

Annexe à la circulaire 2011-039 (02.01.42.11)

Conformément à l'article 9 du mécanisme de modifications à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire

5321 SECRÉTAIRE JURIDIQUE « NON DÉFINITIF »

Heures par semaine : 32,50 - 35

Catégorie : 3 Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration

Personne qui prépare, sténographie et saisit à l'ordinateur des lettres et des documents juridiques à partir de textes manuscrits ou dictés. Elle constitue les dossiers, assure la préparation de pièces de procédures judiciaires, fait les démarches préliminaires auprès des différentes instances dans le cadre des procédures requises, vérifie les rôles d'audition et donne les suites appropriées.

Elle peut dépouiller le courrier, rédiger la correspondance de routine, tenir à jour le classement et assister un ou des cadres, des professionnels ou une équipe de travail dans leurs fonctions administratives. Elle répond aux demandes d'information relevant de sa compétence.

Échelle salariale : Groupe 767

Ajout d'heures à un titre d'emploi existant

6349 GARDIEN OU GARDIENNE DE RÉSIDENCE

Heures par semaine : 36 - 38,75

Catégorie : 2 Personnel paratechnique, services auxiliaires et métiers

Personne dont l'occupation est de maintenir la discipline, répondre au téléphone, faire les messages ainsi qu'assurer la surveillance et l'entretien des résidences.

Échelle salariale : Groupe 613

Annexe à la circulaire 2011-039 (02.01.42.11)

Conformément à l'article 9 du mécanisme de modifications à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire

6418 PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AU TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES HANDICAPÉS PHYSIQUES

Heures par semaine : 35 - 38,75

Catégorie : 2 Personnel paratechnique, services auxiliaires et métiers

Personne qui est responsable du transport des usagers. Elle les aide à monter et descendre du véhicule et s'assure de leur sécurité pendant le transport à l'embarquement et au débarquement. Elle perçoit le paiement des passages et en fait la remise à la personne désignée. Elle signale toute anomalie dans le comportement des usagers.

Selon les circonstances, elle peut être appelée à effectuer les commissions et à transporter des marchandises. Elle doit s'assurer de garder son véhicule en bon état. Elle effectue toute autre tâche annexée à l'intérieur des fonctions dévolues à ce titre d'emploi.

Elle doit posséder un diplôme de fin d'études secondaires et posséder un permis de conduire classe 13 émis par le ministère habilité.

Échelle salariale : Groupe 695

Annexe à la circulaire 2011-039 (02.01.42.11)

Conformément à l'article 9 du mécanisme de modifications à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire

Échelle de salaire « non définitive »

Groupe : 767

Échelon	Taux au 2011-03-31	Taux du 2011-04-01 au 2012-03-31	Taux 2012-04-01 au 2013-03-31	Taux 2013-04-01 au 2014-03-31	Taux à compter du 2014-04-01
01	17,77\$	17,90\$	18,08\$	18,40	18,77
02	18,36\$	18,50\$	18,69\$	19,02	19,40
03	18,91\$	19,05\$	19,24\$	19,58	19,97
04	19,49\$	19,64\$	19,84\$	20,19	20,59
05	20,07\$	20,22\$	20,42\$	20,78	21,20
06	20,67\$	20,83\$	21,04\$	21,41	21,84
07	21,32\$	21,48\$	21,69\$	22,07	22,51
08	21,95\$	22,11\$	22,33\$	22,72	23,17
09	22,62\$	22,79\$	23,02\$	23,42	23,89
10	23,34\$	23,52\$	23,76\$	24,18	24,66