

# Loi sur l'équité salariale

## AFFICHAGE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

### Commission des services juridiques

(29 août 2022)

#### ***Qu'est-ce que l'équité salariale?***

L'équité salariale c'est un salaire égal pour un travail équivalent. Les personnes qui occupent une catégorie d'emplois à prédominance féminine et qui accomplissent un travail différent, mais équivalent à celui d'une catégorie d'emplois à prédominance masculine présente dans l'entreprise, devraient recevoir la même rémunération.

Pour déterminer si des écarts salariaux existent, il faut évaluer les emplois avec une méthode qui reconnaît autant les caractéristiques du travail féminin que celles du travail masculin afin d'éliminer la discrimination systémique fondée sur le sexe.

#### ***Objectif de la Loi sur l'équité salariale***

L'objectif de la Loi est de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des catégories d'emplois à prédominance féminine dans l'entreprise.

#### ***Obligations de l'entreprise***

L'employeur doit évaluer périodiquement le maintien de l'équité salariale afin de vérifier si des événements survenus dans l'entreprise depuis l'obligation précédente ont créé ou recréé des écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine et, le cas échéant, les corriger. Cette évaluation doit avoir lieu tous les 5 ans.

## ***Sommaire de la démarche suivie***

La liste des catégories d'emplois de la Commission des services juridiques et des Centres communautaires juridiques a été passée en revue afin de capter les changements survenus dans le temps, lorsqu'applicable. Par la suite, à la lumière des catégories d'emplois obtenues, les prédominances sexuelles ont été confirmées. En utilisant un plan d'évaluation par points et facteurs couvrant tous les facteurs requis par la Loi, l'ensemble des catégories d'emplois a été évalué selon leur contenu actuel.

Nous avons ensuite vérifié la classification des catégories d'emplois dans leur structure salariale.

La méthode individuelle a été retenue afin de comparer la rémunération offerte aux catégories d'emplois à prédominance féminine à celle des catégories d'emplois à prédominance masculine de la Commission des services juridiques et des Centres communautaires juridiques.

Cette méthode consiste à d'abord créer des bornes de points à l'intérieur desquelles on considère que toutes les catégories d'emplois (féminines ou masculines) sont de valeur équivalente. Ces bornes de points ont été déterminées par le comité paritaire lors des travaux de la relativité salariale. Ensuite, on doit calculer la moyenne de la rémunération des catégories d'emplois à prédominance masculine à l'intérieur de chacune des classes de points, et s'assurer que la rémunération des catégories d'emplois à prédominance féminine dans cette classe est au moins égale à la moyenne obtenue. Lorsqu'une classe de points ne contient que des catégories d'emplois à prédominance féminine, la comparaison se fait en proportion avec la classe de points la plus près qui contient des catégories d'emplois à prédominance masculine.

Également, l'employeur a considéré les événements survenus dans l'organisation pendant les 5 ans entre le 31 décembre 2016 et cette évaluation du maintien au 31 décembre 2021.

## ***Sommaire des questions et observations présentées dans le cadre des mesures de consultation du processus de participation***

Dans le cadre du processus de participation, les employés et les associations accréditées ont pu soumettre des questions et observations. Au cours de celui-ci, voici les principales questions et observations soulevées :

- Pendant la période de référence, est-ce que des titulaires de catégories visées par le programme ont reçu une rémunération flexible (prime de compétence, boni au rendement, etc.)? Si oui, comment avez-vous tenu compte de celle-ci dans l'exercice?
- Pendant la période de référence, est-ce que vous aviez des employés étudiants ne correspondant pas aux exceptions prévues à l'article 8 de la LÉS? Ont-ils travaillé uniquement pendant la période estivale? Sinon, comment en avez-vous tenu compte dans vos travaux?
- La liste des événements ne contient pas les éléments salariaux et conventionnels tel que prévu par la CNESST (par exemple, les augmentations salariales annuelles pour chaque accréditation dans le programme, ainsi que les conditions salariales des non-syndiqués ou encore les signatures de conventions collectives.) Comment ont été pris en compte ces événements dans le calcul des écarts salariaux?
- Est-ce que des changements ont été observés dans les tâches des titulaires, que ce soit avant ou après l'exercice de relativité salariale? Est-ce que certains changements législatifs ou administratifs ont été considérés et non retenus à ce niveau?
- Comment expliquez-vous les changements de prédominances pour les catégories : Avocat (M à F), Agent de gestion financière (M à F) et Directeur de bureau (M à F)?
- Quel a été le processus de détermination de la prédominance pour les nouvelles catégories d'emploi?

Les réponses à ces questions et observations ont été envoyées par courriel.

### **Résultats de l'évaluation du maintien et modalité de versement des ajustements**

À la suite de l'analyse, certaines catégories d'emplois à prédominance féminine nécessitent des ajustements. Celles-ci sont présentées dans le tableau ci-dessous et ces ajustements ont lieu de la date suivant le dernier exercice de maintien d'équité salariale jusqu'à la date précédant la mise en place de la relativité salariale.

<b>Catégorie d'emploi</b>	<b>Ajustement salarial</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>
Préposé services administratifs et financiers	8,1 %		
Préposé à l'admissibilité	8,1 %		
Secrétaire juridique	8,1 %	1 <sup>er</sup> janvier 2017	1 <sup>er</sup> avril 2019
Technicien en information	1,1 %	(Suivant la date du dernier exercice de maintien de l'équité salariale)	(Date précédant la mise en place de la relativité)
Secrétaire principale	1,1 %		
Technicien en administration	1,1 %		
Secrétaire principale dédiée à la formation MTL	1,1 %		
Technicien en droit	1,1 %		

L'ajustement salarial sera versé à l'expiration de cet affichage aux titulaires ayant occupé un poste dans une des catégories d'emplois ajustées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 1<sup>er</sup> avril 2019. Les sommes forfaitaires incluront les intérêts, au taux légal, encourus depuis le 31 mars 2022, soit la date à laquelle le nouvel affichage devait avoir lieu.

## ***Droits et recours***

Les personnes salariées ont 60 jours à compter du premier jour de l'affichage pour demander par écrit des renseignements additionnels ou faire des observations à l'employeur.

Après 60 jours, l'employeur fera un nouvel affichage visant à indiquer si des modifications ont été apportées à son évaluation du maintien de l'équité salariale, ou qu'aucune modification n'est nécessaire. Ce nouvel affichage, d'une durée de 60 jours, débutera dans les 30 jours suivants l'expiration du présent affichage.

**Pour demander par écrit des renseignements additionnels ou faire des observations à l'employeur, communiquez avec :**

**Claudie Côté**

Trésorière

ccote@csj.qc.ca

514-873-3562 Poste 5238

**Pour obtenir plus d'information sur la *Loi sur l'équité salariale*, les obligations qu'elle comporte et les recours qu'elle prévoit, communiquez avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, ou visitez le site Internet.**

**Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail**

**Siège social**

524, rue Bourdages

Québec (Québec) G1M 1A1

Téléphone: 1 844 838-0808

Site internet : [www.cnesst.gouv.qc.ca](http://www.cnesst.gouv.qc.ca)