



Ville de Malartic

LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

PREMIER AFFICHAGE

EXERCICE DE MAINTIEN D'ÉQUITÉ SALARIALE AU 31 DÉCEMBRE 2015

VISANT LES SALARIÉES ET SALARIÉS DE LA VILLE DE MALARTIC REPRÉSENTÉS PAR
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTIONS LOCALES 335 ET 4224

INCLUANT
LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

Objectif de la Loi sur l'équité salariale

L'objectif de la Loi est de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d'emplois à prédominance féminine dans l'entreprise.

Pour ce faire, l'employeur dont l'entreprise compte dix personnes salariées ou plus doit réaliser un exercice d'équité salariale.

Qu'est-ce que l'équité salariale?

L'équité salariale, c'est un salaire égal pour un travail équivalent. Ainsi, les personnes qui occupent un emploi dans une catégorie d'emplois à prédominance féminine et qui accomplissent un travail différent, mais de valeur équivalente à celui d'une ou de plusieurs catégories d'emplois à prédominance masculine présentes dans l'entreprise, devraient recevoir la même rémunération.

Pour ce faire, tant les caractéristiques du travail féminin que celles du travail masculin doivent être reconnues.

Obligations de l'employeur

En vertu de la Loi, la taille de l'entreprise est de 50 à 99 personnes salariées. Pour se conformer à la Loi, un programme d'équité salariale doit être réalisé par l'employeur.

Les données utilisées pour réaliser ce programme d'équité salariale sont celles au **31 décembre 2015**.

Un programme d'équité salariale doit suivre les quatre étapes suivantes :

Étape 1	Identification des catégories d'emplois
Étape 2	Description de la méthode et des outils d'évaluation des catégories d'emplois et l'élaboration d'une démarche d'évaluation.
Étape 3	Évaluation des catégories d'emplois, leur comparaison, l'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux.
Étape 4	Modalités de versement des ajustements salariaux.

Étape 1 : Identification des catégories d'emplois

Le tableau qui suit présente les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine faisant partie du programme.

Catégories d'emplois	Prédominance sexuelle
Aide-préposé à la bibliothèque	Féminine
Assistant au moniteur certifié (piscine)	Féminine
Assistant au moniteur non-certifié (piscine)	Féminine
Assistant-sauveteur (piscine)	Féminine
Brigadier	Féminine
Chef comptable	Féminine
Commis-comptable (Agent administratif)	Féminine
Commis-magasinier	Féminine
Commis-réceptionniste	Féminine
Coordonnateur loisir et culture	Féminine
Directeur des finances (trésorier)	Féminine
Directeur du Service des loisirs et de la culture	Féminine
Moniteur certifié (piscine)	Féminine
Moniteur non-certifié (piscine)	Féminine
Préposé à la bibliothèque	Féminine
Préposé aux espaces verts	Féminine
Secrétaire de direction	Féminine
Secrétaire-réceptionniste	Féminine
Surveillant-sauveteur (piscine)	Féminine
Technicien en documentation	Féminine
Aide-préposé aux espaces verts	Masculine
Appariteur	Masculine
Chef d'équipe travaux publics	Masculine
Directeur du service des travaux publics	Masculine
Directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement	Masculine
Gérant de camping	Masculine
Inspecteur en bâtiment	Masculine
Journalier classe 6	Masculine
Journalier classe 7	Masculine
Magasinier	Masculine
Mécanicien	Masculine
Menuisier	Masculine
Opérateur de machinerie lourde	Masculine
Préposé à l'aréna	Masculine
Régisseur aux bâtiments	Masculine
Surveillant souffleuse (signaleur)	Masculine
Technicien en communication	Masculine
Technicien en génie civil	Masculine
Plombier	Masculine
Animateur aux loisirs	Masculine
Technicien en eaux usées	Masculine

Une catégorie d'emplois peut regrouper plusieurs emplois.

Étape 2 : Description de la méthode et des outils d'évaluation des catégories d'emplois et l'élaboration d'une démarche d'évaluation

Description de la méthode et des outils d'évaluation, et élaboration d'une démarche d'évaluation

Comme prévu par la Loi, la méthode d'évaluation des catégories d'emplois retenue tient compte, pour chaque catégorie d'emplois, des quatre facteurs suivants :

- **Qualifications requises;**
- **Responsabilités assumées;**
- **Efforts requis;**
- **Conditions dans lesquelles le travail est effectué.**

La méthode par rangement (points et facteurs) a été utilisée en raison de son caractère neutre, analytique et systématique.

Pour évaluer le maintien de l'équité salariale, l'employeur a choisi de le faire en constituant un comité composé de 5 représentants (un membre de la section locale 335 (SCFP), un membre de la section locale 4224 (SCFP), un représentant du personnel d'encadrement, un représentant du personnel non syndiqué et le directeur général à titre de représentant de l'employeur.

Le comité a dressé une liste des catégories d'emplois et leur prédominance sexuelle. Il a utilisé une liste des facteurs et de sous-facteurs d'évaluation et une méthode d'estimation des écarts salariaux en s'appuyant sur une ligne de régression par rangement.

L'évaluation par catégories d'emploi est calculée à l'aide de 11 paramètres d'évaluation correspondant à :

Pourcentage global	Facteurs	Pourcentage attribué	Paramètres
29 %	Qualifications	11 % 11 % 7 %	Formation Expérience Coordination et dextérité
37 %	Responsabilités	10 % 10 % 11 % 6 %	Autonomie – jugement Communication Imputabilité Sécurité d'autrui
27 %	Efforts	8 % 8 % 11 %	Effort sensoriel Efforts physiques Complexité
7 %	Conditions dans lesquelles le travail est effectué	7 %	Inconvénients

Droits

À titre de personne salariée, vous avez 60 jours à compter du premier jour de cet affichage pour demander des renseignements additionnels ou faire des observations.

Pour ce faire, vous devez les transmettre par écrit au plus tard le samedi, **8 septembre 2018** à :

M^e Gérald Laprise
Directeur général
Ville de Malartic
901, rue Royale
Malartic (Québec) J0Y 1Z0

Un nouvel affichage suivra dans un délai de 30 jours suivant le 60^e jour de cet affichage, soit au plus tard le lundi, **8 octobre 2018**.

Ce nouvel affichage précisera les modifications apportées ou indiquera qu'aucune modification n'est nécessaire ainsi que les recours prévus par la Loi.

Signature. _____

Pour obtenir plus d'information sur la Loi sur l'équité salariale, les obligations qu'elle comporte et les recours qu'elle prévoit, communiquez avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ou visitez la section « Équité salariale » de son site Web :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Téléphone : 1 844 838-0808
Site Web : cnesst.gouv.qc.ca/equite