



**Titre d'emploi :** Adjoint au directeur de la carrosserie  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

## **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

*Assurer le soutien administratif de l'exploitation de l'atelier de carrosserie.  
Évaluer les dommages causés aux véhicules afin de fixer les coûts de réparation pour fins de règlement de réclamations d'assurance.*

Les **TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

### **Tâches reliées au service à la clientèle**

- Créer et entretenir de bonnes relations avec les clients afin de promouvoir leur fidélisation et d'obtenir des recommandations de leur part.
- Accueillir les clients à leur arrivée avec amabilité et professionnalisme.
- Répondre aux appels téléphoniques avec rapidité, politesse et professionnalisme.
- Traiter les plaintes des clients selon les politiques de la concession et en informer son supérieur dans les plus brefs délais.
- Participer à la négociation avec les assureurs à la demande de son supérieur.

### **Tâches reliées à l'évaluation des dommages**

- Examiner le véhicule endommagé afin d'établir le degré de dommage structurel et mécanique, ainsi que les dommages causés à la carrosserie et à l'intérieur du véhicule.
- Évaluer les coûts de main-d'oeuvre et des pièces pour réparer ou remplacer chaque pièce qui a été endommagée.
- Réviser les estimations des coûts de réparation avec le contremaître de l'atelier de carrosserie.

- Juger de la faisabilité d'une réparation par opposition au remplacement de pièces telles que les pare-chocs, les ailes et les portes.
- Évaluer les coûts de repeindre les véhicules qui n'ont pas été endommagés (réparations au détail), de les convertir à des usages déterminés ou de les personnaliser.
- Utiliser efficacement Shoplink/Photolink/Système Mitchell dans la préparation des devis.

### **Tâches reliées au suivi administratif**

- Compléter les bons de réparation pour tout véhicule qui est rentré à l'atelier de carrosserie pour être réparé. Obtenir la signature du client.
- Faire le suivi des commandes dirigées au service des pièces afin de s'assurer de la disponibilité des pièces.
- Établir la facturation finale des bons de réparation relatifs aux travaux exécutés.
- Livrer le véhicule au client en s'assurant de collecter, s'il y a lieu, le déductible, les taxes ou autres frais et inscrire les montants reçus.
- Fermer des bons de réparation à l'ordinateur en temps utile.
- Classer les bons de réparation.
- Concilier le tiroir-caisse tous les jours selon les directives du service de la comptabilité.
- Contrôler la circulation des documents et s'assurer qu'ils sont tous comptabilisés, dûment remplis, lisibles et classés ou envoyés aux personnes concernées.
- Faire le suivi des comptes clients de l'atelier de carrosserie afin d'assurer un rythme de paiements acceptable.
- Pour les travaux sous garantie, suivre les procédures s'y rattachant.

### **Tâches diverses**

- S'assurer de la propreté des espaces de travail et des salles d'attente réservées aux clients.
- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie de même que la santé et la sécurité au travail.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## **TÂCHES SECONDAIRES**

- *Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.*

## **EXIGENCES D'EMPLOI**

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**

**Efforts**  
**Conditions de travail**

## Responsabilités

## Autres

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.**

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*



**Titre d'emploi :**

Apprenti débosseleur

**Service :**

Service de la carrosserie

**Sous la direction de :**

**Date de rédaction :**

**Approuvée par :**

**Date d'approbation :**

**Date de révision :**

**Statut d'emploi :**

**Rédigée par :**

---

### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

*Débosseleur en période d'apprentissage. Sous la supervision d'un compagnon, réparer les pièces de carrosserie et les carrosseries de véhicules endommagés selon les caractéristiques techniques et les normes de temps du constructeur et du concessionnaire. Détenir une carte d'apprenti émise par le comité paritaire dans les régions assujetties aux décrets de la convention collective.*

**Les TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

- Réparer les véhicules en fonction des devis et selon les normes du constructeur.

- Vérifier les pièces en fonction du devis et s'assurer que les pièces appropriées sont commandées et reçues.
- Préparer les véhicules pour le travail de débosselage.
- Aviser la direction de la nécessité de toute réparation additionnelle.
- Aviser la direction de toute difficulté ou de tout problème qui risque de nuire à l'exécution d'un travail de qualité ou de causer un changement dans la date de livraison.
- Maintenir les outils et le matériel en bon état de fonctionnement.
- Entretenir tout matériel de protection personnelle exigé pour la santé et la sécurité et le porter, y compris le masque respiratoire, selon les recommandations du constructeur.
- Se conformer à toutes les lois et à tous les règlements concernant la peinture, les diluants et autres matériaux dangereux. Aviser la direction de tout écart.
- Collaborer avec les autres employés à la réparation et la préparation de véhicules.
- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie ainsi que de la santé et la sécurité au travail.
- Utiliser tous les outils et le matériel de façon sécuritaire.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## TÂCHES SECONDAIRES

- *Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.*

## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.**

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*



**Titre d'emploi :** Apprenti peintre  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

*Peintre en période d'apprentissage. Sous la supervision étroite d'un compagnon, restaurer les pièces de carrosserie et les carrosseries de véhicules endommagés selon les normes de qualité et les normes de temps du constructeur et du concessionnaire. Détenir une carte d'apprenti émise par le comité paritaire dans les régions assujetties aux décrets de convention collective.*

**Les TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

- Faire fonctionner et utiliser tout matériel de l'atelier de carrosserie correctement et de façon sécuritaire.
- Enlever la rouille du métal ainsi que la graisse et la crasse de la surface de travail.
- Masquer et protéger les pièces qui ne doivent pas être peintes ou enduites d'un produit.
- Malaxer la peinture selon les caractéristiques techniques.
- Choisir et malaxer l'enduit afin de produire la couleur recherchée.
- Peindre les surfaces en utilisant un pulvérisateur ou un pinceau selon le cas.
- Examiner les surfaces qui ont été peintes pour s'assurer de la qualité du travail et noter toute coulure, ride ou partie non peinte.
- Réchauffer la cire et la pulvériser sur les produits lorsqu'ils auront été testés.
- Entretenir les outils et s'assurer de la propreté du matériel et de son bon état de fonctionnement.
- Assurer la propreté de l'espace de travail.
- Entretenir tout matériel de protection personnelle exigé pour la santé et la sécurité et le porter, y compris le masque respiratoire, selon les recommandations du constructeur.
- Se conformer à toutes les lois et à tous les règlements concernant la peinture, les diluants et autres matériaux dangereux. Aviser la direction de tout écart.
- Collaborer avec les autres employés à la réparation et la préparation de véhicules.

- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie ainsi que la santé et la sécurité au travail.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.
- Se présenter de manière professionnelle.

## TÂCHES SECONDAIRES

- Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.

## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA** : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*



**Titre d'emploi :** Conseiller technique à la carrosserie  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

## DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

*Assurer le soutien administratif et le service à la clientèle au nom du concessionnaire et/ou du directeur général dans un contexte de sous-traitance. Évaluer les dommages causés au véhicule afin de fixer les coûts de réparation pour fins de règlement de réclamations d'assurance.*

Les **TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

### Tâches liées au service à la clientèle et aux relations avec les assureurs

- Créer et entretenir de bonnes relations avec les clients afin de promouvoir leur fidélisation et d'obtenir des recommandations de leur part.
- Accueillir les clients à leur arrivée avec amabilité et professionnalisme.
- Répondre aux appels téléphoniques avec rapidité, politesse et professionnalisme.
- Maintenir en collaboration avec l'atelier en sous-traitance un service de réparation de haute qualité.
- Traiter les plaintes des clients dans les plus brefs délais selon les directives du concessionnaire.
- Créer et entretenir de bonnes relations de travail avec les experts en assurance.
- Négocier avec les représentants des compagnies d'assurance.
- Remplir les formulaires d'assurance afin de préciser les estimations des coûts de réparation et les recommandations.
- Obtenir l'approbation et s'entendre sur le devis avec l'assureur.

### Tâches liées à l'évaluation des dommages

- Examiner le véhicule endommagé afin d'établir le degré de dommage structurel et mécanique, ainsi que les dommages causés à la carrosserie et à l'intérieur du véhicule.
- Évaluer les coûts de main-d'oeuvre et des pièces pour réparer ou remplacer chaque pièce qui a été endommagée.
- Réviser les estimations des coûts de réparation avec le contremaître de l'atelier de carrosserie (sous-traitance).
- Juger de la faisabilité d'une réparation par opposition au remplacement de pièces telles que les pare-chocs, les ailes et les portes.
- Évaluer les coûts de repeindre les véhicules qui n'ont pas été endommagés (réparations au détail), de les convertir à des usages déterminés ou de les personnaliser.
- Utiliser efficacement Shoplink/Photolink/Système Mitchell dans la préparation des devis.

## Tâches reliées au suivi administratif

- Compléter les bons de réparation pour tout véhicule qui est rentré à l'atelier de carrosserie pour être réparé. Obtenir la signature du client.
- Fournir toute l'information pertinente à l'atelier en sous-traitance.
- Surveiller l'état d'avancement des travaux relatifs aux véhicules en atelier (sous-traitance).
- Vérifier la qualité des travaux achevés.
- Faire le suivi des commandes dirigées au service des pièces afin de s'assurer de la disponibilité des pièces.
- Établir la facturation finale des bons de réparation relatifs aux travaux exécutés.
- Livrer le véhicule au client en s'assurant de collecter, s'il y a lieu, le déductible, les taxes ou autres frais et inscrire les montants reçus.
- Fermer les bons de réparation à l'ordinateur en temps utile.
- Classer les bons de réparation.
- Concilier le tiroir-caisse tous les jours selon les directives du service de la comptabilité.
- Contrôler la circulation des documents et s'assurer qu'ils sont tous comptabilisés, dûment remplis, lisibles et classés ou envoyés aux personnes concernées.
- Contrôler et faire le suivi des comptes (clients) de l'atelier de carrosserie afin d'assurer un rythme de paiements acceptable.
- Pour les travaux sous garantie, suivre les procédures s'y rattachant.

## Tâches diverses

- Participer aux réunions des directeurs, sur demande.
- S'assurer de la propreté des espaces de travail et des salles d'attente réservées aux clients.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## TÂCHES SECONDAIRES

- *Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.*

## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet



d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.**

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*



**Titre d'emploi :** Contremaître d'atelier  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

## **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

*Superviser et contrôler la qualité des réparations. Distribuer et répartir le travail au personnel. Aider et motiver le personnel à réparer les véhicules correctement et en temps utile.*

**Les TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

- Encadrer les techniciens de l'atelier de carrosserie, les seconder et les former au besoin.
- Assurer un niveau élevé de productivité de la part des techniciens. Mettre au point des rapports de gestion et les utiliser pour contrôler la productivité.
- Remettre quotidiennement la liste de réservations et les rapports de temps de travail au directeur de la carrosserie.
- Élaborer des directives qui assureront un niveau élevé de service de qualité sur une base régulière.
- Rédiger des devis professionnels et précis.
- Produire des suppléments précis et bien documentés en cas de réparations non indiquées sur le devis original.

- S'assurer que toutes les pièces nécessaires à une réparation sont commandées en temps utile, inventoriées dès réception et imputées au bon de réparation pertinent.
- Communiquer au besoin avec les clients dès réception des pièces et dresser le plan de travail en temps utile et d'une manière efficace.
- Être précis quant à la durée des travaux et aviser les clients immédiatement de tout changement ou délai.
- Surveiller l'état d'avancement des travaux relatifs aux véhicules en atelier et s'assurer que les directives portant sur les réparations et la sécurité sont respectées.
- Effectuer un contrôle de la qualité et inspecter chaque véhicule lorsque les réparations sont terminées.
- Remplir, fermer et classer les bons de réparation ainsi que tout document connexe.
- Vérifier le paiement des assurances, l'autorisation de location et le solde dû avant de céder le véhicule.
- Rencontrer le directeur de la carrosserie tous les jours afin de le tenir au courant de l'état des travaux et de tout écart qui aurait pu se produire.
- Maintenir un inventaire précis de la peinture et du matériel.
- Entretenir les installations et le matériel, en s'assurant de la propreté et de la sécurité.
- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie ainsi que de la santé et la sécurité au travail.
- Participer aux réunions des directeurs, sur demande.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## TÂCHES SECONDAIRES

- *Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.*

## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

<p><b>NOTA</b> : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.</p>
--

Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.



**Titre d'emploi :** Débosseleur compagnon  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

## DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

*Réparer les pièces de carrosserie et les carrosseries de véhicules endommagés selon les caractéristiques techniques et les normes de temps du constructeur et du concessionnaire. Détenir une carte de compétences émise par le comité paritaire dans les régions assujetties aux décrets de convention collective.*

**Les TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

- Réparer les véhicules en fonction des devis et selon les normes du constructeur.
- Vérifier les pièces en fonction du devis et s'assurer que les pièces appropriées sont commandées et reçues.
- Préparer les véhicules pour le travail de débosselage.
- Aviser la direction de la nécessité de toute réparation additionnelle.
- Aviser la direction de toute difficulté ou de tout problème qui risque de nuire à l'exécution d'un travail de qualité ou de causer un changement dans la date de livraison.
- Maintenir les outils et le matériel en bon état de fonctionnement.
- Entretenir tout matériel de protection personnelle exigé pour la santé et la sécurité et le porter, y compris le masque respiratoire, selon les recommandations du constructeur.
- Se conformer à toutes les lois et à tous les règlements concernant la peinture, les diluants et autres matériaux dangereux. Aviser la direction de tout écart.
- Collaborer avec les autres employés à la réparation et la préparation de véhicules.
- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie ainsi que la santé et la sécurité au travail.

- Utiliser tous les outils et le matériel de façon sécuritaire.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## TÂCHES SECONDAIRES

- Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.

## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.**

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*



**Titre d'emploi :** Directeur de la carrosserie  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

## DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

*Diriger les activités des employés de l'atelier de carrosserie dans l'exécution des travaux, y compris le respect des échéanciers et des niveaux de productivité ainsi que le maintien des normes de qualité. Réaliser un profit raisonnable d'exploitation du service et maintenir les normes de satisfaction de la clientèle tout en contrôlant les dépenses. Prospecter la clientèle afin d'assurer un volume de ventes adéquat.*

**Les TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

- Établir les objectifs du service en collaboration avec son supérieur et les atteindre.
- Établir et gérer le budget annuel d'exploitation de l'atelier de carrosserie.
- Mettre en oeuvre un plan de marketing dynamique dans le but d'augmenter le chiffre d'affaires de l'atelier de carrosserie.
- Assurer des communications efficaces au sein du service ainsi que d'un service à l'autre. Rechercher l'harmonie et l'esprit d'équipe avec tous les autres services.

### **Tâches liées au service à la clientèle et aux relations avec les assureurs**

- Créer et entretenir de bonnes relations de travail avec les experts en assurance.
- Négocier avec les représentants des compagnies d'assurance.
- Remplir les formulaires d'assurance afin de préciser les estimations des coûts de réparation et les recommandations.
- Obtenir l'approbation et s'entendre sur le devis avec l'assureur.
- Créer et entretenir de bonnes relations avec les clients afin d'assurer leur fidélisation et d'obtenir des recommandations de leur part.
- Accueillir les clients à leur arrivée avec amabilité et professionnalisme.
- Répondre aux appels téléphoniques ou s'assurer que les appels ont reçu une réponse rapide, polie et professionnelle.
- Maintenir un service de réparation de haute qualité et réduire les retours à l'atelier.
- Traiter les plaintes des clients dans les plus brefs délais selon les directives du concessionnaire.

### **Tâches liées à l'évaluation des dommages**

- Examiner le véhicule endommagé afin d'établir le degré de dommage structurel et mécanique, ainsi que les dommages causés à la carrosserie et à l'intérieur du véhicule.
- Évaluer les coûts de main-d'œuvre et des pièces pour réparer ou remplacer chaque pièce qui a été endommagée.

- Réviser les estimations des coûts de réparation avec le contremaître de l'atelier de carrosserie.
- Juger de la faisabilité d'une réparation par opposition au remplacement de pièces telles que les pare-chocs, les ailes et les portes.
- Évaluer les coûts de repeindre les véhicules qui n'ont pas été endommagés (réparations au détail), de les convertir à des usages déterminés ou de les personnaliser.
- Utiliser efficacement Shoplink/Photolink/Système Mitchell dans la préparation des devis.

### **Tâches liées au suivi administratif**

- Surveiller l'état d'avancement des travaux relatifs aux véhicules en atelier et s'assurer que les directives portant sur les réparations et la sécurité sont respectées.
- Vérifier la qualité des travaux achevés.
- Faire le suivi des commandes dirigées au service des pièces afin de s'assurer de la disponibilité des pièces.
- Contrôler quotidiennement les rapports de productivité des techniciens et les feuilles de paie correspondantes.
- Contrôler la circulation des documents et s'assurer qu'ils sont tous comptabilisés, dûment remplis, lisibles et classés ou envoyés aux personnes concernées.
- Contrôler et faire le suivi des comptes clients de l'atelier de carrosserie afin d'assurer un rythme de paiement acceptable.
- Pour les travaux sous garantie, suivre les procédures s'y rattachant.
- S'assurer de la disponibilité du matériel de sécurité approprié et de son utilisation adéquate.

### **Tâches liées à la gestion des ressources humaines**

- Faire des évaluations formelles de rendement du personnel sous sa responsabilité et ce, à intervalles fixes.
- Motiver le personnel sous sa responsabilité et participer à l'embauche de son personnel en collaboration avec son supérieur.
- Encourager et/ou offrir la formation technique et diriger les employés vers les écoles de formation appropriées au besoin.
- Gérer et dresser le plan de travail de tous les employés de l'atelier de carrosserie.
- Encourager le travail d'équipe dans un environnement axé sur le service à la clientèle.

### **Tâches diverses**

- Se tenir à l'affût de la disponibilité de matériel, des nouveaux outils et recommander des achats.
- Surveiller l'entretien des cabines de peinture, du matériel de redressage du châssis et d'autres immobilisations afin d'assurer une utilisation et une valeur à long terme.
- S'assurer de la propreté des espaces de travail et des salles d'attente réservées aux clients.

- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie de même que la santé et la sécurité au travail.
- Participer aux réunions des directeurs.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## TÂCHES SECONDAIRES

- *Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.*

## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA** : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*



**Titre d'emploi :** Peintre compagnon  
**Service :** Service de la carrosserie  
**Sous la direction de :**  
**Date de rédaction :**  
**Approuvée par :**  
**Date d'approbation :**  
**Date de révision :**  
**Statut d'emploi :**  
**Rédigée par :**

---

## DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

*Restaurer les pièces de carrosserie et les carrosseries de véhicules endommagés selon les normes de qualité et les normes de temps du constructeur et du concessionnaire. Détenir une carte de compétences émise par le comité paritaire dans les régions assujetties aux décrets de convention collective.*

**Les TÂCHES PRINCIPALES** sont énumérées ci-dessous, mais le titulaire peut être affecté à d'autres fonctions.

- Faire fonctionner et utiliser tout le matériel de l'atelier de carrosserie correctement et de façon sécuritaire.
- Enlever la rouille du métal ainsi que la graisse et la crasse de la surface de travail.
- Masquer et protéger les pièces qui ne doivent pas être peintes ou enduites d'un produit.
- Malaxer la peinture selon les caractéristiques techniques.
- Choisir et malaxer l'enduit afin de produire la couleur recherchée.
- Peindre les surfaces en utilisant un pulvérisateur ou un pinceau selon le cas.
- Examiner les surfaces qui ont été peintes pour s'assurer de la qualité du travail et noter toute coulure, ride ou partie non peinte.
- Réchauffer la cire et la pulvériser sur les produits lorsqu'ils auront été testés.
- Entretenir les outils et s'assurer de la propreté du matériel et de son bon état de fonctionnement.
- Assurer la propreté de l'espace de travail.
- Entretenir tout matériel de protection personnelle exigé pour la santé et la sécurité et le porter, y compris le masque respiratoire, selon les recommandations du constructeur.
- Se conformer à toutes les lois et à tous les règlements concernant la peinture, les diluants et autres matériaux dangereux. Aviser la direction de tout écart.
- Collaborer avec les autres employés à la réparation et la préparation de véhicules.
- Comprendre, être à l'affût et respecter les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui touchent l'exploitation d'un atelier de carrosserie ainsi que la santé et la sécurité au travail.
- Se présenter de manière professionnelle.
- Exécuter d'autres tâches selon les besoins et les consignes de la direction.

## TÂCHES SECONDAIRES

- *Description d'une ou de plusieurs tâches secondaires à ajouter selon vos besoins.*



## EXIGENCES D'EMPLOI

**Connaissances des langues**  
**Connaissances et habiletés**  
**Responsabilités**

**Efforts**  
**Conditions de travail**  
**Autres**

---

Utiliser efficacement son logiciel pour obtenir plus de détails quant aux exigences d'emploi. Ce logiciel a l'avantage d'intégrer les seize facteurs d'évaluation des emplois développés par la CCAQ pour aider à réaliser la démarche d'équité salariale dans son entreprise. Il permet d'inscrire au bas d'une description de tâches chacun des critères d'évaluation des emplois rattaché à un emploi.

---

**NOTA : Dans la présente publication, le masculin désignant des personnes est employé sans aucune discrimination.**

*Tous droits réservés. Il est strictement interdit de reproduire ce cédérom en tout ou en partie.*