

Définitions

Section A : Caractéristiques de la main-d'œuvre

Syndicat de boutique :

Un syndicat composé de travailleurs embauchés par une seule compagnie et qui n'est habituellement pas affilié à une centrale syndicale ou tout autre regroupement de syndicats.

Collective agreement:

A contract between the company union and the employer on behalf of the employees.

Groupes professionnels

Note :

Si vous utilisez les catégories professionnelles de la Loi sur l'équité en matière d'emploi (LÉME), la correspondance avec les groupes professionnels de l'enquête s'établit comme suit :

Gestionnaires comprend les catégories LÉME Cadres supérieurs, cadres intermédiaires et autres administrateurs;

Superviseurs comprend les catégories LÉME Surveillants et contremaîtres;

Professionnels est équivalente à la catégorie professionnelle de la LÉME;

Personnel technique/Métiers comprend les catégories LÉME Employés semi-professionnels et techniques, travailleurs qualifiés et artisans;

Marketing/Ventes comprend les catégories LÉME Personnel spécialisé de la vente et des services, personnel intermédiaire de la vente et des services et autre personnel de la vente et des services;

Personnel de bureau/administratif comprend les catégories LÉME Employés administratifs et de bureau principal et employés de bureau;

Ouvriers sans métier ni certificat de compétence/ Camionneurs et chauffeurs d'autobus comprend les catégories LÉME Travailleurs manuels spécialisés et autres travailleurs manuels.

Gestionnaires :

Comprend la plupart des gestionnaires supérieurs en milieu de travail et autres cadres supérieurs dont les responsabilités englobent habituellement plus d'un service interne. (Par exemple : président d'une entreprise n'ayant qu'un emplacement; gérant d'un commerce au détail; gestionnaire d'usine; associés principaux dans des entreprises de services aux entreprises; surveillant de la production; administrateur principal dans une entreprise de services publics; de même que vice présidents, directeurs adjoints, associés et adjoints administratifs, dont les responsabilités englobent plus d'un domaine particulier.) Il faut en outre inclure les gestionnaires qui relèvent généralement des cadres supérieurs et qui sont chargés d'un seul domaine ou service. (Par exemple : chefs de service ou gestionnaires en génie, comptabilité, R D, personnel, informatique, marketing, ventes, etc.; chefs ou gestionnaires de gammes de produits particuliers; associés ou adjoints administratifs responsables d'un domaine particulier; directeurs adjoints dans des petits emplacements sans organigramme défini.)

Superviseurs :

Comprend les employés dont la responsabilité principale consiste à superviser des employés, mais qui n'appartiennent pas à la catégorie des gestionnaires ci dessus. Par exemple : surveillants d'équipes de production, superviseurs d'infirmiers et d'infirmières, surveillants de quarts.

Professionnels :

Employés dont les fonctions nécessitent habituellement au moins un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent. Par exemple : médecins, avocats, comptables, architectes, ingénieurs, économistes, scientifiques, psychologues, sociologues, infirmières autorisées, professionnels du marketing et des études de marché, infirmières praticiennes et enseignants. Il faut en outre inclure les professionnels en informatique dont les fonctions nécessitent habituellement un diplôme de premier cycle en sciences informatiques au minimum. Cela comprend les gestionnaires professionnels de projets.

Personnel technique/Métiers :

Employés dont les fonctions exigent habituellement un certificat/diplôme collégial ou l'équivalent, et qui n'interviennent pas directement dans le marketing ou la vente d'un produit ou d'un service. (Par exemple : pilotes, navigateurs et instructeurs de pilotage du transport aérien, spécialistes du contrôle de la circulation aérienne et personnel assimilé, technologues, techniciens de laboratoire, infirmières auxiliaires autorisées, techniciens en audiovisuel; fournisseurs de soins, formateurs techniques, secrétaires juridiques et dessinateurs. Cela comprend les programmeurs et les opérateurs informatiques, dont les fonctions exigent habituellement un certificat ou un diplôme collégial) Il faut aussi inclure les gestionnaires de projets semi professionnels. Comprend aussi les employés qui n'exercent pas des fonctions de supervision dans des postes nécessitant un certificat de compétence ou l'équivalent. (Par exemple : travailleurs de la construction, machinistes, opérateurs de machines, opérateurs de machines fixes, esthéticiennes/barbiers/coiffeurs, bouchers et réparateurs, qui n'ont habituellement pas besoin d'un certificat ou d'un diplôme postsecondaire.).

Marketing/Ventes :

Personnel n'exerçant pas des fonctions de supervision et chargé principalement du marketing/de la vente de produits ou de services. Par exemple : commis au détail, serveurs/serveuses, télévendeurs et agents immobiliers, agents d'assurance et responsables des prêts. Cela ne comprend pas les employés dont les fonctions nécessitent un diplôme universitaire ou une accréditation professionnelle, ceux dont les fonctions nécessitent un certificat ou diplôme collégial et ceux dont les fonctions comportent principalement des tâches de supervision.

Personnel de bureau/administrative :

Personnel n'exerçant pas des fonctions de supervision et fournissant des services de bureau ou administratifs aux clients internes ou externes. Par exemple : secrétaires, opérateurs de machines de bureau, commis au classement, commis à la comptabilité, réceptionnistes, commis de bureau, commis au courrier et à la distribution, agents de recouvrement et experts en sinistres. Ces fonctions ne nécessitent habituellement pas d'études postsecondaires et ne comprennent pas de responsabilités en matière de marketing ou de vente.

Ouvriers sans métier ni certificat de compétence/Camionneurs et chauffeurs d'autobus :

Personnel n'exerçant pas des fonctions de supervision et occupant des postes de production ou d'entretien qui ne nécessitent pas de certificat de compétence ni une formation équivalente en cours d'emploi. Par exemple : monteurs, emballeurs, trieurs, manutentionnaires, opérateurs de machines, opérateurs de matériel de transport (camionneurs ou

chauffeurs d'autobus), manœuvres et préposés à l'entretien. À titre de ligne directrice générale, les emplois dans cette catégorie ne nécessitent pas plus d'un mois de formation pour une personne ne détenant pas de certificat de compétence.

Other:

Security personnel and those occupations which do not correspond to any of the above categories.

Section B : Heures de travail

Heures supplémentaires :

Heures travaillées au-delà des heures habituelles effectuées durant une journée ou une semaine.

Section C : Congés

Employés Permanents :

Les employés permanents n'ont pas de date de cessation d'emploi déterminée.

Non-Permanent employees :

Non-permanent employees have a set date after which they will no longer be employed.

Congé annuel pour obligations familiales et/ou personnelles :

Congé pour affaires personnelles urgentes ou obligations familiales importantes, qui peut être accordé très rapidement.

Congé de soins de longue durée :

Congé prolongé accordé afin de permettre aux employés de prodiguer des soins à un parent, un conjoint ou un conjoint de fait victime d'une maladie, blessure ou handicap sérieux.

Congés supplémentaires payés de maternité/parentaux/d'adoption :

Congé durant lequel des prestations supplémentaires sont payées par l'employeur afin d'augmenter la rémunération hebdomadaire des employés qui reçoivent des prestations d'Assurance-emploi de maternité/ parentaux/d'adoption.

Section D : Rémunération et avantages sociaux

Outil d'évaluation des emplois :

Outil qui permet d'analyser et de comparer différents emplois et de les classer en fonction de leurs exigences globales respectives. Il sert à établir les niveaux de rémunération des différents emplois. Par exemple, facteur coté, composante de l'emploi, classement, comparaison par paires et composante de l'emploi global.

Régime de retraite à prestations déterminées :

Régime de retraite avec lequel les prestations sont établies au moyen d'une formule basée sur l'âge, les gains et les années de service. Les cotisations sont fondées sur le coût des prestations prévues.

Régime de retraite à cotisations déterminées :

Régime de retraite avec lequel les cotisations sont établies au moyen d'une formule basée sur les gains. Les prestations sont basées sur l'avoir accumulé dans le fonds au moment de la retraite d'un employé.

REÉR collectif :

Régimes enregistrés d'épargne retraite individuels d'employés gérés collectivement par l'employeur.

Section E: Training

Structured Training:

Training offering a series of structured activities that relate directly to one or more of the employee roles and are paid for by the employer.

Section F : Environnement de travail

Évaluation du rendement des employés :

Processus structuré qui permet d'évaluer le travail d'un employé et de lui communiquer les résultats.

Horaire variable :

Entente selon laquelle les employés peuvent choisir de travailler leurs heures de travail requises plus tôt ou plus tard dans la journée, pourvu que tous les employés soient présents durant une plage fixe.

Semaine de travail comprimée :

Entente selon laquelle les employés travaillent des quarts plus longs en échange d'une réduction du nombre de jours de travail.

Processus d'examen des différends ou griefs :

Processus structuré qui permet aux parties concernées par une décision prise à la suite d'un différend ou à d'un grief de demander qu'une tierce partie neutre passe en revue la décision.

Conception flexible des tâches :

Comprend la rotation des emplois, la valorisation du travail/redéfinition des tâches/polyvalence (élargissement des tâches), l'enrichissement des tâches (accroissement des compétences, diversification des tâches ou autonomie du travail). De façon générale, la conception flexible des tâches permet à un employé de mener à bien des tâches qui sont habituellement effectuées par plusieurs employés.

Mesures disciplinaires progressives :

Série de mesures définies pour composer avec un rendement insatisfaisant au travail. Les mesures deviennent plus sévères si le rendement de l'employé ne s'améliore pas ou si le problème persiste – par ex., un premier avertissement, suivi de sanctions et finalement du congédiement.

Employés qui ne font pas partie de la gestion :

Tous les employés qui n'occupent pas des postes de gestion (voir les groupes professionnels pour une définition du gestionnaire). Sont compris les superviseurs, les professionnels, les techniciens/gens de métier, le personnel du marketing et des ventes, le personnel de bureau et le personnel administratif, les ouvriers non qualifiés et les chauffeurs de camion et d'autobus.