



13 mai 2020

OBJET : Coupe d'un poste

Madame,
Monsieur,

L'Association professionnelle des techniciennes et techniciens en documentation du Québec (APTDQ) a eu connaissance de la coupe d'un poste de technicien en documentation au profit de la création d'un poste d'archiviste.

De plus, la description du poste et la prise de position de vos ressources humaines lorsqu'un technicien en documentation postule sont contestables, car les tâches mentionnées et la formation qu'ont suivie les techniciens en documentation répond aux besoins de l'offre d'emploi.

L'APTDQ comprend votre besoin de déplacer un poste dans une direction qui comporte des besoins, mais il semble que les compétences et les qualités des techniciens en documentation soient remises en question.

L'APTDQ appuie la démarche des personnes qui nous ont contactés et nous sommes prêts à discuter avec vous afin de résoudre le problème rencontré.

Nous pensons qu'il est important de faire valoir votre point de vue aux personnes concernées et de réévaluer la complexité de ce poste, car comme vous pourrez le constater en page 2, la formation des techniciens en documentation répond aux exigences du poste 61072.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Jérémie Gagnon, président de l'APTDQ
Au nom du conseil d'administration

Tâches et responsabilités de l'emploi 61072	Code de la compétence ¹
1. Procède au tri, à l'inventaire, à la classification, au classement, à la codification et à la description des documents consignés sur différents supports ou autres objets; prépare des listes, des formulaires ou l'équivalent, utiles à l'identification et au repérage des documents ou objets, et de leurs contenants, et en assure la mise à jour; effectue des opérations reliées à l'acquisition, à la sélection, au rangement, à la localisation, à la conservation, à la vérification, au transfert de support, à la diffusion et à l'élimination des documents ou autres objets.	01ZP 01ZL 01ZK 01ZW 01ZR 01ZV 01ZZ 01ZH
2. Assure la mise à jour de la numérisation de certains documents; participe au développement des systèmes de numérisation et de gestion électronique des documents incluant le processus de contrôle de la qualité de la classification et de la numérisation.	01ZM 01ZQ 01ZV 01ZH
3. Effectue des recherches pour répondre aux besoins des usagères et des usagers, et si nécessaire contrôle la consultation et la circulation des documents.	01ZJ 01ZX 01ZG 01ZM 01ZS
4. Accueille et appuie les usagères et les usagers, les chercheuses et les chercheurs qui, à des fins de recherche, viennent consulter des documents d'archives sur place.	01ZX 01ZG 01ZS
5. Participe à la formation des usagères et des usagers et à l'implantation des outils de travail développés pour aider les unités administratives dans la gestion de leurs documents.	01ZV 01ZX
6. Participe à l'élaboration et à la réalisation de projets de recherche ou de développement ainsi qu'à la mise en application de nouvelles méthodes et procédures de travail.	01ZE 01ZH
7. Effectue les recherches pertinentes en vue d'élaborer divers documents de référence.	01ZJ 01ZX 01ZS
8. Rédige de la correspondance. Dactylographie des rapports, des formulaires administratifs, des tableaux statistiques, des listes. Effectue la saisie des données sur terminal.	01ZV
9. Compile et procède à la vérification d'informations relatives aux documents ou autres objets et à certaines opérations.	01ZV 01ZK
10. Peut diriger du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail et en vérifier l'exécution	*

*Bien que cela ne soit pas mentionné dans le programme, cette activité est souvent effectuée par un technicien en documentation

¹ [\[www.education.gouv.qc.ca/programmes-detudes-professionnelles-et-techniques/?tx_tmrechercheinforoute_search%5Bprogramme%5D=261&tx_tmrechercheinforoute_search%5Bsanction%5D=1&tx_tmrechercheinforoute_search%5Baction%5D=show&cHash=c61f14aa0009a25d2ef938e533ed95f6\]](http://www.education.gouv.qc.ca/programmes-detudes-professionnelles-et-techniques/?tx_tmrechercheinforoute_search%5Bprogramme%5D=261&tx_tmrechercheinforoute_search%5Bsanction%5D=1&tx_tmrechercheinforoute_search%5Baction%5D=show&cHash=c61f14aa0009a25d2ef938e533ed95f6).