



**SERVICES ADMINISTRATIFS**  
**ADMINISTRATIVE SERVICES**  
Ressources humaines  
Human Resources



60, avenue Martin  
Dorval (Québec) H9S 3R4  
Tél.: (514) 633-4328  
Télécopieur: (514) 633-4213

**PAR COURRIEL**

## CITÉ DE DORVAL

### PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE - SALARIÉS COLS BLANCS

**Premier affichage**  
**(du 29 juillet au 26 septembre 2011)**

---

L'interprétation que la Commission de l'équité salariale donne de la loi modificatrice de 2009 veut que nous ayons à réaliser à nouveau un programme d'équité salariale, avec les données du 1<sup>er</sup> février 2009 et que les ajustements, s'il y en a, soient rétroactifs au 1<sup>er</sup> janvier 2006.

Le Comité a été constitué ainsi :

<b>Représentante de la Ville</b>	<b>Représentants des salariés</b>
Dany Dépatie	Manon Dionne
	Stefano Ferrante

Ces membres du Comité sont assistés de conseillers externes : Diane Chevalier, pour les salariés, et Yves Trépanier pour la Cité.

Le comité a maintenant réalisé les deux premières étapes de son programme.

#### **Première étape du programme**

La première étape consiste en l'identification des catégories d'emplois et la détermination de leur prédominance sexuelle. La Loi donne des instructions claires à cet effet :

##### *a) Catégorie d'emplois*

Selon la Loi, on doit regrouper dans une même catégorie les emplois qui :

- comportent des fonctions ou des responsabilités semblables;
- exigent des qualifications semblables;
- la même rémunération, soit un même taux ou une même échelle de salaire.

##### *b) prédominance sexuelle*

Selon la Loi, une catégorie d'emplois peut être considérée à prédominance féminine ou masculine si :

- 60 % ou plus des titulaires de la catégorie sont du même sexe;  
ou bien

- les emplois qui composent la catégorie sont couramment associés aux femmes ou aux hommes en raison de stéréotypes occupationnels; ou bien
- l'évolution historique du taux de représentation des femmes ou des hommes dans cette catégorie d'emplois, au sein de la Cité de Dorval, révèle qu'il s'agit d'une catégorie d'emplois à prédominance féminine ou masculine.

Les résultats de cette première étape sont donnés en annexe.

### Deuxième étape du programme

La deuxième étape consistait à sélectionner un outil pour l'évaluation des catégories d'emplois et d'établir la démarche qui sera suivie.

Le Comité a convenu d'utiliser un outil qui couvrira les quatre facteurs prévus à la Loi mais décliné selon les 12 sous-facteurs suivants :

a) Qualifications	b) Responsabilités
- Formation académique	- Latitude et autonomie
- Expérience	- Impact des actions
- Dextérité et coordination	- Communications
	- Coordination du travail
	- Sécurité des autres
c) Efforts	d) Conditions de travail
- Concentration et attention	- Inconvénients divers
- Efforts physiques	
- Difficultés des problèmes à résoudre	

Pour ce qui est de la démarche, le Comité utilisera les descriptifs d'emplois à jour et, au besoin, consultera des salariés et/ou leurs superviseurs.

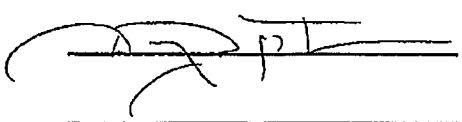
### Troisième et quatrième étapes à venir

La troisième étape consistera en l'évaluation des catégories et la détermination des écarts salariaux, s'il y en a. La quatrième étape qui est du ressort de l'employeur, après consultation du Comité, consiste à déterminer les modalités de versement des ajustements.

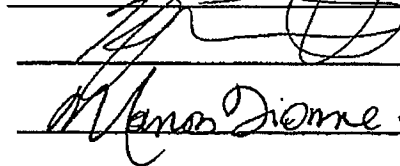
### Information additionnelle et commentaires

Tout salarié peut, par écrit dans les 60 jours du présent affichage, soit jusqu'au 26 septembre 2011, demander des renseignements additionnels ou formuler des commentaires au Comité. Il faut alors les adresser à [equitecolsblancs@ville.dorval.qc.ca](mailto:equitecolsblancs@ville.dorval.qc.ca). Le Comité aura 30 jours après la fin de l'affichage, pour faire les corrections ou déclarer qu'aucune modification à l'avis d'affichage n'est requise.

Pour la Cité



Pour les salariés



Date : 29 juillet 2011

# Annexe

Catégorie d'emplois	Prédominance
Agent de soutien opérationnel	Féminine
Agent(e) au centre de services aux clients-informatique	Féminine
Agent(e) comptable	Féminine
Agent(e) de bureau	Féminine
Agent(e) de location de locaux	Féminine
Agent(e) de recettes	Féminine
Aide-bibliothécaire	Féminine
Aide-bibliothécaire principal(e)	Féminine
Bibliothécaire(ne)	Féminine
Chargé(e) projet rues principales	Féminine
Commis intermédiaire - paie	Féminine
Commis secrétaire	Féminine
Graphiste	Féminine
Instructeur natation	Féminine
Préposé à l'assistance communautaire	Féminine
Préposé(e) au secrétariat	Féminine
Préposé(e) aux communications	Féminine
Professeur aquaforme	Féminine
Raconteur(euse)	Féminine
Sauveteur(euse)	Féminine
Secrétaire administrative	Féminine
Secrétaire de direction	Féminine
Superviseur(e) de quartier	Féminine
Surveillant(e) culturel	Féminine
Technicien(ne) en communications	Féminine
Agent(e) d'approvisionnement niveau 1	Masculine
Agent(e) de distribution - équipements motorisés	Masculine
Aide-ingénieur(e) II	Masculine
Aide-technique	Masculine
Commissionnaire	Masculine
Coordonnateur(trice) géomatique	Masculine
Dessinateur(trice)	Masculine
Inspecteur(trice) des bâtiments	Masculine
Inspecteur-occupation	Masculine
Moniteur(trice) de bâtiment	Masculine
Photographe	Masculine
Préposé(e) aux permis et à l'occupation	Masculine
Programmeur(euse) analyste - production	Masculine
Soutien technique - travaux publics	Masculine
Surveillant(e) patinoires extérieures	Masculine
Technicien en génie civil	Masculine
Technicien en géomatique	Masculine
Technicien(ne) en développement d'application en bureau	Masculine
Technicien(ne) en loisirs	Masculine
Animateur 1-1	Neutre
Animateur en sports et loisirs	Neutre
Coordonnateur programme adolescents	Neutre
Moniteur(trice) adolescents sénior	Neutre
Moniteur(trice) patin public	Neutre