

# ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE

## DESCRIPTION DE FONCTION

Date : 2004-03-11

Classe : 4

cc  
UT  
P.A.D

**1. TITRE : PLÂTRIÈRE – TIREUSE DE JOINTS ET PEINTRE  
PLÂTRIER – TIREUR DE JOINTS ET PEINTRE**

**2. SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Sous la direction de la supérieure ou du supérieur immédiat, effectue des travaux de revêtement de plâtre, de tirage de joints et de peinture.

**3. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

1. Lit et interprète des plans et schémas.
2. Détermine la nature des enduits à utiliser tels que plâtre de Paris, chaux, ciment, stuc, etc. les prépare et mélange les compositions.
3. Applique les couches de fond et de finition sur différentes surfaces avec les instruments et les appareils appropriés.
4. Découvre de vieux revêtements ; effectue des travaux de plâtrage lors de rénovation, de réparation et d'entretien; s'assure du niveau et de l'aplomb des surfaces.
5. Tire les joints de panneaux de gypse et d'autres matériaux du même genre ; s'assure du niveau et de l'aplomb des surfaces, à l'occasion, pose des panneaux et des coins de fer.
6. Effectue, selon les besoins, divers travaux d'entretien et de réparation de carrelage.
7. Utilise les différents détergents pour le nettoyage et la préparation des surfaces à rénover ou à rafraîchir.
8. Enlève les enduits à l'aide de différents instruments, appareils ou substances tels que décapant, grattoir, sableuse, rectifieuse.

9. Prépare et mélange les peintures, teintures, vernis ou laques et harmonise les couleurs.
10. Ponce le mobilier ou d'autres surfaces et objets; peint, teint et vernit à l'aide de différents instruments tels que rouleau, pinceau, fusil à air comprimé, fusil électrique et fusil à pompe.
11. Effectue divers travaux de peinture à l'aide de stencil, de pochoir ou de tout autre équipement mis à sa disposition.
12. Dresse des échafaudages ou en surveille le dressage. Installe ou fait installer des échelles et des palans et délimite l'aire de travail.
13. Manipule, transporte, règle, ajuste et utilise les outils et les matériaux appropriés ; voit à l'entretien de ceux-ci et voit à la propreté et à la sécurité des lieux de travail.
14. Remplit des rapports d'activités et dresse une liste du matériel utilisé ou requis.
15. Prend les mesures appropriées ou signale, selon le cas, à la personne responsable toute anomalie, défectuosité, situation ou problème particulier.
16. Informe les personnes concernées du travail à faire et l'exécute en conformité avec les normes.
17. Communique avec les personnes requérantes afin de recevoir les renseignements nécessaires à l'exécution des travaux et les informe du moment de leur exécution.
18. Rencontre les représentantes ou représentants de différents fournisseurs.
19. Déplace du mobilier, des appareils, des objets pour l'exécution des travaux et les remet en place lorsque les travaux sont terminés.
20. Accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis.
21. La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par la personne salariée occupant ce poste. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

**4. QUALIFICATIONS REQUISES**

1. Scolarité : Diplôme d'études professionnelles (DEP) en plâtrage ou peinture en bâtiment
2. Expérience : Deux (2) ans
3. Autres : Certificat de qualification ou carte de compétence valide et reconnue

**FICHE D'ÉVALUATION DE FONCTION**  
**PLAN D'ÉVALUATION DES FONCTIONS (15 SOUS-FACTEURS) SANS ÉGARD AU SEXE**

**TITRE DE FONCTION : PLÂTRIÈRE, TIREUSE DE JOINTS ET PEINTRE**  
**PLÂTRIER, TIREUR DE JOINTS ET PEINTRE**

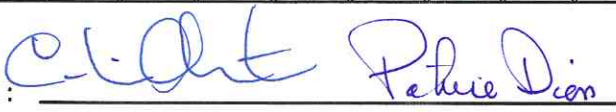
**GROUPE : MÉTIERS ET SERVICES**                      **CLASSE : 4**

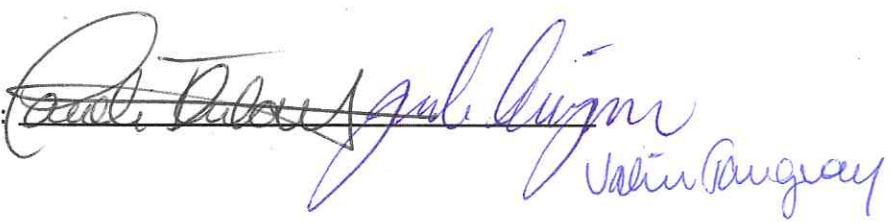
NO.	SOUS-FACTEUR ÉVALUÉ	NIVEAU	POINTS
1	Formation professionnelle	2	24
2	Expérience pertinente et initiation	4	27
3	Mise à jour des connaissances	1	7
4	Coordination musculaire et dextérité manuelle	2	16
5	Habilités en relations interpersonnelles	1	9
6	Responsabilité à l'égard des communications	2	22
7.1	Responsabilité à l'égard des ressources humaines	1	7
7.2	Nombre de personnes coordonnées ou supervisées	1	0
8	Responsabilité de gestion budgétaire	1	11
9	Impact des actions et de décisions	1	16
10	Latitude et autonomie	2	24
11	Résolution de problèmes	1	12
12	Concentration et attention sensorielle	2	12
13	Effort physique *	4	24
14	Santé, sécurité et bien-être de soi et des autres	3	18
15	Environnement physique et humain du travail **	3	21

**TOTAL** **250**

<b>*Niveau d'effort</b>	3
<b>*Fréquence</b>	2

** A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Total	Niveau
1	2	1	1	1	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	3

Pour le Syndicat : 

Pour l'Employeur : 

Date : 26 février 2015