

Nom de l'organisation: 

## Plan d'équité salariale - ébauche

L'**objectif** de ce document est de répondre aux exigences législatives concernant l'affichage d'une ébauche ou de la version finale du plan d'équité salariale.

**DATE D’AFFICHAGE : 27 janvier 2025**

**Nombre de plans d'équité salariale** [Loi, art. 51(a)]

Nombre de plans d'équité salariale: Un

**Nombre d'employés** [Loi, art. 51(b)]

Nombre d'employés: 752

**Comité d'équité salariale** [Loi, art. 51(c)]

Y a-t-il des employés syndiqués dans votre milieu de travail? Oui

Un comité d'équité salariale a-t-il été créé? oui

Si oui :

- Le comité d'équité salariale répond aux exigences de l'article 19(1) de la Loi.
- Nous avons reçu l'autorisation d'établir un comité d'équité salariale dont les exigences diffèrent de celles prévues à l'article 19 de la *Loi*.

## Date limite pour l'affichage du plan d'équité salariale final

**Date limite : J'étais un employeur sous réglementation fédérale lorsque la *Loi sur l'équité salariale* est entrée en vigueur le 31 août 2021.**

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations, complété dans le délai requis de trois ans et respecte la date limite du 3 septembre 2024 [Loi, art. 55(1)]. **Non**

Ce plan d'équité salariale final répond à toutes les exigences de la *Loi* [Loi, art. 58]. **Oui**

**Date limite: J'ai reçu l'autorisation de la commissaire à l'équité salariale de prolonger la date limite d'affichage du plan d'équité salariale final** [Loi, art.57].

Date à laquelle la commissaire à l'équité salariale a autorisé la demande: **9 décembre 2024**

Nouvelle date limite pour l'affichage du plan d'équité salariale final, autorisée par la commissaire à l'équité salariale: **1 septembre 2025**

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations [Loi, art. 58] et dans le délai accordé par la commissaire à l'équité salariale [Loi, art. 57(2)(b)]. **Oui**

## Catégories d'emploi

Le tableau ci-dessous identifie toutes les catégories d'emploi auxquelles ce plan d'équité salariale s'applique. Il indique également les catégories d'emploi à prédominance masculine et à prédominance féminine.

Catégorie d'emploi [Loi, art. 51(d)]	Prédominance féminine [Loi, art.51(e)]	Prédominance masculine [Loi, art. 51(f)]
Adjointe, matériel	X	
Gestionnaire Principal Santé Sécurité		X
Spécialiste en Calibration		X
Adjointe, soutien régional B	X	X
Gestionnaire, travaux et installations		X
Gestionnaire régional - travaux et ÉTE		X
Episseur de câble		X
Gestionnaire de projets		X
Monteur de Ligne		X
Gestionnaire Principal RH et RT	X	
Préposé au bureau central		X
Spécialiste - parc automobiles	X	
Rep santé et sécurité		X
Spécialiste, Santé, sécurité		X
Spécialiste Qualité		X
Employé utilitaire		X
Adj. Soutien admin.	X	
Analyste - contrôleur		X
Adj. Finance	X	
Conseiller Princ. plan. & communication		X
Adj. RH	X	
Cons. principal - gestion des effectifs		X
Adj. Principal(e)	X	

Catégorie d'emploi [Loi, art. 51(d)]	Prédominance féminine [Loi, art.51(e)]	Prédominance masculine [Loi, art. 51(f)]
Gest. principal - soutien aux opérations		X
Spécialiste - soutien SAP		X
Spécialiste - développement informatique		X
Gestionnaire - réseau		X
Gestionnaire - Outils		X
Conseiller principale - finance	X	
Gestionnaire principal - SI/TI		X
Spécialiste - solutions d'affaires	X	
Spécialiste - ressources humaines	X	
Spécialiste - gestion immobilière	X	
Spécialiste - admin. des systèmes		X
Gestionnaire de projets - RH	X	
Directeur - Opérations		X
Directeur Général		X

## Méthode d'évaluation des emplois [Loi, art. 51(h)]

La valeur du travail pour chaque catégorie d'emploi à prédominance masculine et féminine a été établie à l'aide de la méthode **Korn Ferry Hay**.

L'évaluation des emplois est un processus systématique visant à évaluer et à déterminer la valeur relative des emplois au sein d'une organisation. La valeur du travail pour chaque catégorie d'emplois à prédominance masculine et féminine a été établie à l'aide de la méthode Korn Ferry Hay, en raison de sa nature neutre, analytique et systématique qui ne fait aucune discrimination fondée sur le sexe.

La méthode Hay est un système d'évaluation conforme aux principes d'équité salariale et neutre en matière de genre qui évalue un emploi en fonction des compétences (savoir-faire), de l'effort (résolution de problèmes), de la responsabilité (imputabilité) et des conditions de travail. Le savoir-faire prend en compte la profondeur et l'étendue des connaissances et des compétences nécessaires pour accomplir le travail.

Le tableau ci-dessous présente les résultats de cette évaluation :

Catégorie d'emploi	Prédominance de sexe	Valeur du travail (pointage)
Adj. Finance	Féminin	218
Adj. Principal(e)	Féminin	239
Adj. RH	Féminin	221
Adj. Soutien admin.	Féminin	221
Adjointe, matériel	Féminin	221
Adjointe, soutien régional B	Féminin	221
Analyste - contrôleur	Masculin	406
Cons. principal - gestion des effectifs	Masculin	520
Conseiller Princ. plan. & communication	Masculin	640
Conseiller principale - finance	Féminin	593
Directeur - Opérations	Masculin	1252
Directeur Général	Masculin	1766
Employé utilitaire	Masculin	150
Episseur de câble	Masculin	318
Gest. principal - soutien aux opérations	Masculin	598
Gestionnaire - Outils	Masculin	322
Gestionnaire - réseau	Masculin	377
Gestionnaire de projets	Masculin	392
Gestionnaire de projets - RH	Féminin	370
Gestionnaire Principal RH et RT	Féminin	690
Gestionnaire principal - SI/TI	Masculin	705
Gestionnaire Principal Santé Sécurité	Masculin	662
Gestionnaire régional - travaux et ÉTE	Masculin	662
Gestionnaire, travaux et installations	Masculin	410
Monteur de Ligne	Masculin	330
Préposé au bureau central	Masculin	317
Rep santé et sécurité	Masculin	301
Spécialiste - admin. des systèmes	Masculin	334
Spécialiste - développement informatique	Masculin	334
Spécialiste - gestion immobilière	Féminin	373
Spécialiste - parc automobiles	Féminin	332
Spécialiste - ressources humaines	Féminin	309
Spécialiste - solutions d'affaires	Féminin	334
Spécialiste - soutien SAP	Masculin	334
Spécialiste en Calibration	Masculin	262
Spécialiste Qualité	Masculin	343
Spécialiste, Santé, sécurité	Masculin	410

## **Exclusions du calcul de la rémunération [Loi, art. 51(i)]**

Les seules exclusions qui ont été retenues lors de cet exercice sont celles prévues par la loi.

### **Calcul de la rémunération (article 51(i) de la Loi)**

La rémunération au sens de la Loi sur l'équité salariale désigne toute forme de rémunération payable pour le travail effectué par un employé. L'article 45 de la Loi sur l'équité salariale précise que certains montants peuvent être exclus du calcul de la rémunération totale pour les catégories d'emplois à prédominance masculine et à prédominance féminine s'ils sont également accessibles à toutes les catégories d'emplois du programme d'équité salariale et s'ils sont offerts sans discrimination fondée sur le sexe à toutes les catégories d'emplois du programme d'équité salariale. De plus, conformément à l'article 46, d'autres différences doivent être exclues si elles sont appliquées de manière à éviter la discrimination.

Les éléments suivants ont été retenus lors des calculs de rémunération :

- Salaire
- Prime
- Régime d'intéressement à long terme
- Congés – en raison de la différence de progression entre les employés syndiqués et les employés cadres
- Congés flottants (HDP) – en raison de la différence de droits entre les employés syndiqués de l'accréditation technicien et tous les autres employés

## **Comparaison de la rémunération [Loi, art. 51(j)]**

La **Méthode de la moyenne égale** a été utilisée pour comparer les catégories d'emploi à prédominance masculine et féminine.

### **Description de la méthode utilisée pour comparer la rémunération - Méthode de la moyenne égale**

Pour cerner les écarts de rémunération, les employeurs et les comités d'équité salariale doivent comparer la rémunération totale des catégories d'emploi à prédominance féminine avec celle des catégories d'emploi à prédominance masculine de valeur égale. Pour compléter ce processus, ce comité d'équité salariale a choisi d'utiliser la méthode de la moyenne égale.

La méthode de la moyenne égale est une méthode approuvée par le commissaire à l'équité salariale. Celle-ci est aussi considéré comme approprié aux petites et moyennes organisations dont la hiérarchie des emplois est simple ou qui n'ont pas un grand nombre de catégories d'emploi, qui est descriptif d'Expertech.

La méthode de la moyenne égale vise à comparer la rémunération totale **moyenne** de toutes les catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine au sein de gammes ou de bandes particulières de valeur du travail.

Voici les étapes qui ont été suivies pour appliquer la méthode de la moyenne égale :

- Créer des gammes (" bandes ") qui couvrent toutes les valeurs de travail possibles pour le milieu de travail et placer les catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine dans la bande appropriée en fonction de la valeur de l'emploi.
- Calculer et comparer la rémunération totale moyenne (en dollars par heure) des catégories d'emploi à prédominance féminine et des catégories d'emploi à prédominance masculine dans chaque bande.
- Déterminer si une augmentation de la rémunération est due pour chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine.
- Calculer l'augmentation de la rémunération due aux catégories d'emploi à prédominance féminine dans chaque bande, s'il y a lieu.

De plus amples informations concernant cette méthode peuvent être trouvés sur le site web sous la rubrique équité salariale.

## Catégories d'emploi à prédominance féminine nécessitant une augmentation de la rémunération [Loi, art. 51(k)]

Le tableau suivant indique chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine qui nécessite une augmentation de la rémunération, le montant des ajustements horaires requis en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* et la façon dont la rémunération de chaque catégorie d'emploi sera augmentée :

Catégorie d'emploi	Prédominance de sexe	Montant de l'ajustement horaire (\$)	Modalités de l'augmentation
Gestionnaire Principal RH et RT	Féminin	3,84 \$	Salarial
Spécialiste - gestion immobilière	Féminin	3,91 \$	Salarial
Adj. Principale	Féminin	3,85 \$	Salarial
Adjointe, matériel	Féminin	1,17 \$	Salarial
Adjointe, soutien régional B	Féminin	1,17 \$	Salarial
Adj. Finance	Féminin	1,17 \$	Salarial
Adj. Soutien admin.	Féminin	1,17 \$	Salarial
Adj. RH	Féminin	1,17 \$	Salarial

L'**avis - augmentation de la rémunération** sera affiché **avant la date** à laquelle toute augmentation de la rémunération est payable.

## Date à laquelle les augmentations de la rémunération sont payables [Loi, art. 51(I)]

Les augmentations de rémunération dues deviennent payables le lendemain de l'affichage de la version finale du plan d'équité salariale [Loi, art. 61(1) et 62(1)].

Les ajustements peuvent être effectués en un seul paiement ou de façon progressive (paiements multiples), si le montant total en dollars de la rémunération que l'employeur doit verser est supérieur à 1% de la masse salariale de l'employeur pour l'exercice financier précédent ou l'année civile précédente.

Les augmentations de rémunération sont payables à partir du: **4 septembre 2024**

OU

Une première augmentation échelonnée de la rémunération est payable à partir du: [Insérez la date ici]

Des intérêts s'accumulent sur toutes les sommes qui ne sont pas payées à temps [Loi, art. 97].

Dans les cas où l'employeur a reçu l'autorisation de prolonger la période d'affichage du plan d'équité salariale final, des intérêts doivent être calculés et payés sur toutes les sommes forfaitaires dues [Loi, art. 62 (2), (3) et (5)].

Veillez noter que la *Loi ne confère pas* à la commissaire à l'équité salariale le pouvoir de renoncer aux intérêts ou de prolonger les délais dans lesquels ils doivent être versés.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'**avis - augmentation de la rémunération**.

## Règlement des différends [Loi, art. 51(m)]

Si les employés ou les agents négociateurs ne sont pas d'accord avec les résultats de l'ébauche du plan d'équité salariale, ils peuvent faire part de leurs préoccupations à l'employeur. Cette procédure est expliquée dans **l'avis - droit de fournir des commentaires sur l'ébauche de plan d'équité salariale**.

Les employés, les représentants des employés non syndiqués et les agents négociateurs disposent d'options pour le règlement des différends :

### Actions des employés :

Action	Procédure
Avis d'objection	Si un employé n'est pas d'accord avec une partie quelconque d'un plan d'équité salariale mené par l'employeur ou d'une mise à jour menée par ce dernier, il peut soumettre un avis d'objection à la commissaire dans les 60 jours suivant l'affichage du plan.
Avis d'objection	S'il est représenté par un agent négociateur, l'employé doit informer l'agent de son intention de déposer l'objection.
Avis d'objection	Les employés représentés par un comité d'équité salariale ne peuvent pas déposer d'objection auprès de la commissaire ; ils doivent faire part de leurs préoccupations à leur représentant qui fait partie du comité.
Plainte	Les employés peuvent déposer une plainte auprès de la commissaire s'ils estiment que la <i>Loi</i> a été violée, qu'il y a eu ingérence dans la sélection du comité, qu'il y a eu des actions de mauvaise foi ou des représailles.
Plainte	Les employés non représentés qui font l'objet d'un traitement inéquitable lié à l'équité salariale peuvent contacter directement la commissaire pour déposer une plainte.

### Représentants des employés non syndiqués:

Action	Procédure
Avis de différend	En cas où les représentants de l'employeur et des employés ne peuvent s'entendre sur aucune étape liée à l'élaboration ou à la mise à jour du plan d'équité salariale, les représentants des employés non syndiqués peuvent avertir la commissaire et doivent informer les autres membres du comité que la commissaire a été informée.

### Agents négociateurs:

Action	Procédure
Avis de différend	En cas où les représentants de l'employeur et des employés ne peuvent s'entendre sur aucune étape liée à l'élaboration ou à la mise à

	jour du plan d'équité salariale, les agents négociateurs peuvent aviser la commissaire d'un " différend " et doivent informer les autres membres du comité que la commissaire a été avisée.
Avis d'objection	Si un plan a été développé par l'employeur et qu'un agent négociateur s'y oppose, il peut déposer un avis d'objection auprès de la commissaire dans les 60 jours suivant l'affichage du plan (par exemple, dans les cas où la permission a été accordée d'élaborer un plan sans comité).
Plainte	Les agents négociateurs peuvent déposer une plainte pour violation de la <i>Loi</i> , ingérence de l'employeur dans la sélection du comité ou actions de mauvaise foi.

Si vous pensez que l'une des situations ci-dessus s'applique à vous, vous pouvez soumettre une [demande d'information](#) au Bureau de la commissaire à l'équité salariale via le portail de l'équité salariale.

## Obligations de l'employeur – Mise en place d'un plan d'équité salariale

L'objectif de la *Loi* est de remédier à la discrimination systémique fondée sur le sexe dans les pratiques et systèmes de rémunération des employeurs. La *Loi* garantit que les personnes d'une organisation qui occupent des emplois généralement occupés par des femmes reçoivent le même salaire que les personnes qui occupent des emplois de valeur égale généralement occupés par des hommes [Loi, art.2].

**Les employeurs sous réglementation fédérale** comptant en moyenne 10 employés ou plus sont soumis à la *Loi sur l'équité salariale* (Loi).

L'élaboration et la mise à jour d'un plan d'équité salariale permettent aux employeurs d'identifier et de corriger les inégalités salariales qui pourraient exister dans leur milieu de travail.

Les employeurs doivent afficher une ébauche du plan d'équité salariale accompagnée de **l'avis - droit de fournir des commentaires sur l'ébauche du plan d'équité salariale**. Les employeurs doivent donner aux employés 60 jours pour soumettre des commentaires sur l'ébauche du plan d'équité salariale et les employeurs ou les comités d'équité salariale doivent tenir compte de ces commentaires avant de compléter et d'afficher la version finale du plan d'équité salariale.

Une fois la version finale du plan d'équité salariale affichée, les employeurs doivent corriger les écarts d'équité salariale. Ils doivent le faire dès le lendemain de l'affichage de la version finale du plan d'équité salariale en augmentant la rémunération des employés des catégories d'emploi à prédominance féminine qui ne reçoivent pas un salaire égal pour un travail de valeur égale.

Dans certaines circonstances, les employeurs peuvent être autorisés à échelonner ces augmentations.

Les employeurs et les comités d'équité salariale sont tenus de conserver tous les dossiers, rapports, données électroniques et autres documents relatifs à l'établissement du plan d'équité salariale [Loi, article 90(1)(b)].

## Droits des employés

Cette ébauche / version finale du plan d'équité salariale doit être affichée sur le lieu de travail de l'employeur, comme l'exige [Indiquez la section de la *Loi* qui s'applique en cochant les cases ci-dessous].

Section 52 – Ébauche du plan d'équité salariale

Elle doit être affichée sous forme imprimée et/ou électronique et de façon à être facilement accessible à tous les employés [Règlement, art. 3].

Cette ébauche / version finale du plan d'équité salariale doit être affichée sous une forme accessible à tous les employés [Règlement, art. 4].

Si cette ébauche / version finale du plan d'équité salariale est affichée sous forme électronique, l'employeur doit fournir aux employés les renseignements nécessaires pour leur permettre d'accéder au document [Règlement, art. 5].

L'employeur, un agent négociateur ou toute autre personne agissant en leur nom ne peut pénaliser les employés qui exercent leurs droits en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* [art. 102 et 103].

Aucune plainte ne peut être déposée et aucun avis d'infraction ne peut être signifié à l'employeur s'il ne verse pas les augmentations dues au cours des 90 premiers jours suivant la date à laquelle elles sont dues [Loi, art. 96]. Cela n'empêche toutefois pas les intérêts de s'accumuler [Loi, art. 97(1)].

Pour en savoir plus sur les droits et obligations de l'employeur, d'un agent négociateur et d'un employé, visitez le [site Web du Bureau de la commissaire à l'équité salariale](#).

Vous pouvez également contacter la commissaire à l'équité salariale par téléphone au Centre national d'appels :

Sans frais : 1-888-214-1090

ATS : 1-800-465-7735

Heures d'ouverture :

Du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h (heure de l'Est)