



---

## MEMORANDUM

---

**À :** Tous les employés  
**DE :** La direction  
**DATE :** Le 23 août 2021  
**SUJET :** Évaluation du maintien de l'équité salariale – affichage des résultats

---

Association étudiante de l'université McGill. (ci-après nommée l'« Entreprise ») a réalisé son évaluation du maintien de l'équité salariale et a satisfait à ses obligations concernant la Loi sur l'équité salariale.

Les données utilisées pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale sont celles qui couvrent la période du 18 février 2016 au 17 février 2021.

La démarche proposée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail a été utilisée. La liste des catégories d'emplois de l'évaluation du maintien de l'équité salariale précédente a été révisée et modifiée ainsi que leur prédominance sexuelle. Les catégories d'emplois ont été évaluées selon la méthode d'évaluation par points et facteurs, qui compte quatre (4) facteurs ainsi que onze (10) sous-facteurs. Une analyse des événements ayant pu générer des écarts salariaux a été effectuée et aucun écart n'a été identifié. La démarche comprenait une analyse des responsabilités et des tâches propres à chaque catégorie d'emplois et une entrevue dirigée réalisée avec les membres de la direction et les consultants externes du Groupe-conseil Solertia.

Qualifications requises	Responsabilités assumées	Efforts requis	Conditions de travail
Formation	Imputabilité	Effort intellectuel	Inconvénients et risques inhérents
Expérience	Communication	Concentration et attention sensorielle	
Dextérité et coordination	Supervision	Effort physique	

Une analyse des événements ayant pu générer des écarts salariaux a été effectuée et **aucun écart n'a été identifié donc, aucun ajustement salarial n'a à être apporté.**



Vous avez 60 jours à compter du premier jour de cet affichage pour demander par écrit des renseignements additionnels ou faire des observations sur l'évaluation du maintien de l'équité salariale ou faire part de vos observations à Khatera Noor, Directrice Ressources RH, [knooe@ssmu.ca](mailto:knooe@ssmu.ca).

Dans les 30 jours suivant le 60<sup>e</sup> jour de ce présent affichage, nous procéderons à l'analyse et la rédaction d'un sommaire des renseignements additionnels demandés ou des observations présentées, ainsi que des moyens mis en place pour y répondre. Un nouvel affichage d'une durée de 60 jours sera publié. Si aucun renseignement n'a été demandé ou aucune observation n'a été présentée, l'affichage l'indiquera. Le nouvel affichage précisera les modifications apportées, s'il y a lieu, ou indiquera qu'aucune modification n'est nécessaire.

Un employé qui croit que l'employeur n'a pas évalué le maintien de l'équité salariale conformément à la Loi peut porter plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail dans les 60 jours du nouvel affichage. Ce type de plainte doit être déposé au moyen du formulaire de plainte prescrit par la Loi (<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/formulaire-plainte-equite-salariale>).

L'employeur ne peut agir de mauvaise foi, de façon arbitraire ou discriminatoire, ni faire preuve de négligence grave. Si une personne salariée observe l'une de ces conduites interdites, elle peut déposer une plainte dans les 60 jours suivant cette conduite ou dans les 60 jours de la date où elle en a eu connaissance.

La direction

---



---

## MEMORANDUM

---

**TO:** All Employees  
**FROM:** Management  
**DATE:** August 23<sup>rd</sup>, 2021  
**SUBJECT:** Pay Equity Maintenance Evaluation – Posting of Results

---

Student Society of McGill University (hereinafter referred to as the "Company") executed its Pay Equity Maintenance Evaluation and fulfilled its obligations in accordance with the Pay Equity Act.

The data used for the Pay Equity Maintenance Evaluation were as of June 18 2016 to June 17 2021.

The recommended steps by the *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (Pay Equity Commission) were used. The job category list from the previous Pay Equity Maintenance Evaluation was revised and modified as well as the gender predominance. The job categories were evaluated based on the points and factors method that encompasses four (4) factors as well as eleven (10) sub-factors. An analysis of the events that may have created salary gaps has been conducted and no salary gaps were identified. The steps comprised of an analysis of responsibilities and tasks for each job category and a structured interview conducted with members of Management and external consultants from Solertia Consulting Group.

Required Qualifications	Assumed Responsibilities	Required Efforts	Work Conditions
Training	Accountability	Intellectual Effort	Inconveniences and Inherent Risks
Experience	Communication	Concentration and Sensorial Attention	
Dexterity and Coordination	Supervision	Physical Effort	

An analysis of events that may have caused salary discrepancies was carried out and **no salary gaps were identified; therefore, no salary adjustments were made.**



You have 60 days from the first day of this posting to ask in writing for additional information on the Pay Equity Maintenance Evaluation or share your comments with Khatera Noor, HR Director, [knoor@ssmu.ca](mailto:knoor@ssmu.ca).

In the 30 days following the 60<sup>th</sup> day of this posting, we will proceed with the analysis and the drafting of the additional submitted information and observations summary, as well as the means used to respond. A new posting of 60 days will be published. If no information has been requested or observations have been submitted, the posting will indicate this. The new posting will specify the changes made, if any, or indicate that no changes were needed.

An employee can file a complaint to the *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (Pay Equity Commission) ([www.cnesst.gouv.qc.ca](http://www.cnesst.gouv.qc.ca)) if he or she feels that the employer did not assess the Pay Equity Maintenance Evaluation in accordance with the Act. Employees have 60 days from the first day of the new posting to file a complaint. This complaint must be filled using the form prescribed by the Law (<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/formulaires-publications/formulaire-plainte-equite-salariale>).

The employer may not act in bad faith, in an arbitrary or discriminatory manner, or be negligent. If an employee observes any of these prohibited conducts, he may file a complaint within 60 days of such conduct or within 60 days from the date on which he became aware.

Management

---