

# 6

CHIMIE ET  
BIOLOGIE

TECHNICIENNE ET  
TECHNICIEN EN SANTÉ,  
SÉCURITÉ ET  
ENVIRONNEMENT

---

*RAPPORT D'ANALYSE DE  
SITUATION DE TRAVAIL*

# **CHIMIE, BIOLOGIE**

**Technicienne et technicien  
en santé, sécurité et  
environnement**

---

**RAPPORT D'ANALYSE  
DE SITUATION DE  
TRAVAIL**

## **Équipe de production**

L'analyse de situation de travail s'est effectuée sous la responsabilité des personnes suivantes :

### **Jocelyne Lévesque**

Responsable du secteur de formation Chimie, biologie

*Direction générale de la formation professionnelle et technique*

### **Stéphanie de Celles**

Enseignante

*Cégep de Saint-Laurent*

### **Mario Dufour**

Enseignant

*Cégep de Jonquière*

### **Fidèle Medzo**

Conseiller en élaboration de programmes

Animateur de l'atelier

### **Louise Blanchet**

Conseillère en élaboration de programmes

Secrétaire de l'atelier et rédactrice du rapport

### **Carole Pelletier**

Conseillère en élaboration de programmes

Secrétaire de l'atelier et rédactrice du rapport

## **Révision linguistique**

Sous la responsabilité des Services linguistiques

Ministère de l'Éducation

Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation, 2000-

ISBN : 2-550-

Dépôt légal : premier trimestre 2000

Bibliothèque nationale du Québec

## **Remerciements**

La réalisation de cet ouvrage a été rendue possible grâce à la participation de nombreuses personnes et de plusieurs organismes.

La Direction générale de la formation professionnelle et technique du ministère de l'Éducation tient à souligner la pertinence des renseignements fournis par les personnes consultées et désire remercier, de façon particulière, les spécialistes de la profession de même que les observatrices et observateurs qui ont si généreusement accepté de participer à cette analyse de situation de travail en contribuant à préciser certains aspects de la profession et ce, malgré leur horaire très chargé.

## Composition de l'atelier

L'atelier d'analyse de situation de travail des techniciennes et des techniciens en santé, sécurité et environnement a eu lieu à Montréal, en deux sessions. Une première session s'est tenue les 9, 10 et 11 novembre 1999; une session complémentaire, centrée sur le volet environnement, s'est tenue le 15 décembre 1999. Les personnes suivantes ont participé aux différentes sessions de l'atelier.

### Participant·es et participant·s à la session de novembre 1999

Daniel Boudreault  
Préventionniste  
*Aciers inoxydables Atlas*  
Tracy

Kathy Dodier  
Coordonnatrice en santé et sécurité  
*Grace Canada inc.*  
Valleyfield

Frédéric Gingues  
Responsable en hygiène industrielle  
*Solutia Canada inc.*  
LaSalle

Stéphanie Langlois  
Coordonnatrice en santé et sécurité  
*Sonoco*  
Montréal

Josée Robidoux  
Conseillère en prévention  
*Groupe AST*  
Montréal

Nicolas Rodrigue  
Technicien en environnement  
(échantillonnage et tarification)  
*Communauté urbaine de Montréal*

Martin Saint-Gelais  
Technicien en hygiène du travail  
*Centre local de services communautaires (CLSC)*  
Montréal Est

Pierre Savard  
Technicien en hygiène industrielle, enseignant et conseiller en santé et sécurité au travail  
*CLSC-CHSLD*  
Montmagny

### Participant·es et participant·s à la session de décembre 1999

Marie-France Boivin  
*Groupe Gesfor Poirier-Pinchin inc.*  
Montréal

Patrice Henrichon  
*Onyx Environnement*  
Jonquière

Martin Laliberté  
*Ministère de l'Environnement*  
Jonquière

Daniel Landry  
*Stagiaire*  
*Expertise environnementale Arthur Gordon*  
Saint-Bruno

Ulysse McCarthy  
*BodyCote*  
Pointe-Claire

Isabelle Nault  
*Géon-Synergistic*  
St-Rémi

Yvon Tardif  
*ISPAT-SIDBEC inc.*  
Contrecoeur

## **Observatrices et observateurs**

Les personnes suivantes ont assisté, en tout ou en partie, aux sessions de travail à titre d'observatrices et d'observateurs :

Sylvie Bergeron, directrice des études  
Lise Tremblay, enseignante  
*Cégep de Jonquière*

Danièle Blais, adjointe  
Robert Ouellet, directeur général  
*Comité sectoriel de la main-d'œuvre en environnement*

François Paré  
Conseiller en intervention sectorielle  
*Emploi-Québec*

Fatima Bouhafa  
*Ministère de la Formation professionnelle*  
Maroc

Lise Vallée, adjointe au directeur des études  
Monique Henry, enseignante  
Jean Langevin, enseignant  
*Cégep de Saint-Laurent*

Jacqueline Roy  
Conseillère technique

## Présentation générale

L'analyse de situation de travail a pour objet de préciser les compétences sur lesquelles s'appuient les objectifs d'un programme. Elle est le reflet fidèle du consensus établi par un groupe de spécialistes du marché du travail concernant la description d'un ou de plusieurs métiers. Dans un souci d'amener les diplômées et les diplômés de la formation professionnelle et technique à exercer de façon compétente la profession à laquelle ils auront été préparés, le ministère de l'Éducation a fait appel à des spécialistes de la profession pour en décrire à la fois le contenu et les exigences. Réunis autour d'une même table, ces spécialistes se sont entendus sur une définition commune des fonctions de travail; ils en ont précisé les tâches et les opérations et en ont établi des conditions de réalisation. Voilà, en somme, ce dont fait état le présent rapport.

Le schéma ci-contre permet de situer l'*analyse de situation de travail* parmi l'ensemble des productions liées aux programmes d'études.

Le ministère de l'Éducation prend l'initiative de diffuser ces rapports d'analyse de situation de travail afin d'informer ses partenaires des travaux en cours et des orientations que prendront les programmes une fois élaborés. Les rapports pourront également être utilisés par les commissions scolaires et les cégeps à des fins d'information scolaire et professionnelle, de promotion des programmes d'études, de préparation d'offres de service en formation sur mesure en entreprise, etc.

## Productions liées au processus d'élaboration des programmes

### A- Recherche et planification

- Portrait de secteur
- Planification triennale
- Étude préliminaire

### B- Production de programmes

- Rapport d'analyse de situation de travail
- Précision des orientations et des objets de formation
- Programme d'études

## TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>1 DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA PROFESSION</b> .....	2
1.1 Fonction de travail et appellation d'emploi.....	2
1.2 Définition de la profession.....	2
1.3 Motivation des techniciennes et des techniciens en santé, sécurité et environnement .....	2
1.4 Conditions d'exercice de la profession.....	3
1.5 Conditions d'entrée sur le marché du travail.....	5
1.6 Rémunération et perspectives d'emploi.....	5
1.7 Organismes et associations .....	6
<b>2 DESCRIPTION DU TRAVAIL</b> .....	7
2.1 Renseignements généraux .....	8
2.2 Renseignements complémentaires.....	34
<b>3 HABILITÉS ET COMPORTEMENTS TRANSFÉRABLES</b> .....	71
3.1 Connaissances et habiletés cognitives.....	72
3.2 Habiletés psychomotrices et psychosociales.....	76
3.3 Comportements socio-affectifs.....	78
<b>4 SUGGESTIONS CONCERNANT LA FORMATION</b> .....	80
4.1 Suggestions concernant le programme d'études et les apprentissages.....	81
4.2 Suggestions concernant l'organisation de l'enseignement .....	81

## **Introduction**

Le présent rapport a été rédigé en deux étapes correspondant aux deux sessions de l'atelier d'analyse de situation de travail des techniciennes et des techniciens en santé, sécurité et environnement. Les deux comptes rendus ont été fondus ensemble pour former un Seul ou seule et même rapport.

Comme le succès de l'élaboration des programmes dépend directement de la validité des renseignements obtenus au début de leur conception, un effort particulier a été fait pour que, d'une part, toutes les données fournies durant l'atelier soient présentées dans le rapport et que, d'autre part, ces données fassent état des conditions réelles d'exercice de la profession.

# **1 Description générale de la profession**

## **1.1 Fonction de travail et appellation d'emploi**

En milieu de travail, on désigne les travailleuses et les travailleurs qui exercent la profession par des appellations diverses, selon la nature des tâches qui leur sont confiées. Ainsi, on y trouve des techniciennes et techniciens, des coordonnatrices et coordonnateurs, des préventionnistes, des spécialistes, des responsables ainsi que des conseillères et conseillers. Ces désignations sont habituellement associées aux principaux secteurs d'activités, qui sont la santé et la sécurité au travail, l'hygiène industrielle et la protection de l'environnement.

On a demandé aux participantes et aux participants à l'atelier de choisir l'appellation qui leur semblait la plus représentative de la profession. La grande majorité a opté pour le titre de *Technicienne et technicien en santé, sécurité et environnement*, puisque ce dernier couvre l'ensemble des activités de la profession. Le titre retenu sera utilisé tout au long du présent rapport.

## **1.2 Définition de la profession**

L'exercice de la profession poursuit deux finalités essentielles, à savoir la protection de la santé et de l'intégrité physique et psychologique des travailleuses et des travailleurs, ainsi que la protection de l'environnement.

Dans ce contexte, les techniciennes et les techniciens doivent prendre connaissance des particularités du milieu de travail, qu'il s'agisse des types d'organismes ou d'entreprises, des productions, des procédés utilisés, du milieu ambiant, de la culture et de la

philosophie d'entreprise, etc. Elles et ils sont appelés à effectuer des échantillonnages ainsi que des analyses, des études et des enquêtes relatives à des événements et aux risques qu'ils représentent pour la santé, la sécurité et l'environnement.

On leur demande d'élaborer des stratégies, des programmes, des politiques et des procédures, ou de participer à leur élaboration. Ils participent aussi à leur implantation et à leur application. Le suivi et le contrôle des activités qui en découlent font également partie de leurs tâches.

Les techniciennes et les techniciens doivent s'assurer de la conformité des activités de l'entreprise ou de l'organisme aux normes gouvernementales, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales. En outre, on leur demande d'appliquer les mesures visant à optimiser les procédés de traitement et de contrôle et d'assurer, par le fait même, la protection de l'environnement et le bien-être des travailleuses et des travailleurs.

Sans remplir les tâches de gestionnaire d'entreprise, les techniciennes et les techniciens se voient confier la gestion de projets ou de dossiers particuliers.

## **1.3 Motivation des techniciennes et des techniciens en santé, sécurité et environnement**

Plusieurs motifs amènent les personnes à s'engager dans la profession. D'entrée de jeu, on a mentionné le défi que représentent la qualité du milieu naturel et l'amélioration des conditions d'exécution du travail. Contribuer à l'implantation de programmes d'assurance-qualité dans les entreprises ou les organismes et s'assurer du maintien des conditions d'amélioration de la qualité de vie des travailleuses, des travailleurs et de la population en général, procurent un grand

sentiment de satisfaction. Les techniciennes et les techniciens apprécient la diversité des milieux qu'ils côtoient. Ils sont appelés à se familiariser avec plusieurs métiers et différents procédés de fabrication. Plusieurs y voient l'occasion de développer et d'entretenir des relations interpersonnelles enrichissantes. Somme toute, la routine ne fait pas partie de la réalité du métier.

## **1.4 Conditions d'exercice de la profession**

### **1.4.1 Conditions et environnement de travail**

Le travail des techniciennes et des techniciens s'effectue dans plusieurs environnements physiques. Les tâches peuvent être exécutées dans un bureau, dans un laboratoire ainsi qu'au sein d'usines, de firmes-conseils, d'organismes publics et communautaires. Les personnes peuvent être appelées à travailler à l'extérieur, auprès d'agriculteurs aussi bien que dans des chantiers divers. Elles peuvent s'attendre à effectuer de nombreux déplacements et de passer de longues heures en automobile. La participation à des colloques et à tout autre type de rencontres les amène également à se déplacer. La proportion de temps passée dans l'un ou l'autre des environnements physiques varie grandement en fonction des mandats à remplir. Le travail peut même varier d'une semaine à une autre. Par exemple, le retour au bureau après une période de travail sur le terrain peut signifier de longues heures de rattrapage pour le travail de bureau ou plusieurs consultations téléphoniques.

Les relations interpersonnelles tiennent une place prépondérante dans l'exercice de la profession. En effet, les techniciennes et les techniciens entretiennent des liens avec de multiples partenaires.

En ce qui concerne la santé et la sécurité, les personnes sont appelées à travailler dans des petites, moyennes ou grandes entreprises et auprès d'organismes publics et communautaires, ce qui les oblige à adapter constamment leurs façons d'intervenir. Elles peuvent être en relation avec des représentantes et représentants patronaux et syndicaux, avec du personnel syndiqué ou non syndiqué, avec des gestionnaires, avec des avocates et avocats, avec des médecins, avec des infirmières et infirmiers, avec des fournisseurs d'équipement ou de services et avec de la clientèle. Elles travaillent au sein d'équipes multidisciplinaires; et elles siègent à divers comités (comités paritaires, etc.) et font partie de groupes d'intervention (prévention des incendies, etc.).

Dans le domaine de l'hygiène industrielle, on constate des relations accrues avec des équipes réunissant du personnel infirmier, des médecins, des toxicologues et d'autres intervenantes et intervenants en santé publique. On sollicite l'expertise des techniciennes et des techniciens dans divers dossiers, notamment les retraits préventifs, les maladies à déclaration obligatoire et les évaluations de postes de travail, pour ne nommer que ceux-là.

La situation se reproduit également pour les spécialistes en environnement. Toutefois, le travail s'effectue la plupart du temps en équipe. Les techniciennes et les techniciens travaillent en collaboration étroite avec des spécialistes de l'environnement, qu'il s'agisse d'ingénieures et ingénieurs, de chimistes ou de biologistes. Elles ou ils peuvent être appelés à travailler dans des usines, des firmes et des compagnies, ou à recevoir ou traiter les plaintes des citoyennes et des citoyens.

### **1.4.2 Horaires de travail**

De façon générale, la semaine de travail dure 40 heures et s'échelonne sur cinq jours. Cependant, les contraintes de production et les surcharges de travail peuvent amener les techniciennes et les techniciens à faire des heures supplémentaires et à travailler le soir et les fins de semaine. Il leur arrive même d'être de garde pour certaines tâches particulières comme l'échantillonnage ou lorsqu'il y a une situation d'urgence.

### **1.4.3 Facteurs de stress**

Parmi les facteurs de stress en milieu de travail, les spécialistes de la profession ont mentionné les horaires de travail chargés, les échéanciers, la lourdeur des responsabilités, l'accomplissement de tâches multiples en même temps et les longues heures passées sur la route. La formation à dispenser, la nécessité de convaincre et de motiver l'entourage en matière de prévention ou d'intervenir dans un contexte de relations de travail difficiles représentent des causes de tension. L'adaptation à une clientèle changeante et parfois agressive, peut se révéler stressant. La précarité de l'emploi pour les pigistes est également une source de stress.

### **1.4.4 Risques pour la santé et la sécurité**

Même si l'objectif premier de la profession consiste à contrer les dangers qui menacent l'intégrité physique et psychologique des travailleuses et des travailleurs ainsi qu'à maintenir la qualité de l'environnement, il n'en demeure pas moins que son exercice comporte des risques en soi.

En effet, les techniciennes et les techniciens utilisent, entre autres choses, des produits de traitement, des produits chimiques associés aux procédés, des produits corrosifs à effet instantané et des solvants. De tels produits

peuvent causer des problèmes respiratoires et provoquer des réactions cutanées. Une partie du travail s'effectue en présence de contaminants, de résidus dangereux, d'eaux usées, de vapeurs organiques, de poussières, etc. En outre, la manipulation de matériel radio-actif se révèle très délicate.

La circulation dans une usine ou sur des chantiers est source de dangers à cause de la proximité de machines industrielles et d'équipement de manutention. Les pièces en mouvement peuvent heurter ou entraîner une personne. Les chutes, les glissades, les tâches exécutées en hauteur, dans des espaces clos ou restreints, le travail physique, la chaleur intense et les possibilités d'explosion ont été cités, à titre d'exemples. Les techniciennes et les techniciens doivent faire preuve de prudence dans la conduite de véhicules, qu'il s'agisse d'automobiles, de camions et de machinerie comme la foreuse ou le chariot élévateur, s'il y a lieu. On leur demande parfois de travailler dans un environnement chaud ou froid, en présence d'humidité et de bruit, ce qui occasionne des inconforts certains. Finalement, les horaires de travail très chargés sont des facteurs de risque pour la santé.

Une bonne connaissance des procédés industriels et de l'environnement permet de reconnaître les situations dangereuses. Parmi les mesures à prendre pour contrer les dangers potentiels, on a mentionné le port d'équipement de protection individuelle comme les bottes, les gants, les lunettes, le masque, le casque, les bouchons pour les oreilles et le survêtement de travail. Utiliser des harnais et maintenir le plancher libre d'huile, de graisse et d'objets encombrants font partie des mesures préventives.

### **1.4.5 Normes et réglementations**

L'application et le respect des lois portant sur la santé, la sécurité et la protection de

l'environnement ainsi que des règlements qui en découlent sont primordiaux dans cette profession. Ces lois sont fédérales, provinciales ou même internationales. Il y a également des règlements municipaux et des politiques d'entreprise. Selon les situations, les personnes peuvent être soumises à des codes comme le Code de la construction, le Code canadien du travail, le Code de gestion des pesticides, le Canadian Environmental Protection ACT, etc.

En tout temps, les personnes se doivent de faire respecter les normes et les procédures internes en vigueur dans les industries, les organismes, les chantiers et tout autre endroit de travail. On s'attend à ce qu'elles exercent leurs tâches selon les « règles de l'art ».

### **1.5 Conditions d'entrée sur le marché du travail**

Les employeurs préfèrent des techniciennes et des techniciens qui possèdent une expérience de travail ou qui ont effectué un stage en entreprise. On recherche des personnes fonctionnelles, autonomes, polyvalentes et capables de respecter des échéanciers. Le travail exige une grande disponibilité parce qu'il requiert de nombreux déplacements à l'extérieur. On considère avec intérêt les candidates et les candidats qui ont une belle personnalité et de l'entregent. La capacité de travailler en équipe et d'entretenir des relations interpersonnelles harmonieuses est essentielle. Une maîtrise fonctionnelle de l'anglais et des connaissances en informatique sont nécessaires. Le travail exige la capacité d'évoluer et de maintenir ses connaissances à niveau.

Cependant, par-dessus tout, il importe que les personnes qui s'engagent dans la profession s'identifient aux valeurs rattachées à la santé, à la sécurité et à la protection de l'environnement et en défendent les principes.

Elles doivent s'investir de leur mission et tout mettre en œuvre pour atteindre leurs objectifs.

### **1.6 Rémunération et perspectives d'emploi**

Les salaires offerts aux techniciennes et aux techniciens qui débutent dans la profession oscillent entre 7 \$ et 15 \$ l'heure. Les personnes expérimentées peuvent s'attendre à recevoir une rémunération annuelle se situant entre 25 000 \$ et 40 000 \$ et même plus. Les personnes qui acceptent d'augmenter leurs heures de travail voient leur rémunération augmenter en conséquence.

En ce qui concerne les perspectives d'emploi, les avis sont partagés. Il semble que les possibilités soient bonnes dans le secteur de la santé et de la sécurité, à la condition d'accepter de se déplacer dans les régions. D'autres personnes considèrent que les emplois sont moins nombreux dans le secteur de l'environnement. Cependant, l'avenir est prometteur si le cadre réglementaire est renforcé, comme on s'y attend. En effet, le resserrement des règles aurait comme conséquence l'augmentation des emplois offerts. Parmi les autres facteurs pouvant stimuler l'embauche, on a cité, à titre d'exemples, la responsabilisation des industries, la mise sur pied de mutuelles de prévention et le régime du taux personnalisé, l'application (en santé et sécurité) du principe du pollueur-payeur et les départs par attrition des personnes vieillissantes. On s'est entendu pour dire qu'il faut valoriser la profession et en faire la promotion afin d'augmenter les possibilités d'embauche.

## 1.7 Organismes et associations

Au Québec, il existe une association professionnelle qui regroupe les personnes concernées par la santé, la sécurité et l'hygiène industrielle. Il s'agit de l'Association québécoise pour l'hygiène, la santé et la sécurité au travail (AQHSST).

Dans le secteur de l'environnement, Réseau environnement représente le plus grand regroupement d'organismes et d'intervenantes ou d'intervenants.

Les techniciennes et les techniciens en santé, sécurité et environnement sont également en relation avec les associations et les organismes suivants :

- associations sectorielles paritaires (ASP);
- commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST);
- centres locaux de services communautaires (CLSC);
- Institut de recherche en santé et sécurité du travail (IRSST);
- régies régionales pour la santé et les services sociaux (RRSSS);
- Centre canadien d'hygiène;
- ministères et organismes fédéraux et provinciaux;
- municipalités;
- organismes interprovinciaux en environnement;
- divers organismes américains tels que l'Environmental Protection Agency (EPA).

Il importe de mentionner que cette liste n'est pas exhaustive. Elle est fournie afin d'illustrer le très grand nombre d'intervenants et d'intervenantes en santé, sécurité et protection de l'environnement.

## **2 DESCRIPTION DU TRAVAIL**

## **2.1 Renseignements généraux**

Le présent chapitre comporte une énumération des tâches et des opérations exécutées par les techniciennes et les techniciens en santé, sécurité et environnement. Cette énumération est accompagnée de renseignements supplémentaires fournis par les participantes et les participants à l'atelier ainsi que des tableaux faisant état de l'importance accordée à chacune des tâches. Finalement, le chapitre présente des tableaux des conditions d'exercice des tâches et des critères de performance qui se rapportent à chacune d'entre elles.

### **2.1.1 Tâches et opérations**

Les spécialistes de la profession se sont entendus, au cours de la première session de l'atelier, sur 23 tâches relatives à la profession.

La faible représentation, au cours de cette session, des techniciens et techniciennes du volet environnement, a incité le ministère de l'Éducation à organiser une deuxième

rencontre centrée sur ce champ d'intervention. À cette deuxième session, on a mis en évidence 23 tâches aussi, dont 10 avaient déjà été nommées par les participantes et les participants à la première session de l'atelier. Les tâches relatives à la formation et à l'information, et formulées aux deux sessions, ont été incluses avec celles de la deuxième session.

Le présent rapport traite donc d'un total de 36 tâches correspondant aux 23 tâches de la première session et aux 13 tâches de la session complémentaire de l'analyse de situation de travail des techniciennes et techniciens en santé, sécurité et environnement.

Les tâches correspondent aux principales activités à accomplir dans une profession; elles permettent généralement d'illustrer des produits ou des résultats de travail. Les opérations correspondent aux étapes de l'accomplissement d'une tâche; elles en décrivent les phases d'exécution.

## Liste des tâches retenues à la première session de l'atelier

1. Faire des enquêtes.
2. Effectuer des inspections.
3. Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement.
4. Gérer les dossiers de lésions professionnelles.
5. Gérer les dossiers d'événements environnementaux.
6. Gérer le dossier environnemental.
7. Collaborer à la gestion du dossier financier
8. Effectuer des échantillonnages.\*
9. Effectuer des analyses physiques, chimiques et microbiologiques.\*
10. Effectuer des études de postes de travail.
11. Élaborer des stratégies d'intervention et planifier son travail.\*
12. Rédiger et appliquer des procédures et des politiques.\*
13. Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention.
14. Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles.\*
15. Traiter des matrices contaminées.
16. Élaborer et participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle.
17. Effectuer des activités de recherche et de développement.
18. Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés.\*
19. Organiser et soutenir un comité.\*
20. Effectuer des tâches administratives.\*
21. Superviser et coordonner des activités.\*
22. Faire de la représentation.\*
23. Assurer une médiation.

\* Tâches mises en évidence aux deux sessions de l'atelier d'analyse de situation de travail.

## Liste complémentaire des tâches retenues à la deuxième session de l'AST

24. Préparer et rédiger des soumissions.
25. Évaluer la conformité des plaintes.
26. Élaborer des programmes de caractérisation.
27. Participer à la mise en application de programmes de systèmes de gestion.
28. Analyser des rapports.
29. Assurer une mise à jour des connaissances techniques.
30. Donner de la formation.
31. Donner de l'information.
32. Gérer des plaintes.
33. Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation.
34. Assister la direction avec les intervenantes et intervenants externes.
35. Mener des études de traitabilité.
36. Planifier et préparer des achats.

## Liste des tâches et des opérations

### *Tâche 1 : Faire des enquêtes*

.....

- 1.1 Recueillir de l'information.
- 1.2 Analyser l'information.
- 1.3 Identifier les causes.
- 1.4 Proposer des correctifs.
- 1.5 Rédiger des rapports.
- 1.6 Assurer un suivi.

#### *Renseignements supplémentaires*

Parmi les types d'enquêtes à mener, on a cité, à titre d'exemples, les enquêtes d'indemnisation dans les cas d'accidents et de maladies professionnelles, les enquêtes environnementales à la suite d'événements ou

pour répondre à des plaintes, et les enquêtes d'analyse de l'environnement de travail pour les travailleuses et les travailleurs dont le retour, après un arrêt de travail, comporte des conditions.

### *Tâche 2 : Effectuer des inspections*

.....

- 2.1 Planifier la stratégie d'inspection.
- 2.2 Effectuer la visite des lieux.
- 2.3 Rédiger des rapports.
- 2.4 Assurer un suivi.

### *Tâche 3 : Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement*

.....

- 3.1 Déterminer les thèmes à développer.
- 3.2 Cibler la clientèle.
- 3.3 Déterminer les moyens à prendre.
- 3.4 Rassembler les ressources nécessaires.
- 3.5 Réaliser l'activité.
- 3.6 Faire l'évaluation et le suivi des activités.

#### *Renseignements supplémentaires*

La tâche peut s'effectuer en collaboration avec d'autres personnes. Toutefois, il arrive que la technicienne ou le technicien se voit assigner un mandat spécial accompagné d'un

budget alloué pour sa réalisation. Il n'en demeure pas moins que la promotion doit se faire tous les jours et qu'il faut donner l'exemple par son comportement. Il faut

constamment sensibiliser les personnes en profitant de toutes les occasions, y compris les réunions de service.

***Tâche 4 : Gérer des dossiers de lésions professionnelles***

.....

- 4.1 Remplir l'avis de l'employeur et la demande de remboursement (ADR).
- 4.2 Rassembler l'information médicale.
- 4.3 Rédiger des rapports d'événements.
- 4.4 Représenter l'une ou l'autre des parties dans une démarche de contestation.
- 4.5 Déterminer des postes d'assignation temporaire.
- 4.6 Communiquer avec l'agente ou l'agent d'indemnisation.
- 4.7 Accompagner la travailleuse ou le travailleur pour une visite médicale.
- 4.8 Assurer un suivi.

*Renseignements supplémentaires*

Les lésions professionnelles recouvrent tous les types d'événements, qu'il s'agisse d'incidents, d'accidents ou de maladies professionnelles. L'avis de l'employeur et la demande de remboursement peuvent comprendre un avis de contestation.

***Tâche 5 : Gérer les dossiers d'événements environnementaux***

.....

- 5.1 Évaluer le niveau de risque.
- 5.2 Contacter les autorités, s'il y a lieu.
- 5.3 Recueillir de l'information.
- 5.4 Analyser l'information.
- 5.5 Identifier les causes.
- 5.6 Proposer des correctifs.
- 5.7 Rédiger des rapports.
- 5.8 Assurer un suivi.

***Tâche 6 : Gérer le dossier environnemental***

.....

- 6.1 Participer à l'implantation d'un système de gestion environnementale.
- 6.2 Répondre aux exigences réglementaires.
- 6.3 Caractériser, quantifier et qualifier les effluents liquides, gazeux et les rejets solides.
- 6.4 Faire rapport aux autorités.
- 6.5 Formuler des recommandations à l'employeur.
- 6.6 Assurer un suivi.

### ***Tâche 7 : Collaborer à la gestion du dossier financier (SST)***

---

- 7.1 Recueillir les données sur les événements annuels.
- 7.2 Élaborer des scénarios de choix de limites.
- 7.3 Évaluer les choix.
- 7.4 Déterminer le choix le plus avantageux.
- 7.5 Communiquer avec l'agente ou l'agent de financement.
- 7.6 Valider les classifications des clients.
- 7.7 Assurer le suivi de la masse salariale assurable.

### ***Tâche 8 : Effectuer des échantillonnages***

---

- 8.1 Analyser la demande.
- 8.2 Élaborer une stratégie d'échantillonnage.
- 8.3 Préparer le matériel.
- 8.4 Effectuer l'échantillonnage selon les procédures particulières.
- 8.5 Effectuer des analyses sommaires.
- 8.6 Remplir les formulaires de réquisition.
- 8.7 Assurer l'expédition de l'échantillon au laboratoire.
- 8.8 Interpréter les résultats de l'échantillonnage.
- 8.9 Rédiger des rapports.
- 8.10 Présenter les rapports.
- 8.11 Assurer un suivi.

#### ***Renseignements supplémentaires***

Les échantillonnages portent sur les contaminants physiques, chimiques et biologiques, et les matrices (eau, air, sol, bruit, etc.).

Pour la même tâche, à la session complémentaire portant sur le volet environnement, on a fait ressortir les opérations suivantes :

- Placer des unités primaires pour mesurer le débit.
- Installer les équipements.
- Purger les piézomètres.
- Prélever l'eau souterraine.
- Respecter les procédures dans le cas d'espace clos.
- Assurer la sécurité des lieux et la sécurité générale.

### ***Tâche 9 : Effectuer des analyses physiques, chimiques et microbiologiques***

---

- 9.1 Interpréter les protocoles d'analyse et d'essais.
- 9.2 Choisir la méthode.
- 9.3 Préparer les échantillons.
- 9.4 Adapter la méthode d'analyse, si nécessaire.
- 9.5 Appliquer la méthode d'analyse.
- 9.6 Effectuer des calculs.
- 9.7 Valider les résultats.
- 9.8 Rédiger les rapports.

#### *Renseignements supplémentaires*

Pour la même tâche, à la session complémentaire de l'AST, on a fait ressortir les opérations suivantes :

- 9.9 Réfrigérer les échantillons à 4° C.
- 9.10 Expédier les échantillons conformément à la réglementation en place.
- 9.11 Compléter les bordereaux d'analyse.
- 9.12 S'assurer du contrôle de la qualité inter-laboratoires.
- 9.13 Respecter les méthodes standard d'analyse accréditées.
- 9.14 Effectuer des analyses de terrain à l'aide d'indicateurs.

### ***Tâche 10 : Effectuer des études de postes de travail***

---

- 10.1 Observer le contexte d'exécution des tâches.
- 10.2 Analyser la tâche.
- 10.3 Consulter les travailleuses, les travailleurs et les autorités.
- 10.4 Consulter la documentation, s'il y a lieu.
- 10.5 Participer à l'élaboration de solutions pour corriger la situation.
- 10.6 Présenter et faire valider l'étude.
- 10.7 Proposer des correctifs.
- 10.8 Assurer un suivi.

#### *Renseignements supplémentaires*

La modification de l'équipement, l'acquisition de nouveau matériel, le réaménagement

des aires de travail sont des exemples de solutions à envisager.

### ***Tâche 11 : Élaborer des stratégies d'intervention et planifier son travail***

.....

- 11.1 Se documenter sur l'historique de l'entreprise ou de l'organisme.
- 11.2 Visiter les lieux.
- 11.3 Analyser la situation.
- 11.4 Identifier les problèmes et les besoins.
- 11.5 Établir un plan d'intervention.
- 11.6 Présenter et faire valider le plan d'intervention.
- 11.7 Répartir ou déléguer le travail au personnel disponible.
- 11.8 Fixer et gérer les dates limites.
- 11.9 Établir une liste de priorités selon le niveau de risque.
- 11.10 S'assurer de la poursuite des travaux.
- 11.11 Émettre des rapports préliminaires.

### ***Tâche 12 : Rédiger et appliquer des procédures et des politiques***

.....

- 12.1 Analyser la situation en vue d'identifier les objectifs, les enjeux et les intervenants.
- 12.2 Consulter les travailleuses, les travailleurs et les autorités.
- 12.3 Effectuer une visite des lieux et consulter la documentation, s'il y a lieu.
- 12.4 Rédiger la procédure et la politique.
- 12.5 Présenter et faire valider la procédure et la politique.
- 12.6 Mettre la procédure et la politique en application.
- 12.7 Dispenser la formation sur la procédure ou la politique.
- 12.8 Informer les personnes en cause de l'application de la procédure.
- 12.9 Évaluer l'application de la procédure ou la politique.

### ***Tâche 13 : Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention***

.....

- 13.1 Se documenter sur l'historique de l'entreprise ou de l'organisme.
- 13.2 Visiter les lieux.
- 13.3 Analyser la situation pour identifier les problèmes et les besoins.
- 13.4 Établir un plan d'action.
- 13.5 Présenter et faire valider le plan d'action.
- 13.6 Rédiger le programme.
- 13.7 Mettre le plan d'action ou le programme en application.
- 13.8 Assurer un suivi.

#### ***Renseignements supplémentaires***

Les stratégies de prévention peuvent comprendre des programmes d'inspection, des

plans d'urgence, des programmes de santé, des programmes de prévention, etc.

Par exemple, on peut monter un dossier pour y colliger l'information recueillie et la faire connaître. L'information se révèle un outil précieux pour arriver à changer les comportements. Il convient également de

faire ressortir les points positifs et les bonnes actions accomplies dans l'usine ou l'organisme et de tirer profit des expériences des plus vieux employés et employées.

***Tâche 14 : Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles***

.....

- 14.1 Gérer le SIMDUT.
- 14.2 S'assurer de la conformité du transport des matières dangereuses et résiduelles.
- 14.3 S'assurer de la conformité de la manutention des matières dangereuses et résiduelles.
- 14.4 S'assurer de la conformité de l'entreposage des matières dangereuses et résiduelles.
- 14.5 S'assurer de la conformité de l'élimination des matières dangereuses et résiduelles.
- 14.6 Participer à la valorisation des matières résiduelles.
- 14.7 Identifier et classer les types de déchets ou autres.
- 14.8 Évaluer la toxicité des produits.
- 14.9 Étiqueter les déchets selon les critères établis et établir un registre de déchets.
- 14.10 Mettre sur pied un site d'entreposage selon les normes en vigueur.
- 14.11 Planifier la collecte des déchets.

***Tâche 15 : Traiter des matrices contaminées***

.....

- 15.1 Analyser et caractériser la matrice.
- 15.2 Analyser et proposer les procédés de traitement les plus appropriés.
- 15.3 Participer au traitement des matrices contaminées.
- 15.4 Assurer un suivi.
- 15.5 Optimiser le procédé de traitement.
- 15.6 Rédiger des rapports.

***Renseignements supplémentaires***

Rappelons que le terme « matrice » désigne tout élément qui risque de subir des trans-

formations sous l'effet d'agents polluants. On a cité, notamment, l'air, l'eau et le sol.

***Tâche 16 : Élaborer et participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle***

.....

- 16.1 Identifier le problème.
- 16.2 Consulter la documentation.
- 16.3 Consulter les spécialistes.

- 16.4 Élaborer et recommander les moyens de contrôle les plus appropriés.
- 16.5 Effectuer des mises à l'essai.
- 16.6 S'assurer de l'efficacité des moyens de contrôle.

***Tâche 17 : Effectuer des activités de recherche et de développement***

.....

- 17.1 Identifier le problème.
- 17.2 Analyser la situation.
- 17.3 Consulter la documentation.
- 17.4 Rencontrer les personnes en cause.
- 17.5 Proposer des solutions.
- 17.6 Effectuer des essais concernant les solutions proposées.
- 17.7 Évaluer et valider les résultats.
- 17.8 Assurer une veille technologique.

***Tâche 18 : Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés***

.....

- 18.1 Tenir des inventaires.
- 18.2 Prévoir les besoins en instrumentation selon les études à venir.
- 18.3 Participer au choix du matériel et de l'équipement.
- 18.4 Faire la commande en vue de l'achat ou du remplacement des instruments.
- 18.5 Effectuer l'entretien préventif des instruments (calibrage, vérification des piles, réparation, etc.).
- 18.6 Former les utilisatrices et les utilisateurs.
- 18.7 Assurer la supervision de la mise à jour continue des appareils.

***Tâche 19 : Organiser et soutenir un comité***

.....

- 19.1 Mettre sur pied un comité selon le besoin.
- 19.2 Élaborer l'ordre du jour.
- 19.3 Recueillir et diffuser de l'information.
- 19.4 Préparer les rencontres.
- 19.5 Siéger au comité.
- 19.6 Rédiger les documents.
- 19.7 Assurer un suivi.

### *Renseignements supplémentaires*

Les participantes et les participants à l'atelier ont tenu à préciser différentes façons de siéger à un comité. Il peut s'agir, entre autres, de présider un comité, d'en assurer le secrétariat, de fournir des avis, d'effectuer des

recherches d'information ou simplement d'être observatrice ou observateur. Il faut considérer ici le mot « siéger » dans un sens large.

### ***Tâche 20 : Effectuer des tâches administratives***

.....

- 20.1 Remplir les feuilles de temps.
- 20.2 Planifier les horaires et gérer l'agenda.
- 20.3 Gérer un budget.
- 20.4 Dresser un bilan des activités.
- 20.5 Compiler des statistiques et les consigner dans un rapport.
- 20.6 Compiler les données environnementales.
- 20.7 Planifier les activités.
- 20.8 Compléter le travail de bureau.
- 20.9 Rédiger des lettres administratives en vue d'informer la direction.
- 20.10 Rédiger des rapports administratifs (rapport de productivité, etc.).

### *Renseignements supplémentaires*

L'opération 20.3 *Gérer un budget*, comprend également tout ce qui touche à la facturation.

***Tâche 21 : Superviser et coordonner des activités***

.....

- 21.1 Planifier les activités.
- 21.2 Adresser des directives.
- 21.3 Informer ou entraîner le personnel en vue de l'exécution des activités.
- 21.4 Vérifier le travail effectué.
- 21.5 Motiver le personnel.
- 21.6 Assurer un suivi.

***Tâche 22 : Faire de la représentation***

.....

- 22.1 Répondre aux besoins de la clientèle.
- 22.2 Témoigner à la cour.
- 22.3 Rédiger des offres de service.
- 22.4 Vendre des produits et des services.
- 22.5 Défendre l'image de l'organisme auprès du public.

***Tâche 23 : Assurer une médiation***

.....

- 23.1 Documenter la situation.
- 23.2 Entendre les parties.
- 23.3 Agir comme tierce personne.
- 23.4 Contribuer au règlement de situations conflictuelles.

***Renseignements supplémentaires***

Il va sans dire que l'accomplissement de cette tâche est exigeant. Il faut non seulement faire preuve de diplomatie mais également établir sa crédibilité auprès des parties en présence. En effet, les techniciennes et les techniciens devront expliquer clairement la situation pour en assurer la compréhension, collaborer à la recherche de solutions et trouver des terrains d'entente en évitant de trancher. Il est primordial de convaincre les personnes en cause de la présence de dangers et de la nécessité d'adopter les mesures qui s'imposent. Les parties en cause peuvent être constituées d'inspectrices ou d'inspecteurs, d'employeurs, d'employées

ou d'employés, de représentants syndicaux, de consultant, d'avocats ou d'avocates et d'autorités gouvernementales, pour ne nommer que ceux-là.

#### ***Tâche 24 : Préparer et rédiger des soumissions***

.....

- 24.1 Recueillir l'information concernant la tâche (possibilités de réalisation, personnel requis et disponible, compétition, attentes de la clientèle, etc.).
- 24.2 Rédiger la soumission.
- 24.3 Faire approuver la soumission par une supérieure ou un supérieur.
- 24.4 Assurer le suivi.

#### ***Renseignements supplémentaires***

Cette tâche a été initialement assimilée à la planification budgétaire. Le présent intitulé fait davantage ressortir l'ampleur de la tâche, qui suppose que des étapes préalables préparent adéquatement la phase de rédaction d'une soumission. À titre

d'exemple, des analyses approfondies tant sur le plan de la recherche des prix compétitifs que sur celui de la sélection des appels d'offres, constituent des étapes importantes de la préparation d'une soumission.

#### ***Tâche 25 : Évaluer la conformité des plaintes***

.....

- 25.1 Recevoir la demande de plainte.
- 25.2 Préparer l'inspection.
- 25.3 Effectuer l'inspection.
- 25.4 Rédiger le rapport.
- 25.5 Transmettre le rapport à la supérieure immédiate ou au supérieur immédiat.
- 25.6 Assurer le suivi.

#### ***Renseignements supplémentaires***

Cette tâche est exécutée en particulier par les techniciens et techniciennes travaillant pour

les ministères et les organismes qui doivent faire appliquer des lois ou des règlements.

#### ***Tâche 26 : Élaborer des programmes de caractérisation***

.....

- 26.1 Identifier le contaminant à caractérisation et le site d'échantillonnage.
- 26.2 Élaborer une stratégie d'échantillonnage (choix de l'appareillage, de la méthodologie et des normes applicables).
- 26.3 Sélectionner le personnel requis.
- 26.4 Fixer le nombre d'échantillons pour assurer la valeur de la caractérisation.
- 26.5 Identifier les types d'analyses requis ainsi que les laboratoires accrédités.
- 26.6 Rédiger le programme.
- 26.7 Procéder à l'approbation du programme auprès du demandeur.

***Tâche 27 : Participer à la mise en application des programmes de systèmes de gestion***

.....

- 27.1 Analyser les standards à respecter.
- 27.2 Identifier l'ensemble des sources potentielles d'événements susceptibles de causer une atteinte à l'eau.
- 27.3 Procéder à des audits environnementaux continus (ISO 14000).
- 27.4 Soumettre un rapport à chacune des étapes de réalisation.
- 27.5 Effectuer l'étude de caractérisation.
- 27.6 Participer à l'établissement d'un programme de décontamination.

***Tâche 28 : Analyser des rapports***

.....

- 28.1 Recevoir le rapport.
- 28.2 S'assurer de la présentation des rapports selon la fréquence prévue par la loi.
- 28.3 Vérifier la conformité (résultats).
- 28.4 Procéder à l'examen de la conformité de la méthode d'échantillonnage.
- 28.5 Effectuer des recommandations, s'il y a lieu.
- 28.6 Établir des avis d'infraction, s'il y a lieu.
- 28.7 Rencontrer les personnes responsables, s'il y a lieu.
- 28.8 Consulter les lois et les règlements afférents.

***Tâche 29 : Assurer une mise à jour des connaissances techniques***

.....

- 29.1 Se documenter à l'aide de guides, livres ou autres ressources (Internet).
- 29.2 Consulter les documents légaux et réglementaires.
- 29.3 Participer à des sessions de formation.
- 29.4 S'informer auprès de personnes-ressources.
- 29.5 Assister à des congrès et à des colloques.

***Tâche 30 : Donner de la formation***

.....

- 30.1 Rechercher de l'information.
- 30.2 Élaborer un programme de formation (choix des activités, du matériel didactique et du local).
- 30.3 Établir des activités de formation.
- 30.4 Se doter d'un programme de formation de formatrices et formateurs pour les cours à dispenser.
- 30.5 Dispenser la formation.
- 30.6 Préparer un examen.

- 30.7 Évaluer la session de formation.
- 30.8 S'assurer de la mise à jour des contenus de formation.

***Tâche 31 : Donner de l'information***

.....

- 31.1 Analyser la demande d'information selon son contexte.
- 31.2 Consulter les documents appropriés (guides, lois, règlements, etc.).
- 31.3 Effectuer des visites sur les lieux, si nécessaire.
- 31.4 Élaborer un plan d'information.
- 31.5 Adapter les contenus de l'information à la clientèle.
- 31.6 Donner l'information requise.
- 31.7 S'assurer de la compréhension de l'information.

***Tâche 32 : Gérer des plaintes***

.....

- 32.1 Prendre connaissance de la plainte.
- 32.2 Vérifier le bien-fondé de la plainte (consultation de guides, lois et règlements; étude des possibilités; vérification auprès de l'inspecteur municipal, s'il y a lieu; rencontre de la plaignante ou du plaignant, si nécessaire, etc.)
- 32.3 Procéder au traitement de la plainte (prise de notes, observations, photos, enquête, échantillonnage si nécessaire, etc.).
- 32.4 Assurer le suivi des conclusions auprès des personnes en cause.

***Renseignements supplémentaires***

Telle qu'opérationnalisée, cette tâche relève davantage d'un processus de gestion gouvernementale. D'autres opérations sont

ajoutées dans un contexte de consultation : un classement des plaintes par ordre de priorité et la mise en place d'un calendrier.

***Tâche 33 : Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation***

.....

- 33.1 Recueillir les renseignements techniques utiles à l'élaboration de la demande.
- 33.2 Prendre connaissance des différents rapports et études reliés au projet.
- 33.3 Faire appel aux ressources externes, si nécessaire.
- 33.4 Procéder à l'élaboration de la demande (identification du requérant, relevé cadastral, caractéristiques, objets et portée du projet, etc.).
- 33.5 Transmettre les informations pertinentes aux autorités concernées.
- 33.6 S'assurer du suivi du projet.

**Tâche 34 : Assister la direction avec les intervenantes et intervenants externes**

.....

- 34.1 Répondre aux interrogations des différentes intervenantes et intervenants selon la politique et les directives internes de l'organisation.
- 34.2 Dispenser la formation d'usage en SST aux consultantes et consultants.
- 34.3 Organiser des visites sur le site d'exploitation.

**Tâche 35 : Faire des études de traitabilité**

.....

- 35.1 Effectuer des jarres tests.
- 35.2 Évaluer les meilleurs réactifs et la meilleure fourchette de concentration.
- 35.3 Identifier les meilleurs équipements de traitement en vue de respecter les concentrations désirées.
- 35.4 Faire un appel d'offre auprès des fournisseurs.
- 35.5 Élaborer un rapport.

**Tâche 36: Planifier et préparer des achats**

.....

- 36.1 Effectuer une mise à jour des besoins (instrumentation, équipement de protection personnel, matériel d'échantillonnage).
- 36.2 Dresser une liste des priorités.
- 36.3 Préparer une demande de budget.
- 36.4 Rencontrer les différentes intervenantes et intervenants (acheteur, fournisseur, etc.).
- 36.5 Procéder à l'achat.
- 36.6 S'assurer de la réception du matériel commandé.

*Renseignements supplémentaires*

Les techniciennes et les techniciens en santé, en sécurité et en environnement sont souvent sollicités pour donner des conseils, ce qui peut les amener à répondre à des questions ponctuelles, à visiter différents types d'entreprises ou d'organismes pour définir leurs besoins et préparer des bilans annuels. On a tenu à préciser que le temps consacré à la rédaction de rapports et aux communications téléphoniques peut se révéler très

important. L'exercice des tâches peut comporter un travail manuel qui n'est pas mentionné dans la précédente liste des tâches et des opérations. En effet, le travail de traitement et d'échantillonnage exige de la débrouillardise pour utiliser l'équipement spécialisé, conduire de la machinerie spécialisée et effectuer des travaux de dépannage (ayant trait à la plomberie ou à l'électricité, par exemple).

### 2.1.2 Importance relative des tâches

Les tableaux qui suivent présentent l'importance des tâches les unes par rapport aux autres, leur niveau de complexité et leur fréquence. La colonne de gauche comporte les énoncés des tâches accomplies par les techniciennes et les techniciens en santé, en sécurité et en environnement. Les autres colonnes font état des cotes accordées et du nombre de répondantes et de répondants. Les participantes et les participants à l'atelier ont été invités à ne poser de jugement que sur les tâches qu'ils exécutaient dans leur milieu de travail.

L'atelier s'étant tenu en deux sessions, nous avons également présenté les données en deux tableaux correspondant chacun à une session de l'atelier d'AST.

Après l'atelier, les données compilées ont fait l'objet d'une analyse globale, nous permettant ainsi de dégager certains constats. Il faut cependant nuancer ces constats du fait que la pondération peut parfois être artificiellement gonflée, dans les cas suivants :

- Le nombre de répondantes et de répondants n'est pas élevé. L'analyse ne prend en considération que les tâches qui ont été évaluées par un nombre significatif de personnes.
- Le comportement des répondants n'est pas stable. Certains répondants n'ont pas évalué les mêmes tâches d'un tableau à un autre.

Par ailleurs, deux tâches n'ont donné lieu à aucune évaluation parce qu'elles ont été formulées à la fin de la démarche d'évaluation lors de la première session de l'AST.

Les résultats de cette analyse sont reproduits à la suite de chacun des tableaux.

On peut d'ores et déjà souligner que, sur les 36 tâches mises en évidence, certaines se dégagent du lot en étant à la fois les plus importantes et les plus complexes. Il s'agit des tâches suivantes :

- mener des enquêtes
- effectuer des échantillonnages
- élaborer des programmes de caractérisation

Les tâches les plus fréquentes sont les suivantes :

- promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement
- effectuer des activités de recherche et de développement
- effectuer des tâches administratives
- assurer une mise à jour des connaissances
- donner de l'information

Les tâches les plus importantes ou les plus complexes ne sont pas les plus fréquentes.

Il est à noter que ces données sont à prendre sous toutes réserves, étant donné la multiplicité des situations de travail.

## IMPORTANCE RELATIVE DES TÂCHES

Énoncé des tâches	Côte moyenne accordée par les répondantes et répondants (1)	Nombre de répondantes et répondants (2)
1. Faire des enquêtes.	4,3	7
2. Effectuer des inspections.	3,1	8
3. Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement.	3,0	8
4. Gérer des dossiers de lésions professionnelles.	4,6	3
5. Gérer des dossiers d'événements environnementaux.	4,5	2
6. Gérer le dossier environnemental.	4,0	2
7. Collaborer à la gestion d'un dossier financier SST (3)	-	-
8. Effectuer des échantillonnages.	4,1	6
9. Effectuer des analyses physiques, chimiques et microbiologiques.	4,1	5
10. Effectuer des études de postes de travail.	3,2	6
11. Élaborer des stratégies d'intervention et planifier son travail.	3,4	7
12. Rédiger et appliquer des procédures et des politiques.	3,8	7
13. Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention.	3,5	6
14. Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles.	3,8	7
15. Traiter des matrices contaminées.	4,5	2
16. Élaborer et participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle. (3)	-	-
17. Effectuer des activités de recherche et de développement.	3,4	8
18. Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés.	4,0	7
19. Organiser et soutenir un comité.	3,3	6
20. Effectuer des tâches administratives.	2,5	7
21. Superviser et coordonner des activités.	2,7	6
22. Faire de la représentation.	3,3	6
23. Assurer une médiation.	2,8	6

(1) L'échelle d'importance va de 1 (importance très minime) à 5 (importance très élevée).

(2) Les participantes ou les participants à l'atelier ont été invités à ne pas répondre pour les tâches qu'ils n'exécutaient pas.

(3) Ces tâches ont été ajoutées après la collecte des données inscrites au tableau. Par conséquent, on ne leur a pas attribué de cotes.

### IMPORTANCE RELATIVE DES TÂCHES (suite)

Énoncé des tâches	Cote moyenne accordée par les répondantes et répondants (1)	Nombre de répondantes et répondants (2)
24. Préparer et rédiger des soumissions.	4,2	4
25. Évaluer la conformité des plaintes.	4,5	6
26. Élaborer des programmes de caractérisation.	4,2	5
27. Participer à la mise en application des programmes de systèmes de gestion	4	4
28. Analyser des rapports.	4	6
29. Assurer une mise à jour des connaissances techniques.	3,1	7
30. Donner de la formation.	3,5	4
31. Donner de l'information.	3,6	6
32. Gérer des plaintes.	5	3
33. Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation.	4	4
34. Assister la direction avec les intervenantes et intervenants externes.	3,4	4
35. Faire des études de traitabilité.	2,3	3
36. Planifier et préparer les achats.	3,5	4

(1) L'échelle d'importance va de 1 (importance très minime) à 5 (importance très élevée).

(2) Les participantes ou les participants à l'atelier ont été invités à ne pas répondre pour les tâches qu'ils n'exécutaient pas.

## Interprétation du tableau

L'importance d'une tâche est définie par l'ampleur des conséquences générées par l'exécution inadéquate de cette tâche. L'exécution inadéquate d'une tâche peut avoir des conséquences plus ou moins graves pour l'entreprise en termes de coûts, de rentabilité ou de productivité, ou pour les travailleuses et travailleurs en termes de risques pour la santé et la sécurité.

Les participantes et les participants à l'atelier n'ayant eu à évaluer que les tâches qu'ils exécutaient eux-mêmes, l'analyse ne prend en considération que les tâches qui ont été évaluées par un nombre significatif de personnes, soit six à huit personnes à la première session et cinq à sept personnes à la deuxième session de l'AST.

Ainsi, les tâches qui ont obtenu les scores les plus élevés (égaux ou supérieurs à 4,0) sont les suivantes : 1, 8 et 18 à la première session et 25, 26 et 28 à la deuxième session de l'AST. Au total, les spécialistes de la profession considèrent que les tâches les plus importantes sont les suivantes :

- Faire des enquêtes
- Effectuer des échantillonnages
- Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés
- Évaluer la conformité de plaintes
- Élaborer des programmes de caractérisation
- Analyser des rapports.

Il y a lieu cependant de signaler que les tâches 4, 5, 6 et 15, qui ont reçu les cotes les plus élevées quant à l'importance, à la première session de l'AST, n'ont été évaluées que par deux ou trois personnes, en particulier par les deux personnes représentant le volet environnement.

## COMPLEXITÉ DES TÂCHES

Énoncé des tâches	Côte moyenne accordée par les répondantes et répondants (1)	Nombre de répondantes et répondants (2)
1. Faire des enquêtes.	3,5	6
2. Effectuer des inspections.	2,4	7
3. Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement.	2,1	8
4. Gérer des dossiers de lésions professionnelles.	5,0	2
5. Gérer les dossiers d'événements environnementaux.	5,0	1
6. Gérer le dossier environnemental.	4,0	1
7. Gérer le dossier financier. (3)	-	-
8. Effectuer des échantillonnages.	4,3	7
9. Effectuer des analyses physiques, chimiques et microbiologiques.	4,2	4
10. Effectuer des études de postes de travail.	2,8	6
11. Élaborer des stratégies d'intervention et planifier son travail.	3,1	7
12. Rédiger et appliquer des procédures et des politiques.	3,6	7
13. Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention.	3,7	7
14. Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles.	3,5	6
15. Traiter des matrices contaminées.	5,0	1
16. Élaborer et participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle. (3)	-	-
17. Effectuer des activités de recherche et de développement.	3,4	8
18. Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés.	2,4	7
19. Organiser et soutenir un comité.	2,5	6
20. Effectuer des tâches administratives.	2,7	7
21. Superviser et coordonner des activités.	3,5	6
22. Faire de la représentation.	2,7	7
23. Assurer une médiation.	3,1	7

(1) L'échelle de complexité va de 1 (complexité très minime) à 5 (complexité très élevée).

(2) Les participantes ou les participants à l'atelier ont été invités à ne pas répondre pour les tâches qu'ils n'exécutaient pas.

(3) Ces tâches ont été ajoutées après la collecte des données inscrites au tableau. Par conséquent, on ne leur a pas attribué de cotes.

### COMPLEXITÉ DES TÂCHES (suite)

Énoncé des tâches	Cote moyenne accordée par les répondantes et répondants (1)	Nombre de répondantes et répondants (2)
24. Préparer et rédiger des soumissions.	3,6	4
25. Évaluer la conformité des plaintes.	2,7	6
26. Élaborer des programmes de caractérisation.	3,8	5
27. Participer à la mise en application de programmes de systèmes de gestion.	3,2	4
28. Analyser des rapports.	3	7
29. Assurer une mise à jour des connaissances techniques.	2,7	7
30. Donner de la formation.	2,4	5
31. Donner de l'information.	2,7	7
32. Gérer des plaintes.	2,5	4
33. Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation.	3,5	4
34. Assister la direction avec les intervenantes et intervenants externes.	2,4	5
35. Faire des études de traitabilité.	2,5	2
36. Planifier et préparer les achats.	2,2	4

- 
- (1) L'échelle de complexité va de 1 (complexité très minime) à 5 (complexité très élevée).
- (2) Les participantes ou les participants à l'atelier ont été invités à ne pas répondre pour les tâches qu'ils n'exécutaient pas.

## Interprétation du tableau

La complexité d'une tâche est définie par le degré de difficulté à exécuter cette tâche et les probabilités d'erreurs qui entourent son exécution.

Les participantes et les participants à l'atelier n'ayant eu à évaluer que les tâches qu'ils exécutaient eux-mêmes, l'analyse ne prend en considération que les tâches qui ont été évaluées par un nombre significatif de personnes, soit six à huit personnes à la première session et cinq à sept personnes à la deuxième session de l'AST.

Ainsi, les tâches qui ont obtenu les scores les plus élevées (égaux ou supérieurs à 3, 5) sont les suivantes : 1, 8, 12, 13, 14, 21 à la première session de l'AST. Dans la seconde session de l'atelier, c'est la tâche 26 qui a reçu la cote la plus élevée et supérieure à 3, 5. Au total, les spécialistes de la profession considèrent que les tâches les plus complexes sont les suivantes :

- Faire des enquêtes
- Effectuer des échantillonnages
- Rédiger et appliquer des procédures et des politiques
- Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention
- Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles
- Superviser et coordonner des activités
- Élaborer des programmes de caractérisation

Il y a lieu cependant de signaler que les tâches 4, 5, 6 et 15, qui ont reçu les cotes les plus élevées sur le plan de la complexité, à la première session de l'AST, n'ont été évaluées que par deux personnes, soit les deux personnes représentant le volet environnement.

## FRÉQUENCE DES TÂCHES

Énoncé des tâches	Nombre de personnes qui estiment la tâche fréquente	Nombre de personnes qui estiment la tâche peu fréquente	Nombre de personnes qui n'exécutent pas la tâche
1. Faire des enquêtes.	2	4	2
2. Effectuer des inspections.	5	3	0
3. Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement.	8	0	0
4. Gérer des dossiers de lésions professionnelles.	1	1	6
5. Gérer des dossiers d'événements environnementaux.	1	1	6
6. Gérer le dossier environnemental.	0	1	7
7. Collaborer à la gestion du dossier financier (SST). (*)	-	-	-
8. Effectuer des échantillonnages.	4	3	1
9. Effectuer des analyses physiques, chimiques et microbiologiques.	3	2	3
10. Effectuer des études de postes de travail.	3	3	2
11. Élaborer des stratégies d'intervention et planifier son travail.	3	4	1
12. Rédiger et appliquer des procédures et des politiques.	5	2	1
13. Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention.	3	4	1
14. Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles.	4	2	2
15. Traiter des matrices contaminées.	1	0	7
16. Élaborer et participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle. (*)	-	-	-
17. Effectuer des activités de recherche et de développement.	6	2	0
18. Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés.	5	2	1
19. Organiser et soutenir un comité.	4	2	2
20. Effectuer des tâches administratives.	6	2	0
21. Superviser et coordonner des activités.	3	3	2
22. Effectuer de la représentation.	5	2	1
23. Assurer une médiation.	2	5	1

(\*) Ces tâches ont été ajoutées après la collecte des données inscrites au tableau. Par conséquent, on ne leur a pas attribué de cotes.

n.a. Ces tâches n'étaient pas exécutées par les participantes ou les participants à l'atelier.

### FRÉQUENCE DES TÂCHES (suite)

	ÉNONCÉ DES TÂCHES	Nombre de personnes qui estiment la tâche fréquente	Nombre de personnes qui estiment la tâche peu fréquente	Nombre de personnes qui n'exécutent pas la tâche
24	Préparer et rédiger des soumissions.			
25	Évaluer la conformité de plaintes.	3	2	2
26	Élaborer des programmes de caractérisation.	3	2	2
27	Participer à la mise en application de programmes de systèmes de gestion.	2	2	3
28	Analyser des rapports.	2	2	3
29	Assurer une mise à jour des connaissances techniques.	5	2	
30	Donner de la formation.	2	1	4
31	Donner de l'information.	5	1	1
32	Gérer des plaintes.	3	1	3
33	Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation.	–	4	3
34	Assister la direction avec les intervenantes et intervenants externes.	2	2	3
35	Faire des études de traitabilité.	1	3	3
36	Planifier et préparer des achats.	2	2	3

(\*) Ces tâches ont été ajoutées après la collecte des données inscrites au tableau. Par conséquent, on ne leur a pas attribué de cotes.  
n.a. Ces tâches n'étaient pas exécutées par les participantes ou les participants à l'atelier.

## **Interprétation du tableau**

La fréquence d'une tâche est définie par le nombre de fois que cette tâche est exécutée par la technicienne ou le technicien dans sa semaine de travail ou à l'intérieur de son horaire de travail.

Les participantes et les participants à l'atelier n'ayant eu à évaluer que les tâches qu'ils exécutaient, l'analyse ne prend en considération que les tâches qui ont été évaluées par un nombre significatif de personnes, soit six à huit personnes à la première session et cinq à sept personnes à la deuxième session de l'AST.

Les tâches qui ont été évaluées comme étant les plus fréquentes sont 3, 17, 20 à la première session de l'AST et 29 et 31 à la deuxième session de l'AST. Au total, les tâches qui sont considérées comme les plus fréquentes par les spécialistes de la profession sont les suivantes :

- Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement
- Effectuer des activités de recherche et de développement
- Effectuer des tâches administratives
- Assurer une mise à jour des connaissances
- Donner de l'information

Par contre, les tâches qui ont été évaluées par les spécialistes de la profession comme étant les moins fréquentes sont les suivantes :

- Faire des enquêtes
- Assurer une médiation
- Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation.

Il y a lieu de signaler que les tâches relatives à la protection de l'environnement n'ont été évaluées à la première session de l'AST que par une ou deux personnes.

N.B. : À cause de la diversité des tâches des participantes et des participants, les données qui précèdent doivent être interprétées avec prudence.

## 2.2 Renseignements complémentaires

Les tableaux qui suivent font état des conditions générales d'exécution et des critères de performance pour chacune des tâches qu'effectuent les techniciennes et les techniciens en santé, sécurité et environnement.

La colonne de gauche de chacun des tableaux présente l'énumération des conditions

dans lesquelles une tâche est accomplie. Dans la colonne de droite, figurent les critères permettant d'évaluer si la tâche est exécutée de façon satisfaisante.

Les tâches 7 et 16 ayant été ajoutées à la liste à la toute fin de l'atelier, on n'a pu élaborer aucun tableau s'y rapportant.

## Tâche n° 1 : Faire des enquêtes

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b> <b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants</b> : employeurs, témoins, travailleuses ou travailleurs, représentantes ou représentants de la CSST, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur les lieux de l'accident ou de l'incident;</li> <li>- dans un bureau pour l'analyse des faits et la rédaction des rapports.</li> </ul> <p><b>Moments :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les résultats des enquêtes sont attendus dans les plus brefs délais.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des formulaires d'enquête;</li> <li>- des plans et des croquis.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un appareil photographique;</li> <li>- un ruban à mesurer;</li> <li>- l'équipement en cause chez l'employeur.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la détermination juste des causes de l'accident ou de l'incident;</li> <li>- la pertinence des recommandations;</li> <li>- la rapidité à corriger la situation.</li> </ul> <p><b>Quant aux perceptions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la capacité d'observer.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le raisonnement logique;</li> <li>- la capacité de jugement;</li> <li>- l'objectivité.</li> </ul>

## Tâche n° 2 : Effectuer des inspections

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants</b> : employeurs, travailleuses ou travailleurs, représentantes ou représentants de la CSST et de la corporation en cause, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'intérieur et à l'extérieur d'usines.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fréquence des enquêtes varie selon les besoins;</li> <li>- la durée des enquêtes varie selon les cas.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des formulaires d'inspection;</li> <li>- des règlements et des normes.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la reconnaissance juste et complète des risques;</li> <li>- la détection des anomalies;</li> <li>- la pertinence des recommandations;</li> <li>- le respect des échéances;</li> <li>- l'établissement judicieux des priorités.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sens de l'observation;</li> <li>- le sens des responsabilités;</li> <li>- le jugement;</li> <li>- l'objectivité.</li> </ul>

**Tâche n° 3 : Promouvoir la santé, la sécurité et la protection de l'environnement**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> responsables des dossiers de santé, de sécurité et d'environnement, coordonnatrices ou coordonnateurs, consultantes ou consultants, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des usines et dans des organismes;</li> <li>- dans les différents services.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au moment jugé propice selon la demande, la planification et la stratégie adoptée.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel de promotion comme des documents, du matériel audiovisuel, l'information tirée de l'autoroute électronique, etc.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'illustration claire des causes et des effets dans les cas d'accidents ou d'incidents;</li> <li>- un taux de participation significatif;</li> <li>- le respect du budget alloué;</li> <li>- une rétroaction positive de la part de la clientèle.</li> </ul>

## Tâche n° 4 : Gérer les dossiers de lésions professionnelles

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> agentes ou agents d'indemnisation, employeurs, employées ou employés, médecins, expertes ou experts, avocates ou avocats, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau;</li> <li>- dans une clinique;</li> <li>- dans un palais de justice.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- après un accident, selon les délais prescrits par la loi.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des formulaires;</li> <li>- des lois et des règlements;</li> <li>- la jurisprudence;</li> <li>- des rapports d'expertise et d'enquête;</li> <li>- l'historique concernant la travailleuse ou le travailleur.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel informatique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exactitude des faits rapportés;</li> <li>- la satisfaction des parties;</li> <li>- la célérité à procéder;</li> <li>- la réduction des coûts.</li> </ul>

## Tâche n° 5 : Gérer les dossiers d'événements environnementaux

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> autorités en cause (représentants de ministères, pompiers, etc.) ainsi que les employeurs, employées ou employés.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <p>à l'intérieur et à l'extérieur sur les lieux de travail.</p> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en fonction des besoins.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des formulaires;</li> <li>- des lois et des règlements;</li> <li>- le manuel des mesures d'urgence.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des instruments et des appareils de mesure; le matériel nécessaire pour contenir un déversement.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évaluation juste de l'état des lieux;</li> <li>- la justesse des analyses;</li> <li>- la rapidité d'exécution;</li> <li>- le nettoyage des lieux conformément aux exigences de la réglementation;</li> <li>- la réduction des coûts.</li> </ul>

## Tâche n° 6 : Gérer le dossier environnemental

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> responsables des dossiers, partenaires (organismes, ministères, firmes de consultants, etc.).</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur les lieux du travail.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon la fréquence exigée dans le règlement.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des lois fédérales et provinciales;</li> <li>- des règlements municipaux;</li> <li>- les règles en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des instruments d'échantillonnage.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le respect des normes de qualité et de précision;</li> <li>- une documentation de qualité;</li> <li>- des dossiers bien montés et ordonnés;</li> <li>- le respect des échéances fixées dans les règlements.</li> </ul>

## Tâche n° 7 : Collaborer à la gestion d'un dossier financier (SST)

<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>	<b>CRITÈRES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b></p> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <p><b>Moment :</b></p> <p><b>Documentation technique :</b></p> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p>

**Les données n'ont pas été traitées lors de l'analyse de la situation de travail**

## Tâche n° 8 : Effectuer des échantillonnages

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b>  <b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> avec assistance, si la sécurité l'exige (espace clos).</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les milieux de travail sur le terrain;</li> <li>- en usine;</li> <li>- dans les autres points de contrôle.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au cours de la période d'exposition des travailleuses et des travailleurs aux facteurs de risque évalués (facteurs inhérents aux procédés industriels ou présents dans l'environnement);</li> <li>- jour, soir ou fin de semaine selon le calendrier de production;</li> <li>- après l'élaboration d'un programme de caractérisation.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des lois fédérales et provinciales;</li> <li>- des règlements municipaux;</li> <li>- des formulaires, documents de planification, bilans ou données statistiques.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des instruments d'échantillonnage ;</li> <li>- eau : échantillonneurs, débitmètre, pH-mètre, ordinateurs, perche, bouteille, etc.;</li> <li>- air : sonde, compteur de gaz, console, etc.;</li> <li>- sol : terrière rotative, truelle, cuillère, etc.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la satisfaction de la demande ou le respect de la capacité du service;</li> <li>- la précision de la quantité d'effluent prélevé;</li> <li>- la conformité avec les exigences des protocoles;</li> <li>- le respect des règles de l'art;</li> <li>- le respect des méthodes.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rigueur;</li> <li>- une bonne connaissance des différents critères de préservation et d'analyse des échantillons;</li> <li>- le sens de la précision;</li> <li>- une bonne connaissance des laboratoires et des procédés d'analyse environnementale.</li> </ul>

## Tâche n° 9 : Effectuer des analyses physiques, chimiques et microbiologiques

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> techniciennes ou techniciens de laboratoires et de firmes spécialisées.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un laboratoire;</li> <li>- sur le terrain (méthode instantanée, lecture directe);</li> <li>- dans les autres points de contrôle.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la suite de l'échantillonnage;</li> <li>- jour, soir ou fin de semaine.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des lois fédérales et provinciales;</li> <li>- des règlements municipaux;</li> <li>- les procédures établies;</li> <li>- la méthode accréditée.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des instruments d'échantillonnage.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la reproductibilité des échantillons;</li> <li>- le respect des normes d'analyse;</li> <li>- la réussite des contrôles de qualité;</li> <li>- le respect des échéanciers et des coûts;</li> <li>- l'application appropriée de la méthode d'analyse.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rigueur;</li> <li>- le sens de la précision;</li> <li>- le souci de la sécurité.</li> </ul>

**Tâche n° 10 : Effectuer des études de postes de travail**

<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>	<b>CRITÈRES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> travailleuses ou travailleurs, membres du syndicat.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dans des usines et autres lieux de travail.</li></ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- selon la demande;</li><li>- selon la disponibilité des travailleuses et des travailleurs.</li></ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- des documents divers.</li></ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- des appareils vidéo;</li><li>- des cassettes.</li></ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la précision des données;</li><li>- le respect des échéanciers;</li><li>- la satisfaction des parties en cause.</li></ul>

**Tâche n° 11 : Élaborer des stratégies d'intervention et planifier son travail**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe multidisciplinaire</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p>Avec d'autres intervenantes et intervenants : la supérieure ou le supérieur, la clientèle.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des salles d'ordinateurs;</li> <li>- dans un bureau.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avant les interventions en milieu de travail.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des banques de données;</li> <li>- des antécédents historiques.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel informatique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la documentation appropriée sur les stratégies;</li> <li>- la mise à jour de l'information;</li> <li>- le respect des échéanciers;</li> <li>- la satisfaction de la clientèle;</li> <li>- la qualité des travaux;</li> <li>- le niveau adéquat d'occupation du personnel;</li> <li>- le respect de la méthode.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une connaissance technique des méthodes d'échantillonnage et des appareils utilisés;</li> <li>- un bon sens de l'observation;</li> <li>- le leadership;</li> <li>- la qualité du jugement;</li> <li>- le sens de la débrouillardise.</li> </ul>

**Tâche n° 12 : Rédiger et appliquer des procédures et des politiques**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> employées et employés, collègues, aides extérieurs, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau;</li> <li>- sur des chantiers.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon la demande;</li> <li>- dans les situations nouvelles en milieu de travail;</li> <li>- lorsqu'il est nécessaire d'assurer le respect des lois et des règlements.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des documents de référence;</li> <li>- les procédures antérieures;</li> <li>- les rapports d'analyse.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel informatique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la documentation appropriée sur les procédures et les politiques;</li> <li>- le suivi attentif des personnes et des activités;</li> <li>- le respect des échéanciers;</li> <li>- la conformité aux objectifs;</li> <li>- la facilité de mise en application.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compréhension du milieu ambiant, des personnes, des procédés et de la culture de l'entreprise ou de l'organisme;</li> <li>- le souci de la précision.</li> </ul>

## Tâche n° 13 : Élaborer et mettre en application des stratégies de prévention

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe multidisciplinaire</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> représentantes ou représentants de la CSST, employées ou employés, membres de brigades, consultantes ou consultants, représentantes ou représentants d'organismes, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau;</li> <li>- sur des chantiers.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon la demande;</li> <li>- selon la planification établie.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des documents de référence.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel informatique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la documentation appropriée sur les stratégies;</li> <li>- le suivi attentif des personnes et des activités;</li> <li>- le respect des échéanciers;</li> <li>- la conformité des stratégies aux exigences et aux attentes.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compréhension du milieu ambiant, des personnes, des procédés et de la culture de l'entreprise ou de l'organisme.</li> </ul>

**Tâche n° 14 : Gérer les risques associés aux matières dangereuses et résiduelles**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> responsables des ressources matérielles, fabricants, recycleurs, transporteurs, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau;</li> <li>- dans les services où l'on se sert de produits dangereux.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les besoins;</li> <li>- selon le procédé industriel;</li> <li>- au moment de l'expérimentation et de l'implantation de nouveaux produits;</li> <li>- en tout temps.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des fiches signalétiques;</li> <li>- des répertoires de produits;</li> <li>- des règlements, normes et procédures.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rédaction juste des fiches signalétiques;</li> <li>- la documentation appropriée sur les activités de gestion;</li> <li>- l'information exacte et complète;</li> <li>- le respect des échéanciers;</li> <li>- la diminution des coûts de gestion des matières dangereuses et résiduelles;</li> <li>- le respect des normes de qualité et des règlements.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une bonne connaissance technique;</li> <li>- la maîtrise des éléments toxicologiques;</li> <li>- le sens de l'organisation;</li> <li>- le sens de la communication;</li> <li>- une connaissance approfondie de la chimie.</li> </ul>

**Tâche n° 15 : Traiter des matrices contaminées**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>En équipe avec des sous-traitants</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> clientèle provenant du milieu de travail, ministères en cause, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des usines;</li> <li>- dans le milieu naturel.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon la demande de la clientèle;</li> <li>- après un déversement.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des méthodes de traitement.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel d'échantillonnage;</li> <li>- un système de traitement;</li> <li>- des outils manuels et mécaniques.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'efficacité complète du système de traitement;</li> <li>- le respect des normes;</li> <li>- la rapidité d'exécution;</li> <li>- la réduction des coûts.</li> </ul>

**Tâche n° 16 : Élaborer et participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle**

<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>	<b>CRITÈRES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b></p> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <p><b>Moment :</b></p> <p><b>Documentation technique :</b></p> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p>

**Les données n'ont pas été traitées lors de l'analyse de situation de travail.**

## Tâche n° 17 : Effectuer des activités de recherche et de développement

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe disciplinaire</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> représentantes ou représentants des autres services.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- à l'intérieur et à l'extérieur des lieux de travail.</li></ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- selon la demande;</li><li>- selon la disponibilité des collaboratrices et des collaborateurs.</li></ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- des documents divers.</li></ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'atteinte des objectifs;</li><li>- le respect des échéanciers.</li></ul>

**Tâche n° 18 : Assurer la gestion de matériel et d'équipement spécialisés**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> vendeuses ou vendeurs, magasinnières ou magasiniers.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les endroits où le matériel et l'équipement sont entreposés;</li> <li>- dans les endroits où ils sont utilisés.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon le calendrier d'entretien préventif.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel de sécurité;</li> <li>- des systèmes de traitement;</li> <li>- des systèmes d'échantillonnage;</li> <li>- des outils;</li> <li>- des pièces de rechange.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le fonctionnement normal de l'équipement;</li> <li>- la diminution des coûts d'entretien;</li> <li>- le respect du budget;</li> <li>- le respect des échéanciers;</li> <li>- aucune perte de temps due aux instruments, au cours de l'échantillonnage.</li> <li>- un équipement calibré et en bon état.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sens de la débrouillardise;</li> <li>- la connaissance de la langue anglaise.</li> </ul>

## Tâche n° 19 : Organiser et soutenir un comité

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> parties patronales et syndicales.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des usines.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les besoins;</li> <li>- les rencontres pourraient se tenir aux deux mois.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la satisfaction des parties;</li> <li>- le respect des échéanciers.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une bonne connaissance des techniques;</li> <li>- une connaissance générale des aspects légaux;</li> <li>- la connaissance du processus de solution de problème;</li> <li>- la capacité d'animation;</li> <li>- la compréhension des enjeux;</li> <li>- la diplomatie;</li> <li>- la patience.</li> </ul>

## Tâche n° 20 : Effectuer des tâches administratives

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> représentantes ou représentants de conseils d'administration, de régies régionales et de la CSST, personnel assigné à l'administration, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroit de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- régulièrement.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des formulaires;</li> <li>- des documents de planification;</li> <li>- des bilans;</li> <li>- des sources de données statistiques.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel informatique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'atteinte des objectifs;</li> <li>- la précision et la clarté des renseignements colligés;</li> <li>- la productivité;</li> <li>- la concision dans les travaux;</li> <li>- la vitesse d'exécution;</li> <li>- le respect des échéanciers.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sens de la précision;</li> <li>- la vitesse d'exécution des tâches;</li> <li>- l'intégration aux processus administratifs;</li> <li>- la compréhension du style de gestion;</li> <li>- le souci de la clarté.</li> </ul>

## Tâche n° 21 : Superviser et coordonner des activités

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> contremaîtresse ou contremaître, autres travailleuses ou travailleurs.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des usines et autres lieux de travail;</li> <li>- sur un site de déversement.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de façon régulière;</li> <li>- peu importe le moment de la journée ou de la nuit.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des consignes verbales;</li> <li>- les guides reconnus.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- camion-pompe;</li> <li>- « <i>lab-pack</i> »;</li> <li>- pelle mécanique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exécution correcte des tâches;</li> <li>- l'inscription appropriée de l'information sur les bons de travail;</li> <li>- les profits générés;</li> <li>- la célérité à procéder;</li> <li>- la limitation des dégâts;</li> <li>- la qualité des travaux;</li> <li>- l'assentiment des autorités en cause;</li> <li>- le respect des procédures et des normes.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'esprit d'organisation;</li> <li>- le sens de la planification;</li> <li>- la rapidité.</li> </ul>

## Tâche n° 22 : Faire de la représentation

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> travailleuses ou travailleurs, autres personnes selon la situation ou les offres de service.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de façon régulière.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'information communiquée verbalement.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des articles promotionnels.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la bonne performance selon les circonstances;</li> <li>- l'obtention du contrat;</li> <li>- la réalisation des travaux;</li> <li>- la satisfaction de la clientèle;</li> <li>- le respect des temps alloués.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la présentation adéquate;</li> <li>- le sens de la communication;</li> <li>- le souci de la présentation des valeurs environnementales.</li> </ul>

**Tâche n° 23 : Assurer une médiation**

<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>	<b>CRITÈRES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> membres de syndicats, contremaîtresses ou contremaîtres, employeurs, etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dans des usines.</li></ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de façon régulière.</li></ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'information communiquée verbalement.</li></ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la bonne entente entre les parties en cause;</li><li>- la communication efficace avec les parties.</li></ul>

## Tâche n° 24 : Préparer et rédiger des soumissions

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> supérieure ou supérieur, clientèle.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau pour l'analyse des faits et la rédaction des rapports.</li> </ul> <p><b>Moments :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la suite d'une visite ou d'une discussion; avant l'exécution du mandat.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'obtention du mandat;</li> <li>- le niveau des profits.</li> </ul> <p><b>Quant aux perceptions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concurrence;</li> <li>- niveau de qualité attendu du client ou de la cliente.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une bonne connaissance du milieu;</li> <li>- un esprit de synthèse.</li> </ul>

**Tâche n° 25 : Évaluer la conformité des plaintes**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Avec supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> plaignant ou plaignante; pollueur responsable.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur le site;</li> <li>- au bureau.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au moment jugé propice selon la demande, la planification et la stratégie adoptée.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les lois et les règlements</li> <li>- les guides, etc.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pH-mètre, thermomètre, pompe, filtres, sondes, plans, etc.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la précision de l'examen des irrégularités;</li> <li>- la clarté des conclusions.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la disponibilité;</li> <li>- la capacité de comprendre les enjeux et de gérer des situations d'urgence;</li> <li>- la rapidité du jugement.</li> </ul>

**Tâche n° 26 : Élaborer des programmes de caractérisation**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b></p> <p><b>Avec ou sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> personnes qui ont fait la demande.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur les lieux du travail.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les lois fédérales et provinciales;</li> <li>- les règlements municipaux;</li> <li>- les rapports d'analyse;</li> <li>- le <i>Guide d'échantillonnage</i>.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les contaminants et les exigences.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le respect des critères préétablis dans les normes;</li> <li>- la documentation pertinente (guides, etc.);</li> <li>- l'efficacité et la facilité de l'échantillonnage;</li> <li>- la facilitation de la mise en place de la caractérisation;</li> <li>- le respect des enjeux;</li> <li>- le respect des coûts et des échéanciers.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la connaissance du milieu;</li> <li>- la maîtrise technique des caractérisations;</li> <li>- la connaissance des guides d'échantillonnage et des autres guides appropriés.</li> </ul>

**Tâche n° 27 : Participer à la mise en application de programmes de systèmes de gestion**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> employées ou employés, clientèle, direction.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au bureau;</li> <li>- dans une salle de réunion;</li> <li>- au chantier ou à l'usine.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le jour.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les normes;</li> <li>- les programmes existants.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les logiciels administratifs.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un programme complet;</li> <li>- un programme acceptable pour les intervenantes et intervenants externes;</li> <li>- l'adaptation du programme au processus administratif général.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la connaissance technique des différents procédés industriels et des divers dangers reliés à ces procédés;</li> <li>- le sens des relations avec les intervenantes ou les intervenants de tous ordres;</li> <li>- le sens de l'organisation;</li> <li>- l'esprit de synthèse;</li> <li>- la capacité d'intégrer les composantes techniques aux contraintes administratives;</li> <li>- la capacité de comprendre les processus administratifs;</li> <li>- la maîtrise technique des programmes de décontamination.</li> </ul>

## Tâche n° 28 : Analyser des rapports

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Avec supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> aucune mention.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les normes et les guides.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'analyse adéquate des rapports;</li> <li>- le respect des coûts et des échéanciers.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sens de l'observation;</li> <li>- la rapidité;</li> <li>- l'esprit de synthèse;</li> <li>- une bonne connaissance des aspects techniques et légaux;</li> <li>- la rigueur.</li> </ul>

**Tâche n° 29 : Assurer une mise à jour des connaissances techniques**

<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>	<b>CRITÈRES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les règlements, guides, etc.</li></ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la mise à jour de l'information;</li><li>- le classement de la documentation;</li><li>- l'utilisation de l'information.</li></ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la rapidité de compréhension des éléments techniques;</li><li>- le sens de la débrouillardise;</li><li>- la motivation à apprendre.</li></ul>

## Tâche n° 30 : Donner de la formation

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> avec une autre formatrice ou un autre formateur.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des salles de cours;</li> <li>- dans des chantiers;</li> <li>- dans un bureau;</li> <li>- à l'intérieur ou à l'extérieur.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur demande;</li> <li>- selon la planification établie.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des documents de formation.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du matériel audiovisuel;</li> <li>- du matériel didactique;</li> <li>- du matériel informatique.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évaluation (par l'examen);</li> <li>- la rétroaction positive de la part des participants et participantes;</li> <li>- la réussite à l'examen dans un processus d'auto-évaluation;</li> <li>- le respect du temps alloué;</li> <li>- la qualité du matériel pédagogique et des stratégies utilisées;</li> <li>- la satisfaction du personnel;</li> <li>- les modifications des actions (comportements et autres);</li> <li>- la pertinence des contenus de formation;</li> <li>- la simplicité, la précision et la concision des exposés;</li> <li>- les retombées de la formation.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une bonne connaissance technique;</li> <li>- la précision du vocabulaire;</li> <li>- la promotion des valeurs environnementales;</li> <li>- des habiletés de communication.</li> </ul>

## Tâche n° 31 : Donner de l'information

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Sans supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> représentants ou représentantes des services d'inspection du milieu municipal; intervenants ou intervenantes en environnement; etc.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans un bureau;</li> <li>- sur le terrain.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les besoins;</li> <li>- au moment de l'expérimentation et de l'implantation de produits.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rapidité d'exécution;</li> <li>- l'information exacte et complète;</li> <li>- un vocabulaire adapté aux valeurs;</li> <li>- l'adaptation de l'information;</li> <li>- le degré d'implantation du message donné.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une disponibilité constante;</li> <li>- une bonne connaissance technique et juridique;</li> <li>- l'esprit de synthèse;</li> <li>- la précision du vocabulaire technique;</li> <li>- le souci de la bonne représentation de son employeur et de la justesse de ses procédures;</li> <li>- le sens de la communication.</li> </ul>

**Tâche n° 32 : Gérer des plaintes**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Avec supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> aucune mention.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur le terrain.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le classement des plaintes par ordre de priorité;</li> <li>- le respect des échéanciers.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sens de l'écoute;</li> <li>- le respect de la confidentialité;</li> <li>- le sens de l'observation;</li> <li>- le souci de la précision;</li> <li>- la disponibilité.</li> </ul>

**Tâche n° 33 : Faire les demandes de permis et de certificats d'autorisation**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul, seule ou en équipe</b></p> <p><b>Avec supervision et en situation de gestion</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> consultants ou consultantes.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des usines.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les études produites par d'autres compagnies;</li> <li>- les plans;</li> <li>- les prévisions de production.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la satisfaction de l'employeur;</li> <li>- le respect des échéances;</li> <li>- l'acceptation du certificat d'autorisation par le ministère de l'Environnement.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la rigueur;</li> <li>- le souci de la confidentialité.</li> </ul>

**Tâche n° 34 : Assister la direction avec les intervenantes et intervenants externes**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>En équipe</b></p> <p><b>Avec supervision et en situation de gestion</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> consultants ou consultantes.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selon les besoins de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les lois et les règlements.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la satisfaction de la personne qui a fait la demande;</li> <li>- la conformité entre les connaissances techniques et la législation.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une bonne connaissance des techniques;</li> <li>- une connaissance générale des aspects légaux;</li> <li>- le sens de la communication;</li> <li>- la compréhension des enjeux;</li> <li>- la patience.</li> </ul>

**Tâche n° 35 : Faire des études de traitabilité**

CONDITIONS D'EXÉCUTION	CRITÈRES DE PERFORMANCE
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Avec supervision</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> représentantes ou représentants de compagnies de systèmes de traitement.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en laboratoire.</li> </ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- banc d'essai (<i>jar test</i>).</li> </ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la précision de la détermination d'une fourchette de concentration;</li> <li>- le respect des normes.</li> </ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune mention.</li> </ul>

**Tâche n° 36 : Planifier et préparer des achats**

<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION</b>	<b>CRITÈRES DE PERFORMANCE</b>
<p><b>Seul ou seule</b></p> <p><b>Avec ou sans supervision (voir tâche n° 22)</b></p> <p><b>Avec d'autres intervenantes et intervenants :</b> aucune mention.</p> <hr/> <p><b>Endroits de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul> <p><b>Moment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul> <p><b>Documentation technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul> <p><b>Matériel, outillage et équipement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul>	<p><b>Quant au produit ou au résultat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- accès à l'équipement nécessaire au bon moment;</li><li>- respect du budget.</li></ul> <p><b>Quant aux attitudes, aux qualités et au comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aucune mention.</li></ul>

### **3 HABILITÉS ET COMPORTEMENTS TRANSFÉRABLES**

L'analyse de situation de travail a permis de repérer un certain nombre d'habiletés cognitives et psychomotrices. On a également dégagé des attitudes, des comportements et des qualités propres au métier. Ces habiletés, attitudes, comportements et qualités sont transférables dans plusieurs tâches et essentiels à l'exercice de la profession.

### 3.1 Connaissances et habiletés cognitives

Dans un premier tableau sont présentées les habiletés cognitives et les connaissances que les spécialistes de la profession ont jugées indispensables à l'exécution des tâches des techniciennes et des techniciens en santé, sécurité et environnement.

<b>CONNAISSANCES ET HABILITÉS COGNITIVES</b>	
<b>1</b>	<p><b>Méthodes d'échantillonnage</b></p> <p>La tâche portant sur l'échantillonnage exige une bonne connaissance des protocoles qui s'y rapportent, des méthodes de travail et des appareils à utiliser.</p>
<b>2</b>	<p><b>Programme de caractérisation</b></p> <p>L'élaboration d'un programme de caractérisation consiste à planifier des activités d'échantillonnage et d'analyse. Elle requiert une bonne connaissance des contaminants, des guides d'échantillonnage et des guides appropriés.</p>
<b>3</b>	<p><b>Méthodes d'analyse</b></p> <p>On renvoie ici à l'habileté à analyser tous les types de contaminants ou de matrices. Les analyses doivent se faire selon les procédures établies et selon les méthodes accréditées. Les techniciens et techniciennes doivent s'assurer que les résultats peuvent être reproduits dans les mêmes conditions.</p>
<b>4</b>	<p><b>Méthodes de traitement</b></p> <p>Il s'agit ici du traitement des matrices, c'est-à-dire de tout élément pouvant être transformé par un contaminant. On a cité, à titre d'exemples, les contaminants physiques (bruit, contraintes thermiques, etc.), chimiques et biologiques.</p>
<b>5</b>	<p><b>SIMDUT</b></p> <p>Il importe de connaître les règlements du SIMDUT puisque tout au long de l'exercice de leurs tâches, les techniciennes et les techniciens doivent reconnaître, classer et étiqueter les matières dangereuses et résiduelles. À cet égard, il faut comprendre et bien interpréter les fiches signalétiques et les pictogrammes.</p>

<b>6</b>	<b>Toxicologie</b>
<p>Des connaissances en toxicocinétique et en toxicodynamique sont nécessaires à l'exercice de la profession. En outre, il faut savoir reconnaître les indicateurs biologiques, connaître les effets des matières toxiques sur la qualité de l'environnement et sur la santé, et, savoir évaluer la toxicité des produits. Pour ce faire, on doit connaître les lois de la nature ayant trait à la physique, à la biologie, à la chimie, à la biochimie et à la biotechnologie.</p>	
<b>7</b>	<b>Contaminants</b>
<p>Évidemment, la formation doit couvrir les contaminants physiques, chimiques et biologiques, ainsi que les mesures de protection qui y sont associées. Les spécialistes de la profession estiment également essentiel d'aborder l'aspect psychosocial du travail et de reconnaître les risques inhérents aux tâches, qu'il s'agisse de stress, d'épuisement professionnel, etc. On doit être en mesure d'évaluer les situations, de trouver des moyens de prévention et d'organisation sécuritaire du travail, de renvoyer les personnes aux ressources disponibles, de mettre en place des procédures d'urgence, etc.</p>	
<b>8</b>	<b>Lois, règlements, codes et normes</b>
<p>Les techniciennes et les techniciens doivent constamment se référer aux diverses lois relatives à la santé, à la sécurité et à la protection de l'environnement, ainsi qu'aux règlements qui en découlent. Il importe donc de pouvoir les interpréter correctement, de les vulgariser et de les diffuser. (<u>Voir la section 1.4.5 au chapitre 1 du présent rapport.</u>) Par ailleurs, les techniciens et techniciennes doivent être en mesure d'évaluer la conformité des produits, des procédés ou des opérations en ce qui a trait aux lois et aux règlements.</p>	
<b>9</b>	<b>Procédés industriels</b>
<p>La profession s'exerce dans des milieux variés. On a mentionné, entre autres, des entreprises de transformation du métal, du papier, des plastiques. Une bonne connaissance de l'usine, de l'entreprise ou de l'organisme au sein duquel on est appelé à travailler, se révèle essentielle. On doit se familiariser avec les procédés industriels, les étapes de production et les tâches effectuées par les travailleuses et les travailleurs. Ainsi, on sera en mesure de déterminer les risques inhérents aux différents types de production et de reconnaître les postes de travail à risque. Finalement, on sera en mesure de déterminer les modes de traitement des matrices et les mesures qui s'imposent pour la réduction ou la prévention des risques. Les spécialistes de la profession ont également mentionné la théorie des accidents en tant que connaissance à acquérir.</p>	
<b>10</b>	<b>Mathématiques</b>
<p>Une formation en statistiques (écarts-types) et en calcul des logarithmes est jugée nécessaire. Les calculs relatifs à la concentration et à la dispersion des contaminants exigent des connaissances en mathématiques et en statistiques. Il va sans dire que l'on se doit de maîtriser la règle de trois.</p>	

<b>11</b>	<b>Informatique</b>
<p>L'utilisation de matériel informatique est incontournable. Une bonne connaissance des logiciels d'exploitation, de traitement de texte, de bases de données et de gestion est jugée nécessaire. Les techniciennes et les techniciens ont également à exploiter les logiciels associés aux appareils dont ils se servent. Il faut initier les élèves à la programmation de base et à la communication électronique. Il importe de pouvoir naviguer dans Internet pour effectuer des recherches de façon efficace et autonome.</p>	
<b>12</b>	<b>Systèmes de prévention des incendies</b>
<p>Cette habileté a été soulignée mais n'a pas fait l'objet de commentaires particuliers.</p>	
<b>13</b>	<b>Bâtiment</b>
<p>Il importe d'acquérir de bonnes connaissances relativement aux bâtiments et à leurs principaux éléments structuraux. La consultation du <i>Code du bâtiment</i> est fréquente dans l'exercice de la profession.</p> <p>Les participantes et les participants à l'atelier estiment que la connaissance des systèmes de ventilation est très utile pour effectuer des échantillonnages, en évaluer l'efficacité et émettre des recommandations.</p>	
<b>14</b>	<b>Relations de travail</b>
<p>Les techniciennes et les techniciens sont appelés à consulter et interpréter des articles de conventions collectives. Ils doivent, en outre, connaître la structure organisationnelle des entreprises et les limites du droit de gérance. Il leur sera utile de se familiariser avec la procédure de griefs. Pour ce faire, des connaissances de base en relations de travail sont nécessaires.</p>	
<b>15</b>	<b>Assurance-qualité</b>
<p>Il s'agit ici de former les élèves en matière de normes de qualité, de modes de certification (ISO) qui y sont associés et aux procédures à instaurer à l'intérieur des entreprises. Au Québec, les principes liés à la santé et la sécurité du personnel ainsi qu'à la protection de l'environnement sont de plus en plus considérés dans les programmes d'assurance-qualité.</p>	
<b>16</b>	<b>Anglais</b>
<p>Les techniciennes et les techniciens sont appelés à parler, lire et écrire en anglais, car la documentation technique est souvent en anglais. Une solide connaissance de la terminologie technique bilingue est essentielle.</p>	
<b>17</b>	<b>Équipement de protection</b>
<p>On a mentionné l'importance de porter un équipement de protection individuelle (la personne) et collective. Il a été question, notamment de protection respiratoire, auditive et de mesures pour contrer les chutes.</p>	

<b>18</b>	<b>Moyens de contrôle de réduction du bruit</b>
	Cette habileté a été soulignée mais n'a pas fait l'objet de commentaires particuliers.
<b>19</b>	<b>Transport des matières dangereuses et résiduelles</b>
	Tous les modes de transport sont en cause, qu'il s'agisse de transport routier, maritime, ferroviaire ou aérien. Les apprentissages doivent porter sur les différentes réglementations en vue d'obtenir les cartes requises.
<b>20</b>	<b>Études de postes de travail</b>
	Les études de postes de travail devraient couvrir aussi bien les aspects psychologiques que les aspects physiques. Des connaissances en physiologie et en ergonomie sont essentielles pour être en mesure d'aménager des postes sécuritaires, adaptés aux faits et gestes des travailleuses et des travailleurs.
<b>21</b>	<b>Cadenassage et espaces clos</b>
	Les élèves doivent acquérir une connaissance globale des procédures liées au cadenassage et aux espaces clos. Les travaux d'inspection et d'élaboration de programmes de prévention requièrent l'analyse des machines et des types de protection qui leur conviennent, selon les sources d'énergie. On a mentionné l'énergie mécanique, électrique, chimique, hydraulique et pneumatique.
<b>22</b>	<b>Étude de traitabilité</b>
	Cette habileté a été soulignée mais n'a pas fait l'objet de commentaires particuliers.
<b>23</b>	<b>Organismes</b>
	Une liste des principaux organismes avec lesquels les techniciennes et les techniciens sont en lien a déjà été présentée à la section 1.7 du chapitre 1.

### 3.2 Habiletés psychomotrices et psychosociales

Voici, de l'avis des spécialistes de la profession, les habiletés psychomotrices et psychosociales jugées essentielles aux

techniciennes et aux techniciens en santé, sécurité et environnement dans l'exécution de leurs tâches.

<b>HABILETÉS PSYCHOMOTRICES ET PSYCHOSOCIALES</b>	
<b>1</b>	<b>Interprétation de dessins et production de croquis</b>  Les personnes sont appelées à interpréter des dessins, des schémas et des diagrammes portant notamment sur des procédés, des réseaux et des systèmes de traitement. On travaille également avec des plans de bâtiments. Le croquis constitue un outil de travail et un moyen de communication utile.
<b>2</b>	<b>Utilisation d'appareils et d'instruments de mesure</b>  On a mentionné l'importance des appareils et des instruments à lecture directe et indirecte. Une part importante du travail d'échantillonnage est consacrée à la lecture de mesures des appareils et des instruments de mesure.
<b>4</b>	<b>Gestion de dossiers</b>  Les participantes et les participants à l'atelier ont mentionné, à titre d'exemples, les dossiers suivants : contestation, assignation, assignation temporaire et retrait préventif. Le travail exige que l'on communique avec des spécialistes, notamment des médecins et des avocates ou avocats, et que l'on remplisse des formulaires multiples.
<b>5</b>	<b>Gestion financière</b>  La gestion financière porte sur les choix de limites, la classification, la facturation, la masse salariale et la contestation relative aux finances. Les personnes sont en communication avec les agentes et agents de financement.
<b>6</b>	<b>Techniques de secourisme</b>  Les techniciennes et les techniciens sont des personnes-ressources désignées pour les cas d'urgence et doivent savoir comment se comporter dans toutes les situations possibles. On s'attend à ce qu'elles et ils soient en mesure de dispenser les premiers soins et d'organiser les premiers secours. Dans certains milieux de travail, on leur demande de faire partie de brigades d'urgence tel que le préconisent les compagnies d'assurances.

<b>7</b>	<b>Formation</b>
<p>Les apprentissages devraient porter sur la méthodologie d'enseignement (méthodes magistrales et participatives) ainsi que sur l'élaboration de plans de formation et de plans de cours. On devra renforcer les habiletés à s'exprimer, à motiver, et à maintenir une bonne dynamique de groupe.</p>	
<b>8</b>	<b>Relations interpersonnelles et travail d'équipe</b>
<p>Les relations interpersonnelles et le travail d'équipe occupent une place prépondérante dans l'exercice de la profession et requièrent, par conséquent, une formation adéquate.</p>	
<b>9</b>	<b>Communication</b>
<p>Il importe également d'inclure au futur programme d'études l'apprentissage de techniques de communication. Les personnes sont souvent appelées à faire des présentations en anglais aussi bien qu'en français. On doit leur montrer à définir les objectifs de la présentation, à élaborer un contenu qui respecte la logique et à préparer le matériel. Il va sans dire que la connaissance de la terminologie technique et juridique (bilingue) est essentielle et ce, pour tous les secteurs d'activité, qu'il s'agisse de santé, de sécurité, d'hygiène industrielle ou d'environnement.</p>	
<b>10</b>	<b>Dextérité manuelle</b>
<p>Le travail manuel fait partie du métier. En effet, les personnes doivent installer et démonter des appareils de mesure et d'échantillonnage, procéder au montage ainsi qu'au démontage de systèmes de traitement, de trains d'échantillonnage, etc. Elles sont également appelées à dépanner de l'équipement. On leur demande de faire fonctionner de la machinerie et de conduire divers types de véhicules. L'utilisation des outils manuels de base est fréquente. Somme toute, il faut faire preuve de débrouillardise lorsque l'on travaille sur le terrain.</p>	
<b>11</b>	<b>Rédaction de rapports</b>
<p>Cette activité occupe un temps de travail important. On doit rédiger des lettres, des notes de service et remplir des formulaires. On doit présenter des rapports bien structurés et ce, de façon impeccable. Il va sans dire qu'il faut soigner la qualité de la langue et utiliser la terminologie technique et juridique appropriée.</p>	

### 3.3 Comportements socio-affectifs

Les participantes et les participants à l'atelier se sont entendus pour énumérer des attitudes, des comportements et des qualités qui

serviront aux techniciennes et aux techniciens dans l'exercice de leurs tâches. On les présente ci-dessous, sans ordre particulier.

ATTITUDES, COMPORTEMENTS ET QUALITÉS	
1	Qualité et rapidité du jugement
2	Diplomatie, entregent et capacité de négocier
3	Débrouillardise
4	Esprit d'analyse et de synthèse
5	Pensée structurée et rigueur intellectuelle
6	Disponibilité, y compris la capacité de se déplacer pour travailler dans différents lieux
7	Attitude d'écoute
8	Ouverture d'esprit
9	Sens des responsabilités, autonomie et conscience professionnelle
10	Sens de l'observation
11	Objectivité
12	Capacité d'argumenter et de défendre son point de vue
13	Sens de la planification et de l'organisation
14	Leadership
15	Ponctualité
16	Confiance en soi
17	Résistance au stress
18	Sens de la précision

19	Connaissances sur la bonne façon de se présenter
20	Souci de la sécurité
21	Rapidité d'exécution ou célérité à procéder
22	Respect de la confidentialité
23	Motivation à apprendre
24	Patience

## **4 SUGGESTIONS CONCERNANT LA FORMATION**

Au cours de l'atelier d'analyse de situation de travail, les spécialistes de la profession ont formulé un certain nombre de suggestions concernant la formation. Elles sont reproduites ci-dessous.

#### **4.1 Suggestions concernant le programme d'études et les apprentissages**

D'entrée de jeu, on a souligné le besoin de formation en ce qui concerne les relations interpersonnelles. Les cours devraient être pertinents, à jour et bien structurés. Il conviendrait d'organiser des ateliers où les élèves se trouveraient en situation. Ainsi, on leur ferait comprendre la dynamique de groupe et on leur apprendrait comment s'adapter à différents types de personnalités, et à une variété de situations de communication et de relations avec l'entourage.

Le nouveau programme d'études devrait également comporter une initiation aux techniques d'animation des rencontres.

Les spécialistes de la profession sont d'avis que les cours devraient permettre aux élèves de développer leur autonomie et d'apprendre à organiser leur travail. Elles et ils suggèrent à cet effet, d'appliquer des protocoles en fonction de demandes réelles provenant du milieu de travail. On devrait éviter de trop encadrer les élèves, afin de renforcer ainsi leur débrouillardise et leur sens des responsabilités. Les élèves doivent apprendre à résoudre des problèmes techniques et à trouver les moyens de contrôler les facteurs de risque, dans des situations qui reflètent la réalité des différents milieux de travail.

La formation devrait avoir comme objectif la polyvalence des techniciennes et des techniciens. Aussi, tous les volets, soit la santé et sécurité, l'hygiène et la protection de l'environnement, devraient-ils être couverts par le programme d'études. Il importe que ce dernier soit maintenu à jour et qu'il corresponde à la réalité du milieu de travail, dont les priorités évoluent constamment. On a mentionné, à titre d'exemple, les programmes intégrés d'intervention.

Les enseignantes et les enseignants devraient être des spécialistes des matières qui leur sont confiées. On leur demande d'actualiser leurs cours et d'être disponibles. On déplore la structure trop lourde des établissements d'enseignement. On doit prendre en considération les besoins des élèves.

Il est suggéré d'inviter des spécialistes de la profession à parler de leur travail, à exposer des cas types et à faire part aux élèves de leur expérience.

L'ergonomie est devenue une priorité provinciale et requiert, par conséquent, une formation plus poussée. Les techniciennes et les techniciens sont de plus en plus invités à effectuer des analyses ergonomiques avancées, ce qui nécessite des connaissances renforcées en physiologie.

On souhaite que le programme d'études comporte des apprentissages sur les techniques d'entrevues ainsi que sur la rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation.

#### **4.2 Suggestions concernant l'organisation de l'enseignement**

Il importe que les collèges s'engagent dans un partenariat avec l'industrie. Il faut établir et maintenir des contacts sur une base régu-

lière, de façon à favoriser le partage d'expertises et à permettre aux enseignantes et aux enseignants d'avoir une perception juste du milieu du travail. C'est une condition essentielle pour s'assurer que la formation offerte soit à jour et adaptée à l'évolution technologique.

Toutes et tous s'entendent pour dire que les stages en milieu de travail devraient être obligatoires. On considère avec un grand intérêt la formule d'alternance travail - études parce que les élèves y apprennent beaucoup.

On doit faire preuve d'imagination dans l'organisation des stages et ne pas craindre d'instaurer de nouvelles façons de procéder. Ainsi, on a proposé la tenue d'au moins deux stages et ce, dans des milieux différents. Il serait souhaitable que l'on tente de couvrir les trois volets, soit la santé et la sécurité, l'hygiène industrielle et la protection de l'environnement.

Les stages pourraient prendre la forme de projets qui se dérouleraient durant la formation et se poursuivraient à la fin des études. On suggère d'organiser des visites industrielles ou des stages de courte durée, au cours desquels l'élève accompagnerait une technicienne ou un technicien d'expérience dans sa ronde journalière. Finalement, on devrait explorer toutes les avenues possibles et profiter de l'actuelle ouverture des industries.

Les participantes et les participants à l'atelier estiment que le programme d'études actuel accuse des retards importants en informatique. On souhaite la mise en place de laboratoires dotés de l'équipement nécessaire, ce qui faciliterait la mise en application et le renforcement des connaissances nouvellement acquises. On devrait initier les élèves à l'utilisation de logiciels spécialisés et adaptés aux tâches à exercer, tels que des

logiciels spécialisés sur les données anthropométriques, etc. L'utilisation de l'ordinateur électronique se révèle indispensable, de l'avis de toutes et de tous.

De toute évidence, les élèves devraient avoir accès à l'équipement et au matériel requis pour leurs apprentissages. Tous les moyens doivent être considérés pour parvenir à cette fin, y compris des ententes avec les entreprises ou avec des représentants en vente d'équipement. Même si le matériel provenant des industries est souvent désuet et défectueux, on a signalé qu'on pourrait tout de même l'exploiter pour permettre la compréhension des principes de base.

Sans négliger la formation de base essentielle pour autant, il est suggéré d'aborder plus tôt la formation spécifique. On devrait même organiser la tenue de stages dès la première année de formation.

Les collèges devraient s'intégrer davantage aux réalités régionales, notamment par une présence agissante aux tables de concertation ou au sein de divers regroupements professionnels. Au niveau gouvernemental, on souhaite que des ententes soient conclues avec les ministères en cause pour favoriser et faciliter l'établissement de contacts permanents entre les divers partenaires.

On devrait mettre à profit la compétence des élèves de troisième année en leur demandant de donner des conférences ou des sessions de formation à d'autres élèves du collégial ou du secondaire. Une telle initiative présenterait des avantages certains pour toutes les parties. C'est un bon moyen de sensibiliser les futures travailleuses et les futurs travailleurs à l'importance de la santé, de la sécurité, de l'hygiène et de la protection de l'environnement. On leur permet également ainsi de s'habituer à « livrer le message ».