

Programme d'équité salariale

La Ville de Dollard-des-Ormeaux et
le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP)

Deuxième affichage
Le 31 octobre 2012

En conformité avec la Loi sur l'équité salariale, la Ville de Dollard-des-Ormeaux a terminé le processus de son programme distinct d'équité salariale pour les salariés visés par la l'accréditation du Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) travaillant à la Ville de Dollard-des-Ormeaux.

Rappelons que l'objectif de la Loi est de « corriger, à l'intérieur d'une même entreprise, 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 ».

Le but du programme d'équité salariale n'a pas pour effet de modifier le groupe de traitement des emplois puisqu'il ne s'agit pas d'un exercice de classification des emplois.

Étant donné que la Ville de Dollard-des-Ormeaux a été reconstituée le 1^{er} janvier 2006, la période visée par l'exercice débute le 1^{er} janvier 2006.

LES TRAVAUX RÉALISÉS

Le 22 août 2011, nous avons procédé au 1^{er} affichage (voir copie ci-jointe) qui présentait les résultats des travaux des deux premières étapes du programme, soit l'identification des catégories d'emplois et le choix de la méthode et de l'outil d'évaluation.

Le présent affichage vise les résultats des deux dernières étapes soit :

- Troisième étape : L'évaluation et la comparaison des catégories d'emplois ainsi que l'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements;
- Quatrième étape : Les modalités de versement des ajustements d'équité salariale.

TROISIÈME ÉTAPE : Évaluation des catégories d'emplois et estimation des écarts salariaux

1. Évaluation des catégories d'emplois

La Loi exige que les catégories d'emplois à prédominance féminine ou masculine soient évaluées sur la base des quatre grands facteurs, soit les qualifications, les responsabilités, les efforts et les conditions de travail. Le comité d'équité salariale avait retenu 12 sous-facteurs afin d'évaluer les catégories d'emplois ciblées.

En ce qui a trait à la présente démarche, le comité a évalué les catégories d'emplois masculines (emplois comparateurs) et les catégories d'emplois féminines identifiées. L'application de l'outil d'évaluation a été effectuée de façon uniforme pour toutes les catégories d'emplois.

Afin d'arriver aux résultats, le Comité a évalué les catégories d'emplois pour chacun des sous facteurs à l'aide des descriptions d'emplois puis a attribué une pondération à chacun des facteurs et sous-facteurs de l'outil d'évaluation afin d'accorder une valeur en point à chacune des catégories d'emplois.

2. Comparaison des catégories d'emplois et estimation des écarts salariaux

Pour estimer les écarts salariaux, le comité a retenu la méthode d'estimation sur une base globale, conformément à la Loi, qui consiste à comparer, en fonction de son évaluation, chaque catégorie d'emplois à prédominance féminine avec la courbe salariale de l'ensemble des catégories d'emplois à prédominance masculine.

Le tableau suivant présente les catégories d'emplois à prédominance féminine qui, pour faire suite aux calculs des écarts salariaux, sont sujets à un ajustement salarial.

Titre de la catégorie	Pourcentage ajustement
Aide-bibliothécaire	4.80%
Agent de bureau	0.79%
Secrétaire d'unité administrative	0.61%
Répartiteur - Services aux citoyens	1.52%
Secrétaire d'unité administrative - Travaux publics	2.27%
Agent de bureau principal	0.79%
Bibliotechnicienne	1.87%
Technicien administratif	4.32%
Agent de gestion documentaire et archives	0.76%

QUATRIÈME ÉTAPE : Modalités de versement des ajustements salariaux

L'employeur a informé le comité conjoint d'équité salariale de son choix quant aux modalités de versement des ajustements salariaux (art. 69 de la Loi sur l'équité salariale). Ainsi, les ajustements salariaux sont rétroactifs au 1^{er} janvier 2006 et portent intérêt au taux légal rétroactivement à cette date.

DROITS ET RECOURS

L'article 76 de la Loi sur l'équité salariale prévoit que vous pouvez demander des renseignements additionnels ou présenter vos commentaires dans les 60 jours qui suivent cet affichage. Comme la Loi stipule que la démarche doit être faite par écrit au comité, nous vous invitons à transmettre vos questions ou observations, par courrier ou courriel, au plus tard le 29 décembre 2012.

Le comité devra, dans les 30 jours suivants, procéder à l'affichage d'un avis précisant si des modifications ont été apportées ou non.

Les demandes de renseignements ou observations doivent être acheminées, par courrier électronique à l'adresse suivante :

equite.salariale.blancs@ddo.qc.ca

Ou par le courrier postal à :

Ville de Dollard-des-Ormeaux
Comité d'équité salariale des salariés cols blancs
12 001, boul. de Salaberry
Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B 2A7

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Pour de plus amples informations sur le processus d'équité salariale et des méthodes d'estimation des écarts salariaux, vous pouvez consulter le site internet de la Commission d'équité salariale à l'adresse suivante : <http://www.ces.gouv.qc.ca>

OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Les membres du comité conjoint, en vertu de l'article 29 de la Loi, « sont tenus d'assurer la confidentialité de l'information et des renseignements ».

Le comité d'équité salariale des salariés cols blancs

Représentantes des salariés

Johanne Joly

Diane Beauchamp

Représentante de la Ville

Odile St-Cyr

Programme d'équité salariale

**La Ville de Dollard-des-Ormeaux et
le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP)**

**Premier affichage
Le 22 août 2011**

Le Comité d'équité salariale a procédé aux deux premières étapes prescrites par la Loi sur l'équité salariale et, par ce premier affichage, vous en communique les résultats. Il a également pour but de vous informer de vos droits et recours en vertu de la Loi.

Rappelons que l'objectif de la Loi est de « corriger, à l'intérieur d'une même entreprise, 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 ».

Compte tenu que la Ville de Dollard-des-Ormeaux a été reconstituée le 1^{er} janvier 2006, elle doit réaliser un programme d'équité salariale avec les données du 1^{er} février 2009 et les ajustements, s'il y en a, sont rétroactifs au 1^{er} janvier 2006.

COMPOSITION DU COMITÉ :

Pour réaliser le Programme, un comité d'équité salariale a été formé et est composé aux deux tiers (2/3) par des représentants des employés et au tiers (1/3) par des représentants de l'employeur.

Le comité d'équité salariale est formé des personnes suivantes :

Représentantes des salariés	Représentante de la Ville
Johanne Joly Diane Beauchamp	Odile St-Cyr

Les membres du comité sont assistés de conseillers externes:

M. Dominic Charland, pour la partie représentant les salariés, et M. Yves Trépanier pour la partie représentant Ville de Dollard-des-Ormeaux.

Mme Lyne Lachapelle est observatrice et Mme Nadia Brunet donne le support technique.

Première étape – Identification des catégories d'emplois et leur prédominance

La première étape consiste en l'identification des catégories d'emplois à la date du portrait, soit le 1^{er} février 2009, l'analyse de ces catégories d'emplois à des fins de regroupements et la détermination de leur prédominance sexuelle. Les articles 54 et 55 de la Loi donnent des instructions claires à cet effet :

a) Identification des catégories d'emplois

Selon la Loi, on doit regrouper dans une même catégorie les emplois qui ont des caractéristiques communes :

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

b) Prédominance sexuelle

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

- elle est couramment associée aux femmes ou aux hommes en raison de stéréotypes occupationnels ;
- au moins 60% des salariés qui occupent les emplois en cause sont du même sexe ;
- l'écart entre le taux de représentation des femmes et des hommes dans cette catégorie d'emplois et leur taux de représentation dans l'effectif total de l'employeur est jugé significatif ;
- l'évolution historique du taux de représentation des femmes ou des hommes dans cette catégorie d'emplois, au sein de l'entreprise, révèle qu'il s'agit d'une catégorie d'emplois à prédominance féminine ou masculine.

Les membres du Comité d'équité salariale ont examiné les caractéristiques de chacun des emplois, identifié les catégories et déterminé la prédominance sexuelle de chaque catégorie d'emplois à partir des critères prévus par la Loi. Chacun des emplois a fait l'objet d'une analyse afin de déterminer s'il devait être regroupé ou non avec d'autres emplois. Aucun emploi n'a fait l'objet d'un regroupement.

Deuxième étape - Description de l'outil d'évaluation et élaboration d'une démarche d'évaluation

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

La description de l'outil d'évaluation

La Loi n'impose pas de méthode d'évaluation en particulier. Elle exige cependant, selon l'article 57, que les catégories d'emplois à prédominance féminine et masculine soient évaluées sur la base de quatre (4) facteurs :

- les qualifications requises;
- les responsabilités assumées;
- les efforts requis;
- les conditions dans lesquelles le travail est effectué.

À partir de ces facteurs, un plan d'évaluation des emplois a été développé afin d'évaluer les catégories. La méthode est un système par points et facteurs.

À l'intérieur du plan, les quatre grands facteurs se subdivisent en sous-facteurs. Les sous-facteurs retenus couvrent tant les caractéristiques propres aux catégories d'emplois à prédominance féminine que masculine.

Le comité a convenu d'un plan d'évaluation qui couvre les quatre facteurs prévus à la Loi :

a) Qualifications	b) Responsabilités
- Formation	- Latitude d'action et autonomie
- Expérience	- Impact des actions
- Dextérité et coordination	- Communications
	- Coordination du travail
	- Sécurité d'autrui
c) Efforts	d) Conditions de travail
- Concentration et attention sensorielle	- Inconvénients
- Efforts physiques	
- Résolution de problèmes	

Pour ce qui est de la démarche, le comité évaluera chacune des catégories d'emplois à partir, entre autres, des descriptifs d'emplois en vigueur au 1^{er} février 2009. Les salariés seront aussi invités à participer à une session où ils auront l'occasion de fournir de l'information sur des aspects particuliers de leur emploi. Les salariés et leurs superviseurs pourraient être appelés à fournir des précisions au besoin.

Troisième et quatrième étapes

La troisième étape consistera en l'évaluation des catégories, la détermination des écarts salariaux, et le calcul des ajustements salariaux. La quatrième étape qui est du ressort de la Ville, après consultation du comité, consiste à déterminer les modalités de versement des ajustements.

Renseignements additionnels sur les droits et recours

L'article 76 de la Loi sur l'équité salariale prévoit que vous pouvez demander des renseignements additionnels ou présenter vos commentaires dans les 60 jours qui suivent cet affichage. Comme la Loi stipule que la démarche doit être faite par écrit au comité, nous vous invitons à transmettre vos questions ou observations, par courrier ou courriel, au plus tard le 20 octobre 2011.

Le comité devra, dans les 30 jours suivants, procéder à l'affichage d'un avis précisant si des modifications ont été apportées ou non.

Les demandes de renseignements ou observations doivent être acheminées, par courrier électronique à l'adresse suivante :

equite.salariale.blancs@ddo.qc.ca

Ou par la poste au :

Ville de Dollard-des-Ormeaux
Comité d'équité salariale des salariés cols blancs
12 001, boul. de Salaberry
Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B 2A7

Le comité d'équité salariale des salariés cols blancs

Représentantes des salariés

Johanne Joly

Diane Beauchamp

Représentante de la Ville

Odile St-Cyr



Liste des catégories d'emplois

Titre des emplois	Prédominance
Agent à la planification	M
Agent comptable	F
Agent d'approvisionnement niveau 1	F
Agent de bureau	F
Agent de bureau principal	F
Agent de communications sociales	F
Agent de contrôle & administ. de la paie et avantages sociaux	F
Agent de distribution, équipements municipaux	M
Agent de gestion documentaire et archives	F
Agent de projets / événements spéciaux	F
Aide bibliothécaire	F
Bibliotechnicien	F
Inspecteur en bâtiment, groupe 11	M
Inspecteur en bâtiment, groupe 9	M
Inspecteur en horticulture	F
Préposé à l'approvisionnement	F
Préposé aux renseignements horticoles	F
Programmeur-analyste	M
Programmeur-analyste (études tech. opérations)	M
Répartiteur-services aux citoyens	F
Secrétaire d'unité administrative	F
Secrétaire d'unité administrative – Travaux publics	F
Surveillant de travaux de génie civil-eaux et égouts	M
Technicien administratif	F
Technicien en géomatique & inspecteur	M