

Premier affichage

Programme distinct d'équité salariale

**La Ville de Westmount et le Syndicat
des fonctionnaires municipaux de
Montréal (SCFP)**

Période d'affichage :

du 19 mai 2011 au 17 juillet 2011

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

Compte tenu que la Ville de Westmount a été reconstituée le 1^{er} janvier 2006, elle doit réaliser l'exercice d'équité salariale au plus tard le **1^{er} octobre 2011** en utilisant les données du **1^{er} février 2009**.

À cet effet et en conformité avec la Loi sur l'équité salariale (la Loi), la Ville de Westmount a amorcé le processus en vue d'élaborer son programme d'équité salariale, et ce, pour tous les employés cols blancs de la Ville.

En vertu de la Loi sur l'équité salariale, la taille de la Ville est de 100 personnes salariés 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 salariées.

L'objectif de la Loi est de corriger, à l'intérieur d'une même entreprise, les écarts salariaux dus à la discrimination systématique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d'emplois à prédominance féminine. L'équité salariale c'est un salaire égal pour un travail équivalent. Les personnes qui occupent une catégorie d'emploi à prédominance féminine et qui accomplissent un travail, mais équivalent à celui d'une catégorie d'emploi à prédominance masculine présente dans l'entreprise, devraient recevoir la même rémunération.

Le Comité conjoint d'équité salariale a été formé et est composé aux deux tiers (2/3) par des représentants des employés (dont au moins 50% femmes) et un tiers (1/3) par des représentants de l'employeur.

Le Comité est formé des personnes suivantes :

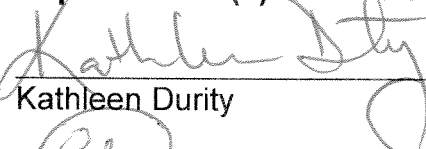
COMITÉ CONJOINT D'ÉQUITÉ SALARIALE

Représentante de l'employeur




Lisa Ward-Leduc

Représentant (e)s des salariés



Kathleen Durity



Élyse Corbière

Le Comité est assisté, au besoin, d'observateurs externes.

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

Le Comité d'équité salariale a procédé aux deux premières étapes prescrites par la Loi et, par ce premier affichage, vous en communique les résultats.

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

Étape 1 : Identification des catégories d'emplois et de leur prédominance.

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.

Les deux premières étapes du programme étant complétées, la Loi oblige le comité à en afficher les résultats.

**PREMIÈRE ÉTAPE :
Identification des catégories d'emplois et de leur prédominance**

1. Identification des catégories d'emplois

Les membres du Comité conjoint ont entrepris la première tâche que leur impose la Loi, c'est-à-dire identifier toutes les catégories d'emplois distinctes et déterminer si ces catégories sont à prédominance féminine, à prédominance masculine ou neutre.

Selon les critères prévus à l'article 54 de la Loi sur l'équité salariale, une catégorie d'emploi est constituée, soit de plusieurs emplois qui ont des caractéristiques communes, à savoir, des fonctions ou responsabilités semblables, des qualifications semblables et ayant la même rémunération ou échelle salariale, soit d'un seul emploi qui ne partage pas ces caractéristiques avec d'autres emplois.

2. Détermination de la prédominance

Pour la détermination de la prédominance féminine ou masculine, la Loi précise à l'article 55 que, si 60% ou plus des titulaires d'une catégorie d'emploi ou d'un emploi distinct sont des femmes, cette catégorie ou cet emploi est dit à prédominance féminine. De même, si 60% ou plus des titulaires d'une catégorie d'emploi ou d'un emploi distinct sont des hommes, cette catégorie ou cet emploi

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

est dit à prédominance masculine. Si ces critères précités ne sont pas rencontrés, la catégorie ou l'emploi est déclaré neutre.

La Loi permet également de déterminer la prédominance sur la base de l'historique ou des stéréotypes occupationnels.

Le Comité conjoint a donc examiné les caractéristiques de chacun des emplois et a ensuite déterminé la prédominance sexuelle de chaque catégorie d'emploi à partir des critères prévus par la Loi.

Vous trouverez en annexe la liste des catégories d'emplois, ainsi que leur prédominance sexuelle.

Les résultats qui seront obtenus lors de l'évaluation des catégories d'emplois permettront de comparer la rémunération des catégories d'emplois à prédominance féminine à celle des catégories d'emplois à prédominance masculine ayant la même valeur.

DEUXIÈME ÉTAPE

**Description de la méthode et des outils d'évaluation des catégories
d'emplois et l'élaboration d'une démarche d'évaluation.**

1. 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 par le Comité 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.

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

I. QUALIFICATIONS

1. Formation
2. Expérience minimale requise
3. Dextérité et coordination musculaire

II. RESPONSABILITÉS

4. Latitude d'action et autonomie
 5. Impact des actions et des décisions
 6. Communications
 7. Coordination du travail
 8. Sécurité d'autrui
-

III. EFFORTS

9. Concentration et attention sensorielle
10. Efforts physiques
11. Résolution de problèmes

IV. CONDITIONS DE TRAVAIL

12. Inconvénients

2. L'élaboration d'une démarche d'évaluation

Pour ce qui est de la démarche, le Comité conjoint d'équité salariale évaluera chacun des emplois à prédominance féminine ou masculine. Pour ce faire, les membres du Comité s'inspireront :

- des descriptions d'emplois en vigueur et des affichages de postes;
- de leurs connaissances spécifiques des emplois à évaluer;
- d'informations additionnelles qui seront recueillies sur des éléments manquants, au besoin, et ce, à partir d'entrevues ou d'enquêtes.

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

L'ARTICLE 76 DE LA Loi prévoit que tout employé visé par le programme « **peut par écrit, dans le 60 jours** » du présent affichage, « demander des renseignements additionnels ou présenter ses observations au Comité d'équité salariale ». Au terme de ce délai, le Comité a 30 jours pour en disposer et procéder à un nouvel affichage en précisant les modifications apportées au premier affichage ou en précisant qu'aucune modification n'est nécessaire.

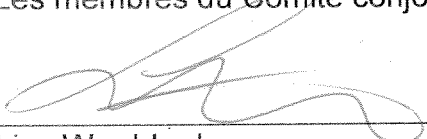
Les demandes de renseignements ou observations peuvent être transmises, par courrier électronique à l'adresse suivante :

equite_sal_blanc@westmount.org

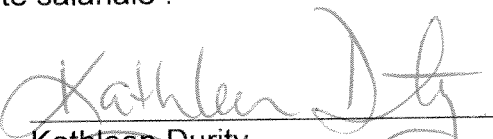
OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Les membres du Comité conjoint, en vertu normal de l'article 29 de la Loi **sont tenus d'assurer la confidentialité de l'information des renseignements** obtenus dans le cours normal de leurs travaux.

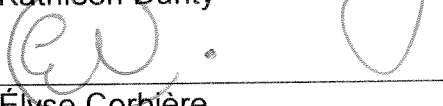
Les membres du Comité conjoint d'équité salariale :



Lisa Ward-Leduc



Kathleen Durity



Élyse Corbière

Date : 19 Mai 2011

Date : 19 Mai 2011

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
DE LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

Annexe

Identification des catégories d'emplois et de leur prédominance

N ^e	Code	Titre de l'emploi	Prédominance retenue Féminine (F) Masculine (M) Neutre (N)
1.	705680	Adjointe au support bureautique	F
2.	705700	Administrateur systèmes intégrés	M
3.	741310	Agent comptable	F
4.	706140	Agent d'approvisionnement	F
5.	792820	Agent de bureau	F
6.	723410	Agent de contrôle et d'administration de la paie et des avantages sociaux	F
7.	711840	Agent de distribution-équipements municipaux	M
8.	705710	Agent de la sécurité publique	M
9.	705340	Agent de projet, promotion et événements spéciaux	F
10.	784420	Agent de stationnement	M
11.	706170	Agent en urbanisme	M
12.	700100	Agent service à la clientèle-Sports et loisirs	F
13.	752360	Agent technique en électricité	M
14.	755330	Agent technique en environnement	F
15.	754330	Agent technique en génie civil-eaux et égouts	M
16.	755310	Agent technique en horticulture et arboriculture	F
17.	788330	Agent technique en urbanisme	F
18.	752300	Agent technique en géomatique-photogrammétrie	M
19.	789310	Agent technique en ingénierie municipale	M
20.	763810	Aide bibliothécaire	F
21.	700360	Animateur en loisirs grade 1	M
22.	700370	Animateur spécialisé loisirs	F
23.	762810	Animatrice-Sports et loisirs	F

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
DE LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

Annexe

N ^e	Code	Titre de l'emploi	Prédominance retenue Féminine (F) Masculine (M) Neutre (N)
24.	700380	Assistant animateur spécialisé	F
25.	763830	Bibliotechnicien	F
26.	705800	Commis – West.	F
27.	705820	Commis aux permis de stationnement	F
28.	754820	Commis caissier	F
29.	792810	Commis de bureau	F
30.	792830	Commis général	M
31.	705870	Coordonnateur adjoint de projet 1	M
32.	705880	Coordonnateur de projet 2	M
33.	705890	Coordonnateur de projets sénior	M
34.	211190	Coordonnateur événements communautaires	F
35.	700760	Inspecteur des bâtiments	M
36.	706000	Inspecteur de la plomberie	M
37.	706050	Pointeur 1 – Travaux publics	F
38.	741311	Préposé à la paie et aux comptes payables	F
39.	792860	Préposé à la rédaction et à l'analyse - dossiers administratifs	F
40.	794820	Préposé aux télécommunications	F
41.	771840	Préposé principal à la bibliothèque	F
42.	700770	Préposé service à la clientèle	F
43.	706190	Releveur de compteurs	M
44.	791930	Secrétaire d'unité administrative	F
45.	791840	Secrétaire de direction	F
46.	706250	Sergent	M
47.	706260	Sergent-superviseur stationnement	M
48.	762940	Surveillant d'activité	N
49.	700550	Surveillant d'installations	M

**PREMIER AFFICHAGE
PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE
DE LA VILLE DE WESTMOUNT ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE MONTRÉAL (SCFP)**

Annexe

N ^e	Code	Titre de l'emploi	Prédominance retenue Féminine (F) Masculine (M) Neutre (N)
50.	705850	Surveillant édifice municipal	M
51.	706370	Technicien au service à la clientèle I	F
52.	706320	Technicien au service à la clientèle II	N
53.	706380	Technicien au service à la clientèle III	F
54.	720550	Technicien ressources humaines	F