



Développement des
ressources humaines Canada

Human Resources
Development Canada

Classification nationale des professions

Tutoriel de formation

INTRODUCTION	3
APERÇU	3
HISTORIQUE	4
APPLICATIONS	5
COLLECTE DES DONNÉES	5
ANALYSE DU MARCHÉ DU TRAVAIL	5
PLANIFICATION DE CARRIÈRES ET RECHERCHE D'EMPLOI	6
À LA DÉCOUVERTE DE LA CNP	6
GENRES DE COMPÉTENCE.....	6
NIVEAUX DE COMPÉTENCE	9
GESTION	11
GRANDS GROUPES	12
GROUPES INTERMÉDIAIRES	14
GROUPES DE BASE	14
DESCRIPTIONS DES PROFESSIONS	15
ÉNONCÉ PRINCIPAL	16
EXEMPLES D'APPELLATIONS D'EMPLOI.....	16
FONCTIONS PRINCIPALES	16
CONDITIONS D'ACCÈS À LA PROFESSION	16
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
APPELLATIONS À NE PAS CONFONDRE	17
MATRICE	17
INDEX DES APPELLATIONS D'EMPLOI	18
ÉTENDUE DE L'INDEX DES APPELLATIONS D'EMPLOI.....	18
TERMES MODIFICATEURS	18
APPELLATIONS DES EMPLOIS MILITAIRES	19
CONCORDANCES ENTRE LES LANGUES	19
POINT DE DÉPART	19
APPRENDRE À CODER.....	19
CRITÈRES DE CLASSIFICATION	20
DÉFI DE LA CNP	23
POUR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS	23

Introduction

Aperçu

La *Classification nationale des professions* (CNP) est un système qui permet de décrire les professions des Canadiens. Il permet aux statisticiens, aux analystes du marché du travail, aux conseillers d'orientation professionnelle et aux particuliers qui se cherchent un emploi de disposer d'une description normalisée d'une profession et de la nature du travail qu'elle recouvre. Le système comprend toute une série de publications qui aident ces personnes à organiser et à utiliser les statistiques et d'autres éléments factuels sur le marché du travail.

L'abc de la CNP, qui accompagne ces publications, est une ressource de formation destinée à quiconque utilise ou entend utiliser la CNP. À la fin de la présente formation, vous serez en mesure de :

- comprendre la structure et les composantes de la CNP;
- comprendre l'importance et les applications de la CNP;
- classer adéquatement des professions selon la CNP.

Pour faciliter le processus d'apprentissage, nous proposons des jeux-questionnaires à participation volontaire qui ont pour but de vous aider à comprendre le contenu. À la fin de votre séance, nous vous encourageons à relever le Défi de la CNP, qui s'apparente aux jeux-questionnaires, conçu pour vous fournir une rétroaction sur votre compréhension et votre capacité d'utiliser efficacement toutes les composantes de la CNP. Vous trouverez plus loin d'autres informations au sujet de ces jeux-questionnaires et du Défi de la CNP.

Remarque : Les jeux-questionnaires et le Défi de la CNP ne sont accessibles que sur Internet.

Pour suivre la présente formation, vous devez avoir accès au cahier à anneaux *Descriptions des professions*¹, à la *Matrice* de la CNP et à l'*Index des appellations d'emploi*, sur support papier ou via Internet à l'adresse suivante : www.hrdc-drhc.gc.ca/cnp

Le présent tutoriel est conçu selon une méthode d'apprentissage progressive. Dans un premier temps, nous allons étudier l'origine de la CNP, son importance et ses utilisations, en plus d'en examiner la structure. Vous apprendrez la signification des chiffres utilisés dans les codes de la CNP et les liens directs qu'ils entretiennent avec la structure. Dans un deuxième temps, vous saurez comment utiliser la CNP pour faire une recherche par appellations d'emploi, pour chercher des descriptions de professions, pour des fins de codage et pour d'autres applications.

Commençons par comprendre l'origine de la CNP et son importance au Canada.

¹ Comprend l'information tirée des *Descriptions des professions* accessibles sur support électronique dans Internet.

Historique

La CNP, mise en œuvre en 1992, a remplacé la *Classification canadienne descriptive des professions* (CCDP). Elle est le fruit d'un vaste programme de recherche qui a permis de recueillir des renseignements auprès des employeurs, des travailleurs, des éducateurs et des associations. Elle est basée sur des recherches approfondies, des analyses et des consultations sur les professions menées à la grandeur du pays. *Développement des ressources humaines Canada* (DRHC) avait collaboré étroitement avec *Statistique Canada* pour veiller à ce qu'il y ait des liens solides entre la CNP et la *Classification type des professions* (CTP) de *Statistique Canada* dans le but de recueillir et d'utiliser les données sur le marché du travail.

L'édition 2001 de la CNP remplace la version originale ainsi que la CTP, système parallèle datant de 1991 de *Statistique Canada*. La CTP révisée s'intitule désormais *Classification nationale des professions pour statistiques* (CNP-S). La CNP 2001 et la CNP-S comblent les écarts perçus comme des lacunes au niveau du système de la CNP. Celles-ci englobent notamment un niveau technique manquant relatif aux professions de la technologie de l'information, des erreurs de cohérence dans la structure statistique et les difficultés associées à la représentation de l'émergence de nouvelles méthodes de travail et d'appellations d'emploi qui ont cours sur le marché du travail. La CNP 2001, même si elle est conservatrice quant aux changements structurels, reflète l'évolution qu'ont connue les professions au cours de la dernière décennie.

L'objectif de la CNP est de permettre à toutes les catégories d'utilisateurs de parvenir plus facilement à une meilleure compréhension du monde du travail. C'est pourquoi, il y a deux grands ensembles de publications de CNP :

- Les *Descriptions des professions* donnent des définitions formelles de 520 groupes professionnels. Ces descriptions sont définies au moyen de codes et d'appellations organisés selon une hiérarchie numérique à trois niveaux.

La CNP garantit que toutes les statistiques sur le marché du travail sont recueillies et compilées d'une façon normalisée afin que les utilisateurs s'y retrouvent. En même temps, les descriptions permettent aux utilisateurs techniques, comme les économistes et les analystes du milieu des affaires, de comprendre la signification exacte de ces statistiques.

- Le *Guide sur les carrières* est la version de la CNP destinée au counseling. Elle établit un lien entre les tâches qui constituent une profession et les caractéristiques du travailleur. Ce document, en deux volumes, donne les détails sur les aptitudes et des intérêts, les activités physiques et les conditions d'accès à la profession pour près de 900 professions, en ajoutant des renseignements sur les possibilités de carrière dans chaque profession. Cet ouvrage est essentiellement destiné aux conseillers en emploi et en orientation, mais les personnes qui veulent planifier leur propre carrière le trouveront également utile.

Il importe de remarquer que le *Guide sur les carrières* est présentement en cours de révision. La date de parution de l'ouvrage révisé est prévue pour l'hiver 2003. D'ici là, on devrait donc utiliser la version actuelle du document, parallèlement à la version de 1992 de la structure de la CNP pour assurer la concordance qui s'impose.

Les publications de la CNP servent aussi de base à d'autres ressources de renseignements sur les carrières publiées par le gouvernement du Canada et d'autres organismes. C'est ainsi que *Emploi-Avenir*, la source d'information utilisée sur les perspectives professionnelles, et le *Guichet Emplois* national, liste électronique des postes, des occasions d'affaires ou des débouchés offerts par les employeurs canadiens, sont tous deux établis en fonction de la structure de la CNP. En proposant une structure normalisée de l'information sur le marché du travail, la CNP permet à tous les Canadiens d'être mieux informés sur le monde du travail.

Applications

La CNP fournit un vocabulaire normalisé pour décrire les activités professionnelles des Canadiens. Elle est utilisée à toutes les étapes du processus de définition et de collecte de données, de gestion des bases de données d'information, d'analyses des tendances du marché du travail et d'extraction de renseignements pratiques sur la planification des carrières.

Collecte des données

La structure de codage hiérarchique de la CNP est utilisée lors de la collecte d'information sur les professions. Par exemple, les économistes et les statisticiens l'utilisent pour structurer la collecte et la compilation des données. Le gouvernement du Canada se sert de la CNP-S pour l'analyse des données professionnelles tirées du recensement, de l'Enquête sur la population active et d'autres enquêtes.

La CNP sert également à réaliser une vaste gamme d'enquêtes spéciales sur la mobilité des travailleurs, sur l'évolution technologique, sur les données administratives et sur d'autres indicateurs du comportement du marché du travail. En plus, les gouvernements provinciaux et des sondeurs du secteur privé utilisent la CNP pour s'assurer que les renseignements qu'ils recueillent seront directement comparables aux données qu'ils obtiennent d'autres sources.

Analyse du marché du travail

Les analystes du marché du travail utilisent la CNP pour comprendre les dessous des statistiques qu'ils utilisent et, fait plus important, pour les interpréter correctement. La CNP donne donc le contexte qui permet l'interprétation de renseignements statistiques. Ces utilisateurs analysent le marché canadien du travail pour comprendre les tendances qui apparaissent, pour orienter les politiques et élaborer des systèmes de formation, de recrutement et de jumelage des emplois. On trouvera des données sur les marchés du travail national, régionaux et locaux à l'adresse suivante : www.hrdc-drhc.gc.ca.

Les analyses du marché du travail comprennent les travaux réalisés au sein du gouvernement pour élaborer les politiques et permettre aux marchés du travail de fonctionner plus efficacement. C'est ainsi que le gouvernement fédéral utilise ce type d'analyse pour attribuer les budgets aux programmes du marché du travail, pour gérer ses systèmes de jumelage des emplois et pour les procédures de sélection d'immigration. Les gouvernements provinciaux font le même type d'utilisation de ces analyses.

Planification de carrières et recherche d'emploi

Les spécialistes en planification de carrière, les conseillers et les étudiants des écoles, des collèges et des universités utilisent la CNP et le *Guide sur les carrières* pour la planification de carrière. Ils ont besoin de bien comprendre les définitions des professions, leurs exigences et les possibilités qu'elles offrent s'ils veulent réussir à bien appairer les centres d'intérêt et les aptitudes des particuliers aux besoins et aux possibilités des diverses professions.

Les chercheurs d'emploi, les conseillers en emploi et les employeurs se fient à la CNP pour utiliser efficacement les services d'information sur le marché du travail, fournis par le gouvernement fédéral et d'autres sources. On peut citer comme application importante le *Guichet emplois* national, accessible sur Internet à l'adresse suivante : www.guichetemplois.gc.ca.

À la découverte de la CNP

En résumé, la CNP est un outil utilisé pour classer des professions selon le niveau et le genre de compétence. La profession est identifiée par un code à quatre chiffres, connu sous le nom de code de la CNP. Chaque chiffre du code rend compte d'une caractéristique importante de la profession représentée.

Examinons d'abord les chiffres un à un et l'importance qu'ils revêtent dans le contexte de la CNP.

Genres de compétence

Le genre de compétence repose sur le genre de travail réalisé, mais il traduit également le champ de formation ou l'expérience qui est normalement exigé pour accéder à la profession. Cela comprend le domaine d'études exigé, ainsi que le secteur dans lequel on a été employé dans les cas où il faut avoir acquis de l'expérience dans la filière interne pour accéder à l'emploi. Ces catégories sont destinées à désigner des segments facilement compris du monde du travail.

Le premier chiffre du code de la CNP désigne normalement le genre de compétence (voir le tableau ci-dessous). Par exemple, les professions liées à la transformation, à la fabrication et aux services d'utilité publique commencent par le chiffre 9. Les professions liées à la gestion, présentes dans tous les genres de compétence, commencent par le chiffre zéro. N'oubliez pas que le premier chiffre de 1 à 9 du code désigne le genre de compétence se rapportant à la profession. Les codes qui débutent par le chiffre zéro dénotent une compétence liée à la gestion.

Tableau : Les 10 genres de compétence désignés par le premier chiffre d'un code de la CNP

Genres de compétence de la CNP	
Genre de compétence	Profession
0	Gestion
1	Affaires, finance et administration
2	Sciences naturelles et appliquées et domaines apparentés
3	Secteur de la santé
4	Sciences sociales, enseignement, administration publique et religion
5	Arts, culture, sports et loisirs
6	Vente et services
7	Métiers, transport et machinerie
8	Secteur primaire
9	Transformation, fabrication et services d'utilité publique

Examinons maintenant plus en détail chaque genre de compétence.

0. Gestion

Cette catégorie de genre de compétence englobe les membres des corps législatifs et les cadres supérieurs et intermédiaires.

1. Affaires, finance et administration

Cette catégorie comprend les professions qui touchent la prestation de services financiers et d'affaires, de services administratifs et de réglementation et de services de supervision de bureau et de soutien. Quelques-unes des professions incluses dans cette catégorie sont uniques aux secteurs des finances et des affaires; cependant, la plupart se retrouvent dans tous les secteurs industriels.

2. Sciences naturelles et appliquées et domaines apparentés

Cette catégorie contient les professionnels et les techniciens du domaine des sciences, y compris les sciences physiques, les sciences de la vie, l'ingénierie, l'architecture et la technologie de l'information.

3. Secteur de la santé

Cette catégorie comprend les professions touchant la prestation directe de services de soins de santé aux patients ainsi que les professions de soutien au personnel professionnel et technique.

4. Sciences sociales, enseignement, administration publique et religion

Cette catégorie de genre de compétence englobe un éventail de professions touchant au droit, à l'enseignement, au counseling, à la recherche en sciences sociales, à l'élaboration de politiques publiques et à l'administration de programmes gouvernementaux et de programmes des autres secteurs.

5. Arts, culture, sports et loisirs

Cette catégorie de genre de compétence englobe des postes professionnels et techniques apparentés aux arts et à la culture, y compris les arts de la scène, le cinéma et la production vidéo, la radiotélédiffusion, le journalisme, la rédaction, le design, la bibliothéconomie et la muséologie. Elle comprend également des professions en sports et en loisirs.

6. Vente et services

Cette catégorie de genre de compétence comprend les professions dans les domaines de la vente et des services personnels et de protection et les professions liées à l'accueil et au tourisme.

7. Métiers, transport et machinerie

Cette catégorie de genre de compétence regroupe les métiers de la construction et de la mécanique et les postes de contremaîtres, d'entrepreneurs, d'opérateurs et de conducteurs de matériel de transport et de machinerie lourde. Ces professions se retrouvent dans une vaste gamme de secteurs industriels, mais particulièrement dans les secteurs de la construction et du transport.

Cette catégorie comprend la plupart des métiers assortis d'un apprentissage, y compris tous les métiers de l'industrie de la construction. Il y a peu de mobilité ou de possibilité de transfert de compétences entre les professions de cette catégorie en raison de l'apprentissage spécialisé, des exigences de formation et des permis réglementant la plupart de ces emplois.

8. Secteur primaire

Cette catégorie englobe les postes de supervision et de conduite de machines dans les secteurs d'exploitation des ressources naturelles, c'est-à-dire la production minière, pétrolière et gazière, la foresterie et l'abattage, l'agriculture, l'horticulture et la pêche. La plupart des emplois compris dans cette catégorie sont propres à l'industrie et ne se retrouvent pas en dehors des industries primaires.

9. Transformation, fabrication et services d'utilité publique

Cette catégorie englobe les postes de supervision et de production dans les secteurs de la transformation, de la fabrication et des services d'utilité publique.

Vous savez maintenant comment les professions sont classifiées selon un domaine de travail appelé « genre de compétence ». Nous allons maintenant voir comment la CNP catégorise des professions de façon plus précise selon les différents niveaux de compétence qu'exige chacun des genres de compétence.

Niveaux de compétence

Dans le contexte de la CNP, le niveau de compétence renvoie au type ou à la durée de la formation ou de l'éducation ordinairement requis par telle ou telle profession. La CNP se compose de quatre niveaux de compétence, désignés par une lettre de A à D, à laquelle on assigne une valeur numérique de 1 à 6. Pour illustrer la notion, étudions dans le tableau qui suit le lien entre la valeur alphabétique de chacun des niveaux de compétence et la valeur numérique correspondante.

Les niveaux de compétence sont fonction de la nature de l'éducation et de la formation exigées pour travailler dans une profession donnée. Ce critère traduit également l'expérience exigée pour accéder à une profession ainsi que la complexité et les responsabilités allant de pair avec le travail, par comparaison aux autres professions. Dans la plupart des cas, on ne peut habituellement pas passer du niveau de compétence B au niveau de compétence A sans la réussite d'un programme d'études officiel supplémentaire, tandis qu'il suffit souvent d'une formation en cours d'emploi ou d'expérience pour pouvoir passer du niveau de compétence D au niveau de compétence C.

Les niveaux de compétence sont destinés à illustrer les cheminements normalement acceptés pour accéder à un emploi dans la profession. Quand il y a plusieurs cheminements possibles, le niveau de compétence indiqué est celui le plus couramment exigé par les employeurs, compte tenu du contexte de la profession et des tendances des exigences à l'embauche.

Dans le secteur des métiers, du transport et de la machinerie, on code les professions correspondant au niveau de compétence B au moyen d'un 2 ou d'un 3. Si on agit de la sorte, c'est parce qu'il existe plus de neuf groupes intermédiaires à l'intérieur du grand groupe. Lorsqu'il y a plus de neuf groupes intermédiaires à l'intérieur d'un grand groupe, le chiffre désignant le niveau de compétence est augmenté de 1, mais il correspond malgré tout à la même lettre de l'alphabet. Il en va de même pour le niveau de compétence C parmi les professions liées à la transformation, à la fabrication et aux services d'utilité publique, où le deuxième chiffre peut être 4 ou 5. Nous allons sous peu analyser plus en détail les grands groupes et les groupes intermédiaires. Pour l'instant, il suffit de savoir que le deuxième chiffre du code de la CNP correspond au niveau de compétence d'une profession.

Tableau : Les quatre niveaux de compétence (lettres alphabétiques et valeurs numériques) utilisés dans la CNP

Niveaux de compétence de la CNP		
Niveau de compétence (lettre de l'alphabet)	Niv. de comp. (Chiffre)	Nature de l'éducation ou de la formation
A Une formation universitaire caractérise habituellement les professions.	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme universitaire (baccalauréat, maîtrise ou doctorat)
B Une formation collégiale ou un programme d'apprentissage caractérise habituellement les professions.	2 ou 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De deux à trois ans d'études postsecondaires dans un collège communautaire, un institut technique ou un cégep <i>ou</i> ▪ de deux à cinq ans de stage d'apprentissage <i>ou</i> ▪ de trois à quatre ans d'études secondaires et plus de deux ans de formation en cours d'emploi, de cours de formation spécialisée ou d'expérience de travail précise. ▪ Les professions comportant des responsabilités de supervision et celles dans lesquelles on est exposé à des responsabilités importantes en matière de santé et de sécurité, comme les pompiers, les policiers et les infirmières auxiliaires autorisées se voient toutes attribuer le niveau de compétence B.
C Une formation de niveau secondaire ou une formation spécifique à la profession, ou les deux caractérisent les professions.	4 ou 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De un à quatre ans d'études secondaires <i>ou</i> ▪ jusqu'à deux ans de formation en cours d'emploi, des cours de formation spécialisée ou d'expérience de travail précise.
D Une formation en cours d'emploi caractérise habituellement les professions.	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une brève démonstration du travail ou une formation en cours d'emploi <i>ou</i> ▪ Pas d'exigences scolaires particulières.

Vous comprenez maintenant l'importance et la nature pratique de la CNP. Vous connaissez également les deux notions de base qui constituent la structure de la CNP – le genre et le niveau de compétence – et comprenez les finalités de chacune.

Pour faciliter votre apprentissage, essayez de faire le premier [jeu-questionnaire](http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/levelc.shtml) en ligne (www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/levelc.shtml). Ce jeu-questionnaire est conçu pour vous aider à définir les secteurs où le contenu risque de vous poser des problèmes. Le questionnaire se compose de 15 questions à choix multiples qui permettent de passer en revue le contenu expliqué jusqu'ici. Nous vous encourageons à utiliser toutes les ressources de la CNP disponibles ou encore le site Web de la CNP. Il convient de remarquer que la participation au jeu-questionnaire est volontaire et qu'aucun renseignement personnel à votre sujet n'est consigné. C'est amusant. Mettez vos connaissances à l'épreuve.

Gestion

Aucune catégorie de niveau de compétence n'est assignée aux professions liées à la gestion. En ce qui concerne ces emplois, des facteurs autres que les études et la formation (p. ex., l'expérience préalable, la propriété de biens immobiliers et de capitaux, la propriété intellectuelle, les aptitudes inhérentes à la prise de décisions et les capacités organisationnelles) représentent souvent des facteurs plus déterminants.

Les professions liées à la gestion, qui transcendent les genres de compétence de l'ensemble de la structure de la classification, se retrouvent dans tous les secteurs du marché du travail. Tous les codes de la CNP qui débutent par un zéro correspondent aux professions du domaine de la gestion. Lorsque le deuxième chiffre est aussi zéro, cela représente des postes de « cadres supérieurs ». Le deuxième chiffre (1 à 9) du code de la CNP correspond aux genres de compétence, et définit les genres de compétence correspondant à toutes les autres professions liées à la gestion.

Pour illustrer la notion, examinons ce qui suit :

- Les postes de gestion dans le secteur de la vente et des services commencent par 06. Le zéro dénote qu'il s'agit d'une profession relevant de la catégorie de la gestion, tandis que le 6 montre que la profession en question correspond au genre de compétence lié à la vente et aux services.
- Imaginons maintenant un code de la CNP dont les deux premiers chiffres sont un zéro. Comme dans l'exemple ci-dessus, nous savons qu'il s'agit d'une profession liée à la gestion parce que le code débute par un zéro. Nous savons également que, en ce qui concerne de telles professions, le deuxième chiffre peut rendre compte du genre de compétence. Comme il n'y a pas de genre de compétence 0, nous pouvons conclure qu'il s'agit d'un poste de cadre supérieur.

Grands groupes

Un *grand groupe* correspond aux deux premiers chiffres d'un code de la CNP. Il s'agit de la récapitulation ou du cumul de groupes intermédiaires (sur lesquels nous reviendrons sous peu). La CNP contient 26 grands groupes, classifiés comme suit :

GESTION
00 Cadres supérieurs/cadres supérieures
01-09 Cadres intermédiaires et autre personnel de gestion

AFFAIRES, FINANCE ET ADMINISTRATION
11 Personnel professionnel en gestion des affaires et en finance
12 Personnel spécialisé en administration et en travail de bureau
14 Personnel de bureau

SCIENCES NATURELLES ET APPLIQUÉES ET DOMAINES APPARENTÉS
21 Personnel professionnel des sciences naturelles et appliquées et personnel assimilé
22 Personnel technique relié aux sciences naturelles et appliquées

SECTEUR DE LA SANTÉ
31 Personnel professionnel des soins de santé
32 Personnel technique et personnel spécialisé du secteur de la santé
34 Personnel de soutien des services de santé

SCIENCES SOCIALES, ENSEIGNEMENT, ADMINISTRATION PUBLIQUE ET RELIGION
41 Personnel professionnel des sciences sociales, de l'enseignement, de l'administration publique et de la religion
42 Personnel paraprofessionnel du droit, des services sociaux, de l'enseignement et de la religion

ARTS, CULTURE, SPORTS ET LOISIRS
51 Personnel professionnel des arts et de la culture

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

VENTE ET SERVICES

62 Personnel spécialisé de la vente et des services

64 Personnel intermédiaire de la vente et des services

66 Personnel élémentaire de la vente et des services

MÉTIERS, TRANSPORT ET MACHINERIE

72-73 Personnel des métiers et personnel spécialisé dans la conduite du matériel de transport et de la machinerie

74 Personnel intermédiaire en transport, en machinerie, en installation et en réparation

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

SECTEUR PRIMAIRE

82 Personnel spécialisé du secteur primaire

84 Personnel intermédiaire du secteur primaire

86 Personnel élémentaire du secteur primaire

TRANSFORMATION, FABRICATION ET SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

92 Personnel de supervision et personnel spécialisé dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

94-95 Personnel relié à la transformation, à la fabrication et au montage

96 Personnel élémentaire dans la transformation, la fabrication et les services d'utilité publique

Comme nous l'avons appris, le premier chiffre représente le genre de compétence pour une profession, tandis que le second chiffre du code établit en général une distinction entre les professions en fonction du niveau de compétence ou de la nature et de la durée de la formation nécessaire. Par conséquent, il peut y avoir quelques grands groupes à l'intérieur de chacun des genres de compétence. Dans le cas des professions de vente et de services, il y a trois grands groupes qui sont :

62 Personnel spécialisé de la vente et des services

- 64 Personnel intermédiaire de la vente et des services
- 66 Personnel élémentaire de la vente et des services

Groupes intermédiaires

Au niveau du troisième chiffre, les grands groupes sont encore subdivisés en 140 *groupes intermédiaires*. C'est ainsi que le grand groupe 64, Personnel intermédiaire de la vente et des services, comprend huit groupes intermédiaires :

- 641 Représentants/représentantes des ventes – commerce de gros
- 642 Vendeurs/vendeuses et commis-vendeurs/commiss-vendeuses – commerce de détail
- 643 Personnel de l'hébergement et des voyages
- 644 Guides et personnel préposé au jeu dans les casinos
- 645 Personnel des services des aliments et boissons
- 646 Personnel des services de protection
- 647 Personnel de soutien familial et de garderie
- 648 Autre personnel des soins personnalisés

Vous aurez probablement compris que chaque chiffre du code de la CNP contribue à mieux cerner une profession. Au niveau des groupes intermédiaires, on peut préciser le domaine dont fait partie la profession. Cependant, nous devons franchir une étape de plus pour définir le groupe professionnel proprement dit.

Groupes de base

Au niveau du quatrième chiffre, le système est encore élargi pour arriver à un total de 520 groupes professionnels appelés *groupes de base*. Pour continuer avec le même exemple que ci-dessus, on scinde en cinq groupes de base le groupe intermédiaire 643, Personnel de l'hébergement et des voyages :

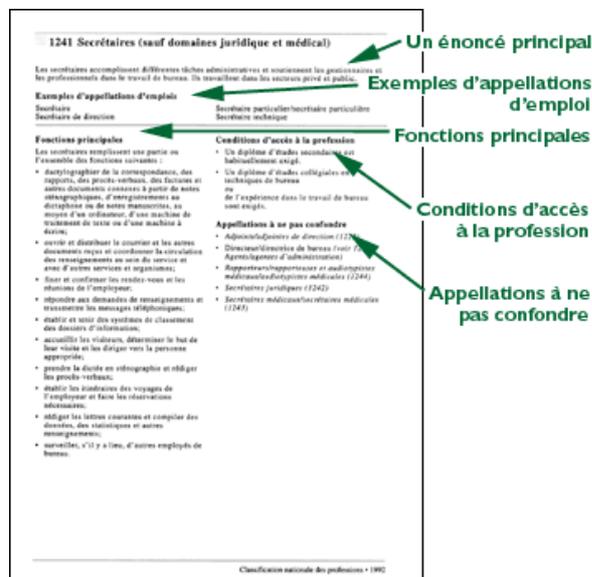
- 6431 Conseillers/conseillères en voyages
- 6432 Commissaires et agents/agentes de bord
- 6433 Agents/agentes à la billetterie et aux services aériens
- 6434 Agents/agentes à la billetterie et représentants/
représentantes du service en matière de fret et personnel
assimilé (sauf transport aérien)

Vous connaissez maintenant la structure de la CNP et les liens que les codes entretiennent avec le niveau et le genre de compétence. La question qui se pose désormais a trait à l'utilisation pratique de ces codes. On y répondra dans la section suivante, qui vous initiera aux outils de la CNP que vous pouvez utiliser pour coder et décrire des professions. Dans un premier temps, nous allons examiner le cahier à anneaux *Descriptions des professions*, qui renferme tous les renseignements dont vous avez besoin pour coder des professions. Nous étudierons alors la *Matrice* de la CNP – outil qui vous donne un aperçu global de la structure de la CNP tout entière. Enfin, nous analyserons l'importance et l'utilité de l'*Index des appellations d'emploi*.

Descriptions des professions

Vous comprenez maintenant la nécessité des descriptions des professions. Que vous soyez un économiste analysant les données sur le marché du travail se rapportant à une profession donnée ou un conseiller en emploi aidant une personne à choisir tel ou tel type de formation, les descriptions des professions permettent à chacun de comprendre une profession à l'aide de formulations uniformisées.

Les descriptions des professions sont fournies pour chacun des 520 groupes de base qui font partie de la CNP. Chacune des descriptions correspond à un « groupe de la CNP » et comprend les éléments importants suivants :



Énoncé principal

L'énoncé principal donne une description générale de la profession et des limites du groupe de base. Il précise aussi dans quel type d'industries, dans quel milieu de travail ou dans quels établissements cette profession est présente.

Exemples d'appellations d'emploi

Les exemples d'appellations d'emploi sont les titres de profession couramment utilisés au sein du groupe. Cette liste n'est pas exhaustive. On peut trouver une liste plus complète des appellations d'emploi par ordre alphabétique dans l'*Index des appellations d'emploi* de la CNP.

Fonctions principales

La section sur les fonctions principales décrit les fonctions les plus importantes des professions comprises dans le groupe. Elle peut comporter :

- ❑ une série d'énoncés qui peuvent s'appliquer à toutes les professions du groupe;
- ❑ deux sous-ensembles ou plus de professions avec des énoncés s'appliquant à chaque élément; ou
- ❑ une série d'énoncés brefs concernant les professions précises qui, tout en ayant des points de comparaison suffisants au sein du même groupe, peuvent être décrites indépendamment les unes des autres.

Les énoncés en italique, à la fin de cette section, indiquent les spécialisations qu'on peut retrouver pour cette profession.

Conditions d'accès à la profession

Les conditions d'accès à la profession sont celles qui sont généralement exigées pour y accéder. Plusieurs types d'exigences sont énumérés :

- ❑ le genre et le niveau d'éducation, commençant par l'exigence la plus faible possible pour accéder à la profession;
- ❑ les formations précises exigées, y compris les stages d'apprentissage, la formation en cours d'emploi ou la formation interne;
- ❑ l'expérience dans une profession connexe, en particulier pour les postes de supervision et de direction;
- ❑ les licences, les permis, les certificats ou les affiliations; ou
- ❑ les autres exigences qui ne sont pas rattachées à une éducation formelle, comme les capacités athlétiques, le talent artistique ou un dossier de présentation.

Alors que certaines professions ont des conditions d'accès à la profession très précises, les exigences pour d'autres sont très larges. Afin d'indiquer le niveau d'exigence, on utilise la terminologie suivante :

- ❑ « *est exigé* » indique une exigence incontournable;
- ❑ « *est habituellement exigé* » désigne la qualification la plus souvent exigée par la majorité des employeurs, mais pas toujours obligatoire; ou
- ❑ « *peut être exigé* » s'applique aux exigences que peuvent imposer certains employeurs, mais qui ne sont pas universelles.

La présente publication ne fait pas état des qualités personnelles qui peuvent avoir un effet sur l'employabilité. Ces qualités sont des éléments subjectifs dont l'évaluation se fait mieux lors du processus d'embauche.

Renseignements supplémentaires

Certaines descriptions contiennent des renseignements supplémentaires sur les domaines suivants :

- ❑ modèles de mobilité;
- ❑ progression vers une autre profession;
- ❑ tendances et évolutions prévues des conditions d'accès à la profession; ou
- ❑ autres renseignements qui peuvent préciser la description de la profession.

Appellations à ne pas confondre

Cette section aide à préciser les limites du groupe de base en mentionnant des groupes ou des professions similaires qui ont été classées ailleurs.

Matrice

Un tableau qu'on appelle la *Matrice* de la CNP montre les grands groupes et les groupes intermédiaires, ainsi que les relations entre les genres et les niveaux de compétence. On obtient ainsi un aperçu de l'ensemble de la structure de classification. La *Matrice* est jointe à la trousse de la CNP, ou peut aussi être consultée sur Internet à l'adresse suivante :

www.hrdc-drhc.gc.ca/cnp. Les genres de compétence correspondent aux colonnes alors que les niveaux de compétence apparaissent dans les rangées. Les professions qui concernent la gestion apparaissent dans la partie supérieure du graphique et couvrent l'ensemble des segments du marché du travail.

Si elle permet de définir les grands groupes et les groupes intermédiaires, la *Matrice* ne renseigne pas sur les groupes de base.

Index des appellations d'emploi

Bien qu'elles soient utiles, les rubriques qui coiffent les groupes de base ne correspondent pas toujours aux appellations d'emploi que nous utilisons tous les jours dans le monde du travail réel. Voilà pourquoi on utilise l'*Index des appellations d'emploi* pour vérifier des appellations d'emploi qui ne figurent pas dans les descriptions professionnelles.

Étendue de l'Index des appellations d'emploi

L'index contient des milliers d'appellations qui sont classifiées dans les 520 groupes de professions qui forment la CNP 2001. Comme la population active compte des millions de personnes, il est impossible de recenser toutes les appellations d'emploi qui sont susceptibles d'exister. L'index ne se veut donc pas exhaustif; il contient plutôt les appellations d'emploi les plus courantes et les mieux comprises dans le contexte économique canadien, ainsi que les appellations moins courantes et plus précises qui ont cours dans bien des domaines professionnels. Certaines des appellations les plus couramment employées dans une profession sont incluses dans la description des groupes de base de la CNP.

Environ 20 000 appellations d'emploi présentées dans cet index sont reprises directement de la version originale de la CNP parue en 1992 car elles sont encore en usage sur le marché du travail. En revanche, la version 2001 révisée de la CNP contient aussi plusieurs nouvelles appellations. Ces appellations ont été réunies au fil des recherches sur les professions effectuées pendant la décennie qui s'est écoulée depuis la mise en œuvre de la première édition de la CNP.

Pour simplifier la tâche des utilisateurs, l'index présente les appellations officielles reconnues (p. ex. technicien/technicienne en radiologie) et certaines appellations moins formelles, mais communément utilisées (p. ex. technicien/technicienne en rayons X). Quelques appellations correspondent, de toute évidence, à des **professions** (p. ex. bibliothécaire ou chef) tandis que d'autres correspondent à des **spécialisations** dans certaines professions (p. ex. bibliothécaire en musique ou chef pâtissier/chef pâtissière). Enfin, quelques appellations s'appliquent à un groupe d'emplois (p. ex. assembleur/assembleuse de meubles ou opérateur/opératrice de machine à scier).

Termes modificateurs

Des termes modificateurs ont été ajoutés à plusieurs appellations d'emploi pour désigner le secteur industriel, l'établissement ou le domaine d'expertise. Le cas échéant, cette information est précédée d'un tiret en fin d'appellation (p. ex. superviseur/superviseure du service à la clientèle – commerce de détail) pour établir une distinction entre les appellations. Ces termes modificateurs précisent la place des appellations dans la structure de classification (p. ex. peintre – arts visuels; peintre – construction de véhicules automobiles). Ces précisions devraient être prises en considération dans la codification des appellations d'emploi.

Appellations des emplois militaires

Les appellations des emplois militaires sont mises en évidence par l'ajout du terme modificateur Forces armées précédé d'un tiret (p. ex. opérateur/opératrice de sonar – Forces armées) sauf dans quelques cas où l'appellation comporte déjà le terme militaire (p. ex. agent/agente de police militaire).

Quand une appellation d'emploi militaire fait intervenir plus d'un groupe de base la CNP, elle comporte habituellement un terme modificateur descriptif entre parenthèses ainsi que la désignation Forces armées tel que médecin militaire (généraliste) – Forces armées et médecin militaire (spécialiste) – Forces armées.

Concordances entre les langues

La recherche terminologique qui a été effectuée aux fins de traduction et d'adaptation des appellations d'emploi présentées dans cet index a permis de résoudre un aspect de la CNP qui n'avait pas été abordé auparavant. La concordance de toutes les appellations, dans les deux langues officielles, est signalée. On a distingué deux niveaux de concordance entre les appellations françaises et anglaises. Dans certains cas, la concordance est directe, c'est-à-dire qu'une appellation dans une langue correspond à une appellation dans l'autre. Dans d'autres cas, l'appellation (ou plusieurs appellations en cas d'équivalences) dans une langue trouve plusieurs correspondances dans l'autre. Quoique les versions française et anglaise de l'index soient distinctes, le tableau de concordance bilingue est disponible sur support électronique.

Essayer le [Jeu-questionnaire no 2](http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/levelb.shtml) (www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/levelb.shtml)

Point de départ

Maintenant que vous avez une meilleure idée de la structure et des concepts qui entourent la CNP, le moment est venu de mettre vos connaissances en pratique. Dans le reste de l'apprentissage, on établira des ponts entre la théorie et l'application. Nous nous concentrerons sur les mesures à prendre pour coder une profession selon des critères minimaux. Ainsi, vous comprendrez mieux les utilisations possibles de la CNP. Enfin, on vous fournira des stratégies et des conseils qui vous permettront de classer certaines des professions les plus difficiles. En route...

Apprendre à coder

Les personnes qui utilisent couramment des statistiques connaissent bien la hiérarchie numérique sur laquelle repose la CNP. Elle offre l'avantage de décrire l'ensemble de la structure, et toutes les définitions sous-jacentes, avec un seul chiffre.

Il est important que tous les utilisateurs apprennent à coder correctement. L'exactitude du codage revêt une importance toute particulière pour les utilisateurs qui dépendent des données recueillies à l'aide de la CNP. Au moment de l'analyse des données sur les professions recueillies dans le cadre du recensement par exemple, un économiste doit être conscient des impacts éventuels d'erreur de codage.

Comprendre le fonctionnement du codage aidera les utilisateurs à détecter les erreurs, à en comprendre les raisons et à les éviter à l'avenir.

Avant de commencer l'initiation à l'art du code, récapitulons ce que nous avons appris jusqu'ici.

L'utilité des descriptions professionnelles de la CNP est encore accrue par le fait que chaque code professionnel indique les compétences nécessaires. Cela signifie que la CNP est axée sur le travail réalisé. Chaque profession est définie en fonction du *genre* et du *niveau de compétence* nécessaires.

Le genre de compétence est attribué en fonction de dix domaines professionnels numérotés de 0 à 9. On y retrouve des domaines de travail comme celui de la gestion, des secteurs d'activité tels que les secteurs de la santé et de la vente et certaines autres caractéristiques du travail – par exemple, des domaines propres comme les sciences naturelles et appliquées. Le premier chiffre d'un code professionnel indique le genre de compétence nécessaire.

Le niveau de compétence repose sur le type d'éducation ou de formation nécessaire pour réaliser le travail. Il y a quatre niveaux de base correspondant aux professions pour lesquelles il faut, soit un diplôme universitaire, soit un diplôme d'un collège communautaire, d'un institut technique ou d'un cégep ou un apprentissage ou une formation spécialisée, soit des études secondaires ou une formation en cours d'emploi, ou soit une brève démonstration du travail. Le niveau de compétence est indiqué par le second chiffre du code de la CNP, sauf dans le cas des cadres supérieurs.

Ensemble, le premier et le deuxième chiffre composent le grand groupe. Le troisième chiffre d'un code de la CNP précise le domaine auquel se rattache la profession. Le premier, le deuxième et le troisième chiffres composent le groupe intermédiaire.

Le code à quatre chiffres de la CNP renvoie aux groupes de base et représente la profession dans le secteur correspondant par le groupe intermédiaire.

Si vous vous dites : « Bien sûr, c'est très clair ! », tout est parfait – vous êtes presque un spécialiste de la CNP. Le dernier défi que vous aurez à relever consistera à appliquer ce que vous avez appris jusqu'ici.

Critères de classification

Malgré son importance, le système de classification ne pourra fournir des résultats valables que s'il repose sur une méthode fiable d'organisation des données. Voilà pourquoi il est essentiel d'apprendre à classer les professions correctement.

La méthode la plus facile pour classer des professions consiste le plus souvent à utiliser l'*Index des appellations d'emploi*. Bien qu'elle soit facile, la méthode n'est pas nécessairement la plus fiable. La personne qui code une profession ne doit jamais oublier que les appellations d'emploi définies par une seule source ne correspondent pas toujours à la définition de la CNP.

À titre d'exemple, la plupart des entreprises privées créent leurs propres appellations d'emploi sans consulter la CNP. Par conséquent, un « représentant du service à la clientèle » qui travaille pour une entreprise donnée pourrait bien en réalité être, selon la CNP, un « télévendeur ». Ce cas illustre bien l'une des difficultés majeures de la pratique du codage – l'hypothèse selon laquelle toutes les appellations et les descriptions d'emplois sont universelles et uniformes. Elles ne le sont pas, et le responsable du codage doit en tenir compte.

Malheureusement, il n'y a pas de formule ni de recette simple pour établir si une appellation d'emploi ou une description de profession correspondent à ce qu'on retrouve dans la CNP. Cependant, nous allons analyser les critères les plus importants à prendre en considération au moment de l'assignation des codes. Inévitablement, vous allez, au moment du codage, vous buter aux difficultés suivantes :

1. Codage d'une profession en utilisant seulement une description de poste

La directrice du personnel d'une grande société veut trouver le code de classification de la profession pour un poste qui va être créé au sein de l'entreprise. Le titulaire du nouveau poste sera l'assistant d'un cadre supérieur, et il a été décidé qu'on exigera qu'il détienne un diplôme en administration des affaires d'un collège communautaire ou d'un cégep. L'entreprise veut utiliser la CNP pour classer le nouveau poste. La CNP pourrait également servir pour attribuer un titre au poste. Voici comment la directrice du personnel va trouver le code professionnel correspondant à ce poste.

La directrice cerne le genre et le niveau de compétence précisés dans la description de poste et se reporte au cahier à anneaux *Descriptions des professions*. En commençant par le genre de compétence, elle arrive à la conclusion que la profession relève du groupe appelé Affaires, finance et administration dans lequel tous les codes commencent par le chiffre 1.

Elle estime ensuite que les exigences de diplôme d'un collège communautaire ou d'un cégep correspondent à un niveau de compétence B, qui peut se traduire par un 2 ou un 3 à la place du second chiffre du code. Elle constate qu'elle dispose de trois *grands groupes* : personnel professionnel (11), personnel spécialisé (12) et personnel de bureau (14) et que le poste relèvera donc du grand groupe 12 : Personnel spécialisé en administration et en travail de bureau.

Elle examine ensuite les quatre groupes intermédiaires de cette catégorie qui sont :

- 121 Personnel de supervision de travail de bureau
- 122 Personnel administratif et de réglementation
- 123 Personnel d'administration des finances et des assurances
- 124 Personnel en secrétariat

Le nouveau poste n'en est pas un de supervision et n'implique pas de travailler dans le domaine des finances ou de l'assurance, ce qui lui laisse le choix entre les groupes intermédiaires 122 et 124. Après avoir examiné les huit *groupes de base* de Personnel administratif et de réglementation, elle conclut que celui qui convient le mieux est le 1222, Adjoint/adjointes de direction. La description des fonctions de la CNP fait état d'éléments comme l'analyse, la recherche et la rencontre individuelle avec des clients. Cependant, le poste à créer est davantage axé sur la gestion de la correspondance et la planification de réunions au nom de la directrice, donc, elle décide que le code ne convient pas.

En consultant le contenu du groupe intermédiaire 124, la directrice juge que le *groupe de base* 1241, Secrétaires (sauf domaines juridique et médical) est une possibilité, étant donné que les autres groupes de base de cette catégorie sont spécialisés. Les fonctions énumérées correspondent précisément à celles de la nouvelle description de tâches. La description précise également qu'il faut généralement avoir obtenu un diplôme d'un collège en un ou deux ans. Elle consulte ensuite la section « Appellations à ne pas confondre » et estime qu'aucune ne convient et code le poste comme 1241, Secrétaires. À partir des exemples de titres donnés, elle choisit pour le nouveau poste l'appellation « secrétaire de direction ».

2. Codage d'une profession en utilisant l'appellation et la description

Dans cet exemple, le technicien juridique d'un bureau d'avocat spécialisé en immigration doit trouver le code de classification professionnel d'une cliente qui veut immigrer au Canada. Il sait que cette cliente s'occupe des patients dans un cabinet de dentiste et qu'elle cherchera un travail comparable au Canada. Voici comment il s'y prendra pour trouver le code de sa profession.

Le technicien juridique sait que le titre de l'emploi précédent de sa cliente, dans un autre pays, était « assistante clinique ». Il utilise sa copie de l'*Index des appellations d'emploi* de la CNP pour trouver ce nom. Assistante clinique y est mentionné en référence au groupe de base 3414. Le technicien juridique trouve l'entrée pour la classification 3414 dans le cahier à anneaux *Description des professions* de la CNP pour constater que ce groupe ne correspond pas à la description de tâches que sa cliente lui avait donnée. Il consulte à nouveau l'index sous le terme « assistant/assistante dentaire » cette fois-ci. Les assistants dentaires et les assistants dentaires en clinique renvoient tous deux au même groupe de base qui est le 3411.

Le technicien juridique trouve le groupe de base 3411 dans la CNP. Les fonctions remplies et les exigences en matière de formation sont très comparables à l'expérience et aux qualifications qui figurent dans le curriculum vitae de sa cliente. Le technicien juridique vérifie dans la section « Appellations à ne pas confondre » et trouve un métier connexe appelé Techniciens/techniciennes dentaires (3223). Il étudie la description de cette profession pour constater qu'il s'agit de la fabrication d'appareils dentaires, ce qui ne concerne pas sa cliente. Après avoir étudié toutes les professions se rapportant aux soins dentaires et leur description, il attribue dont le code 3411, Assistant/assistante dentaire à la profession de sa cliente.

3. Codage d'une profession en utilisant seulement l'appellation

À l'occasion, la seule information dont vous disposerez pour attribuer un code de la CNP est le titre d'une profession. Lorsque, dans un tel cas, il n'y a aucun moyen d'obtenir des renseignements additionnels, utilisez l'index pour chercher le titre de la profession ou l'approximation la plus proche et utilisez le code de la CNP correspondant.

Lorsque des titres ne figurent pas dans l'*Index des appellations d'emploi*, attribuez un code de la CNP qui rend compte le plus exactement possible de l'essence du travail. À titre d'exemple, le titre « scientifique en criminalistique » ne figure pas dans l'*Index des appellations d'emploi*. Dans cet exemple, nous retiendrons 2 (Sciences naturelles et appliquées) comme premier chiffre puisque le titre de la profession comporte un élément scientifique. Deuxièmement, nous utiliserions un 1 comme deuxième chiffre du code puisque, dans la CNP, les scientifiques sont classifiés au niveau 1. Troisièmement, nous restreindrions notre recherche en examinant les groupes intermédiaires qui composent le grand groupe 21. Quelques options s'offrent à nous; cependant, il existe deux groupes intermédiaires qui correspondent de plus près à la profession que nous tentons de coder : 211 – Professionnels/professionnelles des sciences physiques ou 212 – Professionnels/professionnelles des sciences de la vie. À ce stade-ci, vous devez utiliser votre propre jugement pour déterminer le groupe intermédiaire et le groupe de base qui conviennent.

N'oubliez pas que la qualité de la CNP est fonction des personnes qui l'utilisent. On devrait éviter de « deviner », sauf en cas d'absolue nécessité.

Conseils de codification

- ❑ Les apprentis sont codés dans le même groupe que les travailleurs qualifiés.
- ❑ Les étudiants résidents et en stage sont codés dans leurs groupes professionnels respectifs.
- ❑ Les superviseurs de professionnels sont en général classés dans le groupe professionnel qu'ils supervisent au niveau de compétence A.
- ❑ Les superviseurs des autres professions sont en général classés dans des groupes de base précis au niveau de compétence B, dans le même genre de compétence que les employés qu'ils supervisent.
- ❑ Les propriétaires de petites entreprises, les entrepreneurs autonomes et les superviseurs de la plupart des secteurs d'activité sont en général classés au niveau de compétence B.
- ❑ Dans certains cas, tenir compte du salaire de la personne pourra vous aider à coder sa profession. Par exemple, une personne peut indiquer qu'elle occupe un poste de gérant dans un magasin de vente au détail. Si la personne gagne le salaire minimum, vous pouvez en venir à la conclusion qu'il s'agit d'un poste de surveillance plutôt que d'un poste de gestion.

Défi de la CNP

Félicitations! Vous avez mené à bien le tutoriel de formation de la CNP. Nous vous invitons maintenant à prendre le temps de relever le [Défi de la CNP](http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/levela.shtml) (www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/tutorial/levela.shtml). À l'instar des deux jeux-questionnaires, le Défi de la CNP vous fournit une rétroaction sur vos connaissances et votre capacité d'appliquer la CNP. Le Défi de la CNP se compose de 25 questions à choix multiples se rapportant directement à ce que vous avez appris. Les utilisateurs qui relèvent le Défi et obtiennent 75 % ou plus recevront un certificat de réussite à la fin de leur séance en ligne. Même si le Défi est à participation volontaire, nous vous suggérons fortement de tenter votre chance. Votre nom et votre adresse électroniques sont les seuls renseignements personnels recueillis, et votre résultat ne vous sera communiqué qu'à vous.

Pour de plus amples informations...

Pour obtenir de plus amples informations sur la CNP et sur les publications professionnelles connexes, s'adresser à :

Direction de l'information sur les compétences
Direction générale des partenariats en ressources humaines
Développement des ressources humaines Canada
Place du Portage, phase IV, 5^e étage
140 Promenade du Portage
Hull (Québec) K1A 0J9

Téléphone : (819) 953-7454
Télécopieur : (819) 997-0227
Internet : www.hrdc-drhc.gc.ca/cnp
E-mail : noc-cnp@hrdc-drhc.gc.ca