

Le 22 décembre 2015

Affichage en vertu de la *Loi sur l'équité salariale*

Maintien de l'équité – décembre 2015

**Personnel non syndiqué de l'Université de Sherbrooke
Personnel cadre rattaché à l'APCUS
Professeures et professeurs de la Faculté de médecine
et des sciences de la santé rattachés à l'APPFMUS**

Introduction

La *Loi sur l'équité salariale* est entrée en vigueur le 21 novembre 1997. Elle a pour objet de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories à prédominance féminine. Tel que décrit à l'article 76.1 de la Loi, l'employeur doit évaluer périodiquement le maintien de l'équité salariale dans son entreprise. L'objectif de cet exercice est de s'assurer que les catégories d'emplois à prédominance féminine reçoivent toujours une rémunération égale à celle des catégories d'emplois à prédominance masculine de valeur équivalente.

L'Université de Sherbrooke désire vous informer de ce qui suit :

La démarche effectuée:

1. L'analyse de la prédominance sexuelle des catégories d'emplois et des taux maximums de salaire pour ces catégories s'est effectuée à l'aide des données du 28 septembre 2015.
2. L'Université constate qu'il y a 57 catégories d'emplois au sein de cet exercice de maintien d'équité salariale : 29 catégories d'emploi sont de prédominance féminine, 25 catégories d'emplois sont de prédominance masculine et 3 catégories d'emplois sont « neutres ». Vous trouverez en annexe A la liste de ces catégories d'emplois et leur prédominance.
3. Pour cet exercice, le plan d'évaluation est le même que celui utilisé pour le maintien de l'équité salariale 2010, soit la méthode Hay. Ce plan d'évaluation utilise les quatre grands facteurs d'évaluation prescrits par la Loi, à savoir les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts requis et les conditions dans lesquelles s'effectue le travail. Les sous-facteurs et la pondération qui leur ont été attribués originalement demeurent aussi inchangés.
4. Les catégories d'emplois créées depuis décembre 2010 ainsi que celles qui étaient considérées comme neutres lors de l'exercice de maintien 2010 ont été évaluées à l'aide de ce plan d'évaluation.
5. Nous avons procédé à l'évaluation des écarts salariaux pour les fins de comparaison des catégories d'emplois à prédominance masculine et féminine. L'Université a retenu la même méthode que celle utilisée lors du maintien de 2010, soit une méthode de comparaison globale.
6. À la suite de cette analyse, l'Université constate qu'il n'y a pas d'ajustements salariaux à effectuer.
7. Tel que prévu par la Loi, une réévaluation de la situation sera effectuée au maximum dans 5 ans.

Droits et délais

En vertu de l'article 76.4 de la *Loi sur l'équité salariale*, les personnes salariées visées par le Programme de maintien d'équité salariale disposent de 60 jours, à compter de la date du présent affichage, pour demander des renseignements additionnels ou présenter leurs observations par écrit. Les demandes de renseignements additionnels ou observations seront traitées dans les 30 jours suivant le terme du présent affichage.

L'employeur doit dans les 30 jours suivant le délai déjà prévu ci-dessus procéder à un nouvel affichage en précisant les modifications apportées ou en affichant un avis informant qu'aucune modification n'est nécessaire. À la suite de ce nouvel affichage, toute personne salariée visée ou une association accréditée représentant de telles personnes salariées peut porter plainte auprès de la Commission de l'équité salariale si elle est d'avis que l'employeur n'a pas procédé à l'évaluation du maintien de l'équité salariale en conformité avec les exigences de la loi. Les coordonnées de la Commission de l'équité salariale apparaissent plus loin dans le présent affichage.

N.B. : Les membres du personnel visé par cet exercice de maintien peuvent demander par écrit des renseignements additionnels ou faire des observations sur ce résultat. Ces demandes de renseignements ou observations doivent être soumises avant le 22 février 2016, en utilisant le formulaire électronique suivant :

<http://www.usherbrooke.ca/srh/form-maintien-equite/>

VOTRE PERSONNE-RESSOURCE
SUR LE PROGRAMME DE MAINTIEN DE
L'ÉQUITÉ SALARIALE À L'UNIVERSITÉ
DE SHERBROOKE :

Mme Carolynne Raymond
Service des ressources humaines
Courriel :
Carolynne.Raymond@USherbrooke.ca

POUR PLUS D'INFORMATION :

Commission de l'équité salariale
200, chemin Ste-Foy, 4^e étage,
Québec (Québec) G1R 6A1
Téléphone : 1 888 528 8765
Site Internet : www.ces.gouv.qc.ca

ANNEXE A

CATÉGORIES D'EMPLOIS- MAINTIEN ÉQUITÉ SALARIALE 2015
PRÉDOMINANCE FÉMININE
Agente ou agent de liaison en ressources humaines
Assistante administrative ou assistant administratif
Assistante administrative ou assistant administratif - taux sup
Assistante juridique ou assistant juridique
Chargée de cours ou chargé de cours
Chargée ou chargé de formation pratique
Conseillère ou conseiller à la protectrice
Conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines
Conseillère ou conseiller en matière de prévention de harcèlement & de discrimination
Conseillère ou conseiller juridique
Directrice ou directeur Centre de formation - Taux sup
Directrice ou directeur de la communauté de pratique
Directrice ou directeur de la gestion financière
Directrice ou directeur de projet refonte du SIIG et gestion des systèmes d'inform.
Directrice ou directeur de section - taux sup_1
Directrice ou directeur de section - taux sup_2
Directrice ou directeur de section - taux sup_3
Directrice ou directeur de section - taux sup_4
Directrice ou directeur de section classe 4
Directrice ou directeur de section classe 5
Directrice ou directeur de section classe 6
Directrice ou directeur de section classe 7
Directrice ou directeur des affaires étudiantes
Directrice ou directeur du développement de la formation continue
Directrice ou directeur du PUPSR
Professeure ou professeur de clinique
PRÉDOMINANCE MASCULINE
Contremaîtresse ou contremaître classe 1
Contremaîtresse ou contremaître classe 2
Directrice adjointe ou directeur adjoint classe 4
Directrice adjointe ou directeur adjoint classe 5
Directrice administrative ou directeur administratif
Directrice administrative ou directeur administratif de faculté classe 4
Directrice administrative ou directeur administratif de faculté classe 5
Directrice administrative ou directeur administratif de faculté classe 6
Directrice générale adjointe & directrice de division ou directeur général adjoint & directeur de division
Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint classe 6
Directrice générale adjointe ou directeur général adjoint classe 7
Directrice ou directeur Centre de formation classe 4
Directrice ou directeur Centre de formation classe 5
Directrice ou directeur Centre de formation classe 7
Directrice ou directeur de division classe 5
Directrice ou directeur de division classe 6
Directrice ou directeur de la coordination nationale pour la formation sur les saines habitudes de vie
Directrice ou directeur de l'administration de l'École des sciences infirmières
Directrice ou directeur du Centre de formation continue
Directrice ou directeur du Centre de simulation clinique
Directrice ou directeur du projet du dictionnaire Usito
Directrice ou directeur du soutien à la recherche
Médecin vétérinaire
Officière ou officier de sécurité
Préposée ou préposé aux transports
PRÉDOMINANCE NEUTRE
Adjointe administrative ou adjoint administratif au décanat
Conseillère spéciale ou conseiller spécial
Professeure ou professeur