



FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS

DOCUMENT D'INFORMATION SUR LE MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE POUR LES SYNDICATS DU SECTEUR PUBLIC

MARS 2016

MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE 2015

Le gouvernement affiche ses résultats

Depuis le 21 décembre dernier et jusqu'au 19 février 2016, le gouvernement affiche dans nos établissements les résultats de ses travaux sur le maintien de l'équité salariale, une obligation qui lui est faite par la *Loi sur l'équité salariale* (annexe 1). L'étape dite du maintien de l'équité salariale vise à vérifier si des écarts de rémunération discriminatoires se sont créés depuis la réalisation de son dernier exercice de maintien de l'équité salariale effectué le 21 décembre 2010, soit en comparaison avec le portrait depuis décembre 2010.

Qu'est-ce que l'équité salariale?

- C'est le droit pour des personnes qui occupent un emploi à prédominance féminine de recevoir une rémunération égale à celle obtenue par les personnes qui occupent un emploi à prédominance masculine équivalent.
- Un salaire égal pour un travail équivalent.

Un exercice de maintien tous les cinq ans

La loi, modifiée le 28 mai 2009, prévoit, entre autres, que le gouvernement doit évaluer périodiquement le maintien de l'équité salariale. L'évaluation doit être effectuée tous les cinq ans, débutant en décembre 2010, en vue de déterminer si des rajustements salariaux sont nécessaires au terme de la période. La date d'anniversaire du programme de maintien de l'équité salariale pour le secteur de la santé et des services sociaux est le 21 décembre. Le Conseil du trésor a affiché ses résultats le 21 décembre 2010, il doit ainsi afficher ses résultats le 21 décembre 2015, le 21 décembre 2020 et ainsi de suite.

Le gouvernement n'est pas tenu par la loi d'effectuer la démarche de maintien de l'équité de façon conjointe. Il a procédé seul en décembre 2010 ainsi qu'en décembre 2015. Par conséquent, nous ne disposons pas, à ce moment-ci, de toutes les données permettant de juger globalement des résultats de l'exercice qu'il a effectué en décembre 2015. Nous solliciterons le Conseil du trésor durant les prochains jours pour obtenir des renseignements additionnels afin de compléter l'analyse. Avec ces données, nous serons en mesure de défendre adéquatement les droits des salariées en faisant part de nos observations quant au contenu de l'affichage et envisager le dépôt de plaintes éventuelles. Toutefois, vous trouverez dans une autre section de ce document, une première analyse sommaire de ces résultats.

Un premier affichage le 21 décembre 2015

La loi indique que l'employeur doit en afficher les résultats dans des endroits visibles et facilement accessibles aux salariés.

L'affichage doit inclure les éléments suivants :

1. Un sommaire de la démarche retenue pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale;
2. La liste des événements ayant généré des ajustements;
3. La liste des catégories d'emplois à prédominance féminine qui ont droit à des ajustements;
4. Le pourcentage ou le montant des ajustements à verser;
5. Sa date ainsi que les renseignements sur les droits prévus à l'article 76.4 et sur les délais pour les exercer.

L'employeur doit informer les salariés de l'affichage, par un mode de communication susceptible de les joindre, en indiquant notamment la date de l'affichage, sa durée et par quels moyens ils peuvent en prendre connaissance.

IMPORTANT

L'affichage est un élément essentiel de la participation des salariés à l'évaluation du maintien de l'équité salariale. Il est intimement lié au droit des salariés de participer à cette évaluation et d'en influencer la teneur, et ce, en faisant valoir leurs commentaires. Il est donc essentiel de bien en comprendre le contenu.

Un deuxième affichage le 20 mars 2016

Le gouvernement procédera ensuite, dans les 30 jours suivants le 19 février 2016, soit au plus tard, le 20 mars 2016, à un nouvel affichage d'une durée de 60 jours qui pourrait inclure ou non des modifications découlant des observations reçues. Cet affichage doit être daté et préciser, selon le cas, les modifications apportées ou qu'aucune modification n'est nécessaire.

Ce nouvel affichage contiendra les renseignements sur les recours prévus à la loi ainsi que les délais pour les exercer.

Recours à des plaintes

Lors de ce nouvel affichage, nous disposerons d'un délai de 60 jours pour déposer des plaintes à la Commission de l'équité salariale, soit au plus tard, entre le 20 mars 2016 et 18 mai 2016.

La FEESP coordonnera les travaux afin d'intervenir avec un maximum d'efficacité pour obtenir les changements nécessaires. Nous évaluerons s'il y a lieu de déposer des plaintes et de quelle façon nous le ferons

Nous vous tiendrons informés de la démarche ainsi que des catégories d'emplois pour lesquelles des plaintes seront formulées.

Un formulaire type de plainte est disponible sur le site Web de la Commission de l'équité salariale :

<http://www.ces.gouv.qc.ca/documents/publications/f-pla-in6.pdf>

Une telle plainte doit être acheminée directement à la Commission de l'équité salariale.

Par courrier :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
200, chemin Sainte-Foy – 4^e étage
Québec (Québec) G1R 6A1

ou par télécopieur : (418) 528-6999

Le processus de traitement des plaintes

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la Commission procède à une enquête et, s'il s'avère que l'évaluation du maintien et l'affichage n'ont pas eu lieu ou ne sont pas conformes à la loi, elle détermine les mesures qui devront être prises.

Avec l'accord des parties, une plainte peut également être traitée dans le cadre d'une conciliation, comme dans l'exercice de maintien 2010 dont les discussions sont toujours en cours.

Conformément à l'article 102.1 de la loi, la Commission ne doit pas dévoiler à l'employeur l'identité du ou de la salariée concernée par la plainte. Elle doit cependant l'informer de la date de la plainte, de sa teneur et de la disposition en vertu de laquelle elle a été portée.

Les motifs pouvant mener à des ajustements salariaux

Parmi les changements pouvant mener à des ajustements, parce qu'ils ont eu impact sur les comparaisons entre les catégories d'emplois, notons entre autres :

- l'abolition d'une catégorie d'emplois masculine;
- la création d'une catégorie d'emplois féminine ou masculine;
- des catégories d'emplois fusionnées ou scindées;
- une modification significative des tâches ou des exigences d'une catégorie d'emplois pouvant affecter la valeur de l'emploi;
- un changement de prédominance sexuelle d'une catégorie d'emplois;
- un changement dans la rémunération des catégories d'emplois.

Ainsi, le salaire dans une catégorie d'emplois à prédominance féminine peut se voir augmenté même s'il n'y a pas eu de changements significatifs, puisque l'équité salariale repose sur une évaluation comparée des catégories d'emplois féminines et masculines. Par exemple, seule la disparition de catégories d'emploi masculines peut modifier le taux de salaire de comparaison et ainsi créer de nouveaux écarts salariaux.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

DATE	DESCRIPTION
21 décembre 2015	Premier affichage. L'employeur doit afficher les résultats dans des endroits visibles et facilement accessibles aux salarié-es.
19 février 2016	Fin du délai de 60 jours suivant le premier affichage pour faire parvenir les demandes de renseignements additionnels ou pour présenter des observations.
20 mars 2016	Début du 2 ^e affichage. Cet affichage doit être daté, et préciser, selon le cas, les modifications apportées ou qu'aucune modification n'est nécessaire. Début du délai de 60 jours pour déposer des plaintes à la Commission de l'équité salariale.
14 avril 2016	Date limite pour remplir et envoyer l'annexe 1 à la FEESP.
18 mai 2016	Fin du délai pour déposer les plaintes à la Commission de l'équité salariale.

Les critères d'évaluation des emplois du secteur public

Notre système d'évaluation est basé sur 17 sous-facteurs évalués qui sont regroupés en quatre grands facteurs :

EFFORTS :

- Autonomie
- Raisonnement
- Créativité
- Concentration et attention sensorielle
- Efforts physiques

RESPONSABILITÉS :

- Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité et des ressources financière ou matérielles
- Responsabilités à l'égard des personnes
- Responsabilités à l'égard des communications
- Responsabilités de supervision et de coordination de personnes

QUALIFICATIONS :

- Formation professionnelle
- Expérience et initiation
- Mise à jour des connaissances
- Habiletés en relations interpersonnelles
- Habiletés physiques et dextérité manuelle

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Conditions psychologiques
- Conditions physiques
- Risques inhérents