

PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE

**ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE
POUR LA PÉRIODE 2017-2021**

**Visant les professionnelles et les professionnels représenté(e)s
par le Syndicat du groupe professionnel de l'UQO**

**Période d'affichage
du 17 janvier au 17 mars 2023**

Information sur l'affichage

Vous trouverez ci-après les éléments de l'affichage relatif à l'exercice d'évaluation du maintien de l'équité salariale 2021, tel que requis par la Loi sur l'équité salariale.

Prise d'effet

Les résultats sont affichés à compter du 17 janvier 2023 pour une durée de soixante (60) jours, soit jusqu'au 17 mars 2023 inclusivement.

Période de référence du programme

Cette évaluation du maintien couvre la période du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2021.

Renseignements – observations

Toute personne salariée visée par ce programme distinct visé par le présent affichage peut, durant cette période d'affichage de soixante (60) jours, demander des renseignements additionnels ou transmettre des observations au Service des ressources humaines de l'Université par courriel : equitesalariale.professionnel@uqo.ca.

Dans les trente (30) jours suivants, la fin de cet affichage, l'Université procédera à un nouvel affichage d'une durée de soixante (60) jours en précisant les modifications apportées, le cas échéant, ou en précisant qu'aucune modification n'est nécessaire.

Le Service des ressources humaines est responsable de la diffusion de l'information contenue dans cet affichage.

**AFFICHAGE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE 2021
DU PROGRAMME DISTINCT D'ÉQUITÉ SALARIALE VISANT
LES PROFESSIONNELLES ET LES PROFESSIONNELS REPRÉSENTÉ(E)S PAR LE
SYNDICAT DU GROUPE PROFESSIONNEL DE L'UQO (SGPUQO)**

AFFICHAGE PRÉVU PAR LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

L'article 76.3 de la Loi sur l'équité salariale indique que les résultats de l'exercice d'évaluation du maintien de l'équité salariale doivent être affichés pour une durée de soixante (60) jours. Cet affichage présente la démarche et les résultats de cette évaluation du maintien de l'équité salariale :

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

Comme permis par l'article 76.2 de la Loi sur l'équité salariale, l'Université du Québec en Outaouais a choisi de procéder seule à l'évaluation du maintien de l'équité salariale. Dans le cadre d'un processus de participation des salariés, le Service des ressources humaines, accompagné du consultant externe en rémunération, a rencontré le représentant de l'association accréditée (26 octobre 2022) afin de lui présenter la démarche et les résultats.

Au cours de cette présentation, monsieur Bouisset a pu poser des questions ou partager ses observations et préoccupations à l'égard des travaux réalisés ou des pratiques de rémunération. Suivant cette rencontre, votre représentant a partagé les conclusions des travaux au comité exécutif de l'association accréditée qui a accepté favorablement les travaux et résultats présentés.

Voici la démarche et les résultats de cette nouvelle évaluation du maintien :

1. Identification des catégories d'emplois

Le Service des ressources humaines a d'abord recensé les différentes catégories d'emplois (ou fonctions) visées par ce programme distinct et ayant existé entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 décembre 2021 en prenant soin de déterminer la prédominance de chacune d'entre elles (féminine, masculine et neutre). Par rapport à l'évaluation du maintien précédente, toutes les catégories d'emplois ont conservé la même prédominance, et ce, dans le respect des quatre différents critères reconnus par la Loi sur l'équité salariale (proportion d'hommes et de femmes, évolution historique du taux de représentativité des femmes ou des hommes, stéréotype occupationnel, écart entre le taux de représentativité des femmes ou des hommes dans une catégorie d'emplois par rapport à l'effectif total de l'institution).

Quant aux nouvelles catégories d'emplois créées (conseillère en prévention d'inconduite et travailleuse sociale), la prédominance (féminine) a été déterminée à partir des mêmes critères.

L'ANNEXE 1 présente la liste des catégories d'emplois pour la période de cinq (5) ans ainsi que leur prédominance sexuelle respective.

2. Évaluation des catégories d'emplois

La catégorie salariale de chaque catégorie d'emplois syndiquée est déterminée en fonction de l'évaluation d'emploi effectué à partir du plan d'évaluation de type « points-facteurs » à seize (16) sous-facteurs utilisé depuis l'exercice initial.

Aux fins de cette évaluation du maintien, nous nous sommes assurées que toutes les catégories d'emplois avaient bel et bien été évaluées et étaient à jour pour la périodicité visée.

3. Comparaison des catégories d'emplois à prédominance féminine avec celles à prédominance masculine et estimation des écarts

Étant donné que les conditions de travail sont les mêmes pour toutes les catégories d'emplois professionnels syndiqués, le taux maximum de la catégorie salariale de chaque catégorie d'emplois a été utilisé aux fins de l'estimation des écarts salariaux.

À l'instar des deux premières évaluations du maintien, la comparaison des catégories d'emplois à prédominance féminine avec les catégories d'emplois à prédominance masculine a été effectuée à partir d'une méthode individuelle dite de comparaison par paire. Selon cette méthode, chaque catégorie d'emplois à prédominance féminine est comparée à la (ou aux) catégorie(s) d'emplois à prédominance masculine de valeur équivalente (à savoir celles d'une même catégorie salariale).

Pour la période se terminant le 31 décembre 2021, aucun ajustement salarial n'est requis, et ce, dans la mesure où :

- Chaque catégorie d'emplois est rangée dans la catégorie salariale appropriée selon le pointage d'évaluation obtenu ;
- Les catégories d'emplois d'une même catégorie salariale ont accès à la même rémunération, peu importe leur prédominance ou l'événement survenu (principalement la majoration salariale annuelle) ;
- Les personnes salariées sont rémunérées en fonction de l'échelle salariale applicable à leur fonction ;
- Les échelles salariales de toutes les catégories salariales ont été majorées annuellement du même pourcentage durant la périodicité (incluant le montant forfaitaire de 1,25 % versé pour la période du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2020)¹;
- Toutes les catégories d'emplois du groupe professionnel syndiqué ont accès aux mêmes conditions de travail.

B) Période d'affichage, droits des personnes salariées et délais pour les exercer

Comme prévu à l'article 76.4 de la Loi sur l'équité salariale, toute personne salariée visée par le présent affichage peut, par écrit, au plus tard le 17 mars prochain, demander des renseignements additionnels ou présenter des observations à l'Université. Pour connaître les différents modes de correspondance, veuillez consulter la section « Renseignements – observations » de la page 2.

¹ Il est à noter que la convention collective a été renouvelée en juillet 2021.

L'Université aura alors trente (30) jours pour procéder à un nouvel affichage, d'une durée identique de soixante (60) jours, en précisant les modifications apportées à l'affichage ou en précisant qu'aucune modification n'est nécessaire.

La date d'affichage déterminant la prise d'effet du délai de soixante (60) jours est le 17 janvier 2023.

LISTE DES CATÉGORIES D'EMPLOIS ET LEUR PRÉDOMINANCE RESPECTIVE

| # | Titre de la catégorie d'emplois | Prédominance 2017-2021 |
|----|--|------------------------|
| 1 | Agent d'admission et d'inscription | Féminine |
| 2 | Agent d'information | Masculine |
| 3 | Agent de la gestion financière | Féminine |
| 4 | Agent de liaison | Féminine |
| 5 | Agent de recherche | Féminine |
| 6 | Agent de recrutement | Féminine |
| 7 | Agent de stage | Féminine |
| 8 | Analyste de l'informatique | Masculine |
| 9 | Animateur d'activités étudiantes | Neutre/mixte |
| 10 | Archiviste | Féminine |
| 11 | Attaché d'administration | Féminine |
| 12 | Auxiliaire d'enseignement (incluant supervision clinique) | Féminine |
| 13 | Auxiliaire de recherche | Féminine |
| 14 | Bibliothécaire | Féminine |
| 15 | Chargé de gestion au Bureau du registraire | Féminine |
| 16 | Chargé de projet au développement de la Fondation | Féminine |
| 17 | Chargé de projet en développement et en formation continue | Féminine |
| 18 | Chargé de projet en développement immobilier | Masculine |
| 20 | Chargé de projet en valorisation de la recherche | Neutre/mixte |
| 19 | Chargé de projet informatique et technologique | Masculine |
| 21 | Concepteur-graphiste | Masculine |
| 25 | Conseiller d'orientation professionnelle | Féminine |
| 23 | Conseiller en aide financière | Neutre/mixte |
| 24 | Conseiller en emploi | Neutre/mixte |
| 22 | Conseiller en information professionnelle | Féminine |
| 26 | Conseiller en prévention d'inconduite | Féminine |
| 27 | Coordonnateur | Féminine |
| 29 | Coordonnateur à la gestion financière | Féminine |
| 31 | Coordonnateur aux approvisionnements | Masculine |
| 28 | Coordonnateur de la gestion de la recherche | Neutre/mixte |
| 30 | Coordonnateur de stage | Féminine |
| 32 | Documentaliste | Féminine |
| 33 | Ingénieur | Masculine |
| 34 | Psychologue | Masculine |
| 35 | Réalisateur | Masculine |
| 37 | Responsable de laboratoire | Neutre/mixte |
| 38 | Responsable de secteur | Féminine |
| 36 | Responsable des moyens d'enseignement | Féminine |
| 39 | Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement | Féminine |
| 40 | Spécialiste en sciences de l'éducation | Féminine |
| 41 | Travailleur social | Féminine |