



## sommaire décisionnel

### IDENTIFICATION

**Numéro :** RH2010-934 (version : 1)

**Date :** 09 Novembre 2010

**Unité administrative responsable** Ressources humaines

**Instance décisionnelle** Conseil d'agglomération de la Ville de Québec

**Date cible :**

### Projet

### Objet

Approbation des résultats de l'exercice d'équité salariale du groupe des professionnels syndiqués et autorisation de procéder au versement des correctifs salariaux.

### Code(s) de classification

## EXPOSÉ DE LA SITUATION

D'importants travaux ont été réalisés par le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois professionnels afin de donner suite aux obligations légales en matière d'équité salariale. Le comité a ainsi complété l'exercice d'équité salariale applicable aux emplois professionnels dans les délais prévus. Il a fait rapport de ces travaux dans un document officiel signé par tous les membres du comité et annexé au présent sommaire (voir annexe F). Le comité doit maintenant procéder à l'affichage des résultats avant le 31 décembre 2010 et répondre aux questions des employés dans les délais prévus.

Rappelons que la Loi sur l'équité salariale vise à corriger la discrimination systémique à l'égard des emplois traditionnellement ou majoritairement féminins. Cette loi a pour objet de combler, à l'intérieur d'une même entreprise, les écarts salariaux à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d'emplois à prédominance féminine. Pour corriger les écarts salariaux dus à la discrimination, il est nécessaire de comparer les catégories d'emplois à prédominance féminine à celles à prédominance masculine. Une catégorie d'emploi considérée comme neutre n'est pas incluse dans l'exercice et seules les catégories d'emplois à prédominance féminine peuvent bénéficier d'un ajustement au sens de la loi.

Il est important de préciser que la détermination des catégories d'emplois à évaluer dans le cadre de la démarche d'équité salariale a été effectuée en date du 21 novembre 2005. Les emplois créés ou modifiés après cette date seront considérés lors de la démarche d'évaluation du maintien de l'équité salariale qui doit être effectuée au plus tard le 31 décembre 2011 et par la suite aux cinq ans.

Il faut distinguer cette démarche, qui vise l'équité salariale, à celle inhérente au volet 2 prévue dans la convention collective, les lettres d'entente et le règlement hors cour d'un grief. En effet, la Ville et l'Alliance ont convenu de mettre en application un plan de classification qui vise à revoir chacun des postes figurant dans la convention collective. Cette démarche sera complétée au cours de l'année 2011. Les ajustements de salaire à la hausse sont rétroactifs au 30 mai 2004 selon la convention collective.

### MANDAT DU COMITÉ

En ce qui concerne le volet "équité salariale" le mandat du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois, composé de représentants de la Ville de Québec et de l'Alliance des professionnels et des professionnelles de la Ville de Québec, est, conformément à la loi et à la convention collective, d'établir un programme d'équité salariale. Il a comme principale responsabilité de réaliser les étapes suivantes du programme d'équité salariale, à savoir :

1. L'identification des catégories d'emplois à prédominance féminine et des catégories d'emplois à prédominance masculine au sein de l'entreprise.
2. La description de la méthode et des outils d'évaluation de ces catégories d'emplois, l'élaboration et la mise en place d'une démarche d'évaluation.
3. L'évaluation de ces catégories d'emplois, leur comparaison entre elles, l'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux.
4. Son rôle est consultatif pour la quatrième étape, à savoir : la détermination des modalités de versement des ajustements salariaux. La décision finale appartient à l'employeur.

### COMPOSITION DU COMITÉ

Représentants de la Ville :

- Jonathan Maheux, conseiller en ressources humaines au Service des ressources humaines

<b>IDENTIFICATION</b>	<b>Numéro :</b> RH2010-934 (version : 1) <b>Date :</b> 09 Novembre 2010
<b>Unité administrative responsable</b>	Ressources humaines
<b>Instance décisionnelle</b>	Conseil d'agglomération de la Ville de Québec <b>Date cible :</b>
<b>Projet</b>	
<b>Objet</b>	Approbation des résultats de l'exercice d'équité salariale du groupe des professionnels syndiqués et autorisation de procéder au versement des correctifs salariaux.
<b>EXPOSÉ DE LA SITUATION</b>	
<p>- France Delisle, directrice de la Division des relations avec les citoyens et du soutien administratif à l'Arrondissement de Sainte-Foy-Sillery-Cap-Rouge</p> <p>- Ginette Poulin, conseillère en ressources humaines au Service des ressources humaines</p> <p>Consultant pour la Ville : M. Gaspard Lassonde de la firme AVRH Facilitateur Humain.</p> <p>Représentants de l'Alliance :</p> <p>- Sylvie Dolbec, secrétaire d'arrondissement et assistante-greffière à l'Arrondissement de Charlesbourg</p> <p>- Suzanne Boisvert, conseillère en environnement au Service des travaux publics</p> <p>- Richard Pouliot, évaluateur agréé II au Service de l'évaluation</p> <p>- Michel Tremblay, conseiller en planification et en organisation du travail au Service des technologies de l'information et des télécommunications</p> <p>Consultant pour l'Alliance : M. René Desrosiers de la firme Manège consultation et formation en management.</p> <p><b>DÉMARCHES RÉALISÉES PAR LE COMITÉ</b></p> <p>Les travaux ont débuté en 2006 mais lors de la 21e réunion du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois tenue le 4 juillet 2007, les travaux ont été suspendus pendant une certaine période à la suite du dépôt d'un grief (no 0028-2007). Une entente est intervenue le 1er décembre 2009. Les travaux d'évaluation des emplois ont repris le 12 janvier 2010 et ont été complétés le 26 octobre 2010. Quatre-vingt-trois rencontres du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois ont été nécessaires pour compléter le programme d'équité salariale. Voici un résumé des démarches :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Élaboration du plan d'évaluation et des outils d'évaluation (débuté en 2006 et finalisé en 2010).</li> <li>2. Acheminement des questionnaires aux professionnels (2007).</li> <li>3. Validation des questionnaires auprès des représentants de l'employeur en ce qui concerne le volet "équité" (2007).</li> <li>4. Identification des catégories d'emplois selon la date de référence prévue à la convention, soit le 21 novembre 2005 (mars 2010).</li> <li>5. Analyse des 315 questionnaires reçus (représentant un taux de réponse de 74 %) et évaluation des emplois visés par le programme d'équité salariale (mars 2010 à octobre 2010).</li> <li>6. Estimation des écarts salariaux et calcul des ajustements aux fins de l'équité salariale (octobre 2010).</li> <li>7. 1er affichage - Résultats des étapes 1 et 2 (avril 2010).</li> <li>8. 2e affichage - Résultats des étapes 3 et 4 (prévu en novembre 2010).</li> <li>9. Versement des ajustements salariaux (prévu au début de l'année 2011).</li> </ol> <p><b>CHOIX ET DÉCISIONS DU COMITÉ</b></p> <p>Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a adopté son plan d'évaluation des emplois tel que présenté à l'annexe A. La méthode est un système d'évaluation par points et facteurs. Le plan d'évaluation des emplois a été élaboré sans égard au sexe et comporte les quatre facteurs requis par la loi, lesquels se subdivisent en quatorze sous-facteurs.</p>	



## sommaire décisionnel

### IDENTIFICATION

**Numéro :** RH2010-934 (version : 1)

**Date :** 09 Novembre 2010

**Unité administrative responsable** Ressources humaines

**Instance décisionnelle** Conseil d'agglomération de la Ville de Québec

**Date cible :**

### Projet

### Objet

Approbation des résultats de l'exercice d'équité salariale du groupe des professionnels syndiqués et autorisation de procéder au versement des correctifs salariaux.

### EXPOSÉ DE LA SITUATION

Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a procédé à l'identification des catégories d'emplois à prédominance féminine et des catégories d'emplois à prédominance masculine et s'est entendu sur l'ensemble des prédominances des catégories d'emplois tel que présenté à l'annexe B.

Le comité paritaire a créé de nouvelles catégories d'emplois et recommande, dans le cadre de ses travaux, un rangement différent de son titre d'emploi actuel pour certains professionnels à compter du 21 novembre 2005 (voir rapport du comité à l'annexe F).

Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois s'est entendu sur la pondération des facteurs tel que présenté à l'annexe C.

Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois s'est entendu sur la méthode d'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux le 19 octobre 2010. La méthode retenue par le comité paritaire est celle de la base globale. L'estimation sur la base globale a été effectuée par la comparaison de chaque catégorie d'emplois à prédominance féminine avec la courbe salariale de l'ensemble des catégories d'emplois à prédominance masculine, selon le maximum des échelles de traitement et classement des emplois professionnels syndiqués en vigueur au 21 novembre 2005.

Après analyse des résultats d'évaluation, le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a décidé de regrouper les emplois par pointage et de faire six regroupements de cent dix points, tel que présenté à l'annexe D. Cette méthode a été basée sur l'établissement d'une courbe linéaire et d'une pondération fermée.

Les ajustements salariaux à verser rétroactivement au 21 novembre 2001 sont présentés à l'annexe E.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### ANALYSE ET SOLUTIONS ENVISAGÉES

Le coût total de l'opération d'équité salariale pour le personnel professionnel de la Ville de Québec est évalué à 1 415 211,61 \$ après avoir appliqué les ajustements prévus à l'annexe E ainsi que la formule d'étalement permise par la loi.

#### ESTIMATION DES COÛTS

2001 : Correctif à verser : 32 347,69 \$ + Intérêts : 0,00 \$ = 32 347,69 \$  
 2002 : Correctif à verser : 64 695,39 \$ + Intérêts : 0,00 \$ = 64 695,39 \$  
 2003 : Correctif à verser : 97 043,08 \$ + Intérêts : 0,00 \$ = 97 043,08 \$  
 2004 : Correctif à verser : 129 390,78 \$ + Intérêts : 0,00 \$ = 129 390,78 \$  
 2005 : Correctif à verser : 161 738,47 \$ + Intérêts : 0,00 \$ = 161 738,47 \$  
 2006 : Correctif à verser : 161 738,47 \$ + Intérêts : 40 434,62 \$ = 202 173,09 \$  
 2007 : Correctif à verser : 161 738,47 \$ + Intérêts : 32 347,69 \$ = 194 086,16 \$  
 2008 : Correctif à verser : 161 738,47 \$ + Intérêts : 24 260,77 \$ = 185 999,24 \$  
 2009 : Correctif à verser : 161 738,47 \$ + Intérêts : 16 173,85 \$ = 177 912,32 \$  
 2010 : Correctif à verser : 161 738,47 \$ + Intérêts : 8 086,92 \$ = 169 825,39 \$

**TOTAL CORRECTIFS À VERSER : 1 293 907,76 \$ + TOTAL INTÉRÊTS : 121 303,85 \$ = 1 415 211,61 \$**

Il faut comprendre qu'il s'agit d'une estimation qui ne tient pas compte de la situation d'emploi de chaque personne, des modifications à l'effectif et des mouvements de personnel durant la période visée. Ces travaux de calcul et de versement des correctifs salariaux seront effectués en collaboration avec la Section de la paie et le Service des technologies de l'information et des télécommunications en tenant compte des



## sommaire décisionnel

<b>IDENTIFICATION</b>		<b>Numéro :</b> RH2010-934 (version : 1)
		<b>Date :</b> 09 Novembre 2010
<b>Unité administrative responsable</b> Ressources humaines		
<b>Instance décisionnelle</b> Conseil d'agglomération de la Ville de Québec		<b>Date cible :</b>
<b>Projet</b>		
<b>Objet</b> Approbation des résultats de l'exercice d'équité salariale du groupe des professionnels syndiqués et autorisation de procéder au versement des correctifs salariaux.		
<b>ANALYSE ET SOLUTIONS ENVISAGÉES</b>		
ajustements effectués aux échelles de traitement.		
Il importe ici de noter que cette évaluation des coûts et des correctifs pourrait subir de légères modifications, puisque, en vertu de la Loi sur l'équité salariale, les employés pourront faire des représentations en ce qui concerne les écarts salariaux constatés. Ces représentations pourront être effectuées dans le cadre de la procédure d'affichage qui sera publiée au cours des prochaines semaines.		
<b>RECOMMANDATION</b>		
D'approuver les résultats des travaux du comité et d'autoriser le versement des sommes afférentes, conformément aux énoncés mentionnés au sommaire décisionnel.		
<b>IMPACT(S) FINANCIER(S)</b>		
Les crédits nécessaires doivent être puisés à même la réserve créée à cette fin.		
<b>ÉTAPES SUBSÉQUENTES</b>		
<b>ANNEXES</b> Annexe A - Plan d'évaluation (électronique) Annexe B - Prédominance des catégories d'emplois (électronique) Annexe C - Pondération des facteurs (électronique) Annexe D - Analyse des résultats (électronique) Annexe E - Ajustements salariaux (électronique) Annexe F - Rapport du comité (électronique)		
<b>VALIDATION</b>		
<b>Intervenant(s)</b>		<b>Intervention Signé le</b>
<b>Responsable du dossier (requérant)</b> Ginette Poulin		Favorable 2010-11-11
<b>Approbateur(s) - Service / Arrondissement</b> Michèle Bilodeau Chantale Giguère		
<b>Cosignataire(s)</b>		
<b>Direction générale</b> Alain Marcoux		

**IDENTIFICATION****Numéro** : RH2010-934 (version : 1)**Date** : 09 Novembre 2010**Unité administrative responsable** Ressources humaines**Instance décisionnelle** Conseil d'agglomération de la Ville de Québec**Date cible** :**Projet****Objet**

Approbation des résultats de l'exercice d'équité salariale du groupe des professionnels syndiqués et autorisation de procéder au versement des correctifs salariaux.

**Résolution(s)**

ANNEXE « A »

COMITÉ D'ÉVALUATION  
DES EMPLOIS PROFESSIONNELS

PLAN D'ÉVALUATION  
DES EMPLOIS

DOCUMENT ADOPTÉ LE 7 AVRIL 2010

RECTIFIÉ LE 14 AVRIL 2010

MIS À JOUR LE 13 OCTOBRE 2010

*Handwritten signature and initials*

**I. QUALIFICATIONS REQUISES****Sous-facteur 1 : Formation**

Ce sous-facteur sert à évaluer les connaissances de base, générales ou spécialisées, nécessaires pour exercer les tâches de l'emploi et non celles détenues par le titulaire de l'emploi.

Niveau 1 : 1<sup>er</sup> cycle - trois ans - 90 crédits

Niveau 2 : 1<sup>er</sup> cycle - quatre ans - 120 crédits

Niveau 3 : 2<sup>e</sup> cycle (tout diplôme reconnu)

**I. QUALIFICATIONS REQUISES (SUITE)****Sous-facteur 2 : Mise à jour des connaissances**

Ce sous-facteur sert à évaluer la mise à jour des connaissances requises par les tâches de l'emploi à la suite de changements et d'évolutions d'ordre technique et technologique, administratif ou législatif ou scientifique.

- Niveau 1 : Une augmentation mineure des connaissances reliées à l'emploi ayant un impact sur les procédés de travail, sur les façons de faire ou sur les habiletés qui en découlent.
- Niveau 2 : Une augmentation importante des connaissances reliées à l'emploi ayant un impact sur les procédés de travail, sur les façons de faire ou sur les habiletés qui en découlent.
- Niveau 3 : Une augmentation très importante des connaissances reliées à l'emploi ayant un impact sur les procédés de travail, sur les façons de faire ou sur les habiletés qui en découlent.
- Niveau 4 : Une augmentation majeure des connaissances reliées à l'emploi ayant un impact sur les procédés de travail, sur les façons de faire ou sur les habiletés qui en découlent.



**I. QUALIFICATIONS REQUISES (SUITE)****Sous-facteur 3 : Expérience**

Ce sous-facteur sert à évaluer l'expérience minimale requise à l'exercice normal des tâches de l'emploi. Cette expérience est acquise dans tout travail connexe ou similaire à l'emploi ou dans tout autre travail ou expérience de vie pertinents qui permettent d'acquérir des connaissances normatives ou pratiques.

Niveau 1 : Moins de un an ou stagiaire

Niveau 2 : Un an et plus, mais moins de deux ans

Niveau 3 : Deux ans et plus, mais moins de quatre ans

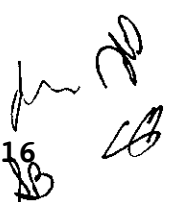
Niveau 4 : Quatre ans et plus, mais moins de six ans

Niveau 5 : Six ans et plus, mais moins de huit ans

Niveau 6 : Huit ans et plus, mais moins de dix ans

Niveau 7 : Dix ans et plus

- **NOTE :** Un degré additionnel est accordé dans le cas où l'appartenance à une corporation ou à un ordre professionnel est exigée par une loi ou lorsqu'elle est requise par la Ville de Québec aux fins d'occuper un emploi de professionnel.



## I. QUALIFICATIONS REQUISES (SUITE)

### Sous-facteur 4 : Coordination et dextérité

Ce sous-facteur sert à évaluer les habiletés physiques et la dextérité manuelle nécessaires à la réalisation des tâches de l'emploi.

- Niveau 1 :** Les tâches comportent l'utilisation d'appareils, de technologies, de machines ou d'instruments qui requièrent un niveau de dextérité ou de coordination usuel, tel l'utilisation de clavier, d'appareils ou d'instruments usuels (téléphone, radio, ruban à mesurer...)
- Niveau 2 :** Les tâches comportent l'utilisation d'appareils, de technologies, de machines ou d'instruments qui requièrent un niveau de dextérité ou de coordination moyen.
- Niveau 3 :** Les tâches comportent l'utilisation d'appareils, de technologies, de machines ou d'instruments qui requièrent un niveau de dextérité ou de coordination élevé.

## II. RESPONSABILITÉS ASSUMÉES

### Sous-facteur 5 : Responsabilités à l'égard d'un programme ou d'une activité

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de contribution de l'emploi à l'atteinte des objectifs ou à la réalisation des programmes et des activités de l'organisation. Il sert aussi à évaluer les éventuelles conséquences des décisions prises dans le cadre de l'emploi.

- Niveau 1 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact significatif sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité. Les erreurs ont des conséquences significatives sur la planification et le déroulement de programmes ou d'activités, ou sur la qualité des services rendus à la clientèle.
- Niveau 2 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact important sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité. Les erreurs ont des conséquences importantes sur la planification et le déroulement de programmes ou d'activités, ou sur la qualité des services rendus à la clientèle.
- Niveau 3 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact très important sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité. Les erreurs ont des conséquences très importantes sur la planification et le déroulement de programmes ou d'activités, ou sur la qualité des services rendus à la clientèle.
- Niveau 4 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact majeur sur l'atteinte des objectifs du programme ou de l'activité. Les erreurs ont de graves conséquences sur la planification et le déroulement de programmes ou d'activités, ou sur la qualité des services rendus à la clientèle.

## II. RESPONSABILITÉS ASSUMÉES (SUITE)

### Sous-facteur 6 : Supervision ou coordination des personnes

Ce sous-facteur sert à évaluer tous les aspects de la coordination ou de la supervision, la nécessité de diriger, d'encadrer, de mobiliser, de former, et sur les responsabilités liées à des activités comme attribuer des tâches, réviser, accepter et rejeter le travail d'autres personnes, internes ou externes.

**Niveau 1 :** Les tâches de l'emploi nécessitent d'intervenir en matière de familiarisation, d'entraînement et de formation d'autres personnes en lien avec le travail à réaliser.

**Niveau 2 :** Les tâches de l'emploi nécessitent de distribuer et coordonner le travail à exécuter auprès d'un groupe d'employés tout en veillant au respect des échéances et des normes généralement établies.

**Niveau 3 :** Les tâches de l'emploi nécessitent de participer ou de réaliser des activités de planification, d'organisation, de supervision du travail et de contrôle selon les exigences établies en matière de délais, de qualité et de rendement.

**Titres d'emploi et nombre de personnes sous la responsabilité formelle ou informelle du titulaire**

**Degré 1 :** 3,9 personnes/année ou moins

**Degré 2 :** Au moins 4 personnes/année, mais moins de 9

**Degré 3 :** 9 personnes/année ou plus

**Note :** Dans le cas de mandats externes, il s'agit de la personne qui est en lien direct avec le professionnel ou la professionnelle.

Tableau d'agrégation

Niveau	Degré 1	Degré 2	Degré 3
1	1	2	3
2	4	5	6
3	6	7	8

## II. RESPONSABILITÉS ASSUMÉES (SUITE)

### Sous-facteur 7 : Communication orale et écrite

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des responsabilités des communications rattachées à l'emploi, qu'elles soient écrites ou verbales, en tenant compte de la nature de la communication, des interlocuteurs visés (élus, collègues, supérieurs hiérarchiques, médias, citoyens, partenaires, fournisseurs), du but, de l'importance et du contexte dans lequel elles s'effectuent.

**Niveau 1 :** Participer à des entretiens ou à des échanges usuels, ou fournir des informations verbales ou écrites, dans le cadre de comités, de réunions ou autres.

**Niveau 2 :** Mener des entretiens, fournir des avis, des études ou des recommandations en vue de conseiller ou de guider des personnes dans la résolution de problèmes, en s'appuyant sur son expérience professionnelle ou sur ses connaissances spécialisées.

**Niveau 3 :** Traiter avec d'autres intervenants en vue de leur faire prendre certaines mesures ou décisions dans le but d'en arriver à une entente ou une solution en faisant valoir des arguments, par raisonnement, par preuve, par présomption ou par assertion, afin que quelque chose s'impose ou soit reconnu comme vrai ou nécessaire.

**Niveau 4 :** Diriger et conduire des échanges élaborés en vue de mobiliser, concilier ou rallier des intervenants ou groupes de divers niveaux ou de diverses provenances ayant des intérêts divergents.

Ou

Diriger et conduire des échanges élaborés avec des intervenants de haut niveau à propos d'éléments reliés à la mission, à la planification stratégique ou aux moyens à prendre en vue d'atteindre les objectifs de l'organisation.

## II. RESPONSABILITÉS ASSUMÉES (SUITE)

### Sous-facteur 8 : Responsabilités à l'égard des ressources financières et matérielles

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau des responsabilités attachées à l'emploi vis-à-vis les activités relatives à la gestion (planification, acquisition, répartition, maintien, contrôle et utilisation) des ressources financières (budget et PTI) et matérielles (immeubles, équipements, inventaires...) de l'organisation. Il sert aussi à évaluer les éventuelles conséquences des décisions prises dans le cadre de l'emploi.

- Niveau 1 : Les tâches de l'emploi ont un impact léger sur les ressources financières ou matérielles de l'organisation. Les erreurs peuvent entraîner des conséquences légères en matière de dépenses additionnelles, de perte de revenus, de dommages au matériel ou aux équipements.
- Niveau 2 : Les tâches de l'emploi ont un impact modéré sur les ressources financières ou matérielles de l'organisation. Les erreurs peuvent entraîner des conséquences modérées en matière de dépenses additionnelles, de perte de revenus, de dommages au matériel ou aux équipements.
- Niveau 3 : Les tâches de l'emploi ont un impact important sur les ressources financières ou matérielles de l'organisation. Les erreurs peuvent entraîner des conséquences importantes en matière de dépenses additionnelles, de perte de revenus, de dommages au matériel ou aux équipements.
- Niveau 4 : Les tâches de l'emploi ont un impact très important sur les ressources financières ou matérielles de l'organisation. Les erreurs peuvent entraîner des conséquences très importantes en matière de dépenses additionnelles, de perte de revenus, de dommages au matériel ou aux équipements.

## II. RESPONSABILITÉS ASSUMÉES (SUITE)

### Sous-facteur 9 : Responsabilités envers la santé et la sécurité des autres personnes

Ce sous-facteur sert à évaluer le degré de responsabilité à l'égard de la protection des autres personnes, collègues, usagers, citoyens, visiteurs, etc. contre toute forme de danger et de veiller à leur mieux-être.

- Niveau 1 :** Les responsabilités relatives à l'emploi n'ont aucun impact ou ont un impact léger sur la santé et la sécurité des autres personnes. Les erreurs n'ont aucune conséquence ou ont des conséquences légères en termes d'atteinte à la protection, à la santé et à la sécurité des autres personnes.
- Niveau 2 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact modéré sur la santé et la sécurité des autres personnes. Les erreurs ont des conséquences modérées en termes d'atteinte à la protection, à la santé et à la sécurité des autres personnes.
- Niveau 3 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact important sur la santé et la sécurité des autres personnes. Les erreurs ont des conséquences importantes en termes d'atteinte à la protection, à la santé et à la sécurité des autres personnes.
- Niveau 4 :** Les responsabilités relatives à l'emploi ont un impact très important sur la santé et la sécurité des autres personnes. Les erreurs ont des conséquences très importantes en termes d'atteinte à la protection, à la santé et à la sécurité des autres personnes.

### III. EFFORTS REQUIS

#### Sous-facteur 10 : Complexité

Ce sous facteur sert à évaluer le degré de raisonnement et d'innovation nécessaire pour accomplir les tâches de l'emploi. Le raisonnement consiste à identifier les éléments d'une situation, à rechercher des informations utiles et à établir des liens logiques afin de solutionner des problèmes rencontrés. L'innovation se définit comme étant la nouveauté dans les situations rencontrées et les solutions à apporter.

- Niveau 1 : Les situations à traiter sont récurrentes. Elles nécessitent le traitement d'un nombre d'éléments, de variables et d'informations limité, et ce, par une analyse coutumière.
- Niveau 2 : Les situations à traiter sont occasionnellement différentes. Elles nécessitent le traitement d'un nombre élevé, mais peu varié d'éléments, de variables et d'informations parfois incomplets, et ce, par une réflexion et une analyse impliquant une recherche limitée.
- Niveau 3 : Les situations à traiter sont différentes la majorité du temps. Elles nécessitent le traitement d'un nombre élevé et varié d'éléments, de variables et d'informations souvent incomplets, et ce, par une réflexion et une analyse impliquant une recherche poussée.
- Niveau 4 : Les situations à traiter sont souvent nouvelles. Elles nécessitent une analyse critique et une démarche intellectuelle novatrice. Le travail exige une réflexion et une analyse très approfondies.



### III. EFFORTS REQUIS (SUITE)

#### Sous-facteur 11 : Concentration et attention sensorielle

Ce sous-facteur sert à évaluer le niveau de concentration et d'attention sensorielle habituellement requis pour effectuer les tâches de l'emploi. La concentration est évaluée par l'effort mental requis pour procéder à une analyse ou une réflexion.

- Niveau 1 :** Un niveau de concentration moyen est requis afin d'accomplir des tâches nécessitant de consulter, étudier, rédiger ou produire des rapports, des données et des documents divers, d'échanger des informations professionnelles relatives au travail, de traiter des demandes et des informations professionnelles variées.
- Niveau 2 :** Un niveau de concentration élevé est requis afin d'accomplir des tâches comme déchiffrer et analyser des documents et des données complexes, rédiger des rapports d'expertise, résoudre des problèmes demandant de tenir compte de plusieurs dimensions interreliées, dans le cadre de projets, de processus, de programmes ou de politiques.
- Niveau 3 :** Un niveau de concentration très élevé et soutenu est requis afin d'accomplir des tâches complexes qui exigent de l'attention à d'infimes détails pour effectuer des recherches poussées ou pour concevoir et mettre en oeuvre des projets, des processus, des programmes ou des politiques.

### III. EFFORTS REQUIS (SUITE)

#### Sous-facteur 12 : Autonomie

Ce sous-facteur sert à évaluer la latitude d'action ou de décision relative à l'emploi en tenant compte du nombre requis et de la précision des indications, des conseils, des précédents, des méthodes, des politiques et des normes établies ainsi que du niveau de supervision normalement exercé par un supérieur hiérarchique.

- Niveau 1 :** L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des directives précises dans le cadre de la réalisation d'objectifs. L'employé suit des méthodes de travail, des processus et des étapes de réalisation déterminés. Dès que les cas nécessitent une interprétation, ils sont soumis à une personne ressource (supérieur hiérarchique ou fonctionnel).
- Niveau 2 :** L'exécution des tâches de l'emploi est habituellement guidée par des directives générales dans le cadre de la réalisation d'objectifs. L'employé adapte au besoin des méthodes de travail, des processus et des étapes de réalisation. Les cas inhabituels nécessitant un ajustement sont soumis à une personne ressource (supérieur hiérarchique ou fonctionnel).
- Niveau 3 :** L'exécution des tâches de l'emploi est occasionnellement guidée par des directives générales dans le cadre de la réalisation d'objectifs. L'employé adapte au besoin des méthodes de travail, des processus et détermine les étapes de réalisation. Seuls les cas très inhabituels, majeurs ou nécessitant une dérogation importante sont soumis à une personne ressource (supérieur hiérarchique ou fonctionnel).
- Niveau 4 :** L'exécution des tâches de l'emploi est très rarement guidée par des directives, des méthodes de travail et des processus déterminés. Elle est plutôt guidée par des orientations générales de l'organisation. Seuls les cas ayant une incidence sur des programmes ou objectifs importants des services sont soumis à une personne ressource (supérieur hiérarchique ou fonctionnel).

### III. EFFORTS REQUIS (SUITE)

#### Sous-facteur 13 : Habiletés en relations interpersonnelles

Ce sous-facteur sert à évaluer les habiletés en relations interpersonnelles nécessaires à la réalisation des tâches de l'emploi. On entend par habiletés en relations interpersonnelles les compétences requises pour intervenir auprès de personnes ou de groupes, tant de l'intérieur que de l'extérieur de l'organisation.

**Niveau 1 :** Les tâches nécessitent des habiletés normales et habituelles en matière de relations interpersonnelles. L'emploi requiert que soient établies et maintenues des relations interpersonnelles faisant appel à des règles de politesse, de courtoisie ou de tact.

**Niveau 2 :** Les tâches nécessitent des habiletés particulières en matière de relations interpersonnelles. L'emploi requiert que soient déployés de façon habituelle des attitudes et comportements faisant appel à l'écoute, à l'empathie et à la souplesse d'esprit.

**Niveau 3 :** Les tâches nécessitent des habiletés développées en matière de relations interpersonnelles. L'emploi requiert de façon habituelle la mise en œuvre d'attitudes et de comportement en vue de convaincre, de persuader des personnes ou des groupes du bien fondé d'un point de vue, d'une orientation, d'un avis, d'une expertise. Ces habiletés permettent, notamment, d'intervenir activement dans des situations difficiles ou tendues.

**Niveau 4 :** Les tâches nécessitent des habiletés très développées en matière de relations interpersonnelles. L'emploi requiert de façon habituelle :

a) la mise en œuvre d'attitudes et de comportements favorisant la mobilisation de personnes autour de projets ou d'objectifs et ce, dans un contexte où les intérêts et opinions peuvent être divergents.

ou

b) la conciliation d'intérêts opposés, la concertation autour d'entente, la défense de dossiers dont les enjeux sont très élevés.

#### IV. CONDITIONS DE TRAVAIL

##### Sous-facteur 14 : Conditions psychologiques, physiques et risques inhérents

Ce sous-facteur sert à évaluer les conditions contraignantes et les risques de nature psychologique et physique dans lesquels les tâches de l'emploi sont accomplies.

1. Environnement bruyant : niveau sonore de 85 db ou nécessitant le port d'un équipement de protection auditive
2. Poussière, vapeurs et contaminants : qui oblige à faire de la ventilation ou nécessitant le port d'un équipement de protection
3. Odeurs nauséabondes : odeurs pestilentielles ou infectes
4. Matières dangereuses : obligation de travailler à proximité ou de manipuler des matières identifiées au SIMDUT
5. Saleté : qui affecte la peau ou les vêtements
6. Écarts appréciables de température : qui oblige à passer du chaud au froid (ou l'inverse) de façon rapide et fréquente
7. Niveaux élevés ou bas de température : qui rendent la situation inconfortable ou pénible
8. Échelles, escabeaux et passerelles : qui rendent la situation de travail à risque
9. Espaces clos : avoir à se rendre dans des espaces clos définis selon la Loi sur la santé et la sécurité au travail
10. Conditions de vision difficiles : qui occasionne une fatigue visuelle marquée
11. Conduite de véhicules motorisés : qui expose à la circulation routière et aux accidents
12. Confidentialité des renseignements : qui entraîne des contraintes dans l'accomplissement des tâches
13. Isolement : qui rend les communications avec autrui rares ou difficiles
14. Contraintes de temps : qui ajoutent une contrainte supplémentaire pour satisfaire aux échéances ou aux urgences nombreuses, serrées et simultanées

IV. CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)

15. Contacts verbaux inconvenants : qui sont difficiles, conflictuels, qui rendent pénible l'accomplissement du travail
16. Situations troublantes : situations chargées en émotion qui nécessitent écoute, aide ou soutien
17. Impact sur le mode de vie associé aux déplacements obligatoires et fréquents nécessitant des séjours à l'extérieur du domicile pour l'exécution des fonctions
18. Autres (ex : nécessité de travailler le soir et la fin de semaine)

Fréquence :

1. Occasionnellement
2. Régulièrement
3. Fréquemment

Niveau :

- Niveau 1 : Moins de 3  
Niveau 2 : 3 à 8  
Niveau 3 : 9 et plus

## ANNEXE « B »

## PRÉDOMINANCE DES CATÉGORIES D'EMPLOI

18 catégories d'emploi à prédominance féminine

31 catégories d'emploi à prédominance masculine

8 catégories d'emploi à prédominance neutre

Titre d'emploi	Prédominance
Agent de projets en réserve foncière	Féminine
Agent de recherche	Féminine
Archéologue	Neutre
Archéologue principal	Masculine
Architecte	Masculine
Architecte-paysagiste	Neutre
Archiviste	Féminine
Automaticien-programmeur	Masculine
Avocat	Neutre
Chargé de projets en développement touristique	Féminine
Chef d'équipe - soutien aux utilisateurs	Masculine
Chef d'équipe système d'information***	Masculine
Chef d'équipe - exploitation	Masculine
Chef d'équipe - réseaux	Masculine
Chef d'équipe à l'assurance qualité (chef de laboratoire - ingénierie)	Masculine
Chimiste (chef de laboratoire - chimie)	Féminine
Commissaire à l'entreprise	Masculine
Conseiller au greffe	Masculine
Conseiller culture, loisirs et vie communautaire	Féminine
Conseiller en communication	Féminine
Conseiller en consultations publiques	Neutre
Conseiller en développement économique	Masculine
Conseiller en développement touristique	Féminine
Conseiller en environnement	Féminine
Conseiller en gestion administrative	Neutre
Conseiller en gestion financière	Neutre
Conseiller en immigration	Féminine

Conseiller en placement*	Masculine
Conseiller en planification du transport	Masculine
Conseiller en planification et organisation du travail	Masculine
Conseiller en relations internationales	Féminine
Conseiller en sécurité civile	Masculine
Conseiller en système d'information	Masculine
Conseiller en technologie de l'information et des télécommunications	Masculine
Conseiller en urbanisme**	Masculine
Conseiller en vérification	Féminine
Conseiller principal - CLVC	Neutre
Conseiller en architecture et en design urbain*	Masculine
Coordonnateur aux archives*	Féminine
Coordonnateur - architecte-paysagiste	Masculine
Coordonnateur - arpenteur-géomètre	Masculine
Coordonnateur aux consultations publiques	Masculine
Coordonnateur aux renseignements et plaintes	Féminine
Coordonnateur - ingénieur	Masculine
Coordonnateur planification, recherche et développement touristique*	Féminine
Coordonnateur - Urbaniste	Masculine
Directeur de secteur - ExpoCité	Masculine
Évaluateur agréé I	Masculine
Évaluateur agréé II	Masculine
Évaluateur stagiaire	Féminine
Historien de l'art	Masculine
Ingénieur	Masculine
Microbiologiste (chef de laboratoire - microbiologie)	Masculine
Notaire	Neutre
Responsable de projets	Masculine
Secrétaire d'arrondissement et assistant-greffier	Féminine
Travailleur social	Féminine
<b>Total</b>	<b>57</b>

\* Nouvelle catégorie.

\*\* Regroupe urbaniste et conseiller en urbanisme.

\*\*\* Inclus chef d'équipe à l'assurance-qualité (approvisionnement).

ANNEXE "C"

PONDÉRATION FERMÉE

Total des premiers degrés (%) ↓	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β	% de ce facteur β
100,00%	8,00%	12,00%	6,00%	3,00%	11,00%	4,00%	5,00%	6,00%	9,00%	5,00%	10,00%	12,00%	5,00%	4,00%	
	3	8	4	3	4	4	4	4	8	3	4	4	4	3	
	Formation	Expérience	Mise à jour des connaissances	Coordination dextérité	Responsabilité programme	Responsabilité financière	Responsabilité santé sécurité des personnes	Communication	Supervision	Concentration	Autonomie	Complexité	Habilete relation interpersonnelle	Conditions physique, psychologique	
	<b>QUALIFICATION</b>				<b>RESPONSABILITÉ</b>				<b>EFFORT</b>				<b>CONDITIONS TRAVAIL</b>		
100,00%	<b>29,00%</b>				<b>35,00%</b>				<b>32,00%</b>				<b>4,00%</b>		
Normes commission	<b>20% à 35%</b>				<b>25% à 30%</b>				<b>20% à 40%</b>				<b>5% à 15%</b>		
Niveau 1	26,6	15,0	15	10	27,5	10	12,5	15	11,25	16,6	25	30	12,5	13,3	
2	53,3	30,0	30	20	55	20	25	30	22,5	33,3	50	60	25	26,6	
3	80	45,0	45	30	82,5	30	37,5	45	33,75	50	75	90	37,5	40	
4		60,0	60		110	40	50	60	45		100	120	50		
5		75,0							56,25						
6		90,0							67,5						
7		105,0							78,75						
8		120							90						

*Handwritten signatures and initials.*



**ANNEXE "D"**  
**RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION**

CATÉGORIES D'EMPLOIS À PRÉDOMINANCE FÉMININE ET MASCULINE	REGROUPEMENT
Conseiller en immigration	1
Agent de recherche	1
Coordonnateur aux renseignements et plaintes	1
Évaluateur stagiaire	1
Responsable de projets	1
Conseiller en développement touristique	1
Chargé de projets en développement touristique	1
Conseiller en relations internationales	1
Archiviste	1
Secrétaire d'arrondissement et assistant-greffier	2
Conseiller en planification et organisation du travail	2
Travailleur social	2
Conseiller en sécurité civile	2
Conseiller au greffe	2
Conseiller en urbanisme	2
Conseiller en communications	2
Conseiller en culture, loisirs et vie communautaire	2
Agent de projets en réserve foncière	2
Conseiller en vérification	3
Conseiller en systèmes d'information	3
Commissaire à l'entreprise	3
Conseiller en technologie de l'information et des télécommunications	3
Automaticien-programmeur	3
Historien de l'art	3
Évaluateur agréé I	3
Conseiller en planification du transport	3

Conseiller en développement économique	3
Coordonnateur aux archives	3
Conseiller en placement	3
Coordonnateur aux consultations publiques	3
Directeur de secteur – ExpoCité	4
Coordonnateur – architecte-paysagiste	4
Coordonnateur à la planification et à la recherche en développement touristique	4
Évaluateur agréé II	4
Archéologue principal	4
Conseiller en environnement	4
Conseiller en architecture et design urbain	4
Coordonnateur – arpenteur-géomètre	4
Ingénieur	4
Architecte	4
Chimiste (chef de laboratoire – chimie)	5
Microbiologiste (chef de laboratoire – microbiologie)	5
Chef d'équipe à l'assurance qualité (chef de laboratoire – ingénierie)	5
Coordonnateur en urbanisme	5
Chef d'équipe – système d'information	5
Chef d'équipe – exploitation	5
Chef d'équipe – soutien aux utilisateurs	5
Chef d'équipe – réseaux	5
Coordonnateur – ingénieur	6

## ANNEXE « E »

## AJUSTEMENTS D'ÉQUITÉ SALARIALE

Le comité a choisi la méthode de la base globale pour comparer les emplois et estimer les écarts salariaux.

L'estimation sur la base globale a été effectuée par la comparaison de chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine avec la courbe salariale de l'ensemble des catégories d'emploi à prédominance masculine.

Parmi les 18 catégories d'emploi à prédominance féminine, 11 catégories d'emploi sont visées par un correctif d'équité salariale.

En application de la Loi sur l'équité salariale, les ajustements salariaux seront versés selon la formule d'étalement suivante :

PÉRIODE	Pourcentage de l'ajustement versé pendant la période
Du 21 novembre 2001 au 20 novembre 2002	20 %
Du 21 novembre 2002 au 20 novembre 2003	40 %
Du 21 novembre 2003 au 20 novembre 2004	60 %
Du 21 novembre 2004 au 20 novembre 2005	80 %
A compter du 21 novembre 2005	100 %

Ajustement du salaire en pourcentage pour les 11 catégories d'emplois à prédominance féminine :

CATÉGORIE D'EMPLOI	% D'AJUSTEMENT 21 novembre 2005
Conseiller en immigration	1,218%
Agent de recherche	1,218%
Évaluateur stagiaire	1,218%
Conseiller en développement touristique	1,218%
Archiviste	1,218%
Secrétaire d'arrondissement et assistant-greffier	3,445%
Travailleur social	3,445%
Conseiller culture, loisirs et vie communautaire	3,445%
Conseiller en vérification	1,075%
Conseiller en environnement	3,205%
Chimiste (Chef de laboratoire-Chimie)	5,336%

Les correctifs d'équité salariale sont ajustés, après le 21 novembre 2005, selon les mêmes paramètres d'ajustements qui sont applicables aux échelles salariales prévues à la convention collective. Les correctifs sont versés avec intérêt conformément à la Loi sur l'équité salariale selon le taux légal.

**RAPPORT DU COMITÉ PARITAIRE D'ÉVALUATION ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS CONCERNANT LE VOLET 1 DE SON MANDAT : L'ÉQUITÉ SALARIALE****« PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE POUR LES EMPLOIS PROFESSIONNELS »****ÉTABLI POUR :****L'ALLIANCE DES PROFESSIONNELS ET DES PROFESSIONNELLES  
DE LA VILLE DE QUÉBEC (ci-après appelée l'Alliance)****ET****LA VILLE DE QUÉBEC (ci-après appelée La Ville)****OBJECTIF DE LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE**

La Loi sur l'équité salariale vise à corriger la discrimination systémique à l'égard des emplois traditionnellement ou majoritairement féminins. Cette loi a pour objet de combler, à l'intérieur d'une même entreprise, les écarts salariaux à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d'emploi à prédominance féminine. Pour corriger les écarts salariaux dus à la discrimination, il est nécessaire de comparer les catégories d'emplois à prédominance féminine à celles à prédominance masculine. Pour ce faire, on doit identifier les catégories d'emplois et en déterminer la prédominance sexuelle. Une catégorie d'emploi considérée comme neutre n'est pas incluse dans la Loi sur l'équité salariale. Une catégorie est neutre parce que la représentation entre femmes et hommes n'atteint pas le seuil de 60% et qu'aucune prédominance sexuelle ne peut être déterminée à l'aide des trois autres critères énoncés dans la Loi, soit :

- lorsque cette catégorie d'emploi est couramment associée aux femmes ou aux hommes en raison de stéréotypes occupationnels;
- lorsque l'écart entre le taux de représentation des femmes ou des hommes dans une catégorie d'emplois et leurs taux de représentation dans l'effectif total de l'employeur est jugé significatif;
- lorsque l'évolution historique du taux de représentation révèle qu'il s'agit d'une catégorie d'emplois à prédominance féminine ou masculine.

Il est à préciser que seules les catégories d'emploi à prédominance féminine peuvent bénéficier d'un ajustement au sens de la Loi.

Le délai prévu à la Loi pour compléter l'exercice d'équité salariale est le 31 décembre 2010. La démarche d'évaluation du maintien de l'équité salariale doit être effectuée au plus tard le 31 décembre 2011 et par la suite aux cinq ans.

**MANDATS DU COMITÉ**

En ce qui concerne le volet « équité salariale » le mandat du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois, composé de représentants de L'Alliance et de la Ville, est, conformément à la Loi et à la convention collective, d'établir un programme d'équité salariale. Il a comme principale responsabilité de réaliser les étapes suivantes du programme d'équité salariale, à savoir :

1. l'identification des catégories d'emplois à prédominance féminine et des catégories d'emplois à prédominance masculine au sein de l'entreprise;
2. la description de la méthode et des outils d'évaluation de ces catégories d'emplois, l'élaboration et la mise en place d'une démarche d'évaluation;

3. l'évaluation de ces catégories d'emplois, leur comparaison entre elles, l'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux ;
4. Son rôle est consultatif pour la quatrième étape, à savoir : la détermination des modalités de versement des ajustements salariaux. La décision finale appartient à l'Employeur.

Il est important de préciser que la détermination des catégories d'emploi à évaluer dans le cadre de la démarche d'équité salariale a été effectuée en date du 21 novembre 2005. Les emplois créés ou modifiés après cette date seront considérés lors de la démarche d'évaluation du maintien de l'équité salariale qui doit être effectuée au plus tard le 31 décembre 2011 et par la suite aux cinq ans.

Il faut distinguer cette démarche, qui vise l'équité salariale, à celle inhérente au volet 2 prévue dans la convention collective, les lettres d'entente et le règlement hors Cour d'un grief. En effet, la Ville et l'Alliance ont convenu de mettre en application un plan de classification qui vise à revoir chacun des postes figurant dans la convention collective.

De façon concomitante aux travaux relatifs à l'équité salariale, le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a entrepris une réflexion qui donnera lieu à un autre rapport afin de mettre en application un nouveau plan de classification.

C'est dans ce contexte que le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois actuel, dont une partie des membres a été renouvelée en mars 2010, a complété le premier volet de son mandat visant à établir le programme d'équité salariale applicable aux emplois professionnels. Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois désire consigner par écrit ses choix, ses décisions et ses recommandations avant de procéder à l'affichage des résultats.

#### **COMPOSITION DU COMITÉ PARITAIRE D'ÉVALUATION ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS**

##### **Représentants de l'Alliance**

M<sup>me</sup> Sylvie Dolbec

M<sup>me</sup> Suzanne Boisvert

M. Richard Pouliot

M. Michel Tremblay

##### **Consultant pour l'Alliance**

M. René Desrosiers, de la firme Manège  
consultation et formation en management

##### **Représentants de la Ville de Québec**

M. Jonathan Maheux

M<sup>me</sup> France Delisle

M<sup>me</sup> Ginette Poulin

##### **Consultant pour la Ville de Québec**

M. Gaspard Lassonde, de la firme AVRH  
Facilitateur Humain

#### **DÉMARCHES RÉALISÉES PAR LE COMITÉ PARITAIRE D'ÉVALUATION ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS :**

Les travaux ont débuté en 2006 mais lors de la 21<sup>e</sup> réunion du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois tenue le 4 juillet 2007, les travaux ont été suspendus pendant une certaine période à la suite du dépôt d'un grief (no 0028-2007). Une entente est intervenue le 1<sup>er</sup> décembre 2009. Les travaux d'évaluation des emplois ont repris le 12 janvier 2010 et ont été complétés le 26 octobre 2010. 83 rencontres du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois ont été nécessaires pour compléter le programme d'équité salariale. Voici un résumé des démarches :

1. Élaboration du plan d'évaluation et des outils d'évaluation (Débuté en 2006-Finalisé en 2010).
2. Acheminement des questionnaires aux professionnels (2007).
3. Validation des questionnaires auprès des représentants de l'employeur en ce qui concerne le volet « équité » (2007).
4. Identification des catégories d'emploi selon la date de référence prévue à la convention, soit le 21 novembre 2005 (mars 2010).
5. Analyse des 315 questionnaires reçus (représentant un taux de réponse de 74 %) et évaluation des emplois visés par le programme d'équité salariale (mars 2010 à octobre 2010).
6. Estimation des écarts salariaux et calcul des ajustements aux fins de l'équité salariale (octobre 2010)
7. 1<sup>er</sup> affichage - résultats des étapes 1 et 2 (avril 2010).
8. 2<sup>e</sup> affichage - résultats des étapes 3 et 4 (prévu en novembre 2010).
9. Versement des ajustements salariaux (prévu au printemps 2011).

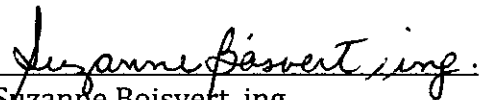
### **CHOIX ET DÉCISIONS DU COMITÉ PARITAIRE D'ÉVALUATION ET DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS quant au premier volet portant sur l'équité salariale :**

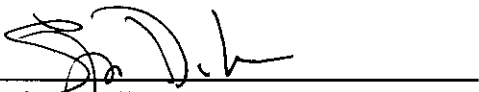
1. Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a adopté son plan d'évaluation des emplois tel que présenté à l'annexe A. La méthode est un système d'évaluation par points et facteurs. Le plan d'évaluation des emplois a été élaboré sans égard au sexe et comporte les 4 facteurs requis par la loi, lesquels se subdivisent en 14 sous-facteurs.
2. Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a procédé à l'identification des catégories d'emplois à prédominance féminine et des catégories d'emplois à prédominance masculine et s'est entendu sur l'ensemble des prédominances des catégories d'emploi tel que présenté à l'annexe B.
3. Parmi les catégories d'emploi identifiées à l'annexe B, les catégories suivantes ont été créées par le comité paritaire dans le cadre de son mandat, en sus des catégories présentées lors du premier affichage :
  - Conseiller en architecture et design urbain (masculin) ;
  - Conseiller en placement (masculin) ;
  - Coordonnateur planification, recherche et développement touristique (féminin)
  - Coordonnateur aux archives (féminin)
4. Le comité paritaire recommande, dans le cadre de ses travaux, un rangement différent de son titre d'emploi actuel pour certains professionnels à compter du 21 novembre 2005. La confirmation des prédominances d'emploi a été révisée en fonction de ces changements. Les numéros de questionnaires visés ainsi que le rangement recommandé par le comité sont les suivants :
  - Les questionnaires no 31 et 53 : Conseiller en système d'information ;
  - Le questionnaire no 38 : Coordonnateur aux archives ;
  - Le questionnaire no 72 : Coordonnateur à la planification, à la recherche et au développement touristique ;
  - Le questionnaire no 126 : Ingénieur ;
  - Les questionnaires no 148 et 203 : Ingénieur ;
  - Les questionnaires no 181, 182, 183, 191 et 195 : Commissaire à l'entreprise ;
  - Le questionnaire no 186 : Conseiller en gestion administrative ;
  - Le questionnaire no 400 : Chef d'équipe système d'information ;
  - Le questionnaire no 206 ainsi que tous les architectes du Service de l'aménagement du territoire : Conseiller en architecture et en design urbain ;
  - Tous les urbanistes : Conseiller en urbanisme

5. Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois s'est entendu sur la pondération des facteurs tel que présenté à l'annexe C.
6. Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois s'est entendu sur la méthode d'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux le 19 octobre 2010. La méthode retenue par le comité paritaire est celle de la base globale. L'estimation sur la base globale a été effectuée par la comparaison de chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine avec la courbe salariale de l'ensemble des catégories d'emploi à prédominance masculine, selon le maximum des échelles de traitements et classement des emplois professionnels syndiqués en vigueur au 21 novembre 2005.
7. Après analyse des résultats d'évaluation, le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois a décidé de regrouper les emplois par pointage et de faire six regroupements de 110 points, tel que présenté à l'annexe D. Cette méthode a été basée sur l'établissement d'une courbe linéaire et d'une pondération fermée.
8. Les ajustements salariaux à verser rétroactivement au 21 novembre 2001, sont présentés à l'annexe E. Suite à la consultation du comité, les représentants de l'Alliance ont manifesté leur désaccord face à la décision de l'employeur d'étaler les ajustements sur une période de quatre ans et d'appliquer le taux d'intérêt sur les correctifs à compter de 2005.
9. Tous les professionnels recevront une lettre personnalisée en vue de les informer des résultats les concernant.
10. Le comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois procèdera à l'affichage des résultats sur réception des résolutions du comité exécutif, du conseil de Ville, du conseil d'agglomération de la Ville de Québec et du conseil d'administration de l'Alliance.

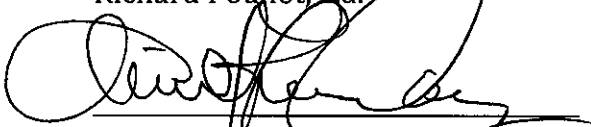
EN FOI DE QUOI, les membres du comité paritaire d'évaluation et de classification des emplois ont signé à Québec, ce 5 novembre 2010.

REPRÉSENTANTS DE L'ALLIANCE DES  
PROFESSIONNELS ET DES  
PROFESSIONNELLES DE LA VILLE DE  
QUÉBEC

  
Suzanne Boisvert, ing.

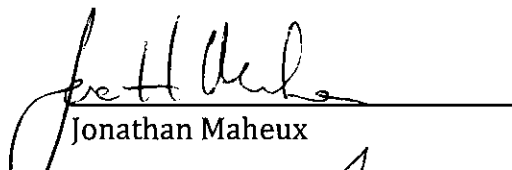
  
Sylvie Dolbec


  
Richard Pouliot, é.a.

  
Michel Tremblay

REPRÉSENTANTS DE LA VILLE DE  
QUÉBEC

  
France Delisle

  
Jonathan Maheux

  
Ginette Poulin, CRHA