

**INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

Guide d'analyse  
Demande d'avancement à la classe I  
SCUQ-CSN

Groupe « technique »



# PROCÉDURE

## Guide d'analyse

### Demande d'avancement à la classe I Groupe « technique »

**Pour débiter** la procédure d'avancement à la classe I, vous devez faire parvenir à votre directeur de centre ou de service<sup>1</sup> une lettre ou un courriel par lequel vous lui manifestez votre intention de faire une demande d'avancement à la classe I de votre corps d'emploi.

**Par la suite**, le Service des ressources humaines vous transmet le présent guide d'analyse à compléter. Vous devez joindre à ce guide d'analyse votre curriculum vitae. De plus, il vous est loisible d'annexer tout document que vous jugerez pertinent à l'appui de votre requête.

**Dans les trois mois qui suivent la demande que vous avez fait parvenir à votre directeur de centre ou de service**, vous devez retourner ce guide d'analyse dûment complété au service des ressources humaines. Avant de le transmettre, veuillez vous assurer qu'il soit **signé par vous et votre directeur de centre ou de service**.

**N.B.** La partie IV de ce guide est facultative et s'applique uniquement aux personnes qui travaillent dans une équipe de recherche ou un service tel que l'informatique, la bibliothèque ou les bâtiments. Pour les personnes concernées et qui le désirent, cette partie permet de faire signer leur guide d'analyse par leur professeur-chercheur ou par leur responsable de service.

N.B. : Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

---

<sup>1</sup> On entend par service une unité administrative telle que le Service des finances, le Service des ressources matérielles, le Service des communications et des affaires publiques, le Service à la recherche, le Service des études supérieures et postdoctorales, le Service des affaires juridiques, etc.

**PARTIE I**  
**TÂCHES EXERCÉES**

Indiquez quelles sont les principales tâches que vous exercez en vous efforçant d'indiquer le pourcentage de temps consacré à chaque tâche.

Tâches	% de temps
<p>Modèle</p>	

Si vous manquez d'espace pour la partie I « tâches exercées », veuillez utiliser la page 4



Indiquez quelles sont les principales tâches que vous exercez en vous efforçant d'indiquer le pourcentage de temps consacré à chaque tâche.

Tâches	% de temps
Modèle	

**PARTIE II**  
**CRITÈRES D'AVANCEMENT À LA CLASSE I**

Il s'agit, pour le candidat, d'exposer, pour chacun des critères, à partir des travaux qu'il accomplit, les éléments qui justifient, selon lui, qu'il répond aux conditions définies par lesdits critères.

Premier critère

« Des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises d'un technicien de classe II »

Description

% de temps

Modèle

Si vous manquez d'espace pour la partie II « premier critère », veuillez utiliser la page 6



Premier critère

« Des travaux qui, en raison de leur complexité, exigent des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises d'un technicien de classe II »

Description

% de temps

Modèle

## Deuxième critère

« Des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques »

Description

% de temps

Modèle

Si vous manquez d'espace pour la partie II « deuxième critère », veuillez utiliser la page 8



Deuxième critère

« Des travaux qui exigent la conception et le choix de nouvelles méthodes de travail et l'adaptation de procédés techniques »

Description

% de temps

Modèle

### Troisième critère

« Des travaux exécutés avec autonomie »

Description

% de temps

Modèle

Si vous manquez d'espace pour la partie II « troisième critère », veuillez utiliser la page 10



Troisième critère

« Des travaux exécutés avec autonomie »

Description

% de temps

Modèle

### Quatrième critère

« Des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires »

Description	% de temps
<p style="text-align: center; opacity: 0.5; font-size: 48px; transform: rotate(-30deg);">Modèle</p>	

Si vous manquez d'espace pour la partie II « quatrième critère », veuillez utiliser la page 12



### Quatrième critère

« Des travaux qui exigent des relations avec d'autres unités administratives et nécessitant des échanges d'informations techniques et des décisions pour la réalisation d'objectifs communs ou complémentaires »

Description

% de temps

Modèle

**PARTIE III**  
**COMMENTAIRES DU CANDIDAT**

Commentaires additionnels du candidat quant à ses travaux :

Modèle

\_\_\_\_\_  
Signature du salarié

\_\_\_\_\_  
Date de la signature

**PARTIE IV (FACULTATIVE)**  
**COMMENTAIRES DU PROFESSEUR-CHERCHEUR OU DU PROFESSIONNEL**  
**RESPONSABLE DE SERVICE**

La description des tâches qui est présentée,  
est-elle conforme à la réalité ?

OUI

NON

Commentaires

Modèle

\_\_\_\_\_  
Signature du professeur-chercheur ou du  
professionnel responsable de service

\_\_\_\_\_  
Date de la signature

**PARTIE V**  
**COMMENTAIRES DU DIRECTEUR DE CENTRE OU DE SERVICE**

La description des tâches qui est présentée,  
est-elle conforme à la réalité ?

OUI

NON

Commentaires

Modèle

---

Signature du directeur de centre ou  
de service

---

Date de la signature