



EVALUATION  
DES FONCTIONS  
A L'ETAT  
DE FRIBOURG

S Y S T E M E

**EVALFRI**

COMMISSION D'EVALUATION  
ET DE CLASSIFICATION DES  
FONCTIONS

EVALUATION  
DES FONCTIONS  
A L'ETAT  
DE FRIBOURG

S Y S T E M E

**EVALFRI**

COMMISSION D'EVALUATION  
ET DE CLASSIFICATION DES  
FONCTIONS

Fribourg Novembre 2001

# Sommaire

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	
<b>2</b>	<b>Présentation du système EVALFRI</b>	
2.1	Introduction	5
2.2	Le choix des critères	6
2.3	La pondération des critères	7
2.4	Vue d'ensemble	7
<b>3</b>	<b>La description des fonctions</b>	9
<b>4</b>	<b>Présentation détaillée des critères</b>	9
I 1	Exigences professionnelles	10
I 2	Exigences concernant l'aptitude à organiser	12
I 3	Inconvénients causés par de trop petites et trop grandes marges de manœuvre et de décision	13
I 4	Interruptions du travail	14
PS 1	Exigences concernant l'aptitude à la communication orale	15
PS 2	Exigences concernant l'aptitude à coopérer	16
PS 3	Exigences concernant l'empathie et la capacité de convaincre	17
PS 4	Conditions psychosociales difficiles	18
P 1	Exigences concernant la force musculaire	24
P 2	Exigences concernant la précision des mouvements	25
P 3	Conditions horaires difficiles	25
P 4	Conditions ambiantes difficiles	28
R 1	Responsabilité concernant les résultats atteints par d'autres personnes	32
R 2	Responsabilité concernant la vie d'autrui	33
R 3	Responsabilité concernant des valeurs matérielles	34
R 4	Responsabilité concernant la protection de l'environnement	35
<b>5</b>	<b>Questionnaire</b>	36
<b>6</b>	<b>Formulaire</b>	36

## Introduction

Évaluer analytiquement le travail signifie évaluer la valeur d'un travail. Il s'agit de prédéfinir des critères d'évaluation et de les apprécier chacun au moyen d'échelles appropriées à chaque activité évaluée. Les méthodes d'évaluation analytique du travail permettent de comparer entre elles et d'évaluer des activités au moyen de critères concrets, indépendamment des personnes qui les exercent, et de fixer les salaires sur la base des résultats. Elles sont utilisées tant dans les entreprises de moyenne et grande taille que dans les administrations. Elles jouent également un rôle de plus en plus important en cas d'introduction d'une action en justice.

Les méthodes d'évaluation analytique du travail sont en majorité fondées sur le „Schéma de Genève“, issu d'une conférence internationale tenue à Genève en 1950. Ce schéma retient comme critères d'évaluation les „exigences mentales“, les „exigences physiques“, la „responsabilité“ et les „conditions de travail“. Des méthodes analytiques développées depuis ont adapté ce schéma à l'évolution du monde du travail, en affinant le choix des critères et en introduisant de nombreux sous-critères.

Depuis l'introduction de l'art. 4 al.2 dans la Constitution fédérale (salaire égal pour femmes et hommes pour un travail de valeur égale) et depuis l'entrée en vigueur, le 1er juillet 1996, de la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes, les méthodes analytiques du travail doivent en outre garantir de ne pas comporter des sources de discriminations indirectes vis-à-vis des fonctions dites „typiquement féminines“. En conséquence, le Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes a mandaté deux experts en science de travail, le Prof. Christof Baitsch et le Dr. Christian Katz, pour élaborer un instrument d'évaluation du travail neutre à l'égard des sexes et adapté à l'évolution du monde du travail. Ce système porte le nom d' „ABAKABA“ et a fait l'objet d'une publication en juin 1996. EVALFRI est basé sur ABAKABA. Il convient de souligner, toutefois, que les méthodes d'évaluation du travail ne peuvent jamais être à 100% équitables et objectives. Elles reposent toutes sur des normes sociales et offrent une marge d'appréciation à la commission qui procède à l'évaluation.



# Présentation de la méthode EVALFRI

## 2.1. Introduction

Le règlement du Conseil d'Etat du 11 juin 1991 institue une Commission permanente consultative pour l'évaluation et la classification des fonctions (CEF). Elle a le mandat de gérer le système d'évaluation des fonctions. La CEF est présidée par le chef du personnel et composée de trois membres désignés par le Conseil d'Etat et trois membres désignés par les associations du personnel.

Dans le cadre de son mandat, la CEF a adapté le système ABAKABA aux besoins de l'Etat de Fribourg, en étroite collaboration avec l'un des auteurs du système, Monsieur Dr. Christian Katz psychologue. Elle nomme sa méthode EVALFRI.

Après une mise en consultation du système EVALFRI auprès des associations du personnel et organes de l'Etat, le Conseil d'Etat l'a introduit par biais d'arrêté du 29 juin 1999 comme système unique d'évaluation des fonctions du personnel de l'Etat de Fribourg.

La méthode EVALFRI présente les avantages suivants:

- elle est facilement applicable à la totalité des fonctions de l'Etat de Fribourg, sur tous les niveaux hiérarchiques
- elle permet l'égalité de traitement pour toutes les fonctions
- elle propose une procédure participative du personnel, par le biais de questionnaires et de séances de validation
- elle engendre une économie de procédure, puisque la commission d'évaluation et de classification ne se réunit que pour l'évaluation des questionnaires
- elle offre la transparence: la classification des fonctions devient compréhensible également à des personnes qui n'ont pas participé à l'évaluation proprement dite. Le facteur de la transparence est très important en cas de recours concernant la classification.

## 2.2. Le choix des critères

Tout comme d'autres procédés analytiques, EVALFRI a pris comme base le „schéma de Genève“ (voir chapitre 1.) , tout en élargissant et en affinant le choix des critères, s'appuyant sur une base scientifique.

### • les domaines

Le choix se porte sur quatre domaines:

- intellectuel **I**
- psychosocial **PS**
- physique **P**
- responsabilité spécifique et risques **R**



La responsabilité est traitée comme un domaine distinct car elle revêt, selon l'activité en question, une dimension intellectuelle, psychosociale ou physique.

### • les aspects

Les quatre domaines sont évalués sous l'aspect

- des exigences
- des inconvénients ou charges
- de la fréquence

Les exigences sont appréciées en considération du niveau nécessaire pour exercer une activité de manière irréprochable (p.ex. exigences minimales concernant la formation requise, exigence concernant la force musculaire, exigence concernant la capacité de communication orale etc.).

Chaque domaine comporte en outre des critères qui permettent de dégager les inconvénients spécifiques susceptibles d'avoir des effets négatifs sur la santé et/ou le bien-être des travailleurs et des travailleuses (p.ex. le froid ou la chaleur environnants, les heures de travail matinales ou tardives, la posture de travail unilatérale, etc.).

On évalue pour la plupart des critères la fréquence de l'exigence ou de l'inconvénient dans l'exercice quotidien de l'activité (p.ex. un ouvrier du bâtiment soulève des objets de 10 kg ou plus pendant 1/3 à 2/3 de ses heures de travail; cette proportion tombe à 1/3 pour l'infirmière).

La classification des divers aspects s'effectue de manière combinée pour la plupart des critères.

### • les échelles d'appréciation

Plus les échelles d'appréciation sont différenciées, plus le risque de distorsions involontaires augmente. EVALFRI conçoit les échelles aussi sommairement que possible. Un échelonnement sommaire permet de supposer que les différents échelons sont effectivement utilisés. Il appartient alors à la Commission d'évaluation de se mettre d'accord sur sa propre norme à laquelle elle devra se tenir lors de l'évaluation du travail.

## 2.3. La pondération des critères

EVALFRI ne connaît pas de pondération interne des domaines. Les nombres de points maximums atteignables sont les mêmes pour chacun des domaines I, PS, P et R.

Une pondération externe différenciée est possible, dans une fourchette préalablement définie. La pondération externe s'applique de la même manière à toutes les fonctions.

La pondération ne répond pas à des critères scientifiques. Elle exprime une volonté politique et reflète des normes sociales, selon lesquelles, dans notre société, on attribue une valeur plus élevée par exemple aux exigences intellectuelles qu'aux exigences physiques.

Le Conseil d'Etat, dans son arrêté du 29 juin 1999 fixant le système d'évaluation, retient la pondération suivante:

- Domaine intellectuel: 58%
- Domaine psychosocial: 17%
- Domaine physique: 8%
- Responsabilité: 17%

## 2.4 Vue d'ensemble

		<b>Aspect considéré</b>	
		Exigences combinées avec la fréquence	Inconvénients/charges combinés avec la fréquence
<b>Domaine</b>	<b>Domaine intellectuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigences professionnelles</li> <li>- Exigences concernant l'aptitude à organiser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inconvénients causés par de trop petites et trop grandes marges de manœuvre et de décision</li> <li>- Interruptions du travail</li> </ul>
	<b>Domaine psychosocial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigences concernant l'aptitude à la communication orale</li> <li>- Exigences particulières concernant l'aptitude à coopérer</li> <li>- Exigences concernant l'empathie et la capacité de convaincre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions psychosociales difficiles</li> </ul>
	<b>Domaine physique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigences concernant la force musculaire</li> <li>- Exigences concernant la précision des mouvements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions horaires difficiles</li> <li>- Conditions ambiantes difficiles</li> </ul>
	<b>Responsabilité spécifique et risques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilité concernant les résultats atteints par d'autres personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilité concernant la vie d'autrui</li> <li>- Responsabilité concernant des valeurs matérielles</li> <li>- Responsabilité concernant la protection de l'environnement</li> </ul>

Tableau: Les 16 critères, les domaines de critères et les aspects considérés

## Critères, valeurs et pondération

Les points attribués aux différents échelons d'appréciation pour chaque critère ou sous-critère figurent dans le "Formulaire". Lorsque des critères sont assortis de sous-critères, leur valeur résulte de l'addition des points des sous-critères; seul un nombre de points maximum défini peut être attribué à quelques critères. L'addition des points des critères donne le nombre de points du domaine, limité dans chaque cas à 280 points au maximum. L'addition des points des domaines donne à son tour le nombre de points total EVALFRI – non pondéré –, qui ne doit pas dépasser 1120. Les limites fixées permettent d'éviter que les résultats, soit le nombre de points attribués à chaque domaine et le nombre de points total EVALFRI, aient un caractère trop unilatéral et soient injustifiables du point de vue scientifique (conséquemment, par exemple, à l'accumulation de conditions ambiantes pénibles très diverses dont l' "effet de charge global", important du point de vue scientifique, n'aurait aucun rapport avec le total des points).

Il convient par conséquent de s'en tenir, lors de la classification, aux nombres maximums de points possibles.



## La description des fonctions

La description des fonctions se fait par le biais d'un questionnaire. Il est rempli par une ou par plusieurs personnes occupant la même fonction et signé par le supérieur direct ou la supérieure directe. Une séance de validation réunit les personnes ayant rempli le questionnaire, le/la supérieur(e) hiérarchique et une délégation de la commission d'évaluation, afin d'apporter les clarifications et les explications souhaitées de part et d'autre. A la base de ces données, la CEF procède ensuite à l'évaluation proprement dite et attribue des points pour chaque critère et sous-critère.

## Présentation détaillée des critères

Les critères sont présentés l'un après l'autre ci-après sous les rubriques suivantes :

- Domaine,
- Aspect(s) considéré(s),
- Exemple concret,
- Echelles d'appréciation,

Concernant les points attribués aux échelons d'appréciation, consulter le formulaire EVALFRI.



# I 1 Exigences professionnelles

---

**Domaine:** Intellectuel

---

**Aspects considérés:** Exigence

---

**Exemple concret:** Type et durée de la (des) formation(s) formelle(s) et/ou informelle(s)

---

**Echelle d'appréciation:** 1. Formation(s) professionnelle(s) requise(s):

**Niveau secondaire 2:** Durée:

- formation sur le tas ou mise au courant
- apprentissage avec CFC
- école secondaire supérieure (avec maturité ou diplôme professionnel)

**Niveau secondaire 3:** Durée:

- formations complémentaires de même niveau que l'apprentissage
- formation professionnelle supérieure (ETS, etc.) et formations complémentaires de même niveau (écoles de cadres, etc.)
- formation tertiaire, non-universitaire
- université et formations complémentaires de même niveau

2. Connaissances supplémentaires, indispensables, sans lien direct avec la formation:

- type et durée

3. Expérience (professionnelle) requise avant l'entrée en fonction:

- type et durée
- 

Les exigences professionnelles constituent en quelque sorte le “noyau” du domaine I. L'analyse factorielle montre que, dans le domaine intellectuel, la plupart des critères sont étroitement corrélés avec la formation formelle. Vu que les exigences en matière de formation sont relativement simples et qu'il est en revanche très difficile d'associer d'autres critères intellectuels à un exemple concret, il semble logique de s'appuyer tout d'abord sur les exigences professionnelles pour dégager les exigences intellectuelles. Une telle décision comporte toutefois certains risques, car les formations de durée égale sur le plan formel ne sont pas toutes liées aux mêmes exigences intellectuelles. En outre, certaines formations professionnelles requièrent impérativement une formation préalable bien définie (par ex. la maturité), sans que cette exigence soit justifiée du point de vue de la science du travail. Il se peut que le critère I 1 ne s'adapte pas tout à fait à ces “cas isolés”. Il appartient à une commission d'évaluation formée à la méthode EVALFRI de trouver une solution plausible pour ces fonctions-là.

Il est utile, pour procéder à la classification, de répondre préalablement aux questions suivantes:

1. Quelle formation du niveau secondaire 2 (formation sur le tas, apprentissage, école secondaire supérieure, etc.) est requise?
2. Type de formation et durée.
3. Une ou plusieurs formation(s) du niveau secondaire 3 (ETS, université, école de police, etc.) sont-elles requises en plus?
4. Dans l'affirmative: type(s) de formation(s) et durée?
5. Des connaissances supplémentaires, sans lien direct avec la profession, sont-elles exigées (langues, gestion des crédits budgétaires, permis de conduire, etc.)?
6. Si oui: type(s) de connaissances et durée de l'acquisition?
7. Une expérience professionnelle ou une expérience de la vie est-elle requise pour cette fonction (âge minimum, stages, etc.)?
8. Dans l'affirmative: type(s) d'expérience(s) et durée?

Il importe, lors de la classification du critère I 1, de respecter le principe que l'évaluation porte exclusivement sur la fonction et pas sur des personnes précises. Les questions doivent par conséquent concerner la formation minimale nécessaire. Au cas où, dans la pratique, des candidats ou candidates dont la formation s'écarte des exigences auraient également des chances, il ne faut pas en tenir compte lors de l'évaluation.



## I 2 Exigences concernant l'aptitude à organiser

---

**Domaine:** Intellectuel

---

**Aspects considérés:** Exigence et fréquence

---

**Aspects considérés:** Nombre de tâches ou d'activités en attente, dont l'exécution chronologique doit être planifiée et organisée de façon autonome.

---

**Echelle d'appréciation: Nombre de tâches en attente**

- 1) 2
- 2) 3 à 10
- 3) plus de 10

**Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) rarement
  - 3) souvent
  - 4) pratiquement tout le temps
- 

Les constatations faites lors de la description du critère I 1, concernant les corrélations étroites entre la formation et d'autres critères intellectuels ne s'appliquent pas aux exigences en matière d'organisation. Les fonctions, sous l'angle du critère I 2, diffèrent dans une large mesure, indépendamment des conditions relatives à la formation.

L'échelle d'appréciation "nombre de tâches en attente" ne se rapporte qu'à des tâches, activités, etc. simultanément en attente, dont l'exécution chronologique doit être planifiée et organisée de façon autonome, c'est-à-dire lorsqu'on exige de la personne qu'elle fixe seule les priorités. Des tâches qui se sont accumulées et doivent être exécutées "l'une après l'autre" n'entrent pas dans la catégorie des tâches en attente au sens ci-dessus.

### I 3 Inconvénients causés par de trop petites et trop grandes marges de manœuvre et de décision

---

Domaine:	Intellectuel
----------	--------------

---

Aspects considérés:	Inconvénient / charge
---------------------	-----------------------

---

Exemple concret:	Caractère détaillé des instructions concernant la manière de procéder, associé à la durée du cycle des activités/tâches
------------------	---

---

**Echelle d'appréciation: Marges de manoeuvre et de décision trop petites ou trop grandes**

- 1) les procédures doivent être développées sans consigne préalable
- 2) différentes manières de procéder possibles dans un cadre défini
- 3) définition préalable précise de la plupart des phases de travail
- 4) définition préalable précise de toutes les phases de travail

**Fréquence:**

- 1) plus d'un mois
  - 2) 30 minutes à un mois
  - 3) 5 à 30 minutes
  - 4) 0 à 5 minutes
- 

Il faut partir de l'idée, ou espérer, que la majorité des inconvénients ne concernent qu'une petite partie des fonctions à classer. Cela s'applique particulièrement au critère I 3.

Les marges de manoeuvre et de décision peuvent être jugées trop petites ou, dans certains cas, trop grandes. L'échelon 1) peut exister pour des travaux intellectuels de très haut niveau.

De nombreux travailleurs et travailleuses considèrent que les marges de manoeuvre et de décision, dans une certaine mesure, sont limitées dans la plupart des fonctions, ce qui, de l'avis des spécialistes de la science du travail, n'équivaut pas encore à une charge au sens propre. Les échelons 3) et 4) ne s'appliquent qu'à des fonctions – surtout manuelles – qui nécessitent des "gestes" conformes à des instructions détaillées (cas extrême: travail à la chaîne). L'existence de règlements et de prescriptions, même s'ils sont jugés ennuyeux, ne constitue pas à elle seule une charge.

On entend par durée du cycle le temps nécessaire à l'exécution d'une phase de travail ou d'une tâche, jusqu'à ce qu'elle reprenne au début (s'applique à un autre objet). Ce cycle est souvent très court dans le cas du travail à la chaîne et dans celui des caisses de supermarché. Il devrait correspondre à l'échelon 2) ou à l'échelon 3) dans la plupart des activités ordinaires.

## I 4 Interruptions du travail

### I 4.1 Interruptions du processus de réflexion

---

**Domaine:** Intellectuel

---

**Aspects considérés:** Inconvénient / charge et fréquence

---

**Exemple concret:** Durée des interruptions

---

**Echelle d'appréciation:** **Durée de l'interruption**

- 1) moins de 15 minutes
- 2) plus de 15 minutes

**Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) rarement
  - 3) souvent
- 

Il doit s'agir d'interruptions qui font partie du travail, certes, mais en interrompent l'exécution (conversations téléphoniques, service du guichet, urgences, etc.). Dans le cas d'une téléphoniste, les appels téléphoniques ne sont toutefois pas considérés comme des interruptions, puisque répondre au téléphone fait précisément partie de son activité. Seules les interruptions du processus de réflexion entrent en ligne de compte pour ce critère, pas les interruptions d'une activité manuelle.

### I 4.2 Circonstances rendant la planification difficile

---

**Domaine:** Intellectuel

---

**Aspects considérés:** Inconvénient / charge et fréquence

---

**Exemple concret:** Interruptions dues à l'ordre d'exécuter à court terme d'autres tâches

---

**Echelle d'appréciation:** **Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) rarement
  - 3) souvent
- 

Il devient difficile de planifier le travail lorsque d'autres tâches doivent être exécutées à court terme sur ordre des supérieurs (situation caractéristique du secrétariat et des fonctions d'assistance).

# PS 1 Exigences concernant l'aptitude à la communication orale

---

Domaine: Psychosocial

---

Aspects considérés: Exigence et fréquence

---

Exemple concret: Complexité des informations à communiquer, compte tenu de la capacité de compréhension des partenaires de la communication

---

Echelle d'appréciation: **Complexité des informations à communiquer:**

- 1) pas ou rarement de communication orale
- 2) informations simples
- 3) informations complexes
- 4) informations très complexes

**Durée:**

- 1) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 2) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 3) plus de 2/3 du temps de travail
- 

Lors de l'évaluation de PS 1, il faut tenir compte non seulement de la complexité des informations à communiquer, mais encore de la capacité de compréhension des partenaires de la communication ainsi que des conditions relatives à la formation des titulaires des fonctions.

**L'évaluation ne porte pas sur la communication de supérieurs hiérarchiques à collaborateurs et collaboratrices**, mais notamment sur la communication avec des personnes externes (client(e)s, personnes auxquelles on a affaire).

L'échelon 2) correspond à des informations de routine qui ne demandent pas un gros effort de réflexion (lecture d'informations, instructions, etc.) pour être communiquées oralement.

L'échelon 3) correspond à des informations dont la formulation demande réflexion, mais que les partenaires peuvent normalement comprendre sans difficulté (enseignement, vente, etc.).

L'échelon 4) est réservé à des informations dont la forme, le choix des mots, etc. déterminent largement la bonne exécution de l'activité, à laquelle aucune correction ne pourra être apportée ultérieurement (par ex. plaidoirie d'un avocat ou d'une avocate). Il s'applique en outre à la communication avec des personnes limitées sur le plan du langage (handicapés mentaux, personnes de langue étrangère, etc.). Cet échelon est rarement utilisé.

Lorsqu'on évalue la fréquence, il faut veiller à ne prendre en considération que la fraction du temps de travail effectivement consacrée à la communication à l'échelon de complexité retenu.

## PS 2 Exigences particulières concernant l'aptitude à coopérer

---

Domaine: Psychosocial

---

Aspects considérés: Exigence et fréquence

---

Exemple concret: Nombre de partenaires concernés

---

Echelle d'appréciation: **Coopération simultanée avec:**

- 1) 1 à 5 personnes
- 2) plus de 5 personnes

**Durée:**

- 1) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 2) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 3) plus de 2/3 du temps de travail
- 

On entend par coopération uniquement l'exécution de tâches en commun. Il peut s'agir de planification et/ou d'exécution, ou encore d'un travail accompli en commun et ayant le même objet. Les instructions de supérieurs à collaborateur(trice)s ne sont pas assimilées à la coopération lorsqu'une discussion a eu lieu préalablement avec ces derniers. La coopération – sous sa forme idéale – suppose également le partage de la responsabilité et elle réunit par conséquent, au sens qu'elle revêt dans ce contexte, surtout des collaborateurs et des collaboratrices qui occupent le même échelon hiérarchique. Font exception à cette "règle" les activités dans le domaine des soins aux malades, où il arrive souvent que des personnes occupant des échelons hiérarchiques différents aient les "mêmes droits" lorsqu'elles s'occupent en commun de patient(e)s ou participent à des groupes de projet.

A l'échelon 2), la coopération doit être simultanée et réunir plus de 5 personnes.

L'appellation "exigences concernant l'aptitude à travailler en équipe" pourrait également convenir en l'occurrence. Nous y avons toutefois renoncé, car on parle fréquemment de travail en équipe sans qu'il s'agisse d'une véritable coopération.

## PS 3

### Exigences concernant l'empathie et la capacité de convaincre

---

**Domaine:** Psychosocial

---

**Aspects considérés:** Exigence et fréquence

---

**Exemple concret:** Compréhension des situations diverses à reconstituer et des sentiments à identifier des personnes auxquelles on a à faire / capacité de convaincre lors d'argumentations et des situations conflictuelles

---

**Echelle d'appréciation:** **Se mettre mentalement à la place et dans la peau d'autres personnes:**

- 1) situations et sentiments faciles à comprendre, toujours semblables
- 2) situations et sentiments compréhensibles mais divers
- 3) situations et sentiments difficiles à reconstituer et à identifier, et très divers

**Convaincre d'autres personnes pour une cause:**

- 1) argumentation simple
- 2) argumentation difficile, différents points de vue possibles
- 3) argumentation très difficile, positions sont figées, conflits d'intérêts

**Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) rarement
  - 3) souvent
- 

Le critère PS 3 est souvent trop généreusement évalué, car l'empathie est une aptitude qui facilite en général le travail en commun. Dans le cas présent, l'empathie n'est évaluée que lorsqu'elle est vraiment nécessaire au bon déroulement d'une activité, c'est-à-dire que celle-ci peut être menée à bien seulement si l'on tient compte des sentiments et de la situation d'autres personnes. Exemples: la vente assortie de conseils, les professions sociales et de soins évidemment ainsi que l'enseignement. Dans de très nombreuses activités en revanche, l'empathie est peut-être souhaitable, certes, mais pas obligatoire (téléphoniste, fonctionnaire des contributions, etc.).

Les trois échelons dépendent largement des conditions relatives à la formation. Le degré de compréhension dans le cas d'un meurtre n'est pas le même pour une greffière que pour un psychologue. L'échelon 1) devrait correspondre dans la plupart des cas aux activités de vente avec conseils, car les sentiments – importants pour que la vente se fasse – des personnes auxquelles on a affaire sont comparativement toujours pareils.

On attend en général des supérieurs hiérarchiques qu'ils manifestent de l'empathie. Cette faculté, en l'occurrence, n'a toutefois aucun rapport avec le contenu du travail et n'est donc pas évaluée. L'em-

pathie entre collaboratrices et collaborateurs ne l'est pas non plus, sauf lorsque la fonction d'une assistante ou d'une secrétaire de direction, par exemple, implique que cette dernière est capable de se mettre à la place de son chef ou de sa cheffe, afin de pouvoir exécuter son travail avec succès. Cela vaut également pour les responsables des ressources humaines dans les entreprises, qui doivent être capables de se mettre à la place des employé(e)s.

## PS 4 Conditions psychosociales difficiles

---

Domaine: Psychosocial

---

Aspects considérés: Inconvénient / charge et fréquence

---

Les inconvénients considérés sous PS 4 sont chaque fois classés sous “pas caractéristique” ou “caractéristique” sur l'échelle d'appréciation. “Caractéristique” renvoie la plupart du temps à la fréquence. De nombreux inconvénient ou charges peuvent toutefois être caractéristiques d'une fonction sans être particulièrement fréquents. Le fait de devoir communiquer des informations désagréables (PS 4.1), par exemple, est caractéristique de la fonction du médecin, même s'il ne doit heureusement pas annoncer quotidiennement à ses patient(e)s qu'ils souffrent d'une maladie incurable. Autre exemple: la confrontation avec des situations repoussantes (PS 4.8) (cadavres défigurés lors d'accidents de la circulation, etc.) est caractéristique de la fonction de policier. Il faut tenir compte, lors de la classification des sous-critères du PS4, du fait que leur impact sur le plan psychique n'a pas lieu seulement lorsqu'ils surviennent, mais dès le moment où les titulaires des fonctions doivent s'attendre à ce qu'ils surviennent. Exemple: la perspective de devoir peut-être, une fois ou l'autre, prendre de manière autonome une décision lourde de conséquences (PS 4.7) risque de perturber le sommeil de la personne concernée.

### PS 4.1 Communication orale d'informations désagréables

---

Echelle d'appréciation: Fréquence:  
1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité  
2) est caractéristique de cette activité

---

Chaque fonction implique la possibilité de devoir communiquer oralement des informations désagréables. Cette tâche est qualifiée de caractéristique seulement lorsqu'elle se présente régulièrement en raison de la nature du travail. En outre, il doit s'agir d'informations **inattendues et lourdes de conséquences** pour les partenaires de la communication (annoncer une maladie grave, informer un requérant d'asile qu'il a été débouté, etc.).

## PS 4.2 Communication orale restreinte

---

Echelle d'appréciation: **Communication orale:**

- 1) possible uniquement par téléphone ou par radio
- 2) impossible

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Ce inconvénient n'est caractéristique que lorsqu'il survient pendant la majeure partie des heures de travail (grutier, etc.).

## PS 4.3 Conditions ne facilitant pas la communication

---

Echelle d'appréciation: **L'activité:**

- 1) fait naître des sentiments négatifs chez les client(e)s, personnes à contacter, etc.
- 2) doit être imposé contre la volonté d'une minorité ou de la totalité des client(e)s, personnes à contacter, etc.
- 3) comporte des conditions qui rendent difficiles les contacts et la coopération avec des groupes spécifiques de personnes

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

L'échelon 1) ne s'applique qu'aux activités qui en soi – c'est-à-dire indépendamment des personnes qui les exercent – provoquent des sentiments négatifs chez autrui (par ex. police routière, dentistes).

L'échelon 2) ne s'applique que lorsqu'il n'est pas possible, pour s'imposer, de faire usage de "pouvoirs" spéciaux.

L'échelon 3) ne s'applique que lorsque la coopération des personnes auxquelles on a affaire est importante pour le bon déroulement de l'activité (encadrement de toxicomanes, de handicapés ou de criminels), mais n'est souvent pas assurée.

## PS 4.4    **Activité exercée à la vue de personnes extérieures**

---

Echelle d'appréciation: **L'activité:**

- 1) partiellement visible / qualité non appréciable
- 2) partiellement visible / qualité appréciable
- 3) largement visible / qualité non appréciable
- 4) largement visible / qualité appréciable

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Ne s'applique qu'aux activités exercées en "public", c'est-à-dire à la vue de personnes qui ne sont pas directement concernées (nettoyage des voies publiques, soins aux malades dans des chambres à plusieurs lits, conduite visible de véhicules des transports publics).

## PS 4.5    **Restrictions horaires**

---

Echelle d'appréciation: **L'activité:**

- 1) des limites horaires fixes, non influençables, liées à la personne
- 2) des tâches de longue durée, ne pouvant pas être interrompues
- 3) des délais non influençables à respecter
- 4) un déroulement du travail difficilement influençable et devant être respecté aussi strictement que possible
- 5) un déroulement du travail non influençable et devant être strictement respecté

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Echelon 1): Chaque activité se déroule dans des limites horaires déterminées (début et fin du travail, heures d'ouverture du magasin, durée du service, etc.). Elles ne concernent que le début et la fin de l'horaire de travail et, partant, la plupart des travailleuses et travailleurs. Dans l'enseignement, en revanche, les horaires doivent être strictement respectés par le personnel enseignant. Il n'est pas possible de les modifier à court terme (par ex. au cours d'un semestre), de fixer les vacances à son gré, etc.

Echelon 2): Certaines tâches, dans des laboratoires ou des services de sauvetage, une fois commencées ne peuvent pas être interrompues. S'il arrive, par conséquent, qu'elles se prolongent au-delà de l'horaire fixé, il est possible de les classer.

Echelon 3): Les activités exercées dans l'administration publique sont fréquemment soumises à des délais non influençables, fixés de l'extérieur et impossibles à prolonger (par ex. l'élaboration de directives à l'intention du gouvernement). Il arrive, par conséquent, que la personne concernée soit obligée de travailler pendant un week-end (la possibilité de compenser ou pas ces heures de travail n'influe pas sur la nature du préjudice et ne joue donc aucun rôle dans l'évaluation). Par ailleurs, lorsque des délais sont fixés de manière arbitraire par des supérieurs hiérarchiques et pourraient donc être prolongés, il n'est pas permis de procéder à la classification, car un tel inconvénient – même si les conséquences sont identiques pour celui ou celle qui exécute le travail – est causé par une personne (c'est-à-dire n'est pas lié à la fonction).

Echelon 4): S'applique aux activités qui, une fois commencées, doivent être exécutées dans des limites horaires relativement strictes (par ex. la cuisine dans un restaurant), mais comportent aussi des phases de travail pouvant être exécutées librement (préparatifs et rangement).

Echelon 5): S'applique aux activités qui doivent être exécutées d'un bout à l'autre selon des prescriptions horaires précises, non influençables (travail à la chaîne, respect des horaires dans les transports publics, etc.).

## **PS 4.6 Confrontation avec les problèmes et la souffrance d'autres personnes**

---

**Echelle d'appréciation:** L'activité implique la confrontation avec des maladies graves non influençables, des problèmes psychosociaux et la mort d'autres personnes:

- 1) confrontation plutôt impersonnelle, pas intense
- 2) confrontation plutôt impersonnelle, intense
- 3) confrontation personnelle mais pas intense
- 4) investissement personnel intense

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Ne s'applique qu'aux fonctions qui, de par leur contenu, impliquent une confrontation régulière avec la souffrance d'autres personnes.

Echelon 2): concerne les fonctions qui n'impliquent pas un contact personnel mais la confrontation indirecte avec des personnes qui souffrent.

Echelon 3): concerne les fonctions qui impliquent des contacts personnels réguliers sans être inten-

ses avec des personnes qui souffrent, mais pas un investissement personnel.

Echelon 4): concerne les fonctions qui impliquent des contacts personnels d'assez longue durée avec des personnes qui souffrent, de même qu'un investissement personnel.

## **PS 4.7 Décisions lourdes de conséquences prises de manière autonome**

---

Echelle d'appréciation: **Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Ne s'applique qu'aux décisions qui ne peuvent pas être prises en accord avec d'autres personnes, qui sont lourdes de conséquences et dont il est difficile d'évaluer la justesse au moment où elles sont prises.

## **PS 4.8 Confrontation avec des situations repoussantes**

---

Echelle d'appréciation: **L'activité inclut la confrontation avec des situation repoussantes:**

- 1) indirecte(par ex. sur images)
- 2) directe

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Ce critère est conçu pour des fonctions qui impliquent la confrontation – même si elle n'est pas fréquente – à des situations repoussantes, dégoûtantes, auxquelles des personnes "normalement" sensibles ne parviennent guère à s'habituer (cadavres défigurés, blessures graves, etc.).

## **PS 4.9 Positions exposées sur le plan public/politique**

---

Echelle d'appréciation: **Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Ce critère est conçu pour des fonctions dont les titulaires sont facilement l'objet de débats publics (comptes rendus dans les médias, etc.), lorsque des différends se produisent dans leur sphère d'influence, même s'ils n'ont pas eu personnellement les moyens de les éviter (cadres supérieurs dans l'administration publique, etc.).

## PS 4. 10 Maîtrise de soi

---

Echelle d'appréciation: Fréquence:

- 1) n'existe pas ou n'est pas caractéristique de cette activité
  - 2) est caractéristique de cette activité
- 

Cette faculté est évaluée lorsque la fonction exige de la personne qui l'occupe qu'elle se montre toujours aimable et obligeante – en un certain sens “affectée” –, indépendamment de ce qu'elle ressent sur le moment.



# P 1

## Exigences concernant la force musculaire

---

Domaine: Physique

---

Aspects considérés: Exigence et fréquence

---

Exemple concret: Energie déployée pour soulever, porter, déplacer des objets ou des personnes

---

Echelle d'appréciation: **Energie déployée pour soulever, porter, déplacer des objets ou des personnes:**

1) jusqu'à 2 kg

2) de 2 à 10 kg

3) plus de 10 kg

**Durée:**

1) n'existe pas ou rarement

2) jusqu'à 1/3 du temps de travail

3) 1/3 à 2/3 du temps de travail

4) plus de 2/3 du temps de travail

---

Il s'avère souvent difficile d'estimer l'énergie déployée, surtout pour déplacer des objets. La tâche est simplifiée lorsqu'on associe cette estimation avec celle de la fréquence, car il n'existe pratiquement aucune fonction dans la quelle il faille déplacer plus de 10 kg pendant plus de 1/3 du temps de travail.

Le port et le déplacement d'objets dans des limites ordinaires (par ex. des classeurs dans un bureau) ne sont pas évalués lorsque l'appréciation " jusqu'à 2 kg " et " jusqu'à 1/3 du temps de travail " égal 0 point (cf. formulaire EVALFRI).



## P 2

### Exigences concernant la précision des mouvements

---

Domaine: Physique

---

Aspects considérés: Exigence et fréquence

---

Exemple concret: Déplacement au millimètre près d'instruments et/ou mise en place précise d'objets

---

Echelle d'application: Déplacement au millimètre près d'instruments et/ou mise en place précise d'objets

**Fréquence:**

- 1) n'existe pas ou rarement
  - 2) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 3) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 4) plus de 2/3 du temps de travail
- 

Ne s'applique qu'à des déplacements exécutés au millimètre près. L'utilisation d'un clavier ou la conduite d'une voiture n'est évaluée que lorsqu'il s'agit d'équipements spéciaux (par ex. ordinateurs équipés de programmes CAD ou véhicules avec chasse-neige). On évalue par conséquent la dextérité et la coordination vue-mains qui dépassent la mesure ordinaire.

## P 3

### Conditions horaires difficiles

---

Domaine: Physique

---

Aspects considérés: Inconvénient / charge et fréquence

---

Exemple concret: Equipe du matin, du soir, de nuit et horaires de travail irréguliers

---

Si les conditions particulières de travail donnent systématiquement droit à des indemnités, la classification de ce critère a lieu mais aucun point n'est attribué. Il faut toutefois se demander si le fait d'utiliser la méthode EVALFRI dans une certaine ampleur ne permettrait pas d'adapter et de simplifier le système d'indemnisation, puisque l'évaluation porte sur tous les types d'inconvénients et charges.

## **P 3.1** Travail du matin et/ou du soir

---

Echelle d'appréciation: **Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 3) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 4) plus de 2/3 du temps de travail
- 

Une équipe du matin commence son travail avant 06h00, une équipe du soir termine après 20h00.

## **P 3.2** Travail de nuit

---

Echelle d'appréciation: **Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 3) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 4) plus de 2/3 du temps de travail
- 

Une équipe de nuit travaille de 20h00 à 06h00.

## **P 3.3** Horaires de travail irréguliers

---

Echelle d'appréciation: **Horaires de travail irréguliers:**

- 1) plan de travail connu à court terme – écarts insignifiants
- 2) plan de travail connu à court terme – écarts importants
- 3) plan de travail connu à long terme – écarts insignifiants
- 4) plan de travail connu à long terme – écarts importants

**Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 3) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 4) plus de 2/3 du temps de travail
- 

Sont réputés irréguliers les horaires de travail qui changent en fonction d'un plan de travail connu à court ou long terme. Les horaires des équipes du matin, du soir et/ou de nuit sont aussi la plupart du temps irréguliers (écarts importants), lorsqu'ils alternent avec des horaires de jour "normaux". En

outre, certaines fonctions impliquent des horaires irréguliers, bien qu'il ne s'agisse pas de travail par équipe selon P 3.1 ou P 3.2 (par ex. lorsque des entretiens ou des négociations ont lieu le soir).

Quant aux définitions de "connu à court terme" et "connu à long terme", nous proposons "connu moins de 14 jours à l'avance" et "connu plus de 14 jours à l'avance"; pour écarts "insignifiants" et écarts "importants" par rapport à l'horaire de travail normal, nous proposons "inférieurs à 2 heures" et "supérieurs à 2 heures".

## **P 3.4 Service de piquet/garde (période d'attente n'impliquant pas l'exercice d'activités accessoires)**

### **P 3.4.1 Pendant l'horaire normal de travail**

Echelle d'appréciation: Service de piquet/garde pendant l'horaire de travail normal

- 1) présence (à la place de travail)
- 2) disponibilité (à la maison)

Fréquence:

- 1) jamais ou exceptionnellement
- 2) jusqu'à 10% du temps de travail
- 3) 10 à 20% du temps de travail
- 4) plus de 20% du temps de travail

Le service de piquet/garde pendant l'horaire de travail normal est limité à quelques fonctions: les sapeurs-pompiers professionnels par exemple, vu qu'un incendie n'éclate heureusement pas à tout moment, passent une part considérable de leur temps de travail rémunéré à attendre. Si – ce qui serait correct – les exigences et les préjudices qu'implique une intervention sont pris en considération lors de l'évaluation, il convient de soustraire du nombre de points total EVALFRI le facteur de la période d'attente, car les exigences ne concernent pas cette période.



## **P 3.4.2 En plus de l'horaire normal de travail**

---

Echelle d'appréciation : **Service de piquet/garde en plus de l'horaire de travail normal**

- 1) présence (à la place de travail)
- 2) disponibilité (à la maison)

**Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) jusqu'à 10% du temps de travail
  - 3) 10 à 20% du temps de travail
  - 4) plus de 20% du temps de travail
- 

L'évaluation de ce type de service de piquet/garde s'effectue indépendamment du versement éventuel d'un supplément de salaire et/ou d'une compensation éventuelle des heures supplémentaires en cas d'intervention, car ce n'est pas l'intervention en soi qui est considérée comme un inconvénient, mais le fait que la personne doit se tenir à disposition en dehors des heures de travail.

## **P 4 Conditions ambiantes difficiles**

---

**Domaine:** Physique

---

**Aspects considérés:** Inconvénient / charge et fréquence

---

Echelle d'appréciation: **Fréquence:**

- 1) jamais ou exceptionnellement
  - 2) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 3) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 4) plus de 2/3 du temps de travail
- 

Les conditions ambiantes difficiles sont considérées en quelque sorte comme des inconvénients. Les charges énumérées sous P 4 peuvent, selon la fonction exercée, se présenter d'une manière soit isolée, soit – c'est très fréquent – combinée, par exemple en cas d'activité exercée en plein air. Afin d'éviter des distorsions dans ces cas-là, une limite a été imposée concernant le nombre de points.

## **P 4.1      Risque d'accident**

---

Le trafic routier peut servir de norme pour mesurer le risque d'accident. Il s'agit d'évaluer le risque que courent dans l'exercice de leur fonction (pendant la fraction du temps de travail concernée) les personnes mises en danger par le trafic routier.

## **P 4.2      Substances chimiques nocives et/ou pollution atmosphérique**

---

La participation au trafic routier n'est, en l'occurrence, pas considérée comme une charge en raison de la pollution atmosphérique à laquelle les travailleur(euse)s sont exposé(e)s. En revanche, des fonctions telles que le nettoyage des voies publiques, le règlement de la circulation, exercées sur des routes très fréquentées ou à proximité, sont considérées comme tel.

## **P 4.3      Posture de travail unilatérale et/ou séries de mouvements unilatéraux**

---

Les postures de travail unilatérales et les séries de mouvements unilatéraux sont caractérisées par leur longue durée et par la quasi-impossibilité d'intercaler d'autres mouvements. C'est le lot des personnes qui exécutent des travaux d'assemblage ou accomplissent un travail non exigeant à l'écran (entrée de données).

## **P 4.4      Activité exercée essentiellement en position debout et/ou requérant une grande mobilité**

---

La position debout ou les déplacements fréquents doivent être considérés comme un inconvénient, même si la personne a la possibilité de s'asseoir de temps en temps (pour se reposer ou accomplir d'autres tâches). Pour calculer la fréquence, on peut additionner les périodes de travail en position debout et les périodes de mouvement, indépendamment du nombre et de la durée des possibilités de s'asseoir.

## **P 4.5      Activité exercée en position assise, sans possibilité de s'éloigner de la place de travail**

---

Vu que la position assise ne constitue pas en soi un inconvénient (malgré les maladies dégénératives qui peuvent s'ensuivre si elle a un caractère permanent), ce critère ne peut être évalué que lorsque les possibilités de se lever sont extrêmement limitées et que la personne concernée ne peut pas le faire quand elle veut. La position assise ne constitue donc pas un

inconvéient lorsque la personne peut se lever fréquemment (travaux de bureau, etc.), mais seulement lorsque cette possibilité n'existe pas (chauffeur, etc.).

## **P 4.6 Sollicitation visuelle intense**

---

Ce critère est évalué dans le cas de tâches monotones exécutées à l'écran (entrée de données, etc.) ou de tâches de surveillance (inspections, avions, etc.). La sollicitation visuelle n'est jugée intense que lorsqu'il est impossible de quitter l'écran des yeux. En cas d'"activité mixte", c'est-à-dire répartie entre le travail à l'écran et d'autres tâches, il n'est guère possible de faire valoir une sollicitation visuelle intense, d'autant plus que les propriétés ergonomiques des nouveaux écrans ont été nettement améliorées.

## **P 4.7 Bruit**

---

Il faut évaluer cette charge en tenant compte du type d'activité. Normalement, il doit s'agir d'un bruit très intense qui requiert le port de protections contre les chocs acoustiques. Dans le cas d'activités très exigeantes sur le plan intellectuel surtout, on peut aussi évaluer un bruit relativement intense, par exemple lorsqu'il nuit à la capacité de concentration.

## **P 4.8 Froid et/ou chaleur**

---

Cet inconvéient est d'ordinaire évalué dans le cas d'activités exercées sans protection en plein air (construction de routes, etc.) ou dans des conditions pénibles (fonderies, entrepôts frigorifiques, etc.) Des travaux de bureau ayant lieu "occasionnellement" dans des locaux mal climatisés, de même que des activités qui ne comportent que certaines tâches de contrôle en plein air (ingénieurs du bâtiment, architectes) ne sont pas prises en considération. En ce qui concerne la durée du travail en plein air, on tiendra compte du fait que les températures, sous nos latitudes, peuvent être jugées très chaudes et/ou froides pendant 1/3 au maximum du temps de travail (en relation avec la moyenne annuelle).

## **P 4.9 Courants d'air**

---

Les normes applicables, lors de l'évaluation, sont analogues à celles énoncées sous P 4.8.

## **P 4.10 Humidité**

---

Les normes applicables, lors de l'évaluation, sont analogues à celles énoncées sous P 4.8.

## **P 4.11 Vapeurs et/ou poussières**

---

Ce préjudice peut exister indépendamment de P 4.2 (par ex. vapeur d'eau inoffensive).

## **P 4.12 Vibrations**

---

Ce préjudice existe dans des activités telles que la construction des routes et l'utilisation de machines spéciales.

## **P 4.13 Odeurs désagréables**

---

Il est difficile de faire preuve d'objectivité dans le cas particulier, mais cet inconvénient existe et on peut en évaluer l'intensité dans des fonctions telles que le recyclage des déchets, les soins aux malades ou dans des secteurs industriels spécifiques.

## **P 4.14 Prescriptions spéciales en matière d'hygiène**

---

Cet inconvénient existe dans le domaine médical et dans la fabrication de produits nécessitant des mesures d'hygiène strictes (denrées alimentaires, micro-électronique, etc.). On peut utiliser comme critère l'obligation de se soumettre à des mesures de protection contre le risque de s'infecter et/ou d'infecter autrui, et contre les salissures.

## **P 4.15 Conditions ambiantes spécifiques**

---

Il n'est pas exclu que des conditions ambiantes préjudiciables autres que celles susmentionnées existent dans certaines fonctions. On peut les énumérer et les évaluer sous P 4.15.

# R 1      **Responsabilité concernant les résultats atteints par d'autres personnes**

---

**Domaine:**                      Responsabilité

---

**Aspects considérés:**      Exigence et fréquence

---

**Exemple concret:**        Fonctions de direction, de formation et d'assistance

---

**Echelle d'appréciation:** **Type de responsabilité:**

- 1) assumer une responsabilité opérationnelle, non hiérarchique
- 2) assumer une responsabilité de projet, de groupe et de commission
- 3) diriger du personnel, n'exerçant pas de fonction de direction
- 4) diriger du personnel, exerçant une fonction de direction
- 5) responsabilité au niveau stratégique
- 6) encadrement, assistance et préparation du travail (responsabilité vis-à-vis des personnes non subordonnées)
- 7) responsabilité concernant l'atteinte des objectifs de formation d'autres personnes
- 8) formation de stagiaires, apprenti(e)s, etc

**Durée:**

- 1) n'existe pas
  - 2) jusqu'à 1/3 du temps de travail
  - 3) 1/3 à 2/3 du temps de travail
  - 3) plus de 2/3 du temps de travail
- 

L'échelon 6) s'applique à des personnes responsables de certaines parties du travail de leurs supérieur(e)s hiérarchiques ou d'autres collaborateurs et collaboratrices qui ne leur sont pas subordonnés (par ex. responsabilité de la secrétaire de direction pour les délais de son supérieur hiérarchique, ou responsabilité des collaborateurs chargés de préparer le travail, du déroulement de la production dans d'autres départements).

Il faut tenir compte du fait que la durée doit toujours être évaluée à "plus de 2/3" pour les fonctions de direction ordinaires (échelons 3), 4)), car elles impliquent une responsabilité permanente. Il va de même pour la responsabilité du personnel enseignant concernant l'atteinte des objectifs de formation (échelon 7)).

## R 2

### Responsabilité concernant la vie d'autrui

---

**Domaine:** Responsabilité

---

**Aspects considérés:** Inconvénient / charge et fréquence

---

**Exemple concret:** Risque d'erreurs pouvant mettre en danger la vie d'autrui

---

**Echelle d'appréciation:** **Type de responsabilité:**

- 1) erreurs pouvant entraîner la mise en danger immédiate de la vie d'autrui ou des blessures physiques graves
- 2) comportement erroné pouvant entraîner la mise en danger du développement psychosocial d'autres personnes

**Risque:**

- 1) n'existe pas
  - 2) risque faible
  - 3) risque moyen
  - 4) risque élevé
- 

A l'échelon 1), il doit s'agir d'erreurs pouvant résulter d'un moment d'inattention ou d'un concours malheureux de circonstances et qui sont irréversibles, même si l'on s'en aperçoit immédiatement. Les conséquences indirectes éventuelles, par exemple d'un mauvais calcul de la limite de charge d'un pont, n'entrent pas en ligne de compte.

A l'échelon 2), il s'agit plutôt d'erreurs de comportement durables, susceptibles de mettre en danger le développement psychique des personnes auxquelles le/la titulaire de la fonction a affaire, mais qu'il/elle ne remarque pas – sans aucune intention d'ailleurs –, et que des personnes extérieures ne sont pas en mesure de constater. Ce type de responsabilité incombe par exemple à des personnes qui travaillent dans l'enseignement ou dans des maisons d'éducation.

Lors de l'évaluation des risques, on tiendra compte de la fréquence de ces erreurs (éventuellement établie au moyen d'une statistique), des conséquences éventuelles (allant des blessures légères au risque de décès), de même que des mesures à prendre pour éviter des erreurs et/ou des conséquences de ce genre (formation, équipements techniques, etc.).

## R 3 Responsabilité concernant des valeurs matérielles et immatérielles

---

**Domaine:** Responsabilité

---

**Aspects considérés:** Inconvénient / charge et fréquence

---

**Exemple concret:** Risque d'erreurs ayant des conséquences financières importantes / délai important

---

**Echelle d'appréciation:** Type de responsabilité:

- 1) erreurs pouvant occasionner des dégâts immédiats pour fr. 1'000.– à fr. 10'000.–
- 2) erreurs pouvant occasionner des dégâts immédiats pour fr. 10'000.– à fr. 100'000.–
- 3) erreurs pouvant occasionner des dégâts immédiats pour plus de fr. 100'000.–

**Risque:**

- 1) n'existe pas
  - 2) risque faible respectivement court terme
  - 3) risque moyen respectivement moyen terme
  - 4) risque élevé respectivement long terme
- 

Lors de la classification du montant des dégâts, il faut partir de l'idée qu'en cas d'erreur seule une partie de la valeur totale du matériel est perdue la plupart du temps. Le fait de manipuler des appareils coûteux ne suffit pas pour classer le risque à l'échelon 2) ou plus, s'il n'est guère ou pas possible de les abîmer involontairement (par ex. dans le cas de travaux sur ordinateur). Ce critère permet également d'évaluer des valeurs abstraites (par ex. de l'argent, lorsqu'il s'agit de commerce de devises ou de gestion de fortune). En revanche, le fait que pratiquement chaque erreur professionnelle a des conséquences financières en raison du travail supplémentaire qu'elle occasionne n'entre pas en ligne de compte.

# R 4

## Responsabilité concernant la protection de l'environnement

---

**Domaine:** Responsabilité

---

**Aspects considérés:** Inconvénient / charge et fréquence

---

**Exemple concret:** Risque d'erreurs dommageables à l'environnement

---

**Echelle d'appréciation:** **Type de responsabilité:**  
1) erreurs pouvant causer des dommages à l'environnement

**Risque:**

- 1) n'existe pas
  - 2) risque faible
  - 3) risque moyen
  - 4) risque élevé
- 

Il n'est plus possible, dans la plupart des activités professionnelles, de faire abstraction des mesures destinées à protéger l'environnement. Le fait de ne pas toujours s'y conformer ne justifie toutefois pas à lui seul leur classification sous ce critère. En revanche, l'évaluation portera sur des activités dans le cadre desquelles des erreurs – même si elles sont constatées immédiatement – peuvent porter atteinte à l'environnement (conduite de camions-citernes à remorque, utilisation d'installations dans des stations d'incinération des ordures, service du feu, etc.). La protection de l'environnement occupe certes une place fondamentale dans l'activité des services spécialisés en la matière ou des ingénieurs forestiers cantonaux. Toutefois, leur responsabilité n'a pas de conséquences en tant que préjudice et le risque de porter atteinte par inadvertance à l'environnement est nul. On n'attribue donc aucun point à ces fonctions sous l'angle de ce critère, malgré leur lien avec la protection de l'environnement.

## Questionnaire

L'évaluation d'une fonction s'effectue sur la base de la description des tâches et des conditions de travail. Cette description se présente sous la forme d'un questionnaire rempli par le ou la titulaire. La "saisie des données" au moyen du questionnaire présente divers avantages:

- Les questions sont ajustées de manière précise aux critères d'évaluation, ce qui facilite grandement la tâche de la commission d'évaluation et diminue le risque d'interprétations arbitraires.
- Les personnes concernées peuvent remplir le questionnaire "en toute tranquillité".
- Il est dès lors possible de remettre le questionnaire à un nombre quelconque de représentant(e)s d'une fonction, sans qu'il en résulte un surcroît de travail pour la commission d'évaluation. Les données y gagnent d'ailleurs en fiabilité.

L'expérience montre qu'il est judicieux de faire remplir le questionnaire non seulement par les représentant(e)s de la fonction concernée, mais encore par un supérieur hiérarchique, homme ou femme, qui connaît à fond les activités évaluées. Il faudrait que les intéressés puissent discuter ensuite leurs réponses avec un membre de la commission d'évaluation. Malgré la précision des questions, ils n'ont pas une "vue d'ensemble" des autres activités à classifier, de sorte que cela permettrait en même temps d'examiner par quel chemin ils sont parvenus à certaines réponses et, le cas échéant, de procéder à quelques corrections.

**Le questionnaire fait l'objet d'un fichier séparé.**

## Formulaire

Le formulaire sert de base aux membres de la commission d'évaluation pour les classifications. Il contient des tableaux dans lesquels figurent tous les critères, les échelles d'appréciation et les points attribués.

