



NORME DE CLASSIFICATION

Mécanographie

catégorie de soutien administratif

Conseil du Trésor

Treasury Board

Fonction publique Canada

Public Service Canada

Norme de classification et de sélection

mécanographie

catégorie du soutien administratif

Publié par:

Direction de la Politique du Personnel

Conseil du Trésor

et

Direction des cadres

Commission de la Fonction publique

Droits de la Couronne réservés

TABLE DES MATIERES

	PAGE
PREFACE	3
DESCRIPTION DE LA CATEGORIE	5
DESCRIPTION DU GROUPE	7
PARTIE 1 - PLAN D'Évaluation ET DE CLASSIFICATION DES POSTES	
- Introduction	9
- Définitions et critères de détermination des niveaux des sous-groupes	
Opérateur de machines comptables	11
Opérateur de machines à calculer	12
Opérateur de machine à reprographier	14
Opérateur de machines à courrier	16
Opérateur d'appareils de microphotographie	18
PARTIE 2 - LA SELECTION	
- Introduction	21
- Eléments des énoncés des qualités	21
- Qualités - Groupe "Mécanographie"	24
- Préparation d'un énoncé des qualités	27
- Guide de notation	28
- Instructions pour la notation	31
PARTIE 3 - DESCRIPTIONS DES POSTES-REPERES ET ENONCES DES QUALITES	
- Introduction	33
- Index des descriptions de postes-repères par ordre numérique	35
- Index des énoncés de qualités par ordre numérique	37
- Glossaire - Sous-groupe "Opérateur d'appareils de micro photographie"	123

La présente norme annule et remplace:

- (a) La norme de classification du groupe "Mécanographie",
Catégorie du soutien administratif, en date de mars 1967;
- (b) La norme de sélection du groupe "Mécanographie", Catégorie du
soutien administratif, publiée par la Commission de la Fonction
publique du Canada, en date de septembre 1970.

PREFACE

La présente norme décrit le plan d'évaluation et de classification des postes du groupe "Mécanographie", ainsi que le plan de sélection du personnel pour ces postes.

Le plan d'évaluation et de classification comprend une méthode de détermination du niveau pour établir la valeur relative des postes des cinq sous-groupes du groupe "Mécanographie". Il décrit les méthodes à utiliser pour déterminer les qualités requises des candidats et évaluer dans quelle mesure ils les possèdent. On doit se référer aux descriptions des postes-repères pour évaluer les postes et sélectionner le personnel.

La présente norme est publiée à l'intention des agents de classification, des agents de dotation en personnel et des directeurs organiques qui participent à la classification et à la dotation en personnel des postes du groupe "Mécanographie".

Le directeur organique a la charge de déterminer et de décrire les fonctions et responsabilités d'un poste ainsi que les qualités requises de son titulaire. Pour ce faire, il sera conseillé et aidé, au besoin, par l'agent du personnel.

Après l'élaboration de la description du poste, les agents de personnel devront effectivement classer le poste ou le doter en personnel, en vertu de pouvoirs prévus par la Loi ou délégués. Dans la mesure du possible, le directeur organique participera activement à la classification et à la dotation en personnel.

DEFINITION DE LA CATEGORIE

Les catégories professionnelles sont abrogées depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur la réforme de la fonction publique (LRFP), le 1er avril 1993. Par conséquent, les définitions des catégories professionnelles ont été enlevées des normes de classification.

DEFINITION DU GROUPE

À des fins d'attribution des groupes professionnels, il est recommandé d'utiliser les [tables de correspondance des définitions des groupes professionnels](#) qui indiquent les définitions des groupes de 1999 et les énoncés correspondant sur les postes inclus et les postes exclus. Elles permettent de rattacher les éléments pertinents de la définition générale du groupe professionnel de 1999 à chaque norme de classification.

PARTIE I

Plan d'évaluation et de classification des postes INTRODUCTION

Le groupe de la mécanographie comprend cinq sous-groupes: opérateur de machines comptables, opérateur de machines à calculer, opérateur de machines à reprographier, opérateur de machines à courrier et opérateur d'appareils de microphotographie.

Toutes les méthodes d'évaluation des emplois exigent que l'on fasse preuve de discernement et que l'on recueille et analyse systématiquement les renseignements afin d'en arriver à des jugements cohérents. La discussion raisonnée et la conciliation des différences entre les jugements portés lors de la détermination de la valeur relative des emplois exigent de l'évaluateur une parfaite connaissance des emplois exigent de l'évaluateur une parfaite connaissance des emplois qu'il a à évaluer. La présente norme fournit les critères devant régir les jugements par lesquels les postes sont classés dans le Groupe de la mécanographie et assignés à des niveaux.

Sous-groupes d'occupations

Le groupe d'occupations comprend des postes qui requièrent l'accomplissement de tâches sensiblement différentes et des qualifications également différentes. Pour tenir compte de ces différences, cinq sous-groupes ont été créés et des critères de classification ont été prévus pour la détermination du niveau des postes au sein de chaque sous-groupe.

Emploi de la norme

L'application de la présente norme de classification comporte les étapes suivantes:

1. Étudier la description du poste afin de s'assurer que l'on comprend bien les fonctions et les responsabilités. Étudier également les rapports entre le poste en question et des postes qui lui sont supérieurs et inférieurs dans l'organisation.
2. Confirmer que le poste appartient à la catégorie, au groupe et au sous groupe en se reportant aux définitions et aux descriptions des inclusions et des exclusions.
3. Les critères de détermination des niveaux servent à caractériser la nature et la complexité du travail accompli à tous les niveaux de chaque sous-groupe. Chaque critère est accompagné d'un exposé introductif. Sauf indication contraire dans l'exposé introductif, le niveau attribué à un poste doit être celui dont les critères de détermination correspondent le mieux dans l'ensemble aux fonctions et aux responsabilités du poste.

4. Faire la comparaison entre les descriptions des postes-repères qui illustrent le niveau choisi et la description du poste en question pour vérifier si le niveau choisi est juste.

Postes-repères

Les descriptions de postes-repères qui figurent, pour chaque sous-groupe, dans la présente norme de classification, font partie intégrante du plan d'évaluation; elles doivent servir à confirmer les évaluations des postes et à assurer l'application uniforme de la norme de classification.

Chaque description de poste-repère comporte un paragraphe intitulé "Particularités" qui dégage les fonctions et les responsabilités qui correspondent aux critères du niveau auquel le poste a été assigné.

DEFINITION DES SOUS-GROUPES ET CRITERES DE DETERMINATION DES NIVEAUXDéfinition du sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES COMPTABLES (BEO)

Les fonctions principales des postes de ce sous-groupe consistent à utiliser un ou plusieurs genres de machines comptables à clavier. A titre de fonctions secondaires, il peut y avoir du travail de bureau, comme le tri et le classement de documents, ou l'inscription à la machine de rubriques sur des fiches de grands-livres.

Critères de détermination du niveau - 1

Il faut, sous surveillance,

- utiliser une machine comptable et connaître les procédures et les méthodes de bureau,
- faire le report de documents originaux qui sont normalement d'un seul genre ou de genres très semblables et qui, dans la plupart des cas, sont au préalable vérifiés et codés; ces documents peuvent comprendre divers comptes ou postes,
- posséder une certaine connaissance du sujet afin de déceler les incohérences,
- utiliser un petit nombre de registres mécaniques,
- corriger les erreurs de report en vérifiant les inscriptions en regard des postes compris dans les documents originaux et parfois,
- montrer à d'autres employés comment exécuter des tâches déterminées.

Critères de détermination du niveau - 2

Il faut, sous surveillance générale,

- utiliser une machine comptable, et avoir une bonne connaissance des procédures et méthodes de bureau ainsi que l'intelligence du travail exécuté par le groupe, faire le report de documents originaux qui sont nombreux et variés et choisir les données appropriées en vue de l'inscription; d'ordinaire les documents originaux ne sont ni vérifiés ni codés et comprennent habituellement un grand nombre de comptes divers; il faut connaître le sujet afin de repérer les incohérences manifestes et les concilier,
- utiliser un assez grand nombre de registres mécaniques, corriger les erreurs de report en utilisant certaines méthodes comme la balance de vérification ou l'équilibre des comptes par rapport à un chiffre central, et parfois, enseigner à d'autres opérateurs le fonctionnement des machines comptables, répartir le travail et en surveiller l'exécution.

DEFINITION DES SOUS-GROUPES ET CRITERES DE DETERMINATION DES NIVEAUX

Définition du sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A CALCULER (CEO)

Les fonctions principales des postes de ce sous-groupe consistent à faire des calculs à l'aide de machines à calculer à clavier. Il peut y avoir du travail de bureau, comme le tri et la vérification de documents.

Critères de détermination du niveau - 1 Il

faut, sous surveillance,

- utiliser des machines à calculer, comme le "Compte-tour", les calculatrices électroniques et autres et avoir une bonne connaissance des procédures et méthodes de bureau;
- calculer ou vérifier des quantités numériques qui consiste normalement en accumulations simples ou en séries de calculs à deux ou trois étapes en faisant deux ou trois opérations arithmétiques accomplies selon les méthodes établies,
- et parfois, montrer à d'autres employés comment exécuter des tâches déterminées.

Critères de détermination du niveau - 2

Il faut, sous surveillance générale,

- utiliser des machines à calculer, comme le "Compte-tour", les calculatrices électroniques et autres, avoir une bonne connaissance des procédures et méthodes de bureau, ainsi que l'intelligence du travail exécuté par le groupe;
- calculer ou vérifier des quantités numériques en effectuant normalement des calculs complexes à étapes multiples, et employer largement des méthodes et des techniques rapides comme les inverses;
- calculer des moyennes, des proportions, l'intérêt, des pourcentages en utilisant des formules algébriques, statistiques et autres; et parfois - enseigner à d'autres opérateurs le fonctionnement des machines, afin de répartir le travail et en surveiller l'exécution.

Critères de détermination du niveau - 3 Il

faut sous surveillance générale,

- utiliser des machines à calculer à étapes multiples, électroniques et programmables;
- évaluer des données portant sur une grande variété de documents originaux, de feuilles de compilation ou de tableaux d'ordinateur secondaires ou intermédiaires grâce à des calculs arithmétiques et à l'examen des interrelations cellulaires, en vue de repérer des données non acceptables ou

- douteuses, de repérer les incohérences et les anomalies et d'apporter des corrections fondées sur des lignes directrices ou des procédures établies;
- mettre au point des programmes destinés à des calculatrices électroniques de table programmables en vue de maximiser la productivité de l'opérateur dans des applications comportant des calculs complexes; et parfois,
 - enseigner à d'autres opérateurs le fonctionnement des machines, répartir le travail et en surveiller l'exécution.

Indication aux évaluateurs

Une "machine à calculer programmable" est celle qui permet d'enregistrer, d'emmagasiner et d'utiliser des programmes de séquence arithmétique.

DEFINITION DES SOUS-GROUPES ET CRITERES DE DETERMINATION DES NIVEAUX

Définition du sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINE A REPROGRAPHIER (DEO)

Les fonctions principales des postes de ce sous-groupe consistent à utiliser un ou plusieurs genres de machines à reprographier par procédé direct, offset, photographique et autre, à tenir note de l'utilisation du papier et autres fournitures et à veiller à l'entretien nécessaire. A titre de fonctions secondaires, il peut y avoir du travail de bureau, comme le tri et le classement de documents ou la préparation du courrier.

Critères de détermination du niveau - 1 Il

faut, sous surveillance,

- utiliser des machines à reprographier et connaître les procédés et les méthodes de bureau,
- effectuer sur les machines des mises au point et des travaux d'entretien qui sont habituellement simples et demandent peu de jugement,
- travailler en conformité avec des directives précises, et des priorités et des délais établis,
- tenir note de l'utilisation du papier et d'autres fournitures et commander les approvisionnements nécessaires et
- montrer à d'autres employés comment exécuter des tâches déterminées.

Critères de détermination du niveau - 2 Il

faut, sous surveillance générale,

- utiliser des machines à reprographier et connaître les procédés et les méthodes de bureau,
- utiliser des lecteurs-imprimeurs destinés à tirer des copies à partir de microfilms,
- effectuer sur les machines des mises au point et des travaux d'entretien qui nécessitent soin et minutie pour les adapter aux conditions variables telles que le format et la clarté des documents originaux,
- adapter les procédés aux conditions variables telles que la lumière et la sensibilité du papier ainsi que l'état et le genre des documents originaux,
- faire preuve de discernement pour ordonner les priorités et les programmes de travail afin de respecter les échéances,
- tenir note de l'utilisation du papier et d'autres fournitures et commander les approvisionnements nécessaires, et
- surveiller, à l'occasion d'autres employés.

Critères de détermination du niveau - 3

Sous surveillance générale, le travail exige l'une ou plusieurs des fonctions suivantes:

- utiliser une presse offset "Multilith" et du matériel associé dans un milieu autre qu'un atelier d'imprimerie; ce travail ne doit pas nécessiter d'apprentissage spécial,
- utiliser des appareils photocopieurs et du matériel de développement.

DEFINITION DES SOUS-GROUPES ET CRITERES DE DETERMINATION DU NIVEAU

Définition du sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A COURRIER (MSE)

Les fonctions principales des postes de ce sous-groupe consistent à faire fonctionner ou à régler et à faire fonctionner un ou plusieurs genres de machines destinées à traiter les imprimés reçus pour distribution interne ou préparés pour expédition.

Les machines à courrier comprennent le matériel nécessaire pour estamper, copier à chaud, adresser, insérer, plier, collationner, libeller et adresser les chèques, compter, détacher, rainurer, rogner et autres machines du même genre utilisées pour l'expédition d'imprimés en grande quantité.

Un certain nombre de fonctions secondaires peuvent aussi être confiées aux titulaires des postes de ce sous-groupe: trier le courrier, enregistrer les documents, étiqueter, classer et vérifier les plaques de machines à adresser.

NOTE: L'expression "machines à courrier" est appliquée à ce sous-groupe parce qu'elle décrit les fonctions accomplies et les sections des ministères qui les fournissent. Elle n'est pas destinée à s'appliquer exclusivement au traitement des imprimés reçus des services postaux ou transmis par eux.

Critères de détermination du niveau - 1

Il faut, sous surveillance:

- faire fonctionner une ou plusieurs machines employées dans la sous-section du service du courrier et leur faire de petites mises au point, et
- à l'occasion, montrer aux autres employés comment accomplir certaines tâches précises.

Critères de détermination du niveau - 2

Il faut, sous surveillance:

- faire fonctionner des machines à estamper, à adresser et autres machines servant à l'émission de chèques,
- installer et ajuster des machines afin d'assurer le report approprié des données sur les formules de chèques,
- surveiller le fonctionnement des machines en examinant et en contrôlant le mouvement des chèques afin d'assurer la sécurité de l'émission et la conformité avec le contrôle comptable.

OU

- régler, faire fonctionner et ajuster une machine à fonctions multiples ou plusieurs machines fonctionnant consécutivement ou simultanément,

- surveiller le fonctionnement des machines en marche afin de s'assurer que les documents sont traités conformément aux normes de qualité et de production,
- posséder une bonne connaissance des méthodes et des procédures de bureau et une compréhension des activités poursuivies par des groupes de travail associés et, à l'occasion, surveiller des employés d'échelon inférieur qui aident au fonctionnement des machines.

DEFINITION DES SOUS-GROUPES ET CRITERES DE DETERMINATION DES NIVEAUX

Définition du sous-groupe: OPÉRATEUR D'Appareils DE MICROPHOTOGRAPHIE (MEO)

Les fonctions principales des postes de ce sous-groupe consistent à faire fonctionner l'équipement de microphotographie utilisé pour reproduire ou traiter des informations sur microfilms ou en surveiller le fonctionnement. Ces fonctions comprennent l'utilisation de caméras microfilm, de machines à traiter les films, de duplicateurs, d'agrandisseur de précision et d'équipement d'inspection des films ainsi que l'assemblage, le coupage, l'indexage, le montage et l'enregistrement de microfilms.

Critères de détermination du niveau - 1

Il faut, sous surveillance,

- monter manuellement des cartes à fenêtre et des microfiches selon des formats déterminés et des normes acceptées.
- reproduire des cartes à fenêtre et des microfiches selon des normes déterminées,
- inspecter les microfilms afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux normes de qualité, au moyen de lecteurs-imprimeurs, d'autres matériels ou instruments requis à cette fin,
- manier et joindre des microfilms, mettre les films sur des porte-microformes et les enlever
- utiliser des caméras de table semi-automatiques et (ou) dynamiques alimentés à la main ou d'autres types à contrôle de densité fixe, et
- effectuer les tests nécessaires afin de déterminer le temps de pose optimal du film et le bon état mécanique de l'appareil photographique.

Critères de détermination du niveau - 2

Le travail exige l'exécution d'une des fonctions suivantes, sous surveillance:

- utiliser une caméra statique pour produire des micro copies à divers rapports de réduction conformément aux instructions orales ou écrites, et parfois, à titre de fonction secondaire, utiliser un développeur de films semi-automatique.
- utiliser un duplicateur de microfilms en bobine à colorant photo-sensible (DIAZO) ou à procédé vésiculaire (XIDEX) afin de reproduire les films en s'assurant qu'une densité, une résolution et un contraste uniformes sont obtenus et conservés dans toute la bobine du microfilm.

Critères de détermination du niveau - 3

Les postes doivent être classés à ce niveau lorsque la fonction principale est décrite dans un ou plusieurs des énoncés suivants:

- utiliser une caméra microfilm de précision afin de réduire et de photographier des dessins techniques et des cartes sur microfilm selon les spécifications de l'Office des normes du gouvernement canadien,
- utiliser un duplicateur de microfilms à l'halogénure d'argent afin de reproduire des films dans une chambre noire en s'assurant que la densité, la résolution et le contraste uniformes sont obtenus et conservés dans toute la bobine de microfilm même lorsqu'il existe des variations sur les bobines originales de microfilm,
- utiliser un développeur semi-automatique ou autre développeur de microfilm à l'halogénure d'argent et effectuer des tests relatifs à la qualité et à la durée de vie chimique des films,
- surveiller des titulaires de postes classés aux niveaux MO 1 ou MEO2.

Critères de détermination du niveau - 4

Les postes doivent être classés à ce niveau lorsque les fonctions principales sont décrites dans un des énoncés suivants ou les deux:

- utiliser un agrandisseur microfilm de précision, préparer des formules chimiques et développer des agrandissements sur films mylar d'une dimension à peu près égalé au dessin original,
- surveiller une sous-section de microphotographie comprenant un ou plusieurs postes classés au niveau MEO 3.

Critères de détermination du niveau - 5

Les postes doivent être classés à ce niveau lorsque les fonctions principales et les attributions sont décrites dans les énoncés suivants:

- le travail exige la surveillance d'une sous-section de microphotographie comprenant un ou plusieurs postes classés au niveau MEO 4,
- le travail exige une connaissance approfondie de la microphotographie et des progrès techniques accomplis dans ce domaine afin d'organiser et de diriger les programmes de microphotographie, de résoudre les problèmes de fonctionnement et d'améliorer ou de mettre à jour les méthodes et les techniques, et
- le travail exige du titulaire qu'il forme et évalue les micro photographes, qu'il commande le matériel et les fournitures et en rende compte et qu'il prodigue des conseils sur la nature et le coût des services fournis par la sous-section de microphotographie.

DEUXIEME PARTIE

LA SELECTION

INTRODUCTION

Cette partie de la présente norme mixte indique comment déterminer les qualités exigées des personnes pour assumer les fonctions et responsabilités des postes du présent groupe.

Le Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique stipule qu'un Enoncé des qualités doit être préparé pour chaque poste auquel on entend faire une nomination. Chaque Enoncé des qualités doit spécifier et différencier les qualités essentielles et, le cas échéant, les qualités souhaitables pour les fonctions et les responsabilités d'un poste.

Par "qualité", on entend toute formation, capacité, connaissance, réalisation ou a tout personnel essentiel ou souhaitable pour les fonctions et responsabilités d'un poste.

Comme les qualités varient avec la nature des fonctions des postes, elles doivent être précisées pour chaque poste nécessitant une opération de dotation en personnel. Elles découlent des fonctions et des responsabilités du poste en cause et sont exprimées sous forme d'Enoncé des qualités. Les dites qualités deviennent alors les critères qui serviront à la sélection du titulaire.

On trouvera dans les pages suivantes une, explication des diverses parties de l'Enoncé des qualités, une description des qualités exigées pour les postes du présent groupe, un exposé des méthodes à utiliser pour apprécier les qualités des candidats à ces postes. A partir des descriptions de postes-repères, on a pu présenter dans la troisième partie de cette norme des exemples d'Enoncé des qualités pour des postes de ce groupe.

ELEMENTS DES ENONCES DES QUALITES

Les énoncés des qualités comprennent trois éléments:

EXIGENCES FONDAMENTALES - Cet élément comprendra les qualités essentielles dont on tiendra compte au moment de la sélection préliminaire. Les autres qualités ne seront prises en considération que si les candidats satisfont aux exigences fondamentales. Puisque ces dernières constituent des critères minimums, elles n'entrent pas dans le processus d'appréciation et de classement. On trouvera dans les exigences fondamentales les facteurs de sélection suivants:

Mécanographie

- Etudes;
- Certificat professionnel;
- Réalisations, compétences ou aptitudes; -

Exigences linguistiques; et - Expérience.

QUALITES ESSENTIELLES - Cet élément comprendra les qualités dont on tiendra compte dans la deuxième étape de sélection, l'appréciation et le classement des candidats satisfaisant aux exigences fondamentales. On trouvera dans les qualités essentielles les facteurs de sélection suivants:

- Connaissances;
- Capacités; et
- Qualités personnelles appropriées.

QUALITES SOUHAITABLES - Cet élément comprend les qualités qui, bien que non essentielles, peuvent accroître ou améliorer la façon dont un candidat assumera les fonctions et responsabilités d'un poste. Ces qualités sont prises en considération dans l'appréciation et le classement des personnes réunissant les qualités essentielles requises pour un poste.

Deux éléments, soit les exigences fondamentales et les qualités essentielles, représentent huit facteurs de sélection à partir desquels on a pu définir les différentes qualités. Les facteurs de sélection sont les suivants:

EXIGENCES FONDAMENTALES

Etudes - (a) Etudes et formation scolaires, professionnelles ou techniques attestées par un grade, diplôme, certificat ou autre document officiel qu'un établissement ou un organisme d'enseignement reconnu aurait décerné ou serait sur le point de décerner.

(b) On peut également, si cela est précisé, accepter des candidats ayant réussi certains tests prescrits par la Commission de la Fonction publique.

Certificat professionnel - C'est-à-dire, posséder ou avoir droit à une attestation professionnelle telle que licence, certificat, certificat d'immatriculation, lettre, papier ou autre document qui constitue une reconnaissance officielle de qualification professionnelle.

Réalisation, compétences ou aptitudes - C'est-à-dire, réalisations, compétences ou aptitudes fondamentales pour les fonctions et les responsabilités d'un poste.

Exigences linguistiques - C'est-à-dire, nécessité, pour assumer les fonctions et responsabilités d'un poste, de connaître soit l'anglais soit le français, soit les deux langues.

Expérience - C'est-à-dire, avoir participé réellement ou activement aux activités découlant des fonctions et responsabilités d'un poste. En d'autres termes, avoir acquis ou utilisé des connaissances ou des capacités dans un cadre professionnel ou non, y compris le travail bénévole; cette expérience est conditionnée par les résultats obtenus au cours de son acquisition et par le milieu dans lequel elle est acquise.

NOTA: Les exigences relatives à l'examen médical antérieur à l'emploi doivent être conformes aux dispositions de l'appendice 13 du Manuel de dotation en personnel et ne pas être incluses dans l'énoncé des qualités.

QUALITÉS ESSENTIELLES

Connaissances - C'est-à-dire, informations concernant faits, théories, systèmes, pratiques, règlements et autres sujets qui ont rapport aux fonctions et responsabilités d'un poste.

Capacités - C'est-à-dire, compétence dans l'utilisation d'outils, de matériaux et d'équipement ou dans l'application de méthodes, systèmes, techniques, pratiques, directives, règlements et autres sujets qui ont rapport aux fonctions et responsabilités d'un poste.

Qualités personnelles appropriées - C'est-à-dire, traits ou caractéristiques personnelles qui conditionnent l'utilisation des connaissances et capacités dans les fonctions et responsabilités d'un poste.

QUALITÉS SOUHAITABLES

Le troisième élément, soit les qualités souhaitables, comprend les qualités non essentielles. Si des qualités souhaitables doivent être prises en considération, il faut en faire un usage modéré. Lorsqu'on les prend en considération, elles sont décrites comme des qualités particulières, indépendamment des facteurs de sélection que renferment les énoncés types de qualités contenues dans la présente norme. Toutes les qualités peuvent être considérées comme des qualités souhaitables, sauf la connaissance des langues officielles qui peut être traitée uniquement comme une exigence fondamentale.

QUALITES - GROUPE "MECANOGRAPHIE"

Voici les qualités applicables aux postes du groupe "Mécanographie":

EXIGENCES FONDAMENTALES

Etudes

Ce facteur est applicable à tous les postes du présent groupe.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'Enoncé des qualités une description des études considérées comme nécessaires.

En ce qui a trait aux études, la qualité minimum pour le groupe "Mécanographie" est:

- 10^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la C.F.P.

NOTA: L'existence de la qualité "10^e année" doit normalement être établie à partir des renseignements fournis dans la demande d'emploi ou le curriculum vitae. On peut, au besoin, trouver une preuve supplémentaire dans des documents comme le certificat de fin d'études ou le bulletin scolaire officiel.

Exigences linguistiques

Ce facteur est applicable à tous les postes du présent groupe.

Déterminez, parmi les qualités mentionnées ci-après, celle qui est applicable au poste à pouvoir.

- La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste.
- La connaissance du français est essentielle pour ce poste.
- La connaissance du français ou de l'anglais est essentielle pour ce poste. -

La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste.

Réalisations, compétences ou aptitudes

Ce facteur est applicable à tous les postes du présent groupe.

OPÉRATEURS

Pour les postes exigeant des opérateurs de machines de bureau expérimentés, la compétence voulue pour utiliser le matériel en cause constitue une exigence fondamentale. Voici des exemples de qualités requises d'opérateurs expérimentés:

Mécanographie

- p. ex. "Compétence voulue pour utiliser des machines à
calculer à étapes multiples, manuelles et électroniques."
- p. ex. "Compétence voulue pour utiliser une caméra microfilm de
précision et une machine semi-automatique servant à développer
des films."

NOTA: L'existence de ces qualités est normalement établie au moyen de tests
appropriés portant sur les machines de bureau pertinentes.

STAGIAIRES:

Pour les postes attribués aux stagiaires, la compétence voulue pour utiliser le matériel en
cause ne constitue pas une exigence fondamentale. On exige que les stagiaires soient
capables d'acquérir cette compétence par une formation en cours d'emploi. Voici des
exemples de qualités requises des stagiaires:

- p. ex. "Capacité d'apprendre à utiliser une machine à calculer."
- p. ex. "Capacité d'apprendre à utiliser un monteur de microfilms et
une caméra dynamique."

NOTA: L'existence de ces qualités chez le stagiaire peut être établie au moyen de
tests appropriés, y compris le test de dactylographie de la C.F.P., à la vitesse
minimum de 25 mots à la minute et avec, au plus, 3 pour cent d'erreurs.

Expérience

Ce facteur est normalement réservé aux postes de ce groupe qui exigent une expérience de la
supervision pour assumer avec compétence les fonctions et responsabilités en cause; il n'est pas
exigé pour tous les postes comportant des fonctions de supervision. Pour les postes où une expérience
de l'utilisation de machines de bureau constitue une exigence, on l'exprime comme une compétence
requisse, sous la rubrique Réalisations, compétences ou aptitudes.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'Énoncé des qualités une
description de l'expérience considérée comme nécessaire. Voici une description type
d'expérience requise:

"Expérience - Expérience de la supervision d'une sous-section de
micro filmage."

Mécanographie

Ce facteur est applicable à la plupart des postes du présent groupe. Il peut ne pas l'être dans la dotation en personnel des postes de stagiaires.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'Enoncé des qualités une description des connaissances considérées comme nécessaires. Voici un exemple de connaissance requise:

"Connaissances - Connaissance des types de papier sensible."

Capacités

Ce facteur est applicable à la plupart des postes de ce groupe. Il peut ne pas l'être dans la dotation en personnel des postes de stagiaires.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'Enoncé des qualités une description des capacités considérées comme nécessaires. Voici un exemple de capacité requise:

"Capacités - Capacité d'établir des statistiques à partir d'enquêtes et de documents divers."

Qualités personnelles appropriées

Ce facteur est applicable à tous les postes du présent groupe.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'Enoncé des qualités une description des qualités personnelles appropriées considérées comme nécessaires. Voici un exemple de qualités personnelles appropriées:

"Qualités personnelles appropriées - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail."

QUALITES SOUHAITABLES

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure, le cas échéant, dans l'Enoncé des qualités une description des qualités considérées comme souhaitables. Voici une description type de qualité souhaitable.

"Expérience de l'élaboration de programmes d'exécution."

NOTA: Toutes les qualités peuvent être considérées comme des qualités souhaitables, sauf la connaissance des langues officielles. On insiste toutefois sur un usage modéré des qualités souhaitables, si certaines doivent être prises en considération.

PREPARATION D'UN ENONCE DES QUALITES

Les Enoncés des qualités doivent être préparés de la façon suivante:

1. Efforcez-vous de comprendre à fond les fonctions et responsabilités du poste à pourvoir.
2. Etudiez soigneusement le plan de sélection.
3. Examinez les énoncés des qualités donnés en exemple dans la troisième partie de la présente norme afin de vous familiariser avec la présentation et le genre de qualités requises pour des postes de ce groupe.
4. A partir des fonctions et des responsabilités du poste, décrivez les qualités requises pour le poste sous les différentes rubriques d'éléments et de facteurs de sélection.

NOTA: Les Enoncés de qualités donnés en exemple dans cette norme ne le sont qu'à titre d'illustration. Il n'est donc pas nécessaire de s'en tenir aux qualités spécifiées dans les exemples lorsqu'on pourvoit aux postes-repères ou à des postes similaires.

Lorsqu'on décide des qualités à inclure dans l'Enoncé des qualités, il faut tout d'abord se demander:

- (a) quelle importance elles ont par rapport aux fonctions et aux responsabilités du poste;
- (b) si elles peuvent être évaluées à des fins de sélection, et
- (c) si elles peuvent servir à différencier les candidats.

En énonçant les qualités à l'intérieur de chacun des facteurs de sélection, on utilisera un style et un ordre qui:

- (a) combinent les qualités assez similaires;
- (b) évitent répétitions et verbiage inutiles;
- (c) insistent sur les éléments importants; et
- (d) facilitent appréciation et sélection.

Une fois terminé, l'Enoncé des qualités renferme les qualités exigées pour le poste à pourvoir, et le contenu peut servir de base pour:

Mécanographie

- (a) la publicité et les annonces;
- (b) la sélection préliminaire des candidats;
- (c) l'élaboration d'un guide de notation pour la sélection; et
- (d) la deuxième sélection, l'appréciation et le classement des candidats.

GUIDE DE NOTATION

Pour apprécier les qualités des candidats à un poste, on peut se servir d'un système de notation narratif ou numérique.

Voici comment se présenterait un guide de notation sélective utilisant les qualités contenues dans l'exemple d'Énoncé des qualités pour la description du poste-repère n° 9. Les exigences fondamentales ne sont pas incluses dans le guide de notation puisque, comme critère minimum, elles auront servi à la sélection préliminaire grâce à laquelle on aura décidé quelles candidatures méritaient d'être prises en considération. La deuxième sélection, l'appréciation et le classement du reste des candidats s'effectuent en notant ces derniers sur les qualités essentielles et, s'il y a lieu, les qualités souhaitables précisées dans l'Énoncé des qualités pour le poste à pourvoir.

Présentation suggérée

A. QUALITÉS ESSENTIELLES

COTE	COTE	COTE
DONNES	EXIGES	MAXIMUM

Facteur "Connaissances"

Connaissance des:

1. Documents originaux, listes et feuilles de calcul ministériels.

Cote globale du facteur "Connaissances"

Facteur "Capacités"

Capacité de remplir les fonctions suivantes:

1. Faire des vérifications parallèles pour vérifier, par recoupement, l'efficacité du programme.

2. Interpréter des formules mathématiques et déceler des anomalies ou des incohérences dans les données.

Cote globale du facteur "Capacités"

Facteur "Qualités personnelles appropriées"

1. Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail.
2. Tact en discutant des incohérences et des données inacceptables ou douteuses avec les personnes compétentes en la matière.

Cote globale du facteur "Qualités personnelles appropriées"

Cote globale des qualités essentielles

B. QUALITES SOUHAITABLES

Expérience de:

1. L'élaboration de programmes d'exécution.

S/O

Cote globale des qualités souhaitables

Mécanographie

Cotes aux:

Qualités essentielles

Qualités souhaitables

COTE D'ENSEMBLE

REMARQUES

INSTRUCTIONS POUR LA NOTATION - QUALITÉS ESSENTIELLES ET QUALITÉS SOUHAITABLES

L'importance relative des facteurs de sélection et des qualités par rapport. aux fonctions et responsabilités du poste à pourvoir est déterminée par les responsables de la sélection. Le poids que l'on veut donner aux facteurs de sélection et aux qualités, dans le cas d'une notation numérique, et l'importance que l'on veut accorder à certains facteurs de sélection et à certaines qualités lorsqu'on utilise un système narratif, doivent être les mêmes tout au long de l'appréciation.

Pour les qualités essentielles, les candidats doivent obtenir une cote globale minimum à l'ensemble des qualités contenues dans chaque facteur de sélection. Lorsqu'on utilise un système de notation numérique, les candidats doivent obtenir une note minimum de soixante pour cent à chaque facteur de sélection applicable. Dans le cas du système de notation narratif, les candidats doivent au moins posséder le degré minimum de qualité exigé pour chaque facteur de sélection applicable. Les candidats qui n'obtiennent pas une moyenne minimum à chaque facteur de sélection applicable sont éliminés.

Lorsqu'on a jugé que le candidat possédait les qualités essentielles exigées, tous les points qu'on lui octroie pour les qualités souhaitables spécifiées dans l'Énoncé des qualités doivent être ajoutés aux notes des qualités essentielles, afin d'obtenir une appréciation synthétique. Étant donné que les points attribués aux qualités souhaitables influent sur le classement des individus, ces qualités doivent donc être appréciées avec le même soin et la même uniformité que les qualités essentielles. Le nombre total de points attribués aux qualités souhaitables ne doit pas dépasser dix pour cent du nombre total de points alloués pour les qualités essentielles. Ce pourcentage peut également servir de guide pour déterminer l'importance que l'on peut accorder aux qualités souhaitables lorsqu'on utilise un système de notation narratif.

PARTIE 3

DESCRIPTION DES POSTES-REPERES

ET

EXPOSES DE QUALITES

INTRODUCTION

Les descriptions des postes-repères définissent les postes réels classés dans le Groupe de la mécanographie, mais étant donné qu'elles servent à confirmer les évaluations des postes et à assurer l'uniformité d'application des normes de classification, leur valeur à cette fin continue même lorsque les postes décrits subissent des changements.

Une description des postes-repères comprend les "particularités" au moyen desquelles les niveaux sont attribués dans les cinq sous-groupes ainsi que les renseignements qui servent de base à l'élaboration des exposés de qualités en vue de la sélection des personnes qui rempliront ces postes.

Les exemples d'exposés de qualités ont pour but d'illustrer les facteurs de sélection et les qualités prévues dans le plan de sélection qui importent du point de vue de la dotation en personnel des postes-repères. Lorsqu'un poste-repère doit être rempli, l'exemple d'un exposé de qualités prévues pour ce poste-repère peut servir tel quel, ou être modifié pour refléter les exigences du jour. Pour d'autres postes, un exposé de qualités appropriées doit être préparé.

INDEX DES DESCRIPTIONS DE POSTES-REPERES

Sous-groupe	Titre descriptif	n° du poste-repère	Niveau	Page
Opérateur de machines- comptables	Opérateur de reporteuse de charges financières	1	1	40
	Opérateur de machine pour feuille de paie	2	1	42
	Opérateur de machine comptable, grands-livres d'entrepôts	3	2	46
	Opérateur de reporteuse	4	2	50
Opérateur de machines à calculer	Opérateur de machine à calculer, sous-section de la vérification	5	1	56
	Opérateur de machine à calculer, sous-section de la statistique	6	1	60
	Opérateur de machine à calculer, sous-section des calculs	7	2	62
	Opérateur de machine à calculer, sous-section de la statistique	8	2	64
	Opérateur de machine à calculer programmable	9	3	66
	Opérateur de machines à reprographier	Opérateur de Xérox	10	1
	Opérateur de machine à protocoques bleus	11	2	76
	Opérateur de machine à photocalques blancs	12	2	80
	Opérateur de machine à reprographier offset	13	3	84
	Opérateur de photocopieur	14	3	88
Opérateur de machines à courrier	Opérateur de machine à préparer les formules continues	15	1	92
	Opérateur de graphotype et de machine à adresser	16	1	94
	Opérateur de machine à décalquer par la chaleur et à préparer les éti- quettes	17	1	100
	Préposé à l'inséreuse	18	1	102

INDEX DES DESCRIPTIONS DE POSTES-REPÈRES (suite)

Sous-groupe	Titre descriptif	n° du poste-repère	Niveau	Page
	Opérateur préposé à la mise en train de la machine à préparer les formules continues	19	2	104
	Opérateur préposé à la mise en train de la machine polyvalente à décalquer par la chaleur, à étiqueter et à adresser	20	2	108
	Opérateur préposé à la mise en train de l'inséreuse Opérateur de machine à estamper et à adresser	21	2	112
		22	2	116
Opérateur d'appareils de microphotographie	Opérateur de monteur de microfilm et de caméra dynamique Opérateur de duplicateur de microfiches à colorant photosensible	23	1	124
	Opérateur de caméra statique Opérateur de duplicateur de microfilms à colorant photosensible	24	2	130
	Opérateur de duplicateur de microfilms de type vésiculaire Opérateur de caméra microfilm de précision Opérateur de duplicateur de films à l'halogénure d'argent	25	2	132
	Opérateur de développeur de microfilms à l'halo- génure d'argent	26	2	134
	Opérateur de développeur de microfilms à l'halo- génure d'argent	27	2	136
	Opérateur de développeur de microfilms à l'halo- génure d'argent	28	3	138
	Surveillant, développe ment de films à l'halo- génure d'argent	29	3	142
	Opérateur d'agrandisseur de microfilms	30	3	146
	Surveillant de la sous section de micro filmage	31	4	150
		32	4	154
		33	5	158

INDEX DES ÉNONCÉS DE QUALITES
PAR ORDRE NUMERIQUE

Titre descriptif	E de Q N°	Page
Opérateur de reporteuse de charges financières	1	41
Opérateur de machine pour feuille de paie stagiaire	2 2	43 45
Opérateur de machine comptable, grands-livres d'entrepôts	3	49
Opérateur de reporteuse	4	53
Opérateur de machine à calculer, sous-section de la vérification stagiaire	5 5	57 59
Opérateur de machine à calculer, sous-section de la statistique	6	61
Opérateur de machine à calculer, sous-section des calculs	7	63
Opérateur de machine à calculer, Opérateur de machine à calculer, sous-section de la statistique	8	65
Opérateur de machine à calculer programmable	9	69
Opérateur de Xérox	10	75
Opérateur de machine à photocalques bleus	11	79
Opérateur de machine à photocalques blancs	12	83
Opérateur de machine à reprographier offset	13	87
Opérateur de photocopieur	14	89
Opérateur de machine à préparer les formules continues	15	93
Opérateur de graphotype et de machine à adresser stagiaire	16 16	97 99
Opérateur de machine à décalquer par la chaleur et à préparer les étiquettes	17	101

Mécanographie

Titre descriptif	E de Q N°	Page
Préposé à l'inséreuse	18	103
Opérateur préposé à la mise en train de la machine à préparer les formules continues	19	107
Opérateur préposé à la mise en train de la machine polyvalente à décalquer par la chaleur, à étiqueter et à adresser	20	111
Opérateur préposé à la mise en train de l'inséreuse	21	115
Opérateur de machine à estamper et à adresser	22	119
Opérateur de monteur de microfilm et de caméra dynamique	23	127
Opérateur de duplicateur de microfiches à colorant photosensible	24	131
Opérateur de caméra statique	25	133
Opérateur de duplicateur de microfilms à colorant photosensible	26	135
Opérateur de duplicateur de microfilms de type vésiculaire	27	137
Opérateur de caméra microfilm de précision	28	141
Opérateur de duplicateur de films à l'halogénure d'argent	29	145
Opérateur de développeur de microfilms à l'halogénure d'argent	30	149
Surveillant, développement de films à l'halogénure d'argent	31	153
Opérateur d'agrandisseur de microfilms	32	157
Surveillant de la sous-section de micro filmage	33	161

SOUS-GROUPE: OPÉRATEUR DE MACHINES COMPTABLES

Description de poste-repère	Niveau	Page
Opérateur de reporteuse d'engagements financiers	1	40
Opérateur de machine pour feuille de paie	1	42
Opérateur de machine comptable, grands-livres d'entrepôt	2	46
Opérateur de reporteuse	2	50

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines comptables
D.P.-R. N 1

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES COMPTABLES

Niveau: 1

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE REPORTEUSE DE
CHARGES FINANCIERES

Poste-repère ri 1

Résumé

Sous la direction du surveillant de la salle de mécanographie, utilise une machine comptable à clavier alphanumérique.

Fonctions

p.c. du temps

Reporter sur les fiches du grand-livre des charges financières, au moyen d'une machine comptable, divers documents de dépenses codifiées ou des listes faites à la machine, et vérifier les reports débiteurs ou créditeurs. 60

Inscrire sur les fiches du grand-livre les renseignements obtenus des documents reçus du ministère des Approvisionnements et Services, tels que le numéro d'ordre d'un contrat, le nom des compagnies et les montants engagés. 25

Dactylographier les fiches du grand-livre, estampiller les documents reportés, inscrire le numéro de l'opérateur pour indiquer le report et la disponibilité des fonds, reporter les changements aux fiches du grand-livre des charges financières. 10

Attirer l'attention du commis chargé d'obtenir des fonds supplémentaires sur toute fiche du grand-livre qui indique un excédent de dépenses, afin que des mesures correctives soient prises. 5

Particularités

Le travail exige l'utilisation d'une machine comptable à clavier alphanumérique pour reporter les débits, les crédits et les modifications sur les fiches du grand-livre des charges financières à partir des documents de dépenses codifiés ou des listes faites à la machine. Le travail exige également l'inscription de renseignements supplémentaires comme le numéro d'ordre d'un contrat et le nom des compagnies. Une bonne connaissance du sujet est nécessaire pour déceler les incohérences et signaler les excédents de dépenses.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 1: OPERATEUR DE REPORTEUSE DE CHARGES FINANCIERES (BEO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine comptable à clavier alphanumérique. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de reporter les débits, les crédits et les modifications sur les fiches du grand-livre.

- Capacité de tirer des renseignements précis de documents codés et de les inscrire sur les fiches du grand-livre.

- Capacité de déceler et de signaler les erreurs. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines comptables

D. P.-R. N 2

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES COMPTABLES

Niveau: 1

Titre descriptif: OPERATEUR DE MACHINE POUR FEUILLE DE PAIE

Poste-repère n° 2

Résumé

Sous la direction du surveillant de la mécanographie, utilise une machine pour le traitement de feuilles de paie; au moyen d'une machine à adresser, apprête des plaques métalliques pour les employés dont le nom figure sur la feuille de paie et tient ces plaques à jour; dresse l'état nominatif des contributeurs au fonds de pension et au fonds de retraite; établit le sommaire des heures de travail, les cartes d'emploi, les cartes de rémunération et les cartes d'assurance-chômage.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine pour feuille de paie afin de préparer les résumés des feuilles de paie, calculer les salaires et les déductions et imprimer les chèques de chaque employé. 60

Au moyen d'un graphotype électrique, estamper des plaques métalliques destinées à servir dans une machine à adresser, en indiquant le numéro de pension de retraite de l'employé, son numéro de feuille de paie, son nom, le code de l'impôt, sa rémunération, son numéro d'assurance sociale et le code de sa classification et de la comptabilité; tenir ces plaques à jour. 20

Au moyen d'une machine à adresser, établir le sommaire des heures de travail des employés rémunérés aux taux courants pour chaque feuille de paie, et transmettre ce sommaire à la sous-section pour l'insertion du nombre d'heures normales de travail et d'heures supplémentaires. 15

Dresser annuellement un état nominatif de tous les contributeurs au fonds de pension et au fonds de retraite; établir les cartes d'emploi, les cartes de rémunération et les cartes d'assurance-chômage. 5

Particularités

Le travail exige l'utilisation d'une machine comptable pour calculer les salaires et les déductions comme l'impôt sur le revenu, les cotisations d'assurance-chômage et les contributions syndicales et pour inscrire les salaires nets sur les chèques, les talons de chèques et les feuilles de paie. Les fonctions secondaires comprennent l'utilisation de graphotypes et de machines à adresser pour estamper des plaques métalliques et imprimer les sommaires des heures de travail, les états nominatifs et autres formules.

ENONCE TYPE

DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 2: OPERATEUR DE MACHINE POUR FEUILLE DE PAIE (BEO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine pour feuille de paie, un graphotype et une machine à adresser. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de calculer les salaires et les retenues, d'imprimer les chèques et de traiter les feuilles de paie.
- Capacité d'apprêter et de tenir à jour des plaques métalliques.
- Capacité d'établir les cartes d'emploi, les cartes de rémunération et les cartes d'assurance-chômage. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et sérieux. |

NOTA: Le poste ci-dessus exige un opérateur compétent; voir à la page suivante les qualités exigées d'un stagiaire.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 2: OPERATEUR DE MACHINE POUR FEUILLE DE PAIE (BEO-1)
(sélection des stagiaires)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Capacité d'apprendre à utiliser une machine pour feuille de paie, un graphotype et une machine à adresser. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Capacités | - Capacité de faire des calculs arithmétiques simples. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et sérieux. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines comptables

D.P.-R. N° 3

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES COMPTABLES

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE COMPTABLE,
GRANDS-LIVRES D'ENTREPOT

Poste-repère no 3

Résumé

Sous la surveillance générale d'un comptable, utiliser une machine comptable afin de consigner sur les fiches de grand-livre des renseignements extraits de documents douaniers visant les marchandises emmagasinées et retirées d'un entrepôt de la douane.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine comptable pour reporter des renseignements sur les fiches de grand-livre réservé aux marchandises placées dans un entrepôt de la douane, par exemple, la désignation, le nom du propriétaire, le nombre de pièces, la quantité, le poids, le pays d'origine, et les renseignements douaniers, afin de faciliter l'identification des marchandises. 10

Passer les écritures relatives au retrait des marchandises entreposées lorsque les droits et taxes sont acquittés ou lorsque les marchandises sont transférées, exportées ou servent à l'approvisionnement des navires. 15

Inscrire les rectifications nécessaires pour enregistrer les modifications du tarif douanier, de la valeur ou du contenu des colis afin d'assurer une juste estimation douanière. 10

Vérifier les inscriptions douanières pour garantir la concordance des reports et signaler les marchandises dont la période statutaire d'entreposage autorisée touche à sa fin, et 10

Montrer à d'autres employés le fonctionnement des machines, répartir le travail et surveiller son exécution. 5

Particularités

Le travail exige l'utilisation d'une machine comptable pour reporter au grand-livre d'entrepôt des renseignements choisis parmi divers documents d'inscriptions comme les manifestes de chargement, les déclarations de poids, les copies de factures, les directives des ministères et autres documents originaux afin de faciliter l'identification des marchandises entreposées à la douane; inscrire le retrait ou le transfert de marchandises, et les modifications du tarif douanier, de la valeur ou du contenu des colis. Le

p.c. du temps

report de données utiles nécessite une bonne connaissance des exigences, des méthodes et des règlements douaniers et des fonctions d'autres groupes de la division. Il faut faire preuve de discernement pour établir la nature des renseignements qui doivent être reportés.

ENONCE TYPE

DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 3: OPERATEUR DE MACHINE COMPTABLE, GRANDS-LIVRES D'ENTREPOT (BEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine comptable. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | <ul style="list-style-type: none">- Connaissances des principes fondamentaux de la comptabilité et des méthodes et procédures connexes.- Connaissance des exigences, des méthodes et des règlements douaniers.- Connaissance de la terminologie spécialisée de la comptabilité.- Connaissance des fonctions d'autres groupes de la division. |
| Capacités | <ul style="list-style-type: none">- Capacité d'interpréter divers codes et de les utiliser selon des méthodes et des procédures précises.- Capacité de lire et de reporter les données financières avec précision. |
| Qualités personnelles appropriées | <ul style="list-style-type: none">- Vivacité d'esprit, souci du détail et sérieux.- Capacité de travailler sous la pression de délais. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines comptables

D. P.-R. N 4

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES COMPTABLES

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE REPORTEUSE

Poste-repère n° 4

Résumé

Sous la surveillance générale du comptable, utilise une reporteuse à clavier alphanumérique; reporte les entrées et les sorties; prépare les cartes perforées des transactions pour les détails linéaires reportés; dactylographie les rubriques sur les fiches de grand-livre; trie les documents et enregistre chaque jour le nombre total de détails linéaires reportés.

Fonctions

p.c. du temps

Faire fonctionner une reporteuse capable d'exécuter des calculs arithmétiques employant dix-neuf registres verticaux et deux registres transversaux; préparer les cartes perforées des transactions pour les détails linéaires reportés; reporter les sorties et les entrées provenant de documents et reproduire les renseignements sur les cartes perforées destinées aux dépôts de la mission principale.

60

Examiner minutieusement les inscriptions des transactions quotidiennes pour y déceler toute erreur de report, par exemple, des sorties reportées comme des entrées; vérifier les colonnes des soldes et les cartes des transactions pour y déceler les renseignements omis, tels la date, le numéro de l'opérateur, le numéro de la feuille du journal; et établir les formules requises pour rectifier les erreurs.

15

Dactylographier les rubriques sur les fiches de grand-livre, y compris les renseignements appropriés, comme le numéro de la pièce de rechange, la nomenclature, les soldes, les niveaux d'approvisionnement et la raison de la sortie de l'article.

10

Trier et compter les documents quand le travail de la reporteuse est achevé et enregistrer le nombre total des transactions reportées; enlever les cartes qu'il faut compléter et dactylographier, et insérer les cartes de sortie à la place des cartes enlevées.

10

Examiner les fiches du grand-livre en regard des documents pour en vérifier les divers reports, tels l'inscription ou l'annulation des entrées ou des sorties; montrer à l'occasion aux autres employés comment faire fonctionner les machines, répartir le travail et en vérifier l'exécution.

5

Particularités

Ce travail exige l'utilisation d'une machine comptable possédant un grand nombre de registres verticaux et transversaux, utilisée pour reporter les sorties et les entrées sur les fiches de grand-livre et préparer en même temps les cartes perforées utilisées par les autres dépôts. Il exige aussi l'examen minutieux des inscriptions des transactions pour y déceler les erreurs de report et les renseignements omis, la vérification des soldes, et la dactylographie des rubriques sur les fiches de grand-livre en indiquant le numéro des pièces de rechange, la nomenclature, les soldes, les niveaux d'approvisionnement et les autres informations requises.

ENONCE TYPE

DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 4: OPERATEUR DE REPORTEUSE (BEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une reporteuse. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des principes fondamentaux de la comptabilité et des méthodes et procédures connexes.

- Connaissance de la terminologie spécialisée de la comptabilité. |
| Capacités | - Capacité de faire des calculs arithmétiques comportant des registres verticaux et transversaux.

- Capacité d'interpréter divers codes et de les utiliser selon des méthodes et des procédures précises.

- Capacité de trier, compter et enregistrer les reports.
- Capacité de vérifier et de balancer les inscriptions des transactions quotidiennes. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et sérieux.

- Capacité de travailler sous la pression de délais. |

SOUS-GROUPE: OPERATEUR DE MACHINES A CALCULER

Description de poste-repère	Niveau	Page
Opérateur de machine à calculer, sous-section de la vérification	1	56
Opérateur de machine à calculer, sous-section de la statistique	1	60
Opérateur de machine à calculer, sous-section des calculs	2	62
Opérateur de machine à calculer, sous-section de la statistique	2	64
Opérateur de machine à calculer programmable	3	66

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines à calculer

D.P.-R. N° 5

DESCRIPTION DE POSTE-REPERE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A CALCULER

Niveau: 1

Titre descriptif: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER,
SOUS-SECTION DE LA VERIFICATION

Poste-repère n° 5

Résumé

Sous la direction du surveillant de la sous-section de la vérification, utilise une machine à calculer et dresse les différentes pièces justificatives, formules, rapports, relevés et sommaires ou en vérifie l'exactitude arithmétique, y note les erreurs décelées et retourne les documents aux fins de correction.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine à calculer afin de déterminer la somme des effets remboursés ou encaissés, tels que les chèques, les ordonnances, les mandats et les pièces présentées à l'appui afin d'en vérifier l'exactitude.

90

Dresser les pièces justificatives les formules, les relevés et les sommaires ou en vérifier l'exactitude arithmétique;

Noter les erreurs décelées et retourner les documents aux fins de correction.

5
5

Particularités

Le travail exige l'utilisation d'une machine à calculer électronique permettant d'effectuer des calculs arithmétiques simples conformément aux instructions particulières. Une connaissance des méthodes et des procédures de bureau nécessaire.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 5: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER, SOUS-SECTION DE LA VERIFICATION (CEO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à calculer électronique. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité d'effectuer des calculs arithmétiques simples conformément à des instructions précises.
- Capacité de vérifier des documents originaux et d'en déceler les erreurs. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et sérieux. |

NOTA: Le poste ci-dessus exige un opérateur compétent; voir à la page suivante les qualités exigées d'un stagiaire.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 5: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER, SOUS-SECTION DE LA VERIFICATION (CEO-1)
(sélection des stagiaires)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Capacité d'apprendre à utiliser une machine à calculer électronique. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité d'effectuer des calculs arithmétiques simples. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et sérieux. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPERE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A CALCULER

Niveau: 1

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A CALCULER
SOUS-SECTION DE LA STATISTIQUE

Poste-repère n° 6

Résumé

Sous la direction du surveillant de la sous-section des machines à calculer, utilise une machine à calculer pour faire ou vérifier les additions de données présentées, y compris la vérification par recoupement des totaux; inscrit des chiffres provenant des diverses listes rattachées aux sommaires et contrôle l'exactitude arithmétique des sommaires.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine à calculer pour faire ou vérifier des additions, y compris la vérification par recoupement des totaux, afin de contrôler l'exactitude des données présentées sur des questionnaires et des sommaires; 65

Inscrire des chiffres provenant de diverses listes rattachées aux sommaires et contrôler l'exactitude arithmétique des sommaires. 20

Effectuer divers calculs tels que des multiplications, des divisions, des pourcentages et des taux. 15

Particularités

Le travail exige l'utilisation de machines à calculer pour effectuer des calculs arithmétiques simples conformément aux instructions particulières. Une connaissance des méthodes et procédures de bureau et des documents traités est nécessaire.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 6: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER, SOUS-SECTION DE LA STATISTIQUE (CEO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à calculer. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Capacités | - Capacité d'effectuer divers calculs arithmétiques tels que multiplications et divisions, de calculer des pourcentages et des taux.

- Capacité de rassembler des données provenant des diverses listes et de les inscrire sur des états récapitulatifs.

- Capacité de contrôler l'exactitude arithmétique d'états récapitulatifs. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et sérieux. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines à calculer

D.P.-R. N 7

DESCRIPTION DE POSTE-REPERE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A CALCULER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER
SOUS-SECTION DES CALCULS

Poste-repère n° 7

Résumé

Sous la direction générale du surveillant de la sous-section des calculs, utilise une machine à calculer pour calculer rentes, remboursements, crédits de service, retenues accumulées, soldes in dépensés et les intérêts ou remboursements sur les rentes.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine à calculer pour calculer rentes, remboursements, crédits de service, retenues accumulées, soldes in dépensés et les intérêts ou remboursements sur les rentes en faisant des calculs à étapes multiples d'après des méthodes et des techniques rapides telles que les inverses, en conformité des méthodes prescrites. 90

Montrer aux autres opérateurs comment utiliser les machines, répartir le travail et en vérifier l'exécution. 10

Particularités

Ce travail exige l'utilisation d'une machine à calculer électronique. Une bonne connaissance de l'arithmétique et du sujet, des règles et des règlements est nécessaire afin que les irrégularités puissent être signalées aux vérificateurs. Le travail exige aussi le recours à des calculs compliqués comportant des étapes multiples et exécutés conformément à des règlements détaillés.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 7: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER, SOUS-SECTION DES CALCULS (CEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à calculer électronique. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des méthodes et des techniques rapides pour effectuer des calculs à étapes multiples. |
| Capacités | - Capacité de calculer des rentes, remboursements, crédits de service, retenues accumulées, soldes in dépensés et des intérêts ou remboursements sur les rentes.

- Capacité de signaler les irrégularité aux vérificateurs. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, souci du détail et sérieux. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines à calculer
D.P.-R. N 8

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A CALCULER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER,
SOUS-SECTION DE LA STATISTIQUE

Poste-repère n° 8

Résumé

Sous la direction générale du surveillant de la sous-section de la statistique, utilise des machines à calculer pour calculer moyennes, rapports et pourcentages tirés de résultats d'enquêtes; inscrit et balance les chiffres mensuels provenant de divers documents; vérifie les documents corrigés des points de vue de l'exactitude et de la vraisemblance des données.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine à calculer diverses statistiques à partir d'enquêtes reçues, en calculant moyennes, rapports et pourcentages, et en additionnant et en balançant les colonnes. 60

Inscrire et balancer les chiffres provenant de diverses listes servant lors de l'établissement de tableaux statistiques devant être reproduits et étudiés par des statisticiens et d'autres personnes. 20

Vérifier les documents corrigés des points de vue de l'exactitude et de la vraisemblance des données en les comparant aux rapports antérieurs et autres résultats d'enquêtes. 10

Enseigner à d'autres employés le fonctionnement des machines, répartir le travail et en vérifier l'exécution. 10

Particularités

Le travail exige l'utilisation de machines à calculer électroniques pour calculer moyennes, rapports et pourcentages, inscrire et équilibrer les chiffres et vérifier les documents quant à leur exactitude. Il est nécessaire d'avoir une bonne connaissance du contenu des documents et des méthodes à suivre pour l'extrait des données. Le travail comprend des calculs complexes comportant des étapes multiples et il exige une bonne connaissance de l'arithmétique et du domaine de travail. Il faut faire preuve de jugement dans la vérification des documents corrigés pour assurer l'exactitude et la vraisemblance des données.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 8: OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER, SOUS-SECTION DE LA STATISTIQUE (CEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français ou de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à calculer. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des méthodes d'extraction de données de documents. |
| Capacités | - Capacité d'établir des statistiques à partir d'enquêtes et de documents divers.

- Capacité de vérifier les documents corrigés des points de vue de l'exactitude et de la vraisemblance des données. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, souci du détail et sérieux. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines à calculer
D.P.-R. N° 9

DESCRIPTION DE POSTE-REPERE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A CALCULER

Niveau: 3

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A CALCULER
PROGRAMMABLE

Poste-repère n° 9

Résumé

Sous surveillance générale, utilise des machines à calculer à étapes multiples et des machines à calculer électroniques programmables; étudie les documents originaux, les feuilles de calcul ou les tableaux d'ordinateur; établit la suite opérationnelle permettant d'accomplir un ensemble d'opérations mathématiques; met au point des programmes de calculs mathématiques pour obtenir des résultats statistiques ou analytiques.

Fonctions

p.c. du temps

Evaluer des documents originaux, des questionnaires d'enquêtes et(ou) des feuilles de calcul ou des tableaux d'ordinateur secondaires ou intermédiaires ainsi que les exigences de production du domaine de travail afin de déterminer la suite opérationnelle la plus efficace

- en discutant des incohérences et des données inacceptables ou douteuses avec la personne compétente en la matière et en signalant et(ou) en corrigeant les données ou en changeant la suite opérationnelle, d'après les lignes directrices et les procédures établies.

Utiliser un certain nombre de machines à calculer à étapes multiples et de machines électroniques programmables, c'est-à-dire

- étudier la formule utilisée pour le travail,
- établir quelles machines doivent être utilisées,
- déterminer la suite logique des opérations qu'elles devront effectuer et
- mettre au point un programme opérationnel.

40

Faire des vérifications parallèles sur une autre machine à calculer pour vérifier, par recoupement, l'efficacité du programme.

10

Faire des calculs comme des rapports de pourcentage, des quartiles, des prorata, des indices et des régressions en repérant les données inacceptables ou douteuses et en décelant les incohérences et les anomalies.

10

Particularités

Le travail exige l'utilisation de divers genres de machines à calculer à étapes multiples, tant manuelles qu'électroniques, y compris des machines programmables.

Il exige également une bonne connaissance de divers genres de documents originaux, de listes et de feuilles de calcul, et la capacité de comprendre les exigences de production du domaine de travail. De plus, il faut pouvoir concevoir et écrire des suites opérationnelles, interpréter des formules mathématiques et déceler des anomalies et des incohérences dans les données.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 9 : OPERATEUR DE MACHINE A CALCULER PROGRAMMABLE (CEO-3)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des machines à calculer à étapes multiples, manuelles et électroniques. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des documents originaux des listes et des feuilles de calcul du ministère. |
| Capacités | - Capacité de faire des vérifications parallèles pour vérifier, par recoupement, l'efficacité du programme.

- Capacité d'interpréter des formules mathématiques et de déceler des anomalies ou des incohérences dans les données. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance, souci du détail et sérieux.

- Tact en discutant des incohérences et des données inacceptables ou douteuses avec les personnes compétentes en la matière. |

QUALITES SOUHAITABLES

- Expérience de l'élaboration de programmes d'exécution.

SOUS-GROUPE: OPERATEUR DE MACHINES A REPROGRAPHIER

Description de poste-repère	Niveau	Page
Opérateur de Xérox	1	72
Opérateur de machine à photocalques bleus	2	76
Opérateur de machine à photocalques blancs	2	80
Opérateur de machine à reprographier offset	3	84
Opérateur de photocopieur	3	88

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur de machines à reprographier
D.P.-R. No 10

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A REPROGRAPHIER

Niveau: 1

Titre descriptif: OPERATEUR DE XEROX

Poste-repère n° 10

Résumé

Sous surveillance, utilise un copieur Xerox pour reproduire rapports, lettres, graphiques, dessins et autopies maîtresses; tenir des dossiers connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser un copieur Xerox pour reproduire rapports, lettres, graphiques, dessins et autopies-maîtresses; c'est-à-dire

- séparer et mettre en position le papier blanc dans le plateau d'alimentation, pousser le bouton de mise en marche, surveiller le signal de rechargement et centrer la face de l'original sur la plaque vitrée de la machine;
- régler les commandes de l'alimentation en papier, du compteur-enregistreur ainsi que du cylindre chauffant selon les différentes épaisseurs de papier,
- régler l'indicateur de quantité de copies pour le nombre de copies requis et pousser le bouton "impression" pour commencer à produire des copies;
- ajuster le levier de tonalité, au besoin, pour régler la tonalité d'impression; et
- retirer les copies et attendre que la lumière de rechargement signale que la machine est prête à recevoir l'original suivant.

80

Tenir les dossiers connexes et les fournitures: c'est-à-dire

- inscrire le nombre de commandes reçues, la quantité de papier utilisée et le genre de documents photocopiés; et
- commander le papier et les autres fournitures nécessaires.

10

Remplir d'autres fonctions: entre autres, enlever et nettoyer le cylindre xérographique, laver la plaque vitrée et le couvercle de caoutchouc de la machine; rassembler les copies sorties du copieur; mettre les copies en paquets; et faire fonctionner un mimographe.

10

Particularités

Ce travail exige l'utilisation d'un copieur Xérox et une connaissance des méthodes et des procédures de bureau. Les fonctions comprennent la mise au point de la machine,

l'exécution de petites tâches d'entretien, la tenue des dossiers et le maintien des fournitures. Le travail est effectué conformément aux instructions détaillées et aux priorités établies.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 10: OPERATEUR DE XEROX (DEO-1)
(sélection des stagiaires)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Capacité d'apprendre à utiliser un copieur Xerox. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de tenir des dossiers et de préparer des commandes de fournitures. |
| Qualités personnelles appropriées | - Persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A REPROGRAPHIER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A
PHOTOCALQUES BLEUS

Poste-repère n° 11

Résumé

Sous surveillance générale, utilise une machine à photocalques bleus; prépare les solutions utilisées dans la machine; groupe les tâches selon la priorité et l'économie; et remplit des fonctions connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine à photocalques bleus pour faire des copies de documents tels des photocalques bleus, des impressions Van Dyke et des épreuves sépia, c'est-à-dire

- examiner le cliché original pour déterminer le degré de translucidité;
- choisir le papier sensible selon les besoins;
- préparer la solution de teinture selon les proportions appropriées et la verser dans la machine;
- nettoyer et régler les réchauds et les rouleaux et régler la tension de la courroie;
- ajuster les commandes qui règlent l'intensité de la lumière et la durée d'exposition selon la translucidité de l'original et le genre de papier sensible;
- insérer le décalque original et le papier sensible dans la machine pour l'exposition et développer la copie imprimée;
- vérifier la couleur, l'intensité et la netteté des lignes de la copie imprimée et
- ébarber la copie imprimée avec des cisailles et une tranche pour lui donner le format désiré, et envelopper les copies pour la livraison.

80

Trier les documents à copier selon l'ordre prioritaire et la similitude du traitement requis.

10

Remplir des fonctions connexes: entre autres, envelopper les copies imprimées pour l'expédition postale; décharger et entreposer le stock de papier; affecter aux employés subalternes les tâches débardage et de tri accumulées et nettoyer les rouleaux de la machine au moyen de détersifs et d'abrasifs doux.

10

Surveiller les autres employés qui aident à faire fonctionner la machine.

Particularités

Ce travail exige la capacité de faire fonctionner une machine à photocalques bleus et une connaissance des règlements de la poste, des méthodes relatives à la réception et à l'entreposage des stocks de papier. Ce travail exige la connaissance des mises au point précises des commandes de la machine servant à régler l'intensité de la lumière et la durée d'exposition exigés par les différents types de modèles originaux et de papier sensible. On doit faire preuve de jugement en groupant les tâches afin de respecter les priorités établies et les calendriers de travail.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 11: OPERATEUR DE MACHINE A PHOTOCALQUES BLEUS (DEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à photocalques bleus. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des différents types de papier sensible.

- Connaissance des exigences de la poste et des procédures de réception et d'entreposage des stocks de papier. |
| Capacités | - Capacité de préparer les solutions de teinture.

- Capacité de déterminer le degré de translucidité des clichés originaux et de régler l'intensité de la lumière et la durée de l'exposition. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A REPROGRAPHIER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A
PHOTOCALQUES BLANCS

Poste-repère n° 12

Résumé

Sous surveillance générale, utilise une machine à photocalques blancs pour reproduire des dessins, des plans, des cartes ou des graphiques en Diazo blanc, bleu ou noir, en Diazo chrome pour les photomontages ou la rétro projection, le mylar sépia ou les épreuves toile de tin.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une machine à photocalques blancs pour produire des copies, c'est-à-dire

- examiner le décalque original pour déterminer le degré de translucidité;
- choisir le papier sensible selon les besoins;
- régler le débit du gaz anhydride d'ammoniac qui pénètre dans la machine;
- nettoyer et régler les réchauds, les rouleaux et la tension de la courroie;
- ajuster les commandes qui règlent l'intensité de la lumière et la durée d'exposition selon la translucidité de l'original et le genre de papier sensible;
- insérer le décalque original et le papier sensible dans la machine pour l'exposition et développer la copie imprimée;
- vérifier la couleur, l'intensité et la netteté des lignes de la copie imprimée, et
- ébarber la copie imprimée avec des cisailles et une tranche pour lui donner le format désiré et envelopper les copies pour la livraison.

80

Trier les documents à copier selon l'ordre prioritaire et la similitude du traitement requis.

10

Remplir des fonctions connexes: entre autres, envelopper les copies imprimées pour l'expédition postale; décharger et entreposer le stock de papier; affecter les employés subalternes aux tâches accumulées débardage et de tri accumulées

S'assurer que le gaz d'ammoniac ne se répand pas dans l'atmosphère du lieu de travail:

- en ajustant et en réglant les valves principales et d'alimentation,
- en vérifiant l'absence de fuites de gaz au moyen de papier Diazo et

10

- en fermant les valves principales lorsqu'on cesse d'utiliser la machine.
Surveiller les autres employés qui aident à faire fonctionner la machine.

Particularités

Ce travail exige l'habileté à utiliser une machine à photocalques blancs et une connaissance des règlements de la poste, des méthodes relatives à la réception et à l'entreposage des stocks de papier. On doit être prudent en ajustant les commandes du gaz et les valves de fermeture et en réglant les intensités de lumière et les durées d'exposition ainsi que l'exige la reproduction de décalques originaux sur divers types de papier sensible. On doit faire preuve de jugement en organisant le travail et en établissant un calendrier selon les priorités afin de respecter les délais.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 12: OPERATEUR DE MACHINE A CALQUES BLANCS (DEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à photocalques blancs. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des propriétés du gaz anhydride d'ammoniac et des mesures de sécurité.

- Connaissance des types de papier sensible.

- Connaissance des exigences de la poste et des procédures de réception et d'entreposage des stocks de papier. |
| Capacités | - Capacité de déterminer le degré de translucidité des clichés originaux et de régler l'intensité de la lumière et la durée de l'exposition.

- Capacité de vérifier la qualité d'impression de la copie et de l'ébarber pour lui donner les dimensions voulues. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail.

- Capacité de travailler sous la pression de priorités et de délais. |

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A REPROGRAPHIER

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A REPROGRAPHIER OFFSET

Niveau: 3

Résumé

Poste-repère n° 13

Met en train et utilise une machine à reprographier offset pour produire des copies multiples de tableaux, de dessins et d'autres documents; fait des clichés en plastique et en papier et accomplit d'autres fonctions connexes.

Fonctions

p.c.du temps

Mettre en train et utiliser une machine à reprographier offset pour produire des copies multiples de documents, c'est-à-dire régler les guides d'alimentation et de réception selon les dimensions du papier, régler les commandes pour ajuster la vitesse et l'alimentation de la machine, centrer l'impression et régler le débit de l'encre, assembler et immobiliser le cliché autour du cylindre de pression, mettre en marche la machine qui produit automatiquement une copie, et examiner les copies et ajuster la machine pour corriger les erreurs. 75

Faire des clichés en plastique et en papier, c'est-à-dire mesurer les dimensions du document à reproduire et calculer les taux d'agrandissement ou de réduction

nécessaire, installer le cliché sur le porte-cliché et ajuster l'appareil photographique et les commandes associées pour répondre aux exigences du travail, régler les commandes de l'obturateur de l'appareil photographique et de l'intensité de la lumière pour exposer la copie à une plaque sensible, et

20

retirer le cliché exposé lorsque la conversion automatique en cliché lithographique est terminée.

Accomplir des fonctions connexes: entre autres, nettoyer et lubrifier les machines, maintenir les stocks de papier,

5

d'encre et d'autres fournitures et faire des réparations mineures au matériel.

Particularités

Le travail exige l'utilisation d'un appareil photographique de reprographie pour faire des clichés lithographiques et d'une machine à reprographier offset pour produire des copies multiples. Il est également nécessaire d'avoir une bonne connaissance des mises au point de la machine, des encres et des additifs ajoutés aux encres et des solutions chimiques utilisées en reprographie.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 13: OPERATEUR DE MACHINE A REPROGRAPHIER OFFSET (DEO-3)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français ou de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à reprographier offset et un appareil photographie. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des encres, des additifs ajoutés aux encres et des solutions chimiques utilisées en reprographie. |
| Capacités | - Capacité de nettoyer, de lubrifier, d'ajuster et de réparer une machine à reprographier offset. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINE A REPROGRAPHIER

Niveau: 3

Titre descriptif: OPERATEUR DE PHOTOCOPIEUR

Poste-repère n° 14

Résumé

Utilise un photocopieur pour produire des copies de cartes géographiques, de graphiques, de livres et autres documents et accomplit des fonctions connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser un photocopieur pour reproduire des copies de cartes géographiques, de graphiques, de livres et autres documents, c'est-à-dire

- mettre en position l'original dans les limites du panneau de l'image,
- calculer l'agrandissement ou la réduction nécessaire pour répondre aux exigences du client ou selon le format et l'état de l'original,
- ajuster les commandes pour mettre la lentille au point,
- placer le filtre approprié sur la lentille pour séparer les couleurs lorsqu'on reproduit des documents en couleur et
 - calculer la durée d'exposition et actionner l'obturateur de l'appareil photographique et le dispositif qui permet d'accomplir le cycle d'exposition et de développement.

90

Accomplir des fonctions connexes: entre autres, mélanger les produits chimiques nécessaires, ébarber et rogner les copies à l'aide d'un massicot manuel, veiller à la maintenance de la machine d'après un calendrier établi et faire des réparations mineures.

10

Particularités

Le travail exige la mise en train et l'utilisation d'un photocopieur pour produire des copies selon diverses proportions. Il est également nécessaire d'avoir une bonne connaissance des lentilles, de l'agrandissement et de la réduction de copies, des durées d'exposition et des mélange de produits chimiques nécessaires à la photocopie.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 14: OPERATEUR DE PHOTOCOPIEUR (DEO-3)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français ou de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un photocopieur. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance du système de lentilles d'un appareil photographique, de l'agrandissement et de la réduction de copies, des durées d'exposition et des mélanges de produits chimiques nécessaires à la photocopie. |
| Capacités | - Capacité de choisir les filtres appropriés et de calculer les durées d'exposition.
- Capacité d'ajuster et de réparer du matériel de photocopie. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

SOUS-GROUPE: OPERATEUR DE MACHINES A COURRIER

Description de poste-repère	Niveau	Page
Opérateur de machine à préparer les formules continues	1	92
Opérateur de graphotype et de machine à adresser	1	94
Opérateur de machine à décalquer par la chaleur et à préparer les étiquettes	1	100
Préposé à l'inséreuse	1	102
Opérateur préposé à la mise en train de la machine à préparer les formules continues	2	104
Opérateur préposé à la mise en train de la machine polyvalente à décalquer par la chaleur, à étiqueter et à adresser	2	108
Opérateur préposé à la mise en train de l'inséreuse	2	112
Opérateur de machine à estamper et à adresser	2	116

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A COURRIER

Niveau: 1

Titre descriptif: OPERATEUR DE MACHINE A PRÉPARER LES
FORMULES CONTINUES

Poste-repère n.° 15

Résumé

Sous surveillance, utilise une ou plusieurs machines à courrier pour imprimer des signatures, rogner, couper, détacher, plier ou adresser des formules continues.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser une ou plusieurs machines à courrier, c'est-à-dire:

- placer dans la machine les formules qui doivent être traitées,
- placer la formule dans le convoyeur,
- s'assurer que les dispositifs servant à couper, à détacher, à rogner ou à plier fonctionnent bien,
- s'assurer que la signature imprimée est placée au bon endroit,
- s'assurer que les adresses sont alignées comme il faut, et
- apporter de petites mises au point à la machine et à ses commandes pour répondre aux normes établies.

90

Accomplir d'autres fonctions connexes.

10

Particularités

Le travail exige l'utilisation d'un certain nombre de machines à traiter les formules continues. Il est nécessaire de connaître le fonctionnement des machines pour déceler les irrégularités et apporter des petites mises au point au matériel.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 15: OPERATEUR DE MACHINE A PREPARER LES FORMULES CONTINUES (MSO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des machines à courrier. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Capacités | - Capacité d'imprimer des signature:, de rogner, de couper, de détacher, de plier ou d'adresser des formules continues.
- Capacité de déceler des irrégularités et d'apporter des petites mises au point au matériel. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A COURRIER

Niveau: 1

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE GRAPHOTYPE ET DE MACHINE
À ADRESSER

Poste-repère n° 16

Résumé

Sous surveillance, utilise un graphotype à clavier et une machine à adresser électrique pour enregistrer et reproduire les noms et adresses; et remplit des fonctions connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Utiliser un graphotype à clavier, genre machine à écrire, servant à enregistrer certaines données sur des sections de plaques métalliques pour reproduction ultérieure, c'est à dire

- insérer et placer la section de la plaque métallique dans le porte-plaque,
- dactylographier, à partir d'appels d'offres ou de listes rédigées, pour imprimer en relief les noms et adresses pertinents sur la plaque; et
- enlever la section métallique estampée de la machine et l'insérer dans le cadre.

80

Utiliser une machine à adresser électrique servant à reproduire les adresses pour insertion sur plaques ou sur fiches, c'est-à-dire:

- placer les cartes et les plaques estampées dans la machine, vérifier l'ajustement de la platine et du ruban et activer le levier de mise en marche de la machine;
- surveiller le fonctionnement automatique de la machine pour assurer une bonne alimentation et la netteté des impressions; et
- retirer les cartes, les couper aux dimensions voulues, et les insérer dans les plaques de machine à adresser pour faciliter la consultation ou les envoyer au classement.

15

Remplir des fonctions connexes: entre autres, tenir un dossier des demandes de changements d'adresse ou de nouvelles plaques, nettoyer et huiler des machines et changer les rubans.

5

Particularités

Le travail exige la capacité d'utiliser des machines à estamper et à adresser et de leur apporter de petites mises

au point pour assurer leur bon fonctionnement. Il doit être accompli conformément à des directives précises et à un ordre de priorité établi.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 16: OPERATEUR DE GRAPHOTYPE ET DE MACHINE A ADRESSER (MSO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un graphotype et une machine à adresser électrique. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Capacités | - Capacité de suivre des directives précises et un ordre de priorité établi.
- Capacité de tenir un système de classement simple. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

NOTA: Le poste ci-dessus exige un opérateur compétent; voir à la page suivante les qualités exigées des stagiaires.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 16: OPERATEUR DE GRAPHOTYPE ET DE MACHINE A ADRESSER (MSO-1)

(sélection des stagiaires)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Capacité d'apprendre à utiliser un graphotype à clavier et une machine à adresser. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de classer.
- Capacité de suivre des instructions précises. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A COURRIER Niveau: 1
Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A DÉCALQUER PAR LA CHALEUR ET A PRÉPARER DES ÉTIQUETTES Poste-repère no 17

Résumé

Sous surveillance, utilise des machines à décalquer par la chaleur ou d'autres genres de machines à étiqueter et à adresser et leur apporte de petites mises au point.

Fonctions P. C. du temps

Utiliser des machines à décalquage thermique ou d'autres genres de machines à étiqueter et à adresser, c'est-à-dire:

- charger le papier dans le plateau d'alimentation et en maintenir le niveau,
- mettre dans les magasins les enveloppes ou autres colis à poster,
- remplir le réservoir de liquide gommant,
- mettre la machine en marche et surveiller son fonctionnement pour déceler les défauts, 90
- apporter de petites mises au point au matériel et
- enlever les enveloppes complétées pour les soumettre à d'autres opérations.

Accomplir d'autres fonctions connexes. 10

Particularités

Le travail exige la capacité d'utiliser des machines à décalquer par la chaleur, à étiqueter et à adresser et à leur apporter de petites mises au point. Il doit être accompli conformément à des directives détaillées et à un ordre de priorité établi.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 17: OPERATEUR DE MACHINE A DECALQUER PAR LA CHALEUR ET A PREPARER DES ETIQUETTES
(MSO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des machines à étiqueter et adresser. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Capacités | - Capacité de suivre des instructions précises et un ordre de priorité établi. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A COURRIER

Niveau: 1

Titre descriptif: PRÉPOSE A L'INSEREUSE

Poste-repère n° 18

Résumé

Sous surveillance, aide à l'utilisation d'une machine à grande vitesse, et à postes multiples, servant à insérer des documents et à cacheter des colis à poster.

Fonctions

p.c. du temps

Aider à l'utilisation d'une machine à grande vitesse et à fonctions multiples servant à insérer des documents et à cacheter des colis à poster, c'est-à-dire:

- placer dans les séparateurs du plateau d'alimentation les documents et les maintenir à un niveau donné,
- régler les séparateurs pour les adapter aux variations de largeur ou de longueur des documents,
- placer les enveloppes ou autres colis à poster dans la machine, 90
- remplir le réservoir de liquide gommant et
- ramasser les enveloppes remplies pour les envoyer au bureau de poste,

Accomplir d'autres fonctions connexes.

10

Particularités

Aider à l'utilisation d'une inséreuse à opérations multiples. Il est nécessaire de bien connaître les activités courantes du ministère.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 18: PREPOSE A L'INSEREUSE (MSO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à grande vitesse et à postes multiples servant à insérer des documents et à cacheter des colis à poster. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de classer. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR DE MACHINES A COURRIER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR PRÉPOSE A LA MISE EN TRAIN DE
LA MACHINE A PRÉPARER LES FORMULES
CONTINUES

Poste-repère n° 19

Résumé

Sous surveillance générale, met en train, règle et fait fonctionner un certain nombre de machines utilisées au service du courrier pour imprimer des signatures, rogner, détacher, couper, plier et insérer des formules continues dans des enveloppes.

Fonctions

p.c. du temps

Mettre en train, régler et faire fonctionner un certain nombre de machines selon diverses combinaisons, c'est-à-dire:

- brancher les fils électriques et les commandes de diverses machines pour obtenir une opération complète et
- régler une variété de commandes et de dispositifs d'alimentation et d'espacement à l'aide de clés Allen, de tournevis ou de boutons moletés.

25

Imprimer des signatures sur de lettres et des formules continues au moyen d'une machine à imprimer les signatures, c'est-à-dire:

- décoller le papier adhésif qui recouvre le relief imprimant du tampon caoutchouc,
- placer le tampon comme il faut sur le rouleau à imprimer,
- alimenter le système d'approvisionnement de la machine en papier à formules continues et
- synchroniser le débit des formules continues et les rouleaux à imprimer pour qu'ils coïncident de façon que la signature imprimée soit bien placée sur les lettres - formules.

15

Détacher, couper ou rainurer le papier à formules continues sur une détacheuse, c'est-à-dire

- insérer le papier à formules continues dans la machine,
- mettre en train et régler le mécanisme d'alimentation,
- régler les tranches et les autres mécanismes servant à préparer, rogner et couper le papier en lettres ou en formules individuelles selon les directives et
- alimenter la machine et enlever le produit fini.

15

Couper, rogner et séparer le papier à formules continues sur une machine à couper, c'est-à-dire

p.c. du temps

- mettre en train et régler les lames et les tranches pour couper le papier selon les dimensions des lettres ou des formules, 15
- couper sur les bords pour enlever les marques de perforation afin de donner l'apparence de feuilles individuelles et
- alimenter la machine et enlever le produit fini.

Rogner, rainurer et plier les lettres, formules et documents personnalisés sur une machine à couper et à plier, c'est à dire

- mettre en place et ajuster les lames pour obtenir des feuilles individuelles de la bonne dimension,
- mettre en train le mécanisme d'alimentation,
- régler le mécanisme de pliage selon l'ordre et le style voulus et 15
- alimenter la machine et enlever le produit fini.

Plier et insérer les lettres dans des enveloppes à l'aide d'une plieuse-inséreuse, c'est-à-dire

- placer les lettres et les enveloppes dans la machine,
- mettre en train et ajuster le mécanisme d'alimentation,
- mettre en train et ajuster le mécanisme de pliage,
- mettre en train et ajuster le mécanisme d'insertion dans les enveloppes et
- remplir d'eau le réservoir pour assurer que les enveloppes sont bien cachetées.

Surveiller le travail d'employés subalternes.

Particularités

Le travail exige la mise en train, le réglage et l'utilisation d'un certain nombre de machines dans un service d'expédition du courrier intégré. Il faut surveiller étroitement le fonctionnement de divers types de machines à grande vitesse si l'on veut maintenir un rendement efficace. Il est nécessaire d'avoir une bonne connaissance des procédures et des méthodes de bureau.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 19: OPERATEUR PREPOSE A LA MISE EN TRAIN DE LA MACHINE A
PREPARER LES FORMULES CONTINUES (MSO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen ri 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des machines à imprimer les signatures, à couper et à plier, des détacheuses et des inséreuses. |
| Expérience | - Expérience du travail d'un service d'expédition de courrier. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des diverses combinaisons possibles de certaines machines à courrier en vue d'effectuer une opération complète.

- Connaissance des méthodes et procédures de bureau. |
| Capacités | - Capacité de superviser. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A COURRIER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR PRÉPOSE A LA MISE EN TRAIN DE
LA MACHINE POLYVALENTE A DECALQUER PAR
LA CHALEUR, P_ ETIQUETER ET A ADRESSER

Poste-repère n° 20

Résumé

Sous surveillance générale, met en train, règle et utilise une machine à décalquage thermique ou un autre genre de machine à étiqueter et à adresser.

p.c. du temps

Fonctions

Mettre en train et utiliser une machine à décalquage thermique ou un autre genre de machine à étiqueter ou à adresser, c'est-à-dire,

- veiller à ce qu'il y ait des réserves de papier à étiqueter et à emballer, 60
- mettre en train et régler les couteaux à rogner rota tifs, les enclumes, les engrenages de distribution, les rouleaux, les cames d'alimentation, le frein à vide, vérifier la pression et l'emplacement des étiquettes et le courant de chaleur, et faire d'autres mises au point nécessaires à l'efficacité de la machine et à son adaptation aux diverses dimensions des colis à poster,
- placer dans la machine les listes d'adresses ou de renseignements et les articles qui doivent être étiquetés ou adressés,
- surveiller le fonctionnement de la machine pour s'assurer que les adresses ou les autres données transmises sont lisibles, 10
- décharger les produits selon l'ordre voulu et 20
- assurer la présence des oblitérations postales, si nécessaires.

Surveiller d'autres employés qui s'occupent des machines à étiqueter et à adresser en leur montrant comment elles fonctionnent et comment leur apporter de petites mises au point mécaniques et surveiller l'exécution du travail. 10

Particularités

Le travail exige la mise en train, le réglage et l'utilisation d'une machine à décalquage thermique ou d'un autre genre de machine à étiqueter et à adresser. Il est nécessaire de faire des mises au point précises pour adapter

p.c. du temps

la machine aux diverses formes des articles à traiter afin d'assurer son efficacité lorsqu'elle fonctionne à grande vitesse; le travail exige la surveillance d'autres employés qui aident au fonctionnement des machines.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 20: OPERATEUR PREPOSE A LA MISE EN TRAIN DE LA MACHINE POLYVALENTE A DECALQUER PAR LA CHALEUR, A ETIQUETER ETA ADRESSER (MSO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à étiqueter et à adresser. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de stocker du papier à étiqueter et à emballer.
- Capacité de montrer aux employés le fonctionnement de la machine et d'en superviser le travail. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

Mécanographie
Sous-groupe: Opérateur de machines à courrier
D.P.-R. N° 21

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DE MACHINES A COURRIER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR PREPOSE A LA MISE EN TRAIN
DE L'INSEREUSE

Poste-repère no21

Résumé

Sous surveillance générale met en train et règle une machine à haute vitesse et à postes multiples servant à insérer et à cacheter et en assure le fonctionnement.

Fonctions

p.c. du temps

Régler et faire fonctionner une machine à haute vitesse et à postes multiples servant à insérer et à cacheter, c'est à dire

- reconnaître les documents, les quantités et les adresses indiquées dans le code de distribution,
- faire venir les documents de l'entrepôt,
- mettre en train et régler une machine automatique servant à insérer de grandes quantités de documents à l'aide d'une clé Allen, d'un tournevis et de boutons moletés,
- régler les séparateurs du plateau d'alimentation d'après la largeur et la hauteur des articles à emballer,
- régler la position et l'angle des plaques de guidage du plateau d'alimentation pour recevoir les diverses épaisseurs de documents,
- régler le dispositif de reprise selon les caractéristiques des divers articles,
- régler les séparateurs du plateau d'alimentation selon une séquence prédéterminée d'articles,
- placer dans les séparateurs du plateau d'alimentation les articles voulus,
- régler les commandes du convoyeur à chaque sortie pour adapter la machine à un nombre croissant d'articles en progression,
- régler les séparateurs du plateau d'approvisionnement pour admettre les enveloppes ou autres colis postaux et les empiler,
- régler les commandes pour cacheter selon le genre et les dimensions du colis postal,
- surveiller le fonctionnement de la machine et la régler pour rectifier les anomalies de fonctionnement et
- emballer et compter les articles et veiller à leur livraison au bureau de poste.

90

p.c. du temps

Surveiller d'autres employés affectés aux machines à insérer et à cacheter en leur montrant comment elles fonctionnent, comment leur apporter de petites mises au point mécaniques et surveiller l'ensemble du travail.

10

Particularités

Le travail comprend la mise en train, le réglage et l'utilisation d'une machine à insérer et à cacheter de grandes quantités de documents ainsi que la surveillance des préposés à la machine. Il faut faire des réglages précis à la machine pendant qu'elle fonctionne. Il est essentiel de comprendre les codes postaux et de distribution utilisés et il faut avoir une bonne connaissance des méthodes et des procédures du ministère concernant l'emballage des imprimés.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 21: OPERATEUR PREPOSE A LA MISE EN TRAIN DE L'INSEREUSE (MSO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une machine à grande vitesse servant à insérer et à cacheter. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des méthodes et des procédures du ministère concernant l'emballage des imprimés. |
| Capacités | - Capacité d'utiliser le code postal et le code de distribution.

- Capacité de montrer le fonctionnement de la machine aux employés et d'en superviser le travail. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR DES MACHINES A COURRIER

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MACHINE A ESTAMPER ET
À ADRESSER

Poste-repère n° 22

Résumé

Sous surveillance, estampe le nom, l'adresse et le montant requis sur une plaque métallique et vérifie le travail avec une machine à adresser; fait fonctionner une machine à adresser servant à libeller des chèques, applique les contrôles sécuritaires et comptables prescrits pour l'émission des chèques; fait fonctionner une machine à insérer et à cacheter, contrôle les numéros et les séquences d'émission des chèques et remplit des fonctions connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Estamper les plaques métalliques et vérifier l'impression du nom, de l'adresse et du montant requis sur les formules de chèques, c'est-à-dire

- insérer et mettre en place le morceau de métal dans le graphotype et dactylographier le nom, l'adresse et le montant requis à partir de divers types de documents manuscrits,
- enlever la plaque métallique estampée et l'insérer dans le cadre d'une plaque d'adresseuse,
- vérifier le travail au moyen d'une adresseuse manuelle
- utiliser une adresseuse pour imprimer les rubriques des plaques et en couper, coller et insérer les rubriques.

35

Faire fonctionner une adresseuse servant à libeller des chèques et appliquer les contrôles sécuritaires et comptables prescrits pour l'émission des chèques c'est-à-dire

- mettre en place les chèques en blanc et installer le papier de transcription sur la machine, caler une plaque de signature, vérifier l'ajustement du ruban, régler les dates les contrôles de rémunération, insérer des tiroirs de plaques dans la machine en suivant l'ordre des numéros et des taux;
- mettre en marche et vérifier le fonctionnement de la machine, faire les mises au point requises pour assurer l'alimentation ordonnée des plaques, des chèques et du papier de transcription, pour corriger la tension du ruban et de la platine lorsque l'impression n'est pas lisible et pour dégager les plaques coincées;

35

p.c.du temps

- vérifier la sortie des chèques pour repérer ceux qui sont manqués ou abîmés, vérifier l'ordre des numéros et des taux ainsi que la correspondance entre les numéros des chèques pré-imprimés et **les** chèques imprimés à la machine, et
- enlever et remplir les tiroirs de plaques, emballer les chèques imprimés en lots prédéterminés et les faire vérifier ou traiter davantage.

Faire fonctionner une machine à insérer et à cacheter et contrôler les chèques, c'est-à-dire

- vérifier l'étiquette du tiroir de plaques correspondant aux premiers et aux derniers numéros de chèque et de compte,
- mettre en place les chèques, les enveloppes et les autres intercalaires dans les plateaux d'alimentation de la machine,
- mettre la machine en marche, vérifier son fonctionnement et les commandes pour corriger une alimentation ou une synchronisation défectueuse et
- assurer que le compteur automatique enregistre le même nombre de chèques enveloppés qu'il y a de chèques dans le tiroir, enlever et remballer les chèques mis en enveloppes, signer le bordereau de comptage ou envoyer le tiroir au surveillant pour un comptage manuel.

20

Remplir des fonctions connexes entre autres, faire fonctionner un reproducteur pour perforer les chèques selon des données fournies, emballer les chèques à livrer au bureau de poste d'après la zone ou la région et nettoyer et huiler les machines.

10

Particularités

Le travail comprend la mise en train, le réglage et l'utilisation, dans un service d'émission des chèques, de machines à estamper des plaques, à adresser, à libeller des chèques, à insérer et à cacheter. Il est essentiel d'appliquer les contrôles sécuritaires et comptables des chèques et de vérifier les résultats du travail fait par la machine. Les fonctions nécessitent également une bonne connaissance des méthodes et procédures de bureau.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 22: OPERATEUR DE MACHINE A ESTAMPER ET A ADRESSER (MSO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français ou de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des machines à insérer et à cacheter, à estamper des plaques et à adresser. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des méthodes et des procédures de bureau du ministère. |
| Capacités | - Capacité d'appliquer les contrôles sécuritaires et comptables prescrits pour l'émission de chèques.
- Capacité de contrôler les numéros et l'ordre d'émission des chèques et de les emballer selon la zone ou la région postale.
- Capacité de tenir registre de la production des machines. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit et souci du détail. |

SOUS-GROUPE: OPERATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

	Niveau	Page
Description de poste-repère		
Opérateur de monteur de microfilm et de caméra dynamique	1	124
Opérateur de duplicateur de microfiches à colorant photosensible	2	130
Opérateur de caméra statique	2	132
Opérateur de duplicateur de microfilms à colorant photosensible	2	134
Opérateur de duplicateur de microfilms de type vésiculaire	2	136
Opérateur de caméra microfilm de précision	3	138
Opérateur de duplicateur de films à l'halogénure d'argent	3	142
Opérateur de développeur de microfilms à l'halogénure d'argent	3	146
Surveillant, développement de films à l'halogénure d'argent	4	150
Opérateur d'agrandisseur de microfilms	4	154
Surveillant de la sous-section de micro filmage	5	158

GLOSSAIRECaméra dynamique

Caméra microfilm qui photographie, à partir d'un dispositif d'alimentation ou d'empilement, des documents qui se déplacent à l'aide d'un mécanisme de transport; elle possède un rapport de réduction fixe (changé par remplacement de la caméra) et un contrôle fixe de la densité optique.

Caméra statique de table (planétaire)

Caméra microfilm de table conçue pour de petits documents; le film et le document à photographier restent stationnaires pendant le temps de pose. Le document se trouve sur une surface plane pendant le filmage.

Caméra statique (planétaire)

Caméra microfilm avec laquelle le document à photographier et le film restent stationnaires pendant le temps de pose. Le document se trouve sur une surface plane pendant le filmage. La caméra possède un rapport de réduction variable et un dispositif de contrôle de la densité selon le temps d'exposition.

Caméra de précision

Caméra microfilm avec laquelle le document à photographier et le film restent stationnaires pendant le temps de pose. Le document se trouve sur une surface plane ayant un éclairage variable en subsurface et pouvant accepter des dessins de grandeur D ou plus. (Voir ONGC 72-9p-1A)

La caméra possède un rapport de réduction variable et un dispositif de contrôle de la densité selon le temps d'exposition.

Test de gradation

Série de poses variées et graduelles pour déterminer le temps de pose optimal du film ou du papier ainsi que son développement.

Service de micro filmage

Section ou division autonome d'un ministère dont les principales activités sont: la réduction photographique par micro filmage ou les agrandissements à partir de microfilms de dessins techniques, de cartes ou d'autres documents au moyen de caméras ou d'agrandisseurs de précision, le traitement de films en chambre noire conformément aux normes de l'ONGC et le tirage de copies de microfilms.

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 1

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE MONTEUR DE MICROFILMS ET DE
CAMÉRA DYNAMIQUE

Poste-repère n° 23

Résumé

Sous surveillance, prépare des bandes de microfilm ou des monovues; coupe, joint, monte et inspecte les microfilms et se sert de caméras semi-automatiques et de copieurs.

Fonctions

p.c. du temps

Monter des microfilms sur des encadrements appropriés, c'est-à-dire

- inspecter les bobines de microfilm pour y déceler les irrégularités et les signaler au surveillant,
- couper en mono vues les bobines de film développé et les monter sur des cartes à fenêtre ou des cadres,
- couper les bobines de film développé en bandelettes et les insérer dans des jackets microfiches,
- indexer les fiches mono vues ou les microfiches,
- faire des copies sous forme de feuilles ou de cartes,
- placer les microfilms dans des cassettes ou dans des bobines ou les en retirer,
- inspecter les jackets ou les microfiches ou les fiches mono vues au moyen d'un lecteur pour y déceler les irrégularités et
- joindre des microfilms.

65

Utiliser une caméra microfilm dynamique, c'est-à-dire,

- suivre les instructions d'entretien et charger la caméra de pellicule en bobine,
- choisir la caméra qui donnera le rapport de réduction voulu,
- placer manuellement les documents à micro photographier dans le système d'alimentation,
- régler le système d'alimentation automatique selon les diverses grandeurs et épaisseurs des documents,
- faire des prises de vue de chaque document et
- enlever la bobine de pellicule exposée de la caméra, prenant les précautions voulues pour ne pas exposer le film à la lumière et inscrivant les détails des prises de vue sur le contenant.

25

Faire des tests de gradation pour déterminer le temps d'exposition optimal du film et vérifier le fonctionnement des appareils, et

10

p.c. du temps

Accomplir d'autres fonctions connexes telles que la préparation des documents originaux destinés à être microfilmés.

Particularités

Le travail consiste à couper, à raccorder et à monter des microfilms conformément aux exigences de l'Office des normes du gouvernement canadien. Il faut également pouvoir se servir d'une caméra dynamique, d'instruments d'inspection, de duplicateurs et de lecteurs-reproducteurs.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 23: OPERATEUR DE MONTEUR DE MICROFILMS ET DE CAMERA DYNAMIQUE (MEO-1)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des caméras semi automatiques, des duplicateurs et des lecteurs reproducteurs. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Capacités | - Capacité de préparer des bandes de microfilm ou des mono vues et de couper, de joindre, de monter et d'inspecter les microfilms.
- Capacité de tenir un index alphanumérique.
- Capacité de compléter la documentation. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

NOTA: Le poste ci-dessus exige un opérateur compétent; voir à la page suivante les qualités exigées d'un stagiaire.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 23: OPERATEUR DE MONTEUR DE MICROFILMS ET DE CAMERA DYNAMIQUE (MEO-1)
(sélection des stagiaires)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des caméras semi automatiques, des duplicateurs et des lecteurs reproducteurs. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |
|-----------------------------------|---|

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur d'appareils de microphotographie
D.P.-R. N° 24

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR DE MICROFICHES
A COLORANT PHOTOSENSIBLE Poste-repère n° 24

Résumé

Sous surveillance, produit des micro-copies de microfiches de type diazo à partir de bandelettes de film microfiche existantes.

Fonctions p.c. du temps

Produire des micro-copies de microfiches de type diazo, c'est-à-dire,

- inspecter les cadres microfiches et les bandelettes de film pour y déceler des irrégularités et vérifier si les informations de classement sont complètes,
- déterminer la densité et le contraste du film devant être reproduit,
- régler la minuterie du développeur diazo,
- s'assurer que la pression du gaz se trouve à un niveau prédéterminé,
- introduire les cadres microfiches dans la machine à développer en même temps qu'une feuille de film diazo,
- séparer le film diazo du cadre microfiche et le placer dans l'appareil de traitement du film diazo,
- examiner la feuille diazo pour y déceler les irrégularités et ajuster l'équipement si nécessaire, et
- classer les feuilles diazo avec les cadres microfiches.

90

Remplir, sur demande, d'autres fonctions connexes.

10

Particularités

Le travail comporte l'utilisation d'appareils de développement et de traitement des microfiches diazo ainsi que l'inspection du produit fini. Il faut aussi reconnaître et corriger les variations de résolution et de contraste des films originaux.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 24: OPERATEUR DE DUPLICATEUR DE MICROFICHES A COLORANT PHOTOSENSIBLE (MEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un duplicateur de microfiches, des appareils de développement et de traitement diazo et des caméras semi automatiques de type dynamique. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance du fonctionnement des duplicateurs de microfilms. |
| Capacités | - Capacité de reconnaître les variations de résolution et de contraste des films originaux.
- Capacité d'inspecter le produit fini et de voir à l'entretien courant des duplicateurs. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 2

Titre descriptif: OPERATEUR DE CAMERA STATIQUE

Poste-repère n° 25

Résumé

Sous surveillance, opère une caméra microfilm statique pour photographier des documents, à des taux de réduction prédéterminés, en vue d'obtenir des microfilms conformes aux normes de qualité de l'Office des normes du gouvernement canadien.

Fonctions

p.c. du temps

- Utiliser une caméra microfilm statique, c'est-à-dire,
- charger la caméra avec une bobine de pellicule,
 - régler la caméra pour obtenir le coefficient de réduction désiré,
 - régler l'éclairage vertical des documents à copier en vue de respecter les normes régissant le micro filmage,
 - se servir d'un posemètre et régler les commandes afin d'obtenir une image photographique d'un contraste et d'une densité conformes aux normes de l'ONGC,
 - placer les documents à microfilmer dans la zone photographique,
 - faire un certain nombre de prises de vues de chaque document, conformément aux instructions,
 - enlever la bobine de pellicule impressionnée de la caméra et faire attention de ne pas l'exposer à la lumière,
 - inscrire sur une botte les détails sur le contenu.

70

Opérer un appareil semi-automatique pour le traitement du film.

20

Remplir d'autres fonctions: entre autres, faire des tests de gradation pour déterminer le temps d'exposition optimal du film et vérifier le fonctionnement des appareils..

10

Particularités

Il faut se servir d'une caméra microfilm statique pour produire des micro vues à des coefficients de réduction déterminés. Il faut également connaître les formats de microfilm et les méthodes connexes d'indexage et être au courant de la mise au point de la caméra et des commandes de l'éclairage pour obtenir la densité optique, la définition et le contraste conformes aux spécifications.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 25: OPERATEUR DE CAMERA STATIQUE (MEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une caméra statique et mettre au point la caméra et les commandes de l'éclairage pour que la densité optique, la définition et le contraste soient conformes aux spécifications. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des techniques relatives à la caméra microfilm.
- Connaissance des normes de qualité de l'Office des normes du gouvernement canadien. |
| Capacités | - Capacité d'indexer les microfilms. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR DE MICROFILMS
à COLORANT PHOTOSENSIBLE

Poste-repère n° 26

Résumé

Sous surveillance, produit des micro copies à colorant photosensible (type diazo) de microfilms: positif ou négatif à négatif.

Fonctions

p.c. du temps

Produire des micro copies de films diazo, c'est-à-dire,

- vérifier les bobines de microfilm devant être reproduites, déceler les irrégularités,
- noter les variations de densité et de contraste sur toute la longueur du film,
- joindre des longueurs de microfilms pour constituer des bobines plus grandes et ainsi obtenir un usage économique de l'équipement,
- introduire le microfilm à reproduire et le film diazo non impressionné dans l'appareil de traitement,
- s'assurer que la pression du gaz se trouve à un niveau prédéterminé,
- régler la vitesse de la machine selon la densité et le contraste du microfilm original,
- ajuster la vitesse de la machine pour compenser les variations de densité et de contraste au fur et à mesure qu'elles se produisent sur la bobine,
- enlever la copie et le film original et vérifier le film diazo pour s'assurer que la densité et le contraste sont conformes aux spécifications, et
- couper le film selon la longueur voulue et l'enrouler dans des bobines ou dans des cassettes standard, selon les instructions.

90

Remplir d'autres fonctions connexes.

10

Particularités

Le travail comprend la mise en train, le réglage et l'utilisation d'un appareil de traitement à colorant photosensible (type diazo), en assurant que les normes relatives au contraste et à la densité sont respectées pendant tout le cycle de reproduction. Il faut également être au courant des méthodes d'indexage des microfilms.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 26: OPERATEUR DE DUPLICATEUR DE MICROFILMS A COLORANT PHOTOSENSIBLE (MEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un appareil de traitement à colorant photosensible, des caméras microfilmou des duplicateurs 16, 35 et 105 m.m. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance du traitement des micro copies de microfilms de type diazo et des méthodes d'indexation de microfilms. |
| Capacités | - Capacité de respecter les normes de densité et de contraste pendant tout le cycle de reproduction. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPERE

Sous-groupe: OPERATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 2

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR DE MICROFILMS
DE TYPE VÉSICULAIRE

Poste-repère n° 27

Résumé

Sous surveillance, produit des micro copies positives de microfilms négatifs ou vice versa par procédé vésiculaire (type XIDEX).

Fonctions

P_c. du temps

Produit des micro copies vésiculaires de microfilms,
c'est-à-dire

- vérifier la bobine de microfilm devant être reproduite pour y déceler les irrégularités,
- mesurer et noter la densité et le contraste de toute la bobine,
- joindre des longueurs de microfilms pour constituer des bobines plus grandes et obtenir ainsi un usage économique de l'équipement,
- introduire le microfilm à reproduire et le film vésiculaire non impressionné dans la machine,
- régler l'ouverture du diaphragme, la température et la vitesse pour obtenir une densité et un contraste uniformes,
- régler la vitesse et la température pendant le traitement du microfilm pour maintenir la densité et le contraste uniformes,
- couper la copie du film pour reformer la séquence d'origine et charger le film dans des bobines ou dans des cassettes standard,
- préparer et indexer les bottes pour emballer des bobines entières de microfilms, et
- s'assurer que les informations d'indexage indiquées sur la boîte correspondent au microfilm qui s'y trouve.

90

Remplir d'autres fonctions connexes.

10

Particularités

Le travail comprend la mise en train, le réglage et l'utilisation d'un duplicateur de type vésiculaire XIDEX; il faut exercer une attention constante pour s'assurer que la densité et le contraste respectent les normes établies pendant tout le cycle de reproduction. Il faut également être au courant des méthodes d'indexage des microfilms.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 27: OPERATEUR DE DUPLICATEUR DE MICROFILMS DE TYPE VESICULAIRE (MEO-2)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un duplicateur de type vésiculaire, des caméras microfilm ou des duplicateurs de microfilms. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance du traitement des micro copies vésiculaires et des méthodes d'indexation de microfilms. |
| Capacités | - Capacité de respecter les normes de densité et de contraste pendant tout le cycle de reproduction. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 3

Titre descriptif: OPERATEUR DE CAMERA MICROFILM DE PRECISION

Poste-repère n° 28

Résumé

Sous surveillance, fait fonctionner une caméra microfilm de précision pour photographier, à des coefficients de réduction déterminés, des cartes, des dessins techniques et d'autres documents exigeant une mise à l'échelle précise et une netteté du détail conformes aux normes de l'Office des normes du gouvernement canadien (ONGC).

Fonctions

p.c. du temps

Faire fonctionner une caméra microfilm de précision,
c'est-à-dire

- charger la caméra avec une bobine de pellicule et la préparer pour prendre des photographies en séquence,
- régler la caméra pour obtenir le coefficient de réduction voulu,
- régler l'éclairage au-dessus et en-dessous du plateau de prises de vues,
- placer une échelle de densité sur la zone photographique
- se servir d'un posemètre et régler les commandes de l'équipement pour assurer que l'image photographique aura la densité et le contraste conformes aux normes,
- prendre le nombre voulu de photographies de chaque carte, dessin technique ou document,
- prendre une séquence de photographies de la carte ou du dessin technique, si nécessaire, pour photographier l'ensemble du document original,
- noter la séquence du microfilm impressionné et les autres données permettant de la repérer et
- enlever la pellicule impressionnée de la caméra en la protégeant de la lumière et l'envoyer au développeur.

70

Utiliser une machine semi-automatique pour développer des microfilms à l'halogénure d'argent.

10

Faire des tests de gradation pour déterminer le temps d'exposition optimal du film et pour vérifier le fonctionnement des appareils.

10

Remplir d'autres fonctions connexes et surveiller occasionnellement des employés d'un niveau inférieur.

10

p.c. du temps

Particularités

Le travail comprend la manipulation d'une caméra microfilm de précision pour photographier, à l'échelle requise, des dessins techniques, des cartes et d'autres documents exigeant une netteté et une réduction à l'échelle conformes aux normes de l'ONGC. Il est essentiel d'avoir des connaissances dans le domaine de l'éclairage, de la réflectance de la couleur et de l'opacité. Il faut également se servir d'une machine semi-automatique servant à développer des microfilms à émulsion à l'halogénure d'argent et faire des films de tests de gradation.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 28: OPERATEUR DE CAMERA MICROFILM DE PRECISION (MEO-3)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une caméra microfilm de précision et une machine semi automatique servant à développer des microfilms, des caméras dynamiques et statistiques et des duplicateurs pour microfilms. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance de l'éclairage, de la réflectance, de la couleur et de l'opacité. |
| Capacités | - Capacité de photographier divers documents conformément aux normes de l'Office des normes du gouvernement canadien (ONGC).
- Capacité de donner des instructions aux employés, de répartir et de vérifier l'ensemble du travail. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur d'appareils de microphotographie

D.P.-R. N 29

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D'APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 3

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR DE FILMS A
L' HALOGENURE D' ARGENT

Poste-repère n° 29

Résumé

Sous surveillance, produit en chambre noire des micro copies positives ou négatives à l'halogénure d'argent de microfilms existants.

Fonctions

p.c. du temps

Produit des micro copies positives ou négatives à l'halogénure d'argent de microfilms existants, c'est-à-dire,

- examiner le microfilm original pour y déceler les irrégularités,
- mesurer et noter la densité et le contraste du film à copier,
- intercaler du film guide entre des bandes de films de densité et de contraste variables,
- insérer le microfilm original et un microfilm non impressionné dans le duplicateur,
- régler l'ouverture du diaphragme pour obtenir une exposition uniforme compte tenu des mesures de densité et de contraste effectuées précédemment,
- régler le voltage de la lampe pour obtenir une exposition uniforme compte tenu des mesures de densité et de contraste effectuées précédemment,
- régler la vitesse de la machine pour obtenir une densité et un contraste conformes aux normes de l'ONGC,
- faire varier la vitesse de la machine ou le voltage de la lampe de pose à chaque guide pour obtenir une micro copie conforme aux normes de densité et de contraste de l'ONGC,
- retirer le film impressionné et le placer dans un contenant à l'épreuve de la lumière,
- préparer et indexer des bottes dans lesquelles on place des bandes individuelles de film impressionné,
- placer les films dans des contenants à l'épreuve de la lumière et envoyer les bottes à la machine de traitement,
- détacher les guides du film original et enrouler le film sur des bobines standard conformément aux instructions, et
- remettre les bobines dans les boites originales.

90

p.c. du temps

Remplir d'autres fonctions connexes et surveiller occasionnellement des employés de niveau inférieur.

10

Particularités

Le travail comprend l'utilisation en chambre noire d'un ou plusieurs duplicateurs à l'halogénure d'argent pour reproduire des microfilms conformément aux normes de l'ONGC. Il est essentiel d'être au courant des ouvertures de diaphragme, des intensités de l'éclairage et des autres contrôles pour conserver une densité et un contraste uniformes sur toute la longueur du film. Il faut également connaître les méthodes d'indexage de microfilms et surveiller occasionnellement des employés de niveau inférieur.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 29: OPERATEUR DE DUPLICATEUR DE FILMS A L'HALOGENURE D'ARGENT (MEO-3)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser, en chambre noire, un ou plusieurs duplicateurs à l'halogénure d'argent, des caméras microfilm ainsi que des appareils de reproduction et, notamment, pour produire des micro copies ou négatives de micro films existants. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|------------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des ouvertures de diaphragme, des intensités de l'éclairage et des autres contrôles pour conserver une densité et un contraste uni formes sur toute la longueur du film.

- Connaissance des procédés de reproduction.

- Connaissance des méthodes d'indexation de micro films et des normes de l'ONGC. |
| Capacités | - Capacité de reproduire des microfilms à l'halogénure d'argent.

- Capacité de superviser en enseignant les méthodes de travail, et en répartissant et vérifiant le travail. |
| Qualités personnelles appropriées. | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D' APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 3

Titre descriptif: OPÉRATEUR DE DEVELOPPEUR DE MICROFILMS
À L' HALOGENURE D' ARGENT

Poste-repère n° 30

Résumé

Sous surveillance, utilise en chambre noire un développeur de microfilms à l'halogénure d'argent pour traiter chimiquement des microfilms conformément aux normes de l'Office des normes du gouvernement canadien (ONGC).

Fonctions

p.c. du temps

Faire fonctionner un développeur de microfilms à l'halogénure d'argent, c'est-à-dire,

- mélanger des produits chimiques utilisés en photographie tels que le révélateur, les hyposulfites, les réducteurs et les agents de pré-lavage,
- faire des tests sur les produits chimiques pour s'assurer que ces derniers sont conformes aux normes de l'ONGC,
- remplir les diverses cuves, notamment celles de réserve, pour assurer une circulation et un débit constants des produits chimiques,
- régler la température pour le traitement chimique,
- développer des échantillons de films pour déterminer les réglages afin que les films soient développés selon les normes,
- régler la vitesse à l'avance afin d'obtenir une densité et un contraste uniformes,
- faire des tests d'hyposulfite résiduel, des tests de striage et des tests de concentration de pH,
- passer le film impressionné dans les cuves de produits chimiques et dans les sècheuses,
- régler les contrôles de température des installations de séchage pour assurer un séchage convenable tout en évitant des ondulations ou autres irrégularités,
- enlever le film de la machine et vérifier s'il n'y a pas d'égratignures ou autres défauts,
- donner des instructions aux opérateurs de caméras et de duplicateurs pour corriger les défauts notés lors de l'inspection du film traité,
- soumettre les produits chimiques à des tests et les maintenir à niveau pour qu'ils soient utilisés d'une façon rentable,
- se servir d'une machine à récupérer l'argent, et
- nettoyer la machine à récupérer l'argent et préparer l'argent récupéré à l'expédition.

90

p.c. du temps

Remplir d'autres fonctions connexes: entre autres, nettoyer, entretenir et réparer le matériel de traitement et surveiller des employés de niveau inférieur.

10

Particularités

Le travail comprend l'utilisation d'un développeur de micro films à l'halogénure d'argent dont la capacité excède 30 pieds par minute de film traité ainsi que l'utilisation et l'entretien d'une machine à récupérer l'argent. Il faut également connaître les densités et les contrastes de films indiqués dans les normes de l'ONGC.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 30: OPERATEUR DE DEVELOPPEUR DE MICROFILMS A L'HALOGENURE D'ARGENT (MEO-3)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un développeur de microfilms à l'halogénure d'argent. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des normes de l'ONGC concernant les densités et les contrastes.

- Connaissance de la chimie relativement au traitement de microfilms. |
| Capacités | - Capacité de préparer, de tester et d'utiliser les produits chimiques qui entrent dans le développement de microfilms à l'halogénure d'argent.

- Capacité de superviser.

- Capacité de nettoyer et d'entretenir le matériel de traitement. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur d'appareils de microphotographie
D.P.-R. N° 31

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPERATEUR D' APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 4

i

Titre descriptif: SURVEILLANT, DEVELOPPEMENT DE FILMS
A L' HALOGENURE D' ARGENT

Poste-repère n° 31

Résumé

Sous surveillance générale, dirige un certain nombre de micro photographes dans l'utilisation de machines conçues pour développer des microfilms à l'halogénure d'argent conformément aux normes de l'Office des normes du gouvernement canadien (ONGC) et remplit des fonctions connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Surveiller un certain nombre de micro photographes dans l'utilisation de développeurs de microfilms à l'halogénure d'argent conformément aux normes de l'ONGC, c'est-à-dire,

- répartir le travail selon la quantité de travail et la capacité des machines,
- analyser et résoudre des problèmes reliés au développement des films et au fonctionnement des appareils,
- veiller au bon usage des produits chimiques employés en photographie tels que le révélateur, les hyposulfites, les réducteurs et les agents de pré-lavage et s'assurer que les normes de l'ONGC sont respectées,
- vérifier des échantillons de film pour s'assurer que le film traité répond aux normes, 85
- effectuer des tests d'hyposulfite résiduel Ross Crabtree, et
- vérifier les films traités pour s'assurer qu'il n'y a pas d'égratignures ou autres irrégularités et informer les opérateurs de caméras et de duplicateurs des défauts constatés et des mesures correctives requises.

Remplir d'autres fonctions connexes: entre autres, surveiller le fonctionnement de l'équipement de récupération de l'argent et la préparation des envois d'argent récupéré; recevoir et distribuer dans son ministère ou dans d'autres ministères environ 80 articles de fournitures photographiques et tenir à jour les dossiers pertinents. 15

Particularités

Le travail comprend la surveillance de plusieurs micro photographes chargés de faire fonctionner les développeurs de microfilms à l'halogénure d'argent. Il faut également connaître les normes de l'ONGC relatives aux densités et aux

contrastes des films, aux produits chimiques employés en photographie ainsi qu'aux procédés de traitement des micro films nécessaires pour déceler les irrégularités et proposer les mesures correctives requises. Il faut tenir des stocks de fournitures photographiques et assurer leur distribution dans d'autres ministères.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 31: SURVEILLANT DEVELOPPEMENT DE FILMS A L'HALOGENURE D'ARGENT (MEO-4)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|--|
| Études | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen ri 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser des appareils microphotographiques tels qu'un développeur de microfilms à l'halogénure d'argent dont la capacité excède 30 pieds par minute. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Connaissances | - Connaissance des normes microphotographiques de l'ONGC.
- Connaissance des produits chimiques employés en photographie et du mélange de ces produits.
- Connaissance des procédures de nettoyage, d'entretien et de réparation du matériel microphotographique. |
| Capacités | - Capacité de surveiller le fonctionnement du matériel de traitement microphotographique.
- Capacité d'enseigner à des employés le fonctionnement et l'entretien du matériel microphotographique.
- Capacité de commander des objets stockés, d'en contrôler l'inventaire et de distribuer des fournitures. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

DESCRIPTION DE POSTE-REPERE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D' APPAREILS DE MICROPHOTOGRAPHIE

Niveau: 4

Titre descriptif: OPÉRATEUR D' AGRANDISSEUR DE MICROFILMS

Poste-repère n° 32

Résumé

Sous surveillance générale, se sert d'un agrandisseur microfilm de précision en vue de faire des agrandissements mylar positifs de type projection selon une échelle précise; prépare des produits chimiques et développe les agrandissements sur pellicule mylar.

Fonctions

p.c. du temps

Faire des agrandissements de précision sur pellicule mular, c'est-à-dire,

- déterminer avec une règle de précision l'échelle exacte de l'élargissement requis,
- déterminer la réduction du microfilm et calculer le grossissement requis pour produire une image de la grandeur voulue,
- utiliser un agrandisseur de microfilms pour projeter des plans ou des dessins techniques sur un margeur d'agrandissement,
- mesurer l'image projetée selon une échelle prédéterminée,
- corriger la distorsion latérale ou horizontale sur le margeur d'agrandissement,
- déterminer l'arrangement de lentilles approprié et le temps de pose, et
- exposer la pellicule mylar.

60

Développer la pellicule mylar impressionnée, c'est-à-dire,

- préparer les produits chimiques pour développer la pellicule mylar à l'aide de tubes gradués et autres instruments de mesure,
- plonger le film dans le révélateur, le bain d'arrêt et le fixateur, et
- laver et sécher la pellicule mylar.

30

Remplir d'autres fonctions connexes et surveiller occasionnellement des employés de niveau inférieur.

10

Particularités

Le travail comprend l'utilisation d'un agrandisseur microfilm de précision en vue de produire des agrandissements précis à partir de microfilms négatifs. Il faut connaître les lentilles, l'éclairage, la correction des distorsions

de l'image ainsi que d'autres techniques utilisées en chambre noire. Il faut également savoir développer des films d'après les normes de l'ONGC au moyen de procédés chimiques et du mélange de produits chimiques employés en photographie.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES

POUR LE

P.-R. N° 32: OPERATEUR D'AGRANDISSEUR DE MICROFILMS (MEO-4)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen n° 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance du français est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser un agrandisseur de microfilms, pour préparer des mélanges photo chimiques et pour développer des films. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des systèmes de lentilles, de l'éclairage, de la correction des distorsions de l'image et d'autres techniques utilisées en chambre noire.

- Connaissance des normes de l'ONGC. |
| Capacités | - Capacité de produire des agrandissements précis à partir de microfilms négatifs.

- Capacité de développer la pellicule mylar impressionnée.

- Capacité de surveiller des opérateurs subalternes. |
| Qualités personnelles appropriées | - Vivacité d'esprit, persévérance et souci du détail. |

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur d'appareils de microphotographie
D.P.-R. N 33

DESCRIPTION DE POSTE-REPÈRE

Sous-groupe: OPÉRATEUR D' APPAREILS DE Microphotographie

Niveau: 5

Titre descriptif: SURVEILLANT DE LA Sous-section DE
Micro filmage

Poste-repère ri 33

Résumé

Dirige, par l'intermédiaire de surveillants subalternes, les activités d'une sous-section de micro filmage; donne aux usagers de microfilms d'autres ministères des conseils techniques relatifs aux processus et aux procédures; participe à la préparation et à l'exécution de démonstrations et de séminaires sur le micro filmage et remplit des fonctions connexes.

Fonctions

p.c. du temps

Diriger, par l'intermédiaire de surveillants subalternes, les activités d'une sous-section de micro filmage utilisant une gamme complète d'appareils de microphotographie, c'est à-dire,

- planifier et répartir le travail et fixer les priorités et les dates d'achèvement des travaux,
- donner des instructions et des conseils au personnel concernant les techniques de micro filmage, les méthodes et les procédures du service, le contrôle de la qualité, les normes et les spécifications,
- tenir à jour les feuilles d'emploi du temps et les registres d'exploitation, vérifier les formules remplies de demande de services et envoyer toutes les notes de frais à la section des comptes,
- résoudre des problèmes techniques et vérifier le travail fini pour en assurer la conformité aux normes,
- étudier l'effet de l'introduction de nouveaux appareils sur les méthodes de travail et soumettre des rapports sur les frais de fonctionnement et de premier établissement, les besoins en matière de personnel et le fonctionnement de l'équipement,
- évaluer le rendement du personnel et recommander des modifications du personnel et des reclassifications,
- lire des revues professionnelles, des guides techniques, des brochures et autres publications pertinentes pour perfectionner ses connaissances des techniques de micro filmage, et
- recommander l'achat de matériels, de fournitures et d'appareils.

70

Donner des conseils techniques aux sous-sections de micro filmage d'autres ministères sur les processus et les procédures, c'est-à-dire,

p.c. du temps

Donner des conseils techniques aux sous-sections de micro filmage d'autres ministères sur les processus et les procédures, c'est-à-dire,

- visiter les sous-sections pour étudier leur fonctionnement,
- recommander des changements pour améliorer les méthodes et la qualité du travail,
- donner des conseils sur l'équipement et les fournitures nécessaires pour mettre en oeuvre des méthodes de contrôle de la qualité, et
- donner des instructions au personnel de la sous section ou recommander des exigences en matière de formation.

10

Participer à la préparation et à l'exécution de démonstrations et de séminaires sur le micro filmage, c'est-à-dire,

- organiser et instruire le personnel dans l'exécution du travail, et
- participer directement aux discussions, démonstrations et tournées du service central de micro filmage.

10

Remplir des fonctions connexes: entre autres, informer les ministères clients du coût des services de micro filmage, inspecter des fichiers se trouvant à l'extérieur de la sous-section, donner des conseils concernant des problèmes techniques et le maniement optimal des microfilms et organiser des contrôles mensuels des stocks.

10

Particularités

Il faut savoir diriger techniquement et administrativement, par l'intermédiaire de surveillants subalternes, une importante sous-section de micro filmage dans laquelle on utilise des caméras statiques, dynamiques et de précision, des duplicateurs microfilms; des développeurs à l'halogénure d'argent ou autres types ainsi que des agrandisseurs de précision. Les employés de la sous-section sont également chargés de couper, monter, joindre et inspecter des micro films et la sous-section se charge d'envoyer des fournitures photographiques à d'autres ministères du gouvernement. Le titulaire doit résoudre des problèmes techniques ou autres, modifier les activités pour suivre les progrès techniques dans le domaine du micro filmage et évaluer les nouveaux appareils. Il doit également donner des conseils techniques aux clients et aux sous-sections de micro filmage d'autres ministères et participer à la préparation et à la conduite de séminaires et de démonstrations sur le micro filmage. Le titulaire doit répartir le travail, évaluer le rendement,

Mécanographie

Sous-groupe: Opérateur d'appareils de microphotographie

D.P.-R. N 33

former les employés, tenir à jour les dossiers de présence et de production et remplir les fonctions connexes habituelles.

ENONCE TYPE
DES QUALITES REQUISES
POUR LE

P.-R. N° 33: SURVEILLANT DE LA SOUS-SECTION DE MICROFILMAGE (MEO-5)

EXIGENCES FONDAMENTALES

- | | |
|--|---|
| Etudes | - 10 ^e année, ou note satisfaisante à l'examen ri 1 de la CFP. |
| Exigences linguistiques | - La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste. |
| Réalisations, compétences ou aptitudes | - Compétence voulue pour utiliser une gamme complète d'appareils microphotographiques, y compris les ordinateurs à microfilm (C.O.M.), les appareils de reproduction diazotique (105.mm.), les appareils de micro filmage de précision et les caméras à microfiche. |
| Expérience | - Expérience de la surveillance d'une sous-section de micro filmage. |

QUALITES ESSENTIELLES

- | | |
|---------------|--|
| Connaissances | - Connaissances des nouvelles découvertes technologiques et techniques dans le domaine de la micrographie.

- Connaissance des normes établies par l'ONGC. |
| Capacités | - Capacité de diriger par l'intermédiaire de surveillants subalternes, en planifiant et en répartissant le travail, en fixant les priorités et les dates d'achèvement des travaux, en évaluant le rendement du personnel et en recommandant le changement de membres du personnel.

- Capacité de donner des conseils d'ordre technique et de déterminer le besoin de nouveaux appareils microphotographiques et des fournitures connexes.

- Capacité de résoudre des problèmes techniques ou autres et de modifier le travail. |

Mécanographie

E de Q n 33

- Capacité de déterminer les besoins de formation et d'enseigner.
- Capacité d'aider à l'organisation et à la tenue de séminaires et de démonstrations, et de participer aux discussions et aux réunions interministérielles.

Qualités personnelles
appropriées

- Initiative et sérieux.
- Maturité et tact particulièrement lorsqu'il s'agit de donner des conseils d'ordre technique.