

PROTOCOLE DE L'ÉCHELLE SALARIALE, L'ÉCHELON DE DÉPART ET LA PROGRESSION DE L'EMPLOYÉ

Définition des termes

Ancienneté : Durée accumulée en années de service continu du salarié chez Événements Attractions Québec, calculée au prorata du temps de travail.

Classe d'emploi : Un ensemble d'emploi qui a des responsabilités et un niveau d'attentes similaire.

Classes d'emplois

1. Classe d'emploi 1 :

Cette classe comporte généralement des emplois d'adjoint, avec des fonctions d'application de normes, de procédure et méthodes impliquant le classement, la compilation, la transmission ou la transcription de données généralement connues. Elle comprend des emplois possédant un pointage se situant entre 295 et 435 points.

2. Classe d'emploi 2 :

Cette classe comporte des emplois de coordonnateurs, d'agents et certains spécialistes. Celle-ci exige l'application de méthodes, normes, procédés spécialisés à au moyen d'outils appropriés sous de nouvelles formes. Le premier niveau de cette classe désigne des fonctions de mise en œuvre d'activités et comprend des emplois possédant un pointage se situant entre 435 et 575 points.

3. Classe d'emploi 3 :

Cette classe comporte généralement des fonctions impliquant de la recherche, analyse ou encore l'appréciation de situations particulières, complexes, diversifiées et le choix de solutions nouvelles. Le premier niveau comprend des emplois possédant un pointage se situant entre 575 et 715 points.

4. Classe d'emploi 4 :

Cette classe comporte des fonctions responsables de la réalisation d'objectifs, de politiques et programmes définis, conformément aux standards qui sont fixés quant aux résultats à atteindre. Elle comprend des emplois dont le pointage est situé entre 715 et 855 points.

5. Classe d'emploi 5 :

Cette classe comporte des fonctions de direction. Elle comprend des emplois dont le pointage est situé entre 855 et 1000 points.

Création d'une nouvelle catégorie poste

La création d'une nouvelle catégorie de poste s'effectue à l'aide de la grille de pointage des emplois et est validée par le directeur du nouveau poste. Les balises de la détermination de l'échelon sont applicables suite à l'embauche d'un candidat.

Détermination de l'échelon

L'échelon de salaire de départ d'un salarié est déterminé à l'intérieur de la classe d'emploi qui lui a été attribué à l'aide de la grille de poste des emplois en tenant compte de son expérience, de sa scolarité/formation professionnelle, de son expertise et de ses compétences particulières à l'aide de

la grille de réflexion/détermination – échelon de départ. Le salaire est fixé selon son pointage sur l'échelle salariale, ce dernier étant réparti sur les 10 premiers échelons de l'échelle.

Hausse d'un échelon ou changement de classe

- ❖ L'employé se voit progresser d'un échelon de sa classe dans les cas suivants :
 - À chaque modification significative de l'emploi (plus de 30% des missions ou responsabilités).
 - À chaque deux ans, il y a gain d'un échelon automatiquement dû à son ancienneté dans ses fonctions actuelles. La dernière date d'enrichissement de poste ou de salaire est utilisée comme année 0. Si l'employé se situe entre deux échelons, il rejoindra l'échelon supérieur afin de se resituer adéquatement sur l'échelle.

La grille de réflexion/détermination – progression d'échelon est complétée et doit corréliser avec la description de tâches et les objectifs fixés antérieurement afin de justifier avec justesse et équité la hausse salariale, s'il y a lieu. Cette grille agit à titre de proposition pour la validation RH budgétaire, la révision se fera à l'aide de la grille de pointage de l'employé (critères affectés de la grille versus ajustement proposé).

- ❖ L'employé se voit changer de classe lors de l'attribution de nouvelles fonctions et/ou d'un nouveau titre qui pousserait le pointage à l'extérieur de sa classe actuelle. Dans ce cas, la grille de réflexion/détermination – échelon de départ est utilisé pour fixer les nouvelles balises du poste.

Précisions

Toute discussion sur le salaire d'un employé ou toute hausse de salaire dépend de la situation financière de l'organisation.

Une enveloppe sera attribuée à chaque directeur pour une répartition dans son équipe, selon son jugement des performances des employés.

L'évaluation salariale annuelle statutaire (versus l'IPC) se fait en début d'année financière (septembre).

L'évaluation de rendement est effectuée annuellement et comporte une revue de la description des tâches, de la grille d'évaluation annuelle de rendement complétée par le supérieur immédiat et l'employé et, si applicable, peut porter sur une bonification (voir document conditions RH à cet effet).

Si un employé fait lui-même une demande de révision salariale, elle sera traitée au cas par cas en impliquant son directeur (s'il ne s'agit pas de son supérieur immédiat) et la direction générale.

L'employé peut excéder l'échelon 10 de l'échelle salariale dans le cas où il conserve les mêmes fonctions sur une très longue période en bénéficiant de la hausse d'échelon statutaire aux deux ans même si son pointage de sa grille de pointage des emplois reste inchangé.