

LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE DEUXIÈME AFFICHAGE

Nom du groupe : Cois blanc

Date de l'affichage : 22 janvier 2016

Obligations de l'employeur

En vertu de la Loi sur l'équité salariale, la taille de l'entreprise est de 100 personnes salariées ou plus. Pour se conformer à la Loi, un programme d'équité salariale doit être réalisé par un comité constitué de personnes représentant l'employeur et de personnes représentant les personnes salariées.

Les 4 étapes du programme sont les 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.

Le premier affichage des étapes 1 et 2 a été effectué le **6 novembre 2015**. Une copie est jointe au présent affichage.

Il n'y a aucune modification à apporter aux étapes 1 et 2 depuis le premier affichage. Le comité n'a par ailleurs pas reçu aucune question pouvant avoir un impact sur ce dernier.

Les deux dernières étapes du programme étant maintenant complétées, le comité doit en afficher les résultats accompagnés d'une copie du premier affichage.

Étape 3 : Évaluation des catégories d'emplois, leur comparaison, l'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux

Description de la méthode d'estimation des écarts salariaux

Pour ce programme, l'estimation des écarts salariaux a été effectuée sur une base globale. Cette méthode consiste à tracer une courbe à partir de la valeur et de la rémunération des catégories masculines et à comparer la rémunération de chacune des catégories à prédominance féminine à cette courbe. Si la rémunération de catégories d'emplois féminines se situe sous la courbe des catégories d'emplois masculines, c'est qu'il y a un écart salarial qui doit être corrigé.

Résultats de l'estimation des écarts salariaux

Catégories d'emplois à prédominance féminine visées par un ajustement	Pourcentage (%) des ajustements
Caissier	5.04%
Moniteur de patinage	20.21%
Préposé à l'accueil et l'information	0%
Sauveteur	49.94%
Moniteur de camp de jour junior	53.90%
Commis de bureau	0%
Instructeur sauveteur	58.57%
Moniteur de camp de jour senior	89.28%
Gérant adjoint de piscine	54.06%
Aide-bibliothécaire	6.86%
Responsable de parc pour camp de jour	80.91%
Gérant adjoint camp de jour	61.86%
Préposé au secrétariat	3.87%
Assistante-éducatrice Tiny Tots	133.71%
Agent de bureau	4.56%
Gérant de piscine	57.11%
Professeur (musique, peinture, conditionnement physique)	0%
Gérant de camp de jour	62.64%
Professeur de patinage	0%
Commis à la paie	2.07%
Secrétaire d'unité administrative	12.12%
Aide-bibliothécaire principal	12.94%
Préposé aux télécommunications	22.96%
Bibliotechnicienne	6.62%
Préposé au marketing	7.67%
Agent de communication sociale	0%
Éducatrice Tiny Tots	109.88%
Technicien en gestion des documents et archives	10.47%
Préposé principal aux télécommunications	12.47%
Agent comptable	5.78%
Graphiste	3.02%
Secrétaire de direction	15.42%
Agent de contrôle et d'administration de la paie et des avantages sociaux	9.86%
Agent comptable analyste	12.37%

Étape 4 : Modalités de versement des ajustements salariaux

Modalités de versement des ajustements

Les ajustements salariaux seront versés en un seul versement pour la période rétroactive comprise entre le 1^{er} janvier 2006 et la date de versement prévue au plus tard pour le 30 juin 2016. Les ajustements dus depuis 2006, porteront intérêts au taux légal de 5%, plus une indemnité additionnelle variant généralement entre 1 et 4 % (en plus du taux légal) selon les directives émises par le Ministère du revenu. Enfin, les déductions usuelles (RRQ, RQAP, impôts fédéral et provincial) seront effectués comme s'il s'agissait d'une paie normale et aux conditions en vigueur au moment du versement. Le maximum des échelles de même que les échelons prévus à la convention collective sont majorés du pourcentage d'ajustement obtenu en équité salariale.



Droits

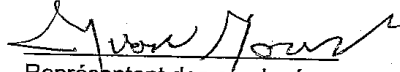
Les personnes salariées ont 60 jours à compter du premier jour de cet affichage pour demander des renseignements additionnels ou faire des observations. Pour ce faire, elles doivent les transmettre au plus tard le **22 mars 2016** à :

equitecolblanc@cotesaintluc.org

Les membres du Comité d'équité salariale :



Représentant de l'employeur



Représentant des employés

Dans un délai de 30 jours suivant le 60^e jour de cet affichage, soit au plus tard le **21 avril 2016**, le comité doit procéder à un nouvel affichage en précisant les modifications apportées ou en indiquant qu'aucune modification n'est nécessaire.

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 de l'équité salariale ou visitez son site Web :

Commission de l'équité salariale

200, chemin Sainte-Foy, 4^e étage

Québec (Québec) G1R 6A1

Téléphone : 418 528-8765 ou, sans frais, 1 888 528-8765

Site Web : www.ces.gouv.qc.ca

PAY EQUITY PROGRAM
SECOND NOTICE CALRIFICATION
***CLARIFICATION TO EQUATE ENGLISH TITLES**
WITH FRENCH TITLES*

Name of group: White Collar

Date of Notice: January 22, 2016/ 22 janvier 2016

Obligations of the Employer

Under the Pay Equity Act, the size of the company is 100 persons or more female employees. To comply with the law, a program of pay equity must be carried out by a committee consisting of people representing the employer and people representing the employees.

The 4 steps of the program are the following:

Step 1	Identification of job categories
Step 2	Description of assessment tools and elaboration on the progress of the evaluation process
Step 3	Assessment of the types of jobs, their comparison, the estimate of the wage gap and the calculation of salary adjustments.
Step 4	Modality for payment of salary adjustments

The first notice of steps 1 and 2 was performed on November 6, 2016. A copy is attached.

There is no changes to steps 1 and 2 since the first notice. The committee has also received no question that could have an impact regarding the first notice.

The last two steps of the program are now completed, the committee must show the results accompanied by a copy of the first notice.

Step 3: Assessment of the types of jobs, their comparison, and the estimate of the wage gap and the calculation of salary adjustments

Description of the method for the salary differential estimate

For this program, the estimation of wage differentials has been carried out on a global basis. This method consist of drawing a curve from the value and remuneration of male categories and comparing the remuneration of each of the predominantly female job classes to this curve. If the remuneration of female job classes is below the curve of male job classes, the wage gap needs to be corrected

Results of the salary differential estimate

Predominantly female job categories	Adjustment percentage
Cashier	5.04%
Skating Monitor	20.21%
Reception, Admission Shop Attendant	0%
Lifeguard	49.94%
Junior Day Camp Counselor	53.90%
Office Agent (equivalent to <i>Commis de bureau</i> in French notice)	0%
Lifeguard Instructor	58.57%
Senior Day Camp Counselor	89.28%
Pool Assistant Manager	54.06%
Library technician (equivalent to <i>Aide-bibliothécaire</i> in French notice)	6.86%
Park leader - Day Camp	80.91%
Day Camp Assistant Manager	61.86%
Secretary	3.87%
Assistant Educator Tiny tots	133.71%
Office Clerk (equivalent to <i>Agent de bureau</i> in French notice)	4.56%
Pool Manager	57.11%
Instructor (physical conditioning, music, painting)	0%
Day Camp Manager	62.64%
Skating Instructor	0%
Payroll Clerk	2.07%
Secretary Administrative Services	12.12%
Primary librarian clerk	12.94%
Dispatcher	22.96%
Library Technician	6.62%
Marketing clerk	7.67%
Social Communications Agent	0%
Educator Tiny tots	109.88%
Documentation and Archive Technician	10.47%
Head Dispatcher	12.47%
Accounting Agent	5.78%
Graphic Designer	3.02%
Director's Secretary	15.42%
Payroll and Social Benefits Administrative Agent	9.86%
Accounting Agent Analyst	12.37%

Step 4: Modality for payment of salary adjustments

Modality for payment of salary adjustments

The salary adjustments will be paid in a single payment for the retroactive period between 1 January 2006 and the date of payment planned at latest June 30th, 2016.

The adjustments due since 2006, will bear interest at the legal rate of 5 %, plus an additional indemnity ranging between 1 and 4 per cent (in addition to the legal rate) according to the directives issued monthly by the Minister of Revenue.

Finally, the usual deductions (QPP, QPIP, federal and provincial) will be deducted as if it were a normal pay and conditions in force at the time of payment. The maximum scales and the echelons mentioned in the collective agreement will be increased by the percentage of adjustment obtained in salary equity.

Rights

The employees have 60 days from the first day of this display to request additional information or to make comments. To do this, they must transmit them no later than **March 22, 2016** to:

equitecolblanc@cotesaintluc.org

Members of the Salary Equity Committee:



Employer Representative



Employee Representative

Within a period of 30 days following the 60th day of this notice, no later than the **April 21, 2016** the Committee should proceed to a new notice by specifying the changes or by indicating that no change is necessary.

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 de l'équité salariale ou visitez son site Web :

Commission de l'équité salariale

200, chemin Sainte-Foy, 4^e étage

Québec (Québec) G1R 6A1

Téléphone : 418 528-8765 ou, sans frais, 1 888 528-8765

Site Web : www.ces.gouv.qc.ca