

Opératrice ou opérateur en imprimerie



Nature du travail*

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à opérer une ou plusieurs presses offset ou lithographiques. En plus, elle utilise ou opère les outils et les appareils servant à la préparation des originaux et des plaques et à l'assemblage des documents.

Cette classe d'emplois ne comprend pas les personnes salariées dont le travail principal et habituel consiste à polycopier ou à reproduire des documents en utilisant tout autre procédé d'impression.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement d'une ou de plusieurs presses selon l'importance des tirages à effectuer, qu'il s'agisse de duplicateurs automatiques, à livraison en chaîne, ou de type conventionnel; elle effectue des travaux d'impression en une ou plusieurs couleurs, en repérage, de divers documents, circulaires, bulletins, journaux, formulaires, entêtes de lettre et enveloppes et en assure la distribution.

Elle prépare les stencils et les plaques à l'aide du convertisseur, du brûleur de plaques ou par procédé de photolithographie; elle modifie, si nécessaire, le format original du document; elle cale la plaque sur le cylindre, charge la table de pile, ajuste les margeurs, les rectificateurs latéraux et le convoyeur; elle prépare les solutions de mouillage et d'encrage; elle nettoie, entretient, ajuste et lubrifie le duplicateur et, lors de bris, effectue les réparations relevant de sa compétence.

Elle donne son avis sur la forme typographique, la mise en page, la couleur et sur la pagination.

Dans la mesure de sa compétence, elle utilise un ordinateur pourvu des logiciels appropriés pour obtenir des originaux à partir de fichiers

informatiques, pour effectuer des corrections de l'original concernant la mise en page, la composition, le format, le rendu de l'image ou autre et pour fabriquer des plaques.

Elle assure, en plus, le fonctionnement de machines telles qu'une composeuse à froid, une titreuse, un appareil à insérer à stations multiples et, au besoin, de diverses machines de type commercial ou industriel à assembler, à relier, à plier, à couper, à adresser et à insérer des documents.

Elle contrôle les stocks de papier et autre matériel de son service, dresse des rapports de production, calcule les coûts et facture des clients; elle remplit les bons de commande, reçoit et entrepose le matériel et dresse les inventaires ou y participe.

Elle peut être appelée à initier les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en imprimerie.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en imprimerie ou dans toute autre spécialité appropriée à la classe d'emplois ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

** La nature du travail, les attributions caractéristiques et les qualifications requises sont issues du [Plan de classification](#).*

Taux et échelles de traitement horaire (en dollars)

Échelon	Jusqu'au 2016-03-31	2016-04-01 au 2017-03-31	2017-04-01 au 2018-03-31	2018-04-01 au 2019-04-01	à compter du 2019-04-02#
1	16,59	16,84	17,13	17,47	20,20
2	17,14	17,40	17,70	18,05	20,53
3	17,62	17,88	18,19	18,55	20,86
4	18,31	18,58	18,91	19,29	21,21
5	18,81	19,09	19,42	19,81	21,55
6	19,39	19,68	20,02	20,42	
7	19,97	20,27	20,62	21,03	

#En 2019, la nouvelle structure salariale s'applique. C'est la raison pour laquelle il y a une plus grande augmentation que la moyenne et qu'il y a deux échelons de moins. Pour le personnel à l'échelon 6 et 7 à la période précédente, il n'y aura pas de baisse salariale, la nouvelle échelle s'appliquera aux nouveaux travailleurs. [Plus de détails sur la nouvelle structure salariale.](#)