délais sont souvent en conflit, ce qui exige de la rigueur dans l'établissement des priorités.
Niveau 4	Il y a des interruptions constantes du flux des travaux. Composer avec des horaires, demandes ou délais multiples qui changent constamment et sans avertissement. Les horaires ou les priorités sont imposés par d'autres, sont imprévisibles et entrent fréquemment en conflit.

## Conditions et environnement de travail

Ce facteur mesure les conditions et l'environnement dans le cadre duquel le travail doit être effectué et le degré d'exposition du poste à des conditions potentiellement dangereuses, à des dangers ou à des situations désagréables. Ce facteur évalue la nature de la condition ou du danger, son intensité, sa fréquence ou sa durée.

Les conditions désagréables correspondent à tout inconfort physique qui peut être causé par la condition ou l'environnement, mais qui n'entraîne habituellement pas de blessures ou d'effets indésirables sur la santé.

Les risques ou les conditions dangereuses désignent les conditions, les dangers ou l'environnement où il y a des risques pour la santé ou des risques de blessures clairement démontrés. Ces conditions comprennent également les effets psychologiques de l'isolement, la violence verbale ou les menaces de harcèlement physique.

Nota :

- Pour évaluer ce facteur, tenir compte des diverses conditions au sein du milieu de travail. Ne tenir compte que des conditions ou des dangers qui sont facilement identifiés en raison de la nature du travail.
- Ne pas tenir compte des situations extrêmes, soit lorsqu'un accident, une blessure ou une situation particulière est improbable.
- Tenir compte de la disponibilité de l'équipement de protection, des outils et de l'équipement pour atténuer les risques.

Pour faire une évaluation juste du niveau de risque, tenir compte de la fréquence et de la durée de l'exposition aux dangers et aux conditions suivantes.

Conditions désagréables	Dangers
Vapeurs – admission d'air provenant d'un aéroref	Risque de syndrome du canal carpien (c.-à-d. utilisation d'un clavier)
Manque d'intimité	Neige
Bruit	Animaux
Conditions météorologiques externes et internes	Grimper dans des échelles
Odeurs dans l'environnement	
Monter des escaliers	
Emplacement de l'instrumentation	
Radio HF	

## Conditions et environnement de travail

### Directives et définition des niveaux

Niveau 1	Les employés qui occupent ce poste sont <b>rarement</b> environ 10 % du temps) exposés à des conditions désagréables.
Niveau 2	Les employés qui occupent ce poste sont occasionnellement (environ 25 % du temps) exposés à des conditions désagréables OU les employés qui occupent ce poste sont <b>rarement</b> exposés à des risques physiques possibles.
Niveau 3	Les employés qui occupent ce poste sont régulièrement (environ 50 % du temps) exposés à des conditions désagréables OU les employés qui occupent ce poste sont occasionnellement exposés à des risques physiques possibles.
Niveau 4	Les employés qui occupent ce poste sont fréquemment (de 50 % à 75 % du temps environ) exposés à des conditions désagréables OU les employés qui occupent ce poste sont régulièrement exposés à des risques physiques.