



## **Ville de Pointe-Claire Équité salariale – Cols blancs**

### **Deuxième affichage Du 23 décembre 2013 au 23 février 2014**

Le 19 novembre 2012, nous avons procédé au premier affichage dans le cadre de notre programme d'équité salariale. Ce premier affichage décrivait les deux premières étapes du programme. Depuis ce temps, des changements sont survenus :

- Les représentants des salariés sont; Hélène Legault et Ginette Schinck. Elles sont assistées d'Édith Cardin du SCFP.
- La représentante de l'employeur est Lynda Beaulieu. Elle est assistée de M. Yves Trépanier et de M<sup>me</sup> Anna Potvin d'Aon Hewitt.

À la reprise des travaux, le 8 novembre 2012, les membres du comité d'équité salariale ont revu l'identification des catégories et y ont apporté des modifications. Le premier affichage est joint au présent document. Les modifications y sont montrées en caractère gras.

Le présent affichage rend compte des étapes 3 et 4 du programme.

#### **Étape 3 – Évaluation des emplois et estimation des écarts salariaux**

Les emplois ont été évalués au comité à l'aide des descriptions existantes de même que d'autres informations disponibles. Au besoin, des titulaires et des gestionnaires ont été rencontrés pour supplément d'information.

L'estimation des écarts salariaux a porté sur les salaires seulement, puisque tous les autres avantages à valeur pécuniaire sont également accessibles aux catégories féminines et aux catégories masculines.

L'estimation des écarts a ensuite été réalisée en utilisant la méthode globale, chacune des catégories féminines ayant été comparée à la courbe salariale des catégories masculines.



Les catégories ajustées sont les suivantes :

<b>Catégorie</b>	<b>% d'ajustement</b>
Agent technique en horticulture et arboriculture	2,61%
Agente comptable	4,03%
Agente comptable analyste	8,14%
Bibliotechnicienne	2,32%
Bibliotechnicienne principale	6,06%
Commis - Galerie d'art *	0,80%
Commis principal - Ressources matérielles	6,82%
Commis principal à la taxation	6,82%
Coordonnateur en loisirs	8,13%
Inspectrice en horticulture	6,83%
Instructeur - RCR	4,14%
Moniteur et sauveteur (A) *	8,92%
Moniteur et sauveteur sénior *	2,65%
Préposée au soutien administratif	6,06%
Secrétaire de direction	5,84%
Superviseur - Aquatique (K) *	13,47%
Technicienne en gestion de documents et archives	7,16%
Technicienne en planification et zonage	5,63%

\*L'article 8 de la Loi prévoit que les étudiants qui travaillent durant leurs vacances sont exclus du programme.

#### **Étape 4 – Modalités de versement des ajustements**

Le pourcentage d'ajustement donné à l'étape 3 sera appliqué sur tout le salaire gagné sur un emploi ajusté entre le 1er janvier 2006 et la date du versement. Aux montants de rétroactivité s'ajouteront l'intérêt et la pénalité (l'indemnité additionnelle) conformément à la Loi.

Ville de Pointe-Claire s'appliquera à verser les montants aux salariés dans les 45 jours suivant la fin de la période d'affichage.

Les déductions normales (régimes d'État, régimes d'employeur, cotisations syndicales) seront effectuées comme s'il s'agissait d'une paie normale et aux conditions en vigueur au moment du paiement.

Le maximum d'échelle de même que les échelons prévus à la convention collective sont majorés du pourcentage d'ajustement donné plus haut. L'ajustement pourrait être inférieur ou même nul si le salaire à la convention excède ce que serait le taux d'équité 2014 (c'est-à-dire le taux d'équité 2009 augmenté des augmentations annuelles négociées) au moment du versement.

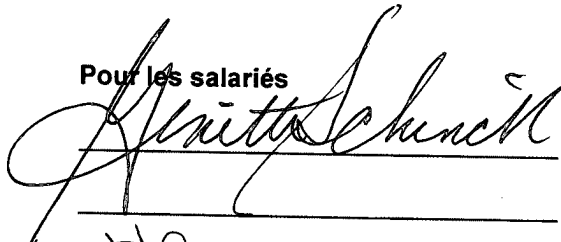
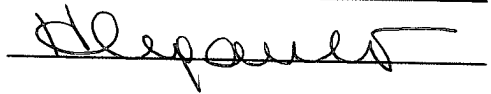


## Recours

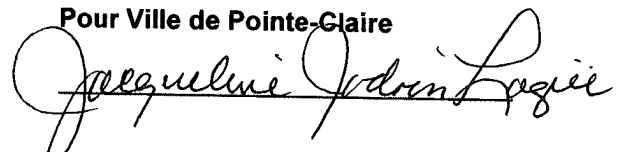
Tout salarié peut, durant les 60 jours de la période d'affichage, formuler des commentaires ou demander des informations additionnelles au comité en s'adressant par écrit à Jacqueline Jodoin Laguë, Conseillère en ressources humaines, Division des ressources humaines ou par courriel à [equiteblancs@ville.pointe-claire.qc.ca](mailto:equiteblancs@ville.pointe-claire.qc.ca).

Par la suite, un avis final sera affiché pour annoncer la fin de l'exercice et pour indiquer les recours ultimes.

Pour les salariés

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Pour Ville de Pointe-Claire

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N.-B. Le paiement de rétroactivité ira à tous les salariés, qu'ils soient actifs ou non, qui ont gagné du salaire sur un ou plusieurs des postes visés par les ajustements.



## Ville de Pointe-Claire

### Programme d'équité salariale – Cols blancs

Premier affichage corrigé – du 19 novembre 2012 au 19 janvier 2013

---

L'interprétation que la Commission de l'équité salariale donne de la loi modificatrice de 2009 veut que nous ayons à réaliser un programme d'équité salariale avec les données au 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 d'équité salariale a maintenant complété les deux premières étapes du programme d'équité salariale.

#### 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) Catégories d'emplois

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

- comportent des responsabilités semblables;
- exigent des qualifications semblables;
- ont la même échelle de salaire (le même groupe de traitement).

##### b) Prédominance sexuelle

Selon la loi, une catégorie d'emplois est féminine si :

- 60 % ou plus des titulaires de la catégorie sont des femmes;  
ou bien
- les emplois qui composent la catégorie sont des femmes;  
ou bien
- les emplois qui composent la catégorie ont historiquement été occupés par des femmes à la Ville de Pointe-Claire.

Les catégories masculines se déterminent de la même manière.

À défaut d'être féminine ou masculine, une catégorie d'emplois est neutre (sans prédominance).

Les résultats de cette première étape sont donnés en annexe.



## Deuxième étape du programme

La deuxième étape consistait à sélectionner un outil d'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 et déclinés en sous-facteurs comme ci-dessous :

- |   |  |
|---|--|
| a) Qualifications et habiletés <ul style="list-style-type: none"><li>• Formation</li><li>• Expérience requise</li><li>• Dextérité minimale et coordination musculaire</li></ul> | b) Responsabilités <ul style="list-style-type: none"><li>• Latitude d'action et autonomie</li><li>• Impact des actions et des décisions</li><li>• Communications</li><li>• Coordination du travail</li><li>• Sécurité d'autrui</li></ul> |
| c) Efforts <ul style="list-style-type: none"><li>• Concentration et attention sensorielle</li><li>• Efforts physiques</li><li>• Résolution de problèmes</li></ul>               | d) Conditions de travail <ul style="list-style-type: none"><li>• Inconvénients</li></ul>   |

Pour ce qui est de la démarche, le comité utilisera les descriptions d'emplois et autres documents pertinents; il a aussi été convenu de recueillir de l'information à partir d'un questionnaire qui sera rempli par des salariés cols blancs selon un échantillonnage à convenir. Au besoin, des entrevues pourraient être effectuées. Rappelons qu'il faut tenir compte de la situation telle qu'elle existait le 1<sup>er</sup> février 2009.

## Troisième et quatrième étapes à venir

La troisième étape consistera en l'évaluation des catégories d'emplois 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 adresser ses observations ou demandes de renseignements additionnels, par écrit, dans les 60 jours de cet affichage, en les adressant ainsi :

Par courriel : [equiteblancs@ville.pointe-claire.qc.ca](mailto:equiteblancs@ville.pointe-claire.qc.ca)

Par courrier : Jacqueline Jodoin-Lagüe, 451 boul. St-Jean, Pointe-Claire (Qc) H9R 3J3

Par télécopieur : 514 630-1227



## Annexe

Catégories d'emplois au 1 <sup>er</sup> février 2009 – Emplois réguliers	Prédominance finale
Agent au Centre de service clients - Informatique	M
Agent de bureau ( <b>messenger</b> )	F
Agent de distribution - Équipements motorisés	M
Agent technique en horticulture et arboriculture	F
Agent technique en ingénierie municipale	M
Agente comptable	F
Agente comptable analyste	F
Agente de la paie et des avantages sociaux	F
Aide Bibliothèque	F
Bibliotechnicien(ne)	F
Bibliotechnicienne principale	F
Commis - Bibliothèque - Services au public	F
Commis - Bibliothèque - Services au public - adultes	F
Commis - Galerie d'art	F
Commis principal - Ressources matérielles	F
Commis principale à la taxation	F
Commis - Ressources matérielles	F
Commis taxation	F
Inspecteur - Sécurité publique	M
Inspecteur en construction	M
inspecteur principal à la sécurité publique	M
Inspectrice en horticulture	F
Pointeuse	F
Premier répartiteur	M
Préposé aux télécommunications	F
Préposée - Planification et zonage	F
Préposée à l'accueil, aux droits d'entrée et des boutiques	F
Préposée à la documentation	F
Préposée administrative - Aréna	F
Préposée administrative - Centre aquatique	F
Préposée au secrétariat	F
Préposée au soutien administratif	F
Préposée aux communications	F
Secrétaire de direction	F
Secrétaire d'unité administrative	F
Technicien artistique	M
Technicien en ressources humaines	F
Technicien en informatique	M
Technicienne en gestion de documents et archives	F
Technicienne en planification et zonage	F

F = Prédominance féminine  
M = Prédominance masculine  
N = Sans prédominance



Catégories d'emplois au 1 <sup>er</sup> février 2009 – Emplois auxiliaires	Prédominance finale
Instructeur - RCR	F
Animateur - Kidnetic	F
Préposé à l'accueil -Aréna	M
Entraîneur - Conditionnement physique	N
Coordonnateur en loisirs	F
Entraîneur junior - Aquatique	N
Entraîneur sénior - Aquatique	N
Entraîneur sénior - Club de canoë	M
Hôte/hôtesse - Steward Hall	F
Instructeur senior - RCR	F
Maître instructeur - RCR	F
Moniteur - Club de canoë	M
<b>Moniteur sauvetage</b>	F
Moniteur - Aquatique	F
Moniteur - Événements spéciaux	M
<b>Moniteur et sauveteur sénior</b>	F
patrouilleur de glace	N
Préposée à l'accueil - Steward Hall	F
Préposée - Galerie d'art	F
Superviseur – Aquatique (K)	F
<b>Moniteur et sauveteur A</b>	F
<b>Réceptionniste (centre aquatique)</b>	F

F = Prédominance féminine  
M = Prédominance masculine  
N = Sans prédominance



Le comité aura 30 jours, après la fin de l'affichage, pour donner suite aux questions ou observations, soit en modifiant l'affichage, soit en le maintenant de façon intégrale.

Pour la Ville  
*Jacqueline Jodoin Laguë*  
Jacqueline Jodoin Laguë

Pour les salariés cols blancs  
*Ginette Schink*  
Ginette Schink  
*Hélène Legault*  
Hélène Legault

Date : 23 décembre 2013