

ATE
MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

ÉTAPES

ÉTAPE 1 IDENTIFICATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS

But : Est-ce que l'organisme avait une catégorie d'emploi à prédominance masculine ?

Catégorie d'emploi (un ou plusieurs postes)
Fonctions et responsabilités semblables
Qualifications semblables
Compétence
Expérience
Formation
Connaissances
Procédure de recrutement semblable
Rémunérations semblables

La rémunération d'une catégorie d'emploi est la maximum de salaire ou de l'échelle de salaire des emplois regroupés dans cette catégorie d'emploi en tant que telle.

Si un emploi ne partage pas TOUTES ces caractéristiques avec d'autres emplois, il constitue une catégorie d'emploi.

ÉTAPE 2 CHOIX ET DESCRIPTION DE LA MÉTHODE ET DES OUTILS D'ÉVALUATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS ET ÉLABORATION D'UNE DÉMARCHÉ D'ÉVALUATION

Critères à utiliser :

Qualifications
Responsabilités
Efforts physiques et moraux
Conditions de travail

ÉTAPE 3

ÉVALUATION DE L'ENSEMBLE DES CATÉGORIES D'EMPLOIS À PRÉDOMINANCE FÉMININE ET MASCULINE, LEUR COMPARAISON, L'ESTIMATION DES ÉCARTS SALARIAUX ET LE CALCUL DES AJUSTEMENTS

1)

ÉVALUATIONS DES CATÉGORIES D'EMPLOIS À PRÉDOMINANCE MASCULINE ET FÉMININE

4 critères pour déterminer la prédominance sexuelle (féminine ou masculine)

Objectif : déterminer la prédominance de genre (masculine, féminine ou mixte)
Doit être évalués à la lumière de tous les critères suivants :

1) Stéréotypes occupationnels (associés aux hommes ou aux femmes) par ex. secrétaire, réceptionnistes etc..). La Classification nationale des professions fournit une base de données à cet égard.

2) 60 % ou plus des salariés d'une catégorie d'emploi sont du même sexe

3) L'écart des taux de représentation masculine et féminine dans une catégorie d'emploi et leur taux de représentation dans l'effectif total de l'employeur est jugé significatif. Par ex. si dans une catégorie d'emploi il y a un taux important de femmes (par ex. 55 %) alors qu'elles représentent 5 % de l'effectif total de l'organisme.

4) Lorsque l'évolution historique du taux de représentation des femmes ou des hommes dans cette catégorie d'emplois au sein de l'organisme révèle qu'il s'agit d'une catégorie d'emplois à prédominance féminine ou masculine. Il faut donc faire un petit suivi pour savoir si au sein d'une organisation, des postes sont historiquement à prédominance masculine ou féminine.

Une catégorie mixte n'est pas incluse dans la démarche d'équité.

Si il n'y a aucune catégories d'emploi à prédominance féminine, l'exercice d'équité est terminé. On peut donc passer à l'affichage (étape 5)

Si il n'y a pas au sein de l'organisme des catégories d'emplois à prédominance masculine pour fins de comparaison avec les emplois à prédominance féminine, on peut utiliser le "Règlement sur l'équité salariale dans les entreprises où il n'existe pas de catégories d'emplois à prédominance masculine".

2) COMPARAISON DES CATÉGORIES D'EMPLOIS

Le but est d'établir une valeur à chaque catégorie d'emploi

Il n'existe aucune méthode d'évaluation prescrite

Cependant la méthode choisie doit respecter certains critères :

Être exempte de discrimination sexuelle

Permettre la comparaison des emplois à prédominance masculine ou féminine

Mettre en évidence les exigences d'une catégorie d'emploi et non les caractéristiques des personnes.

Tenir compte des 4 facteurs (voir plus haut) prévus par la Loi

Suggestion : la méthode par points

Il faut choisir les facteurs et les sous-facteurs et les définir

Choix du nombre de niveaux selon l'importance accordée dans l'organisme

3) ESTIMATION DES ÉCARTS SALARIAUX

Si il y a des écarts positifs entre les emplois à prédominance masculine et féminine, un ajustement salarial doit être fait en faveur de ces dernières.

il s'agit de déterminer le taux à l'heure (salaires/nb d'heures travaillées) des catégories d'emplois

Il faut comparer des emplois à prédominance masculine et féminine ayant obtenu le même nombre de points. Si il y a plus d'un emploi à prédominance masculine qui obtient le même nombre de points on peut faire une moyenne. Ensuite on compare les taux horaires entre l'emploi à prédominance masculine et féminine et si le taux est plus élevé pour l'emploi à prédominance masculine on doit faire l'ajustement salarial pour l'emploi à prédominance féminine.

Si il n'y a pas de catégorie d'emploi à prédominance masculine ayant obtenu un même nombre de point qu'un emploi à prédominance féminine, on prend celui dont la valeur est la plus proche. On peut aussi extrapoler sur un intervalle.

Ici, il n'y a pas de possibilités d'étalement car la démarche est faite en retard. L'ajustement doit être fait en seul montant.

Le cas échéant, l'employeur doit payer des rétroactivités à la date à laquelle l'exercice devait être fait à toutes les personnes qui occupent ou ont occupé une catégorie d'emplois pour laquelle des ajustements salariaux ont été déterminés et ce même si les employés ont quitté. Les montants d'ajustement portent intérêt au taux légal (5%)

ÉTAPE 5 AFFICHE

1) Avis d'affichage

Dans tous les cas, les salariées doivent être informées de l'affichage par un mode de communication susceptible de les joindre (meeting, courriel). On doit y indiquer la date de l'affichage, sa durée et les moyens par lesquels les employés pourront en prendre connaissance.

2) Affichage

Le premier affichage doit être fait dès que la démarche est complétée et ce pendant 60 jours

Le but est d'informer les employés de la démarche et le cas échéant de leur permettre de porter plainte, fournir des commentaires, répondre aux questions. Si il n'y a aucun ajustement salarial il faut le mentionner.

L'affichage doit être fait dans un endroit visible et facilement accessible (dans la cuisine par ex.) et on peut utiliser les supports faisant appel aux technologies de l'information.

Un employé peut porter plainte à la Commission dès le premier jour de l'affichage jusqu'à la date de la première évaluation du maintien de l'équité salariale.

3) Nouvel affichage

Suite au premier affichage, on indique, le cas échéant :

La date du nouvel affichage ;

Les précisions sur les modifications apportées ou on indique qu'aucune modification ne devait être faite ;

Renseignements sur les recours des salariés et les délais pour les exercer.

Ce nouvel affichage est fait au plus tard 90 jours après la date de terminaison de la démarche (soit 30 jours après la date de fin de la période du premier affichage).