

COMMISSION DES SERVICES JURIDIQUES

AFFICHAGE

APPLICATION DE LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE (ART. 76.3 ET 76.4)



**ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE POUR
LE PERSONNEL SALARIÉ DU RÉSEAU DE L'AIDE JURIDIQUE**

9 janvier 2017

Note

Le présent affichage s'adresse aux employés du réseau de l'aide juridique occupant des emplois visés par la *Loi sur l'équité salariale*.

L'article 83.20 de la *Loi sur l'aide juridique et sur la prestation de certains autres services juridiques* stipule que, pour l'application de la *Loi sur l'équité salariale*, la Commission des services juridiques et les centres régionaux sont réputés ne constituer qu'une seule entreprise et que la Commission est considérée l'employeur des salariés des centres régionaux.

Information sur l'affichage

Vous trouverez ci-après les éléments de l'affichage requis par la *Loi sur l'équité salariale* (art. 76.3 et 76.4). La version officielle de cet affichage est disponible sur Internet à l'adresse de la Commission des services juridiques : www.csj.qc.ca. Il a été déposé sur la première page d'accès à l'intranet du réseau et se retrouve également sous l'onglet « équité salariale » dans « ressources humaines » du site intranet.

Date et période d'affichage

L'évaluation du maintien de l'équité salariale prévue à l'article 76.1 de la Loi étant complétée, les résultats sont affichés à compter du 9 janvier 2017 pour une durée de 60 jours de calendrier, soit jusqu'au 9 mars 2017.

ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE POUR LE PERSONNEL SALARIÉ DU RÉSEAU DE L'AIDE JURIDIQUE

Obligations de l'employeur et affichage prévu par la *Loi sur l'équité salariale*

En vertu de la *Loi sur l'équité salariale* une évaluation du maintien de l'équité salariale doit être effectuée périodiquement. Pour le réseau de l'aide juridique, une évaluation du maintien de l'équité salariale devait être effectuée au 31 décembre 2016.

L'article 76.3 de la Loi précise que l'employeur doit, lorsqu'il a évalué le maintien de l'équité salariale, en afficher les résultats. Les éléments faisant l'objet de cet affichage sont décrits ci-après.

Sommaire de la démarche retenue pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale

Conformément à l'article 76.2 de la Loi, l'employeur a choisi de procéder seul à l'évaluation du maintien de l'équité salariale. Les travaux effectués ont porté sur :

- les recherches visant à identifier les événements susceptibles de créer ou de recréer des écarts salariaux ;
- la vérification des catégories d'emplois visées et des prédominances sexuelles ;
- la validation de l'évaluation des catégories d'emplois existantes et l'évaluation des nouvelles catégories d'emplois ;
- l'estimation des écarts salariaux et la détermination des ajustements, s'il y a lieu.

Pour réaliser cette démarche, l'employeur a considéré les informations sur les emplois (titres, contenus et taux de salaire) en date du 31 décembre 2016. L'outil d'évaluation des emplois utilisé a été le même que celui utilisé pour l'établissement du programme initial d'équité salariale complété en 2010 et du maintien de 2011. L'estimation des écarts salariaux a été effectuée au moyen d'une méthode globale (courbe linéaire) en considérant la rémunération totale et la valeur de chaque catégorie d'emplois selon son rangement (classification). Ce rangement a été déterminé à partir du pointage d'évaluation et en fonction de la même classification utilisée lors du programme initial d'équité salariale et du maintien 2011.

Liste des événements ayant généré des ajustements

Les événements qui ont généré des ajustements sont les suivants :

- les augmentations salariales annuelles ;
- l'implantation de la nouvelle structure salariale applicable aux catégories d'emplois de cadres non-juridiques par l'adoption du *Règlement établissant les normes de rémunération et les conditions de travail des cadres non juridiques* ;
- l'adoption du *Règlement établissant les normes de rémunération et les conditions de travail des professionnels*
- la création des catégories d'emplois suivantes :
 - coord. services administratifs – (cadre non juridique, classe 5) ;
 - conseillère en gestion des ressources humaines ;
 - coord. services financiers classe 6 – MTL (cadre non juridique, classe 5) ;
 - technicien informatique classe 10 ;
 - technicienne en administration.

Catégories d'emplois à prédominance féminine ayant droit à un ajustement salarial

Catégorie d'emplois	Ajustement (%)
Conseillère en gestion des ressources humaines	12,7 %
Coord. services financiers classe 6 – MTL (cadre non juridique, classe 5)	8,9 %

L'ajustement salarial s'appliquera en totalité à compter du 31 mars 2017 et portera intérêt à un taux annuel non composé de 5 % à compter de cette date.

L'employeur procédera à l'ajustement des salaires et au paiement des montants de rétroactivité lorsque les résultats seront définitifs, c'est-à-dire à la fin des périodes d'affichages.

Droits des salariés (es) et délais pour les exercer

Conformément à l'article 76.4 de la Loi, tout (e) salarié (e) visé (e) par le présent affichage peut, par écrit, dans les 60 jours de calendrier suivant la date d'affichage, demander des renseignements additionnels ou présenter des observations à l'employeur. Ces demandes devront être adressées à l'adresse courriel suivante : maintien2016@csj.qc.ca. Au terme de la période d'affichage l'employeur a 30 jours pour procéder à un nouvel affichage, également d'une durée de 60 jours de calendrier, en indiquant les modifications apportées aux résultats ou en précisant qu'aucune modification n'est nécessaire.