

Objet : Classification – Reclassification des postes – Employés non-syndiqués de la Partie II
En vigueur : 2 septembre 1976
Révision : Juin 1994; 1^{er} juillet 2001

1.0 OBJET

Cette politique identifie les procédures à suivre en matière de classification ou de reclassification des postes pour les employés non-syndiqués de la Partie II de la Fonction publique.

2.0 APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés non-syndiqués de la Partie II de la Fonction publique, sauf le directeur général.

3.0 DÉFINITIONS

La **reclassification** signifie le processus de changer la classification d'un poste existant quand il est déterminé que le poste en question est incorrectement classifié à la lumière des conditions requises et des responsabilités associées à ce poste.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur l'administration financière](#) – paragraphe 6(1)(c)
[Loi sur l'éducation](#) – article 47.1 Dotation en personnel

5.0 BUTS / PRINCIPES

- 5.1 Le ministère de l'Éducation estime qu'il est nécessaire d'uniformiser le processus d'évaluation des demandes de classification ou de reclassification.
- 5.2 Le ministère de l'Éducation appuie le principe que les postes soient classés selon les tâches et d'après une description détaillée des responsabilités associées à ce poste.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 Initiation d'une demande de classification ou de reclassification

Une demande en matière de classification pour un poste non classifié ou un poste vacant doit être initiée par le directeur général. Une demande de reclassification peut être initiée soit par l'employé lui-même ou soit par le directeur général concerné.

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE

6.2 Processus de révision en matière de classification

- 6.2.1** Toutes les demandes en matière de classification ou de reclassification doivent être acheminées au directeur de la Direction de ressources humaines du ministère de l'Éducation.
- 6.2.2** Toutes les demandes en matière de classification ou de reclassification de tous les postes non-syndiqués de la Partie II doivent être faites et traitées conformément à la [Politique AD-2302](#) – Révision en matière de classification – Partie II du *Manuel d'administration du Nouveau-Brunswick*.
- 6.2.3** Le ministère de l'Éducation traitera les demandes en matière de classification ou de reclassification dans un temps opportun et avisera l'employé et le directeur général de sa décision concernant la demande. La procédure de grief incluse dans la [Politique AD-2302](#) s'applique tel que décrite dans cette politique.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Aucune

8.0 ÉLABORATION DE DIRECTIVES PAR LE CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT (CÉD)

Le CÉD peut élaborer des directives qui ne vont pas à l'encontre de la [Politique AD-2302](#) concernant les conditions ou procédures par lesquelles une demande de classification ou de reclassification est initiée par l'employé ou le directeur générale.

9.0 RÉFÉRENCES

[Loi sur l'administration financière](#)
[Politique AD-2302](#) – Révision en matière de classification – Partie II – du *Manuel d'administration du Nouveau-Brunswick*

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Ministère de l'Éducation – Direction des ressources humaines
(506) 453-2030

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE