

## MESURE D'ATTÉNUATION D'ÉCART SALARIAL ENTRE LE SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ (MAES)

Cette mesure remplace la mesure temporaire reliée à la bonification du salaire du personnel des RI (4\$ de l'heure) et ce depuis le 16 juillet 2021.

Cette mesure permet aux ressources intermédiaires (RI) non visées par la LRR de bonifier la rémunération de leurs employés dispensant de manière régulière et soutenue des services de soutien ou d'assistance aux usagers confiés à l'aide d'une prime salariale

La RI peut bénéficier de la MAES à condition d'être obligatoirement utilisée aux fins d'octroi d'une prime salariale pour chaque heure effectivement travaillée aux employés admissibles et selon les modalités prévues.

Depuis son entrée en vigueur, la Lettre relative à la MAES prévoit une prime maximale salariale de 5,25 \$ de l'heure pour les employés admissibles. La Prime maximale applicable varie de 5,25 à 6,00 \$ de l'heure selon la période de référence.

Cependant, la rémunération de l'employé incluant cette prime ne doit pas excéder le taux horaire au dernier échelon de l'échelle salariale de l'ASSS (Plafond applicable). Pour la période allant de la signature de cette lettre d'entente au 31 mars 2022, le Plafond applicable est de 24,83 \$ de l'heure. Pour chaque période de référence, la RI devra ajuster dans son Fichier de réclamation MAES le Plafond applicable selon le dernier échelon de l'échelle salariale de l'ASSS ainsi que le montant de la Prime maximale applicable.

Pour les périodes 2023-2024 et 2024-2025, le Plafond applicable pourrait évoluer selon les négociations à la Table intersectorielle du Gouvernement du Québec. Pendant ce temps, le Plafond applicable pour ces périodes serait celui de la période 2022-2023, soit 25,63 \$ de l'heure.

|                                    | Mesure d'atténuation de l'écart salarial public/privé |                             |                             |                             |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                    | 2021-07-16 au<br>2022-03-31                           | 2022-04-01 au<br>2023-03-31 | 2023-04-01 au<br>2024-03-31 | 2024-04-01 au<br>2025-03-31 |
| Prime salariale<br><u>maximale</u> | 5,25\$  | 5,50\$                      | 5,75\$                      | 6,00\$                      |

### **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉS**

La prime salariale doit être versée uniquement aux employés dont les fonctions sont assimilables à l'ASSS.

L'employé visé doit dispenser de manière régulière et soutenue des services de soutien et d'assistance prévus aux parties 1 et 2 de l'Instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance du Règlement.

Nonobstant ce qui précède et de façon non limitative, à moins qu'un employé exerce d'une manière régulière et soutenue les fonctions assimilables à celles définies à la clause précédente, la prime salariale **ne doit pas être versée** à un employé dont les fonctions principales sont les suivantes :

- L'employé qui participe à la préparation et à la cuisson d'aliments de tout genre;
- L'employé qui assure la sécurité de l'ensemble des propriétés et biens de l'établissement et veille au maintien de l'ordre;

- L'employé qui conçoit des programmes d'activités physiques sécuritaires et adaptées aux besoins de la clientèle dans le but de développer une pratique autonome d'activités physiques significatives et durables;
- L'employé qui conçoit, met en application et évalue des programmes récréatifs adaptés aux besoins individuels ou collectifs;
- L'employé qui exécute des tâches générales telles que : nettoyer, entretenir et ranger le matériel et l'équipement en usage;
- L'employé dont l'occupation est d'assurer la surveillance et l'entretien des résidences;
- L'employé qui accomplit divers travaux d'entretien à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement tout en étant préposé à la surveillance de la propriété.

Le titre d'emploi attribué par les RI non visées par la LRR à leurs employés n'est pas un facteur déterminant dans l'admissibilité de la prime. L'analyse doit être faite en regard des fonctions réellement accomplies par l'employé.

## CONDITIONS

Le personnel cadre n'est pas admissible à la prime salariale, et ce, même si ce dernier effectue des fonctions reliées à des services de soutien et d'assistance.

La notion de cadre réfère à la personne identifiée à l'article 1, paragraphe 1) 1°, du Code du travail (RLRQ, c. C-27), c'est-à-dire une personne qui est employée à titre de gérant, surintendant, contremaitre ou représentant de l'employeur dans ses relations avec ses salariés.

En aucun cas, la RI ne peut diminuer le taux horaire de l'employé admissible dans l'unique but de se prévaloir de la prime salariale ni de fixer un taux horaire à un nouvel employé en deçà de ce qui lui aurait été normalement octroyé, s'il n'y avait eu la prime salariale.

Les charges sociales fixées à 22.3% sont appliquées sur la prime salariale versée à l'employé admissible.

La notion d'heures effectivement travaillées inclut les heures régulières et les heures supplémentaires. Ne correspond pas à la notion d'heures effectivement travaillées les heures rémunérées durant tout type d'absence, de congés payés ou congés de maladie de l'employé.

**Concernant les milieux de vie mixtes (RI-RPA)**, seules les heures effectivement travaillées dans la RI sont admissibles. Par conséquent, les heures travaillées dans tout autre milieu de vie ne peuvent pas être réclamées par le responsable de la ressource. Il est possible d'utiliser un calcul au prorata lorsque les heures travaillées ne sont pas réparties distinctement dans chacun des milieux de vie. Pour déterminer ces heures, un calcul au prorata selon le nombre de places en RI doit être utilisé. Par exemple, s'il y a 40 places en RI et 60 places en RPA, 40 % des heures effectivement travaillées par l'employé admissible pourront être bonifiées par la prime MAES, ce qui équivaut à 16 heures pour une semaine de 40 heures.

**Concernant les milieux de vie qui comptent plus d'une RI à une même adresse civique**, chaque RI doit compléter un Fichier de réclamation MAES distinct en répartissant les heures effectivement travaillées par l'employé dans chacun des milieux. Dans tous les cas, les pièces justificatives demandées par l'établissement doivent en attester.

## REDDITION DE COMPTE

La ressource doit facturer mensuellement l'établissement à l'aide du formulaire convenu par les parties.

### MODALITÉS MINIMALES RELATIVES AU PROCESSUS DE FACTURATION ET DE REMBOURSEMENT:

1. Les RI devront compléter un Fichier de réclamation MAES pour chacune de leur période de paie et transmettre ceux-ci à l'établissement mensuellement.
2. Le Fichier de réclamation MAES est obligatoire et ne doit pas être modifié ou altéré d'une quelconque façon.
3. La ressource ne doit pas adapter ses périodes de paie pour correspondre à un mois de paiement du SIRTF ni grouper plus d'une période de paie dans un même Fichier de réclamation MAES, puisque l'établissement doit pouvoir vérifier, à sa demande, les pièces justificatives correspondant à la facturation (ex : relevé de paie);
4. Pour être inscrite au Fichier de réclamation MAES, la période de paie doit être complète et réalisée :
  - Une période de paie est complète lorsqu'elle n'est pas scindée sur deux Fichiers de réclamation MAES ou plus. À titre d'exemple, une ressource qui doit transmettre sa facturation le 5 janvier 2022 peut y inclure toute période de paie qui précède la transmission du Fichier de réclamation MAES. Ainsi, une période de paie qui se terminerait le 8 janvier 2022 ne pourrait être transmise au même moment;
  - Une période de paie est réalisée lorsque les sommes ont été versées aux employés.

À la demande de l'Établissement, la ressource s'engage à lui transmettre tout document relié aux sommes versées et lui permettre d'en prendre copie, le tout dans le respect de la confidentialité de l'identité des employés de la RI.

Chaque période de paie depuis la période du 16 juillet jusqu'au 31 décembre 2021 doit être inscrite dans un Fichier de réclamation MAES. Toutefois, pour la première période de facturation, la ressource doit scinder la période de paie chevauchant le 16 juillet 2021, s'il y a lieu, pour inclure uniquement les dépenses applicables à compter du 16 juillet 2021. Les dépenses effectuées jusqu'au 15 juillet 2021 concernent la prime horaire de 4 \$ doivent être transmises au MSSS par l'entremise du gabarit prévu pour cette mesure liée à la situation de pandémie.]

### CORRECTION D'UNE INFORMATION DÉJÀ TRANSMISE À L'ÉTABLISSEMENT

Si une erreur dans un Fichier de réclamation MAES est constatée, la ressource devra corriger le Fichier déjà transmis et le retourner à l'établissement. Le correctif pourra être traité au paiement subséquent.

### FICHER DE RÉCLAMATION MAES

Le Fichier de réclamation MAES doit être complété en y inscrivant :

- le nom de votre installation
- le numéro de fichier national que vous pouvez obtenir en consultant un relevé de paiement SIRTF
- le numéro d'installation (facultatif)
- la date de début et de fin de votre période de paie.

La Prime maximale applicable et le Plafond applicable devront être modifiés par la ressource conformément à la Lettre d'entente relative à la MAES.

Il est essentiel que le numéro de l'employé, spécifié sur le Fichier de réclamation MAES, soit le même que celui qui est présenté au registre de paie. Également, il n'est pas possible de grouper plus d'une période de paie dans un même Fichier de réclamation MAES.

Le relevé de paiement transmis chaque mois présentera chaque période de paie, le montant total facturé, les charges sociales applicables et les correctifs sur des périodes antérieures, le cas échéant.

Le fichier de réclamation doit être acheminé à Bégin Sophie Bégin, Technicienne en administration à l'adresse suivante : [sophie.begin.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca](mailto:sophie.begin.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca) ou [ri-rtf.finances.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca](mailto:ri-rtf.finances.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca).