

PROGRAMME INSTITUTIONNEL D'ÉQUITÉ SALARIALE

ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

**en vertu du chapitre IV.1 de la Loi sur l'équité salariale,
visant les personnes représentées par :**

Syndicat des professeures et professeurs de l'UQO

Syndicat des chargées et chargés de cours de l'UQO

Association des cadres de l'UQO

Association du personnel administratif de l'UQO

Affichage

du 15 avril 2014 au 14 juin 2014

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 requis par la Loi sur l'équité salariale. La version officielle de cet affichage est disponible sur la page web du Service des ressources humaines à l'adresse suivante : <http://uqo.ca/employees/les-programmes-dequite-salariale>

Prise d'effet

Les résultats sont affichés à compter du 15 avril 2014 pour une durée de 60 jours, soit jusqu'au 14 juin 2014.

Période de référence du programme

La période de référence dudit programme est le **31 décembre 2010**.

Renseignements – observations

Toute personne visée par le présent affichage peut, dans les 60 jours qui suivent la date d'affichage, demander des renseignements additionnels ou transmettre des observations à l'Université :

Par courriel : Equitesalariale.institutionnel@uqo.ca

ou par courrier postal, à l'adresse suivante :

- Programme institutionnel d'équité salariale
Service des ressources humaines
Université du Québec en Outaouais
283, boulevard Alexandre-Taché
Gatineau (Québec) J8X 3X7

L'Université procédera, dans les 30 jours suivant le 14 juin 2014, à un nouvel affichage d'une durée de 60 jours en précisant les modifications apportées ou encore, il affichera un avis précisant qu'aucune modification n'est nécessaire.

Le Service des ressources humaines assurera la diffusion de l'information contenue dans cet affichage selon les mécanismes jugés appropriés.

AFFICHAGE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE DU PROGRAMME INSTITUTIONNEL D'ÉQUITÉ SALARIALE DE L'UQO VISANT :

Syndicat des professeures et professeurs de l'UQO

Syndicat des chargées et chargés de cours de l'UQO

Association des cadres de l'UQO

Association du personnel administratif de l'UQO

AFFICHAGE PRÉVU PAR LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

L'article 76.3 de la Loi sur l'équité salariale précise que les résultats de l'exercice d'évaluation du maintien de l'équité salariale doivent être affichés pendant 60 jours. Les éléments faisant l'objet de cet affichage sont décrits ci-après :

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

Tel que 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. Cela dit, l'Université a rencontré préalablement les différents groupes visés afin de leur présenter les résultats et les informer du contenu du présent affichage.

L'Université a identifié les événements susceptibles de générer des ajustements. Pour ce faire, elle a effectué les travaux suivants :

- Identification des catégories d'emplois : L'Université a d'abord procédé à la recension des catégories d'emplois actives au 31 décembre 2010 permettant d'identifier le statut de chacune des catégories d'emplois par rapport à l'exercice initial (création, abolition ou modification de catégories d'emplois). La prédominance de toutes ces catégories d'emplois a également fait l'objet d'une validation et ce, sur la base des quatre (4) critères reconnus par la Loi sur l'équité salariale.

Selon les données utilisées au 31 décembre 2010, le programme institutionnel d'équité salariale comptait 23 catégories d'emplois, dont deux (2) neutres. Au total, sept (7) nouvelles catégories d'emplois ont été évaluées lors de l'exercice d'évaluation du maintien. Quant aux seize (16) catégories d'emplois existantes en 2001, qui étaient toujours actives et à prédominances féminine ou masculine au 31 décembre 2010, il a été convenu de toutes les valider ou les réviser selon le cas, à partir des descriptions d'emplois disponibles et des modifications dans le contenu des tâches et responsabilités entre le 21 novembre 2001 et le 31 décembre 2010. De cette façon, l'Université a pu s'assurer de la justesse des évaluations tout en s'assurant de l'application d'une interprétation rigoureuse des sous-facteurs pour toutes les catégories d'emplois visées par cet exercice de maintien.

Le tableau de l'**Annexe 1** présente la liste des catégories d'emplois actives au 31 décembre 2010, leur prédominance sexuelle respective ainsi que leur statut d'évaluation dans le cadre de cet exercice de maintien.

Parmi toutes les catégories d'emplois identifiées lors de l'exercice initial de 2001, il est à noter que cinq (5) catégories d'emplois ont été retirées de l'exercice d'évaluation du maintien en raison de leur abolition entre l'exercice initial et cet exercice, soit :

- Directeur, Bureau du développement
 - Directeur, Bureau des études institutionnelles
 - Directeur, BLUM
 - Directeur du Bureau de la promotion des programmes
 - Directeur des Services aux étudiants
-
- Évaluation des catégories d'emplois :

Afin d'assurer la cohérence de l'évaluation du maintien de l'équité salariale, l'approche de l'Université s'est inscrite en continuité du programme distinct d'équité salariale initial, complété en 2009. Ainsi, l'évaluation des catégories d'emplois a été réalisée à partir du même plan d'évaluation (plan Hay) et de la même grille de pondération. Afin d'évaluer les catégories d'emplois (nouvelles et celles ayant été modifiées depuis l'exercice initial), les descriptions d'emplois ont servi de point de référence.

Étant donné l'existence de classes salariales pour le personnel administratif et cadre, toutes les catégories d'emplois à prédominances féminine et masculine ont été rangées par classes et ce, en fonction du résultat d'évaluation des emplois. Au total, le système de rangement compte huit (8) classes.

Méthode d'estimation des écarts salariaux utilisée :

Conformément à la Loi, la comparaison des catégories d'emplois à prédominance féminine avec les catégories d'emploi à prédominance masculine s'effectue sur une base individuelle selon la méthode de comparaison par paire.

Par conséquent, les catégories d'emplois qui ont, à la suite de leur évaluation, une valeur équivalente en terme de pointage obtenu sont rangées dans la même classe.

- Calcul des ajustements salariaux :

L'estimation des écarts salariaux est effectuée en comparant la rémunération de chaque catégorie à prédominance féminine à la rémunération moyenne des catégories à prédominance masculine de la même classe.

Selon la méthode d'estimation utilisée, aucun ajustement salarial n'est requis dans le cadre du présent exercice d'évaluation du maintien de l'équité salariale. En effet, tous les titulaires

des catégories d'emplois à prédominance féminine bénéficient, selon leur rangement, à une rémunération conforme au taux maximum requis eu égard au(x) catégorie(s) d'emplois à prédominance masculine auxquelles elles se comparent.

2. Date d'affichage, droits des salariées et salariés et délais pour les exercer

Tel que stipulé à l'article 76.4 de la Loi, toute personne salariée visée par le présent affichage peut, par écrit, dans les 60 jours suivant la date d'affichage, demander des renseignements additionnels ou présenter des observations à l'Université.

L'Université aura alors 30 jours pour procéder à un nouvel affichage, d'une durée de 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 60 jours est le 15 avril 2014.

ANNEXE 1

#	Catégorie d'emplois	Statut d'évaluation	Prédominance 2010	Évolution de prédominance par rapport à 2001	Classe selon l'évaluation
1	Adjoint au recteur / vice-recteur *	Catégorie d'emplois révisée en raison d'un regroupement d'emplois	Féminine	Masculine	5
2	Adjoint au secrétaire général et conseiller juridique	Nouvelle catégorie d'emplois	Féminine	S/O	5
3	Assistante administrative du recteur	Évaluation validée	Féminine	Sans changement	1
4	Assistante administrative du directeur des ressources humaines	Évaluation validée	Féminine	Sans changement	1
5	Assistante administrative du vice-recteur et secrétaire général	Évaluation validée	Féminine	Sans changement	1
6	Chargé de cours	S/O	Neutre	Sans changement	-
7	Conseiller en gestion des ressources humaines	Évaluation validée	Féminine	Neutre	4
8	Contremaître	Nouvelle catégorie d'emplois	Masculine	S/O	2
9	Directeur adjoint à la bibliothèque	Nouvelle catégorie d'emplois	Masculine	S/O	5
10	Directeur des communications et du recrutement	Nouvelle catégorie d'emplois	Masculine	S/O	7
11	Directeur – Direction du soutien aux études à Saint-Jérôme	Nouvelle catégorie d'emplois	Féminine	S/O	7

#	Catégorie d'emplois	Statut d'évaluation	Prédominance 2010	Évolution de prédominance par rapport à 2001	Classe selon l'évaluation
12	Directeur du Service de la bibliothèque	Évaluation validée	Masculine	Sans changement	7
13	Directeur du Service des finances	Évaluation validée	Féminine	Sans changement	7
14	Directeur du Service des terrains et bâtiments	Évaluation validée	Masculine	Masculine	7
15	Directeur du Service des technologies de l'information	Évaluation validée	Masculine	Masculine	8
16	Doyen des études	Évaluation validée	Masculine	Masculine	8
17	Doyen de la formation continue et des partenariats	Nouvelle catégorie d'emploi	Masculine	S/O	8
18	Doyen de la recherche	Évaluation validée	Masculine	Masculine	8
19	Professeur	S/O	Neutre	Masculine	-
20	Registraire et directeur des services aux étudiants	Nouvelle catégorie d'emploi	Masculine	Masculine	7
21	Superviseur de stage en travail social	Évaluation validée	Féminine	Sans changement	3
22	Technicien en ressources humaines	Nouvelle catégorie d'emploi	Féminine	S/O	2
23	Technicien - responsable de la paie et des avantages sociaux	Nouvelle catégorie d'emploi	Féminine	S/O	2

* Cette catégorie d'emplois regroupe les adjoints au VRAR, au VRER et au recteur. Lors de l'exercice 2001, seul l'emploi d'adjoint au VRAR existait.