

L'ESSENTIEL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

Formation générale

2020



OBJECTIFS DE LA SÉANCE

- Comprendre les **principes directeurs** de la Loi sur l'équité salariale (LES).
- Connaître vos **obligations** à l'égard de la Loi.
- Savoir réaliser un **exercice initial d'équité salariale** selon les modalités d'application de la Loi.
- Se familiariser avec l'usage du **Progiciel** proposé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
- Connaître vos obligations à l'égard de **l'évaluation du maintien de l'équité salariale** et de la **Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale** (DEMES).

LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

Distinctions importantes

Équité en emploi



Éliminer les obstacles
à l'emploi pour les
groupes désignés

Égalité salariale



Salaire égal pour
un travail égal

Équité salariale



Salaire égal pour un
travail différent,
mais équivalent

LES PRINCIPES DIRECTEURS DE LA LOI



- Loi adoptée le 21 novembre 1996
- Loi de compétence provinciale
- Loi d'ordre public
- 12 mars 2009 : dépôt du projet de loi 25
- 1^{er} mars 2011 : entrée en vigueur du Règlement concernant la DEMES
- 10 avril 2019 : entrée en vigueur du projet de loi 10

OBJECTIF DE LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE



Article 1

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 d'emplois à prédominance féminine.

OBJECTIF DE LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

« Corriger les écarts salariaux ... »



Facteurs socio-économiques

- Expérience
- Emplois moins rémunérateurs
- Scolarité
- Taille de l'entreprise
- Taux de syndicalisation



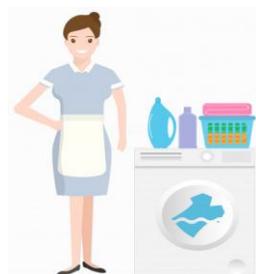
Discrimination systémique

DISCRIMINATION SYSTÉMIQUE FONDÉE SUR LE SEXE

La **discrimination systémique** est une forme de discrimination qui **relève d'un système**, c'est-à-dire d'un **ordre établi** provenant de **pratiques généralement involontaires**, neutres en apparence mais qui donne lieu à des **écarts salariaux** entre les emplois traditionnellement occupés par les hommes et ceux traditionnellement occupés par des femmes.

DISCRIMINATION SYSTÉMIQUE FONDÉE SUR LE SEXE

... dus à la **discrimination systémique** fondée sur le sexe... »



Les stéréotypes et les préjugés



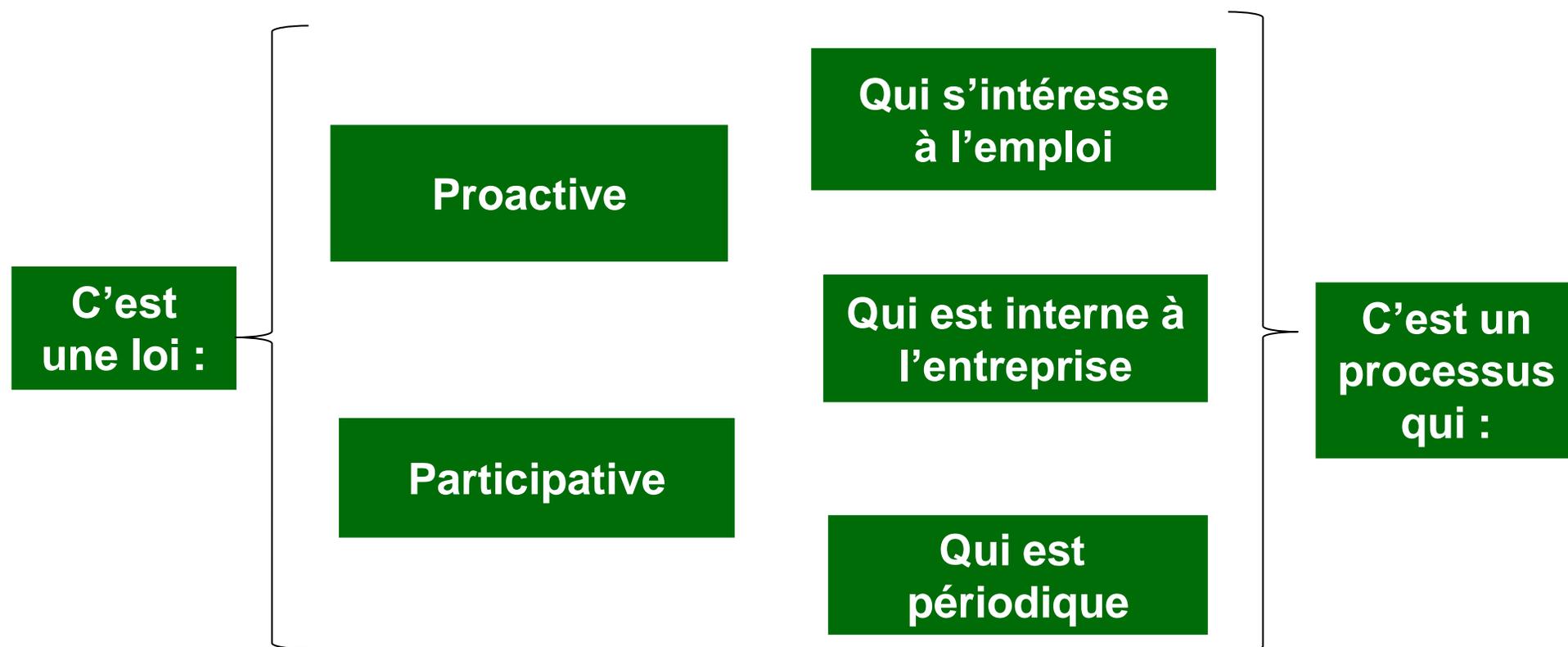
La ségrégation professionnelle



La sous-évaluation des emplois

PHILOSOPHIE DE LA LOI

La Loi sur l'équité salariale crée une obligation universelle : **réaliser et maintenir l'équité salariale**



OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Taille de l'entreprise	Exercice initial d'équité salariale		Comité d'équité salariale	Détermination des ajustements salariaux	Affichage des résultats	Évaluation du maintien	Conservation des documents
	Démarche	Programme					
10 à 49 personnes salariées	X	Facultatif	Facultatif	X	X	X	X
50 à 99 personnes salariées	-	X	Facultatif	X	X	X	X
100 personnes salariées ou plus	-	X	X	X	X	X	X

VRAI OU FAUX?

VRAI ou FAUX #1

EN RÉSUMÉ

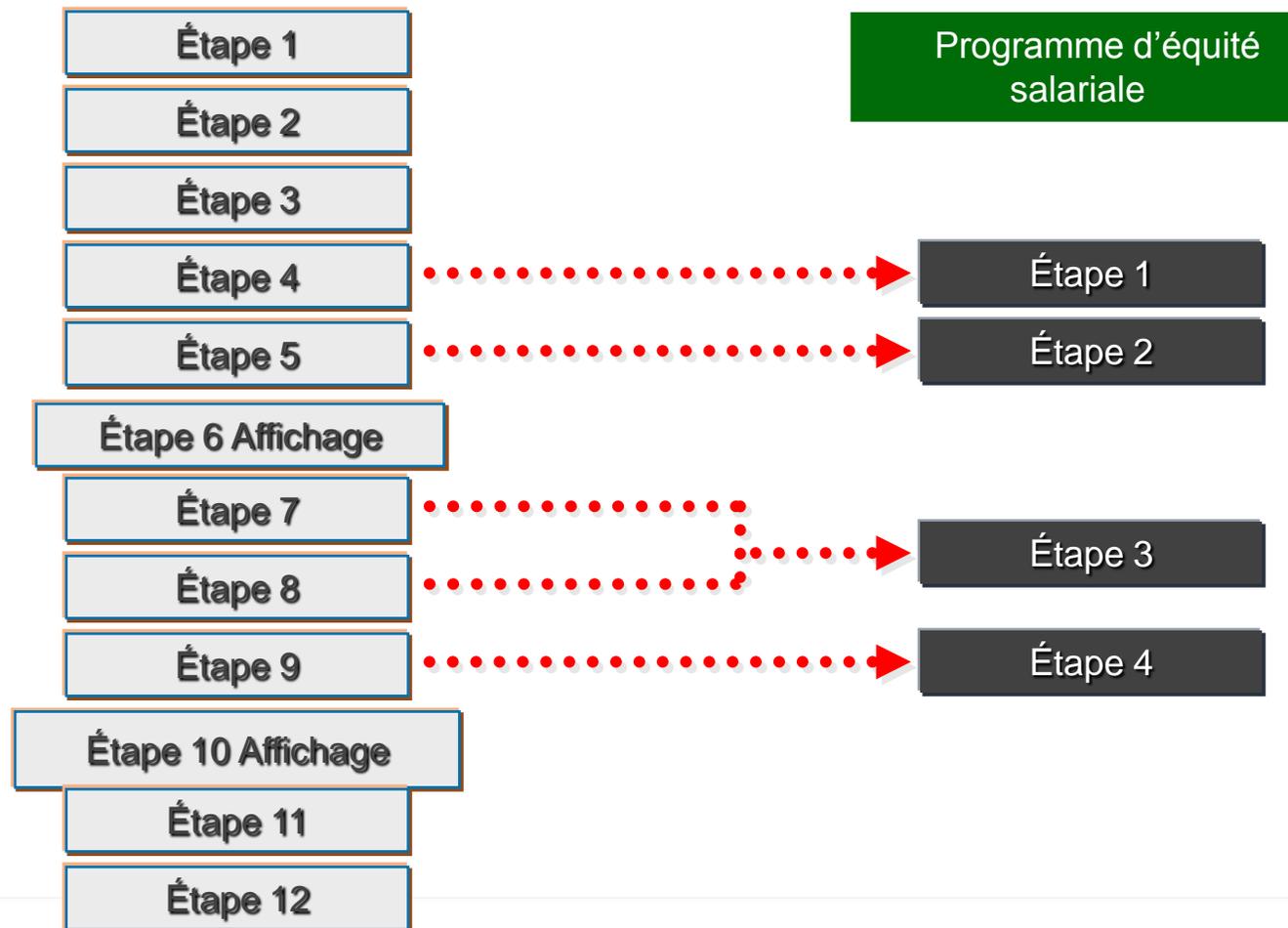
- Les entreprises de compétence provinciale comptant dix personnes salariées ou plus sont assujetties à la Loi sur l'équité salariale;
- Cette loi vise à accorder aux personnes qui occupent des emplois typiquement féminins le même salaire qu'aux personnes qui occupent des emplois typiquement masculins de même valeur dans l'entreprise;
- Elle vise à corriger l'écart de salaire qui est dû à la discrimination systémique fondée sur le sexe qui fait en sorte que certains aspects des emplois féminins ne sont pas considérés à leur juste valeur.



L'exercice initial d'équité salariale

DÉMARCHE À SUIVRE POUR RÉALISER UN EXERCICE D'ÉQUITÉ SALARIALE

Exercice initial d'équité salariale



EXERCICE D'ÉQUITÉ SALARIALE : DISCRIMINATION ET BIAIS SEXISTES

- Les travaux d'équité salariale doivent être exempts de discrimination fondée sur le sexe.
- Il ne faut pas se laisser influencer par les stéréotypes et les préjugés lors de la réalisation des travaux d'équité salariale.
- Importance de faire preuve de neutralité et d'objectivité dans la réalisation des travaux

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : EXEMPLE

- 1. Identifier les catégories d'emplois en fonction des 3 critères suivants :** Fonctions /responsabilités, qualifications et rémunération.
- 2. Déterminer la prédominance sexuelle en fonction des 4 critères suivants :** Stéréotype, 60 %, historique et % d'effectifs.

Nom	Catégorie d'emplois	Prédominance sexuelle
Amir et Jacques	Poissonnier	Masculine
Stéphane et Luis	Commis	Masculine
Pierrette et Hassina	Caissière	Féminine
Lyne et Mélanie	Boulangère	Féminine

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : EXEMPLE

3. Évaluer les emplois et leur donner une valeur en fonction des critères suivants : qualifications, responsabilités, efforts requis et conditions de travail.



250 points
14,00\$/heure



250 points
15,00\$/heure



350 points
17,00\$/heure



400 points
20,00\$/heure

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : EXEMPLE

4. Estimer les écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine.

CEPF : Caissière		CEPM : Commis		Salaire équitable pour la CEPF
Points	Rémunération	Points	Rémunération	
250	14,00 \$	250	15,00 \$	15,00 \$
CEPF : Boulangère		CEPM : Poissonnier		17,50 \$
Points	Rémunération	Points	Rémunération	
350	17,00 \$	400	20,00 \$	

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

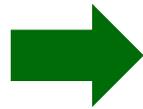
Exercice initial d'équité salariale

Déterminer le nombre de personnes salariées



DÉTERMINER LE NOMBRE DE PERSONNES SALARIÉES

Personne salariée



Toute personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle d'un employeur, moyennant rémunération.

Inclusions :

- Temps plein, temps partiel
- Occasionnelles, régulières, saisonnières
- Lien d'emploi

DÉTERMINER LA TAILLE DE L'ENTREPRISE

MODE DE CALCUL

Moyenne du nombre de personnes salariées inscrites **sur le registre de l'employeur**, par **période de paie**, durant **la période de référence**

EXEMPLE :

1. Additionner, pour chaque période de paie, le nombre de personnes salariées inscrites sur le registre de l'employeur au cours des 12 mois de sa période de référence;
2. Diviser la somme obtenue par le nombre de périodes de paie que compte la période de référence de 12 mois.

Période de paie	Nombre de salariés
1	8
2	8
3	10
...	...
25	10
26	9
Total	295

Nombre de périodes de paie : 26

Nombre de personnes salariées (total) : 295

Calcul : $295 / 26 = \underline{11.35}$

11.35 > 10

IDENTIFIER LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

DÉBUT DES ACTIVITÉS

A- En activité au 21 novembre 1996



**21 novembre 1996 au
20 novembre 1997**

**B- Début des activités entre le
22 novembre 1996 et le 12
mars 2008**



**12 mois suivant
l'embauche de la première
personne salariée**

**C- Début des activités après
le 12 mars 2008**



**1^{er} janvier au 31 décembre
d'une même année civile**

**D- Entreprise non assujettie à la
Loi (si A, B ou C < 10
personnes salariées)**



**Année civile 2008 et
suivantes, si applicable**

DÉLAIS DE RÉALISATION D'UN EXERCICE

DÉLAIS DE RÉALISATION

1) Début des activités avant le 13 mars 2004 et aucun exercice réalisé



Nouveau délai :
31 décembre 2010

2) Début des activités entre le 13 mars 2004 et le 12 mars 2008



Au plus tard 5 ans après le début des activités

3) Non assujettie à la Loi (< 10 personnes salariées) OU début des activités après le 12 mars 2008



A- Assujettie en fonction de l'année civile 2008

Au plus tard le 31 décembre 2013

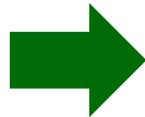


B- Assujettie en fonction de l'année civile 2009 ou suivantes

4 ans à compter du 1^{er} janvier suivant

DONNÉES À UTILISER

Données à jour
(catégories d'emplois,
rémunération, etc.)



**Au moment où
l'employeur réalise son
exercice initial d'équité
salariale**

ou

**Au plus tard à son délai
de réalisation prévu***
(si en retard)

* Des exceptions s'appliquent.

SAVOIR QUAND RÉALISER UN EXERCICE INITIAL: UN OUTIL POUR VOUS AIDER

Le calculateur d'échéances



Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail

À propos de la CNESST | Salle de presse | Nous joindre

NORMES DU TRAVAIL

ÉQUITÉ SALARIALE

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

CALCULATEUR D'ÉCHÉANCES

AAA+ Taille du texte

Bienvenue dans le calculateur d'échéances en équité salariale

Cet outil permet d'identifier :

- la date de l'échéance de l'exercice initial d'équité salariale;
- la date des données à utiliser pour faire l'exercice initial d'équité salariale ou l'évaluation du maintien de l'équité salariale;
- la date de versement des ajustements salariaux à la suite de l'exercice initial d'équité salariale ou de l'évaluation du maintien de l'équité salariale;
- la date de la première évaluation du maintien et des évaluations suivantes.

Consignes de navigation

- Veuillez noter que tous les champs précédés d'un astérisque rouge (*) doivent être remplis.
- Pour vous déplacer dans le calculateur d'échéances, utilisez seulement les boutons représentés par les icônes ci-dessous et non ceux de votre navigateur :

← PRÉCÉDENT Afficher une page précédente du calculateur

SUIVANT → Passer à la page suivante du calculateur

Au besoin, reportez-vous au bas de chacune des pages pour la définition de certains termes.

SAVOIR QUAND RÉALISER UN EXERCICE INITIAL: UN OUTIL POUR VOUS AIDER

Veuillez vérifier l'exactitude des données recueillies :

Informations sur l'entreprise

- Q Nom de l'entreprise R = abc inc.
- Q Inscrivez la date du début des activités de l'entreprise R = 2010 - 08 - 03

Assujettissement à la Loi à partir de 2008

Taille de l'entreprise

- Q Depuis le 1^{er} janvier 2008, l'entreprise a-t-elle eu une moyenne de 10 personnes salariées ou plus au cours d'une année civile? R = Oui

Assujettissement à la Loi (suite)

- Q En quelle année l'entreprise a-t-elle eu une moyenne de 10 personnes salariées ou plus pour la première fois? R = 2012
- Q Quelle était la moyenne du nombre de personnes salariées cette année-là? R = De 10 à 49 personnes

Équité salariale

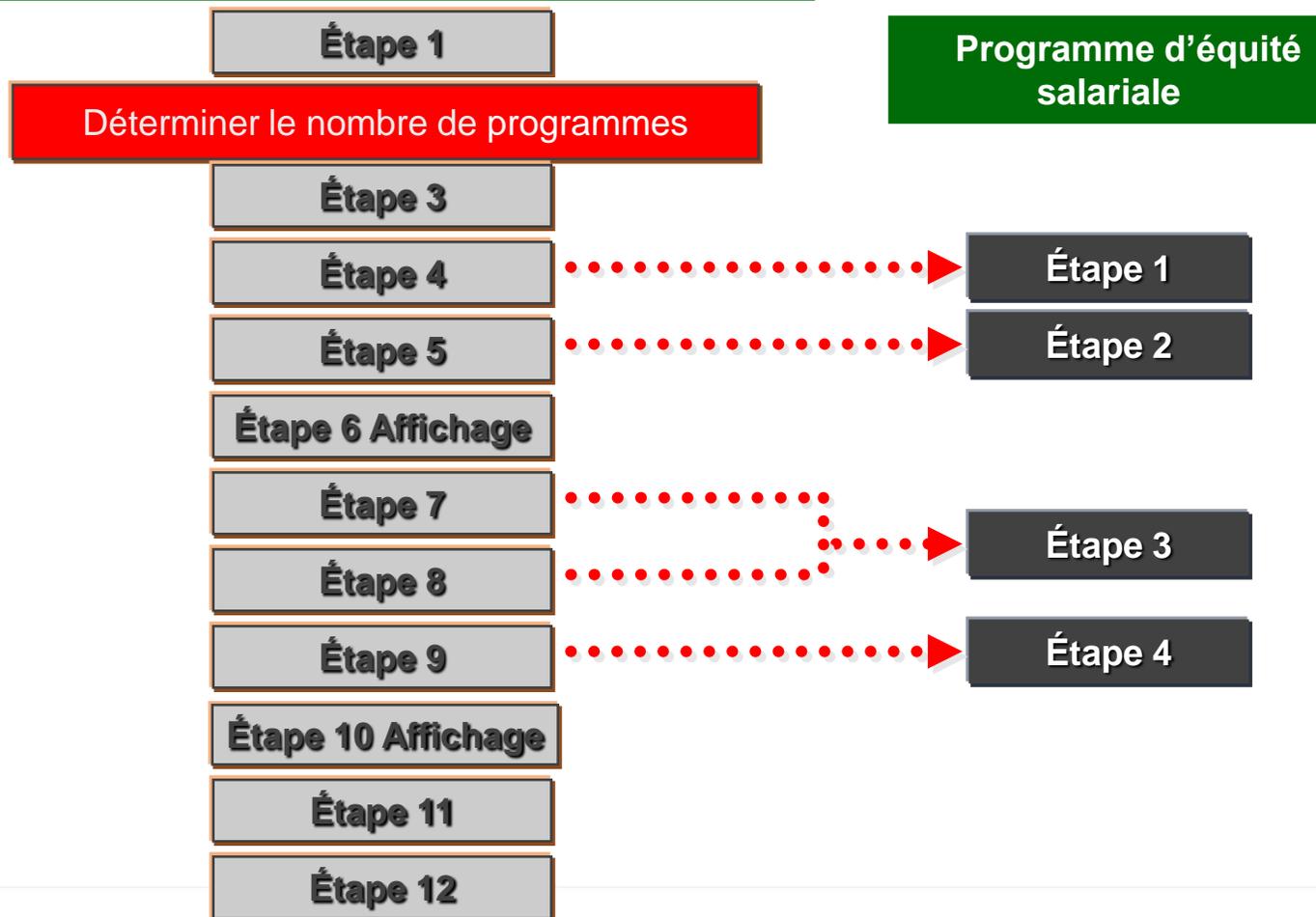
- Q Est-ce que l'exercice initial d'équité salariale a été réalisé pour l'ensemble des personnes salariées de l'entreprise? R = Non

Échéances

- Q Échéance pour l'affichage des résultats de la démarche initiale d'équité salariale R = 2016-12-31
- Q Données à utiliser lors de l'exercice R = Données existantes au moment où l'exercice est complété, au plus tard celles existantes au : 2016-12-31
- Q Versement des ajustements salariaux R = 2016-12-31

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



DÉTERMINER LE NOMBRE DE PROGRAMMES

Principe de base :
Une entreprise = un programme



DÉTERMINER LE NOMBRE DE PROGRAMMES

Autres situations permettant d'établir plus d'un programme dans une entreprise :

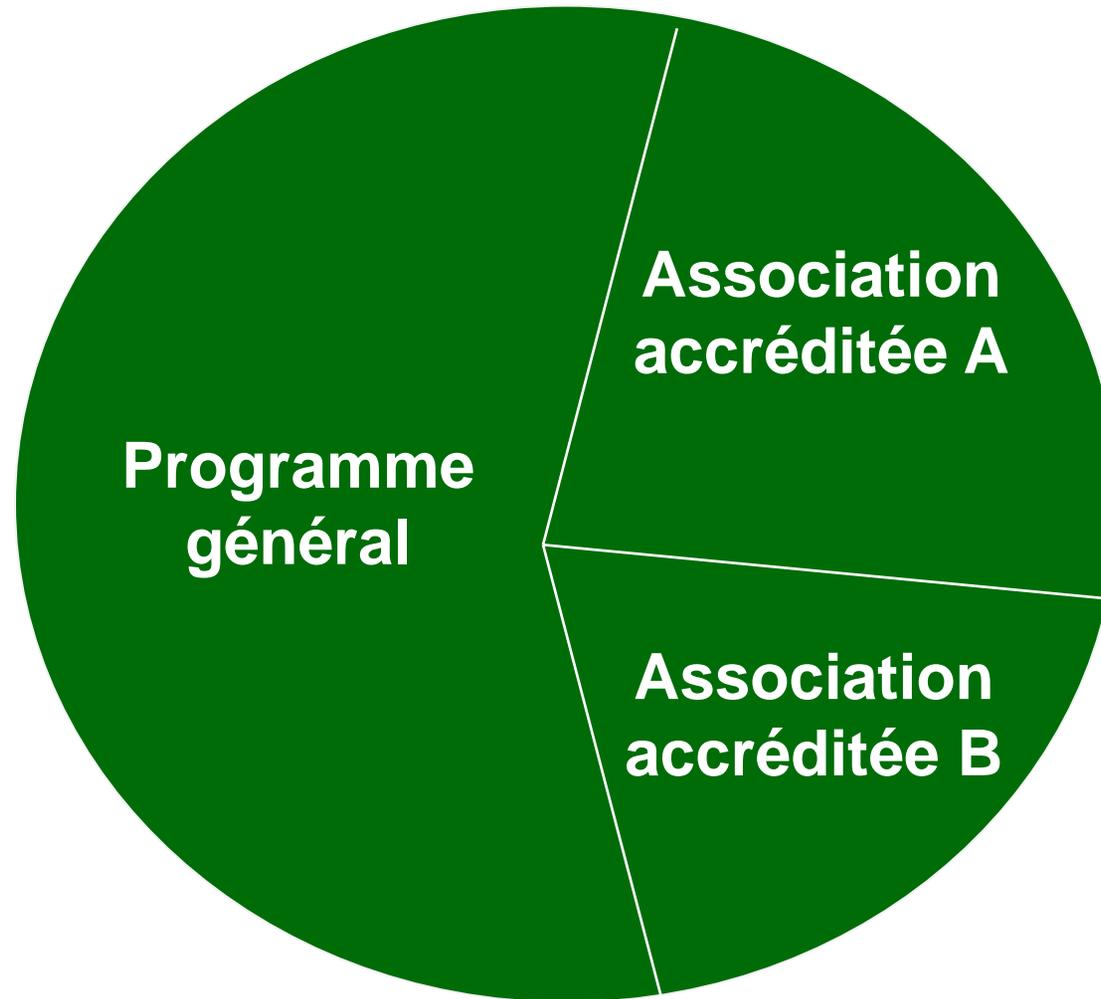


À la demande d'une association accréditée

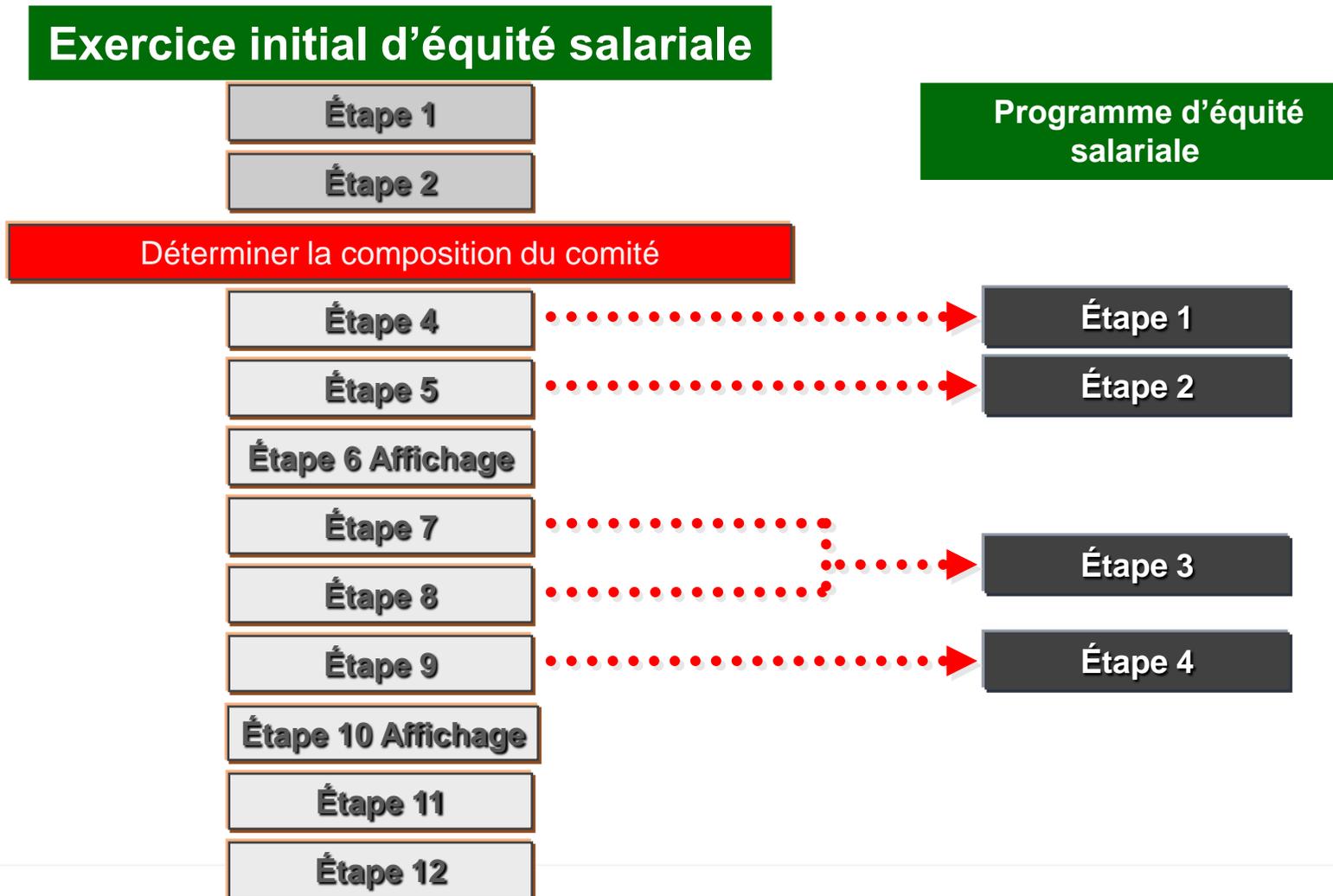


Si la rémunération diffère pour motif de disparités régionales dans un ou plusieurs établissements

DÉTERMINER LE NOMBRE DE PROGRAMMES



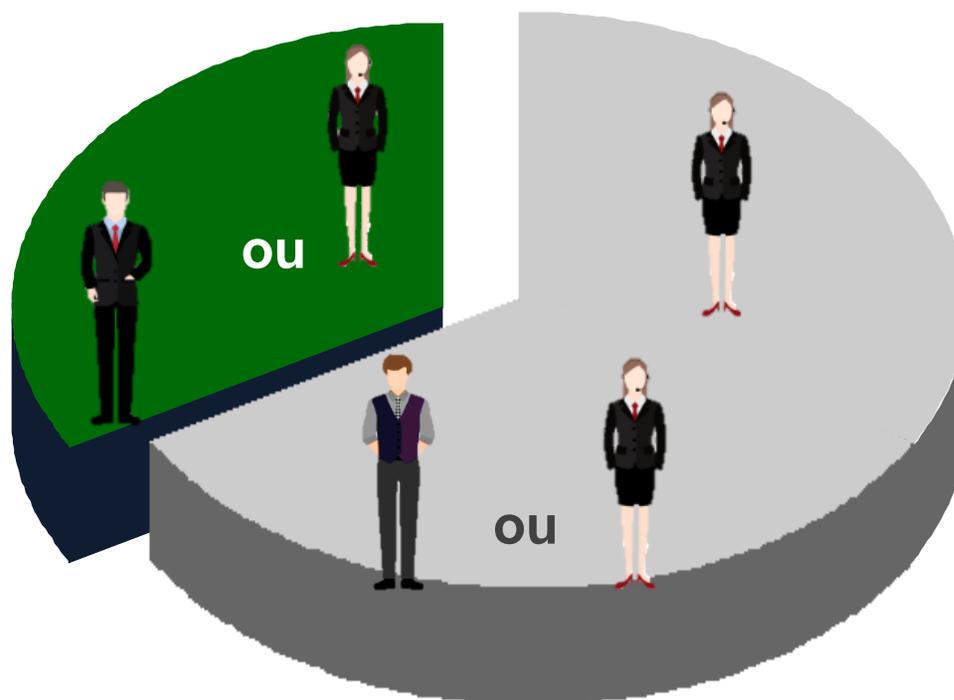
EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE



LE COMITÉ D'ÉQUITÉ SALARIALE

La composition du comité d'équité salariale doit respecter quelles normes?

Membres
représentant
l'employeur



Au moins 2/3
des membres
représentent
les personnes
salariables

Au moins
50 % femmes

RÔLE ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Participe à l'établissement du programme

Rôle décisionnel (étapes 1, 2 et 3)

Rôle consultatif (étape 4)

Le comité établit ses règles

Un vote (employeur/salariés)

S'il n'y a pas de décision majoritaire entre les représentants des personnes salariées, l'employeur prend seul la décision.

S'il y a mésentente entre les représentants de l'employeur et ceux des personnes salariées, l'une des parties peut soumettre un **différend** à la CNESST.

COMITÉ : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Quelles sont les obligations de l'employeur à l'égard du comité d'équité salariale?

Institution du comité

Participation des personnes salariées non-syndiquées

Formation

Rémunération

Divulgarion des renseignements

ATTENTION !

Tous les membres du comité sont tenus d'assurer la confidentialité des renseignements reçus

VRAI OU FAUX?

VRAI ou FAUX #2

EN RÉSUMÉ

- Les travaux doivent être exempts de discrimination fondée sur le sexe;
- Une entreprise doit réaliser un programme général visant l'ensemble des personnes salariées;
- Le nombre de personnes salariées de l'entreprise est important puisqu'il fixe les obligations de l'employeur;
- Les entreprises de 100 personnes salariées ou plus doivent mettre sur pied un comité d'équité salariale, composé conformément à la Loi.

LE PROGICIEL 3.1



- Accueil
- Présentation
- Ouvrir un exemple
- Créer un dossier
- Ouvrir un dossier
- Convertir



Le Progiciel pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien est un outil informatique qui permet aux employeurs de réaliser l'exercice d'équité salariale et l'évaluation du maintien. Il permet de comparer les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine et de calculer si des écarts salariaux doivent être corrigés.

Avant d'utiliser le Progiciel, vous devez connaître vos obligations à l'égard de la Loi sur l'équité salariale et consulter la mise en garde sur l'utilisation du Progiciel.

Il est fortement conseillé de suivre la formation en ligne générale sur l'équité salariale avant de commencer à utiliser cet outil. Les modules de cette formation expliquent les étapes à suivre pour atteindre l'équité salariale dans votre entreprise.

FORMATION
en ligne

Il est aussi recommandé de consulter la mise en garde sur l'utilisation du Progiciel.

MISE EN GARDE
sur l'utilisation du
Progiciel

Notions importantes ?

ÉTAPE SUIVANTE >>

LE PROGICIEL 3.1

PRÉSENTATION

Fonctionnement du Proiciel

- Le Proiciel fonctionne par **dossier**. Chaque dossier contient les informations liées à une entreprise ou à un groupe, dans l'éventualité où plusieurs programmes d'équité salariale doivent être réalisés dans une même entreprise.
- Le **menu** se compose de chacune des étapes de l'exercice ou de l'évaluation du maintien, selon le cas.
- À chacune des étapes, la zone **Notions importantes** précise les divers éléments à considérer dans l'étape où vous vous trouvez. Tout au long du processus, vous aurez accès à des précisions supplémentaires en cliquant sur un champ de saisie ou un bouton.
- Vous pouvez consulter le **Guide d'utilisation** qui vous informera davantage sur le fonctionnement du Proiciel, en cliquant sur l'icône  dans la barre des tâches.
- Pour vous familiariser avec le Proiciel, vous pouvez consulter un **exemple**.

Que voulez-vous faire?

▶ OUVRIR UN EXEMPLE ▶ CRÉER UN DOSSIER ▶ OUVRIR UN DOSSIER ▶ CONVERTIR A PARTIR DU PROGICIEL 2.3

LE PROGICIEL 3.1

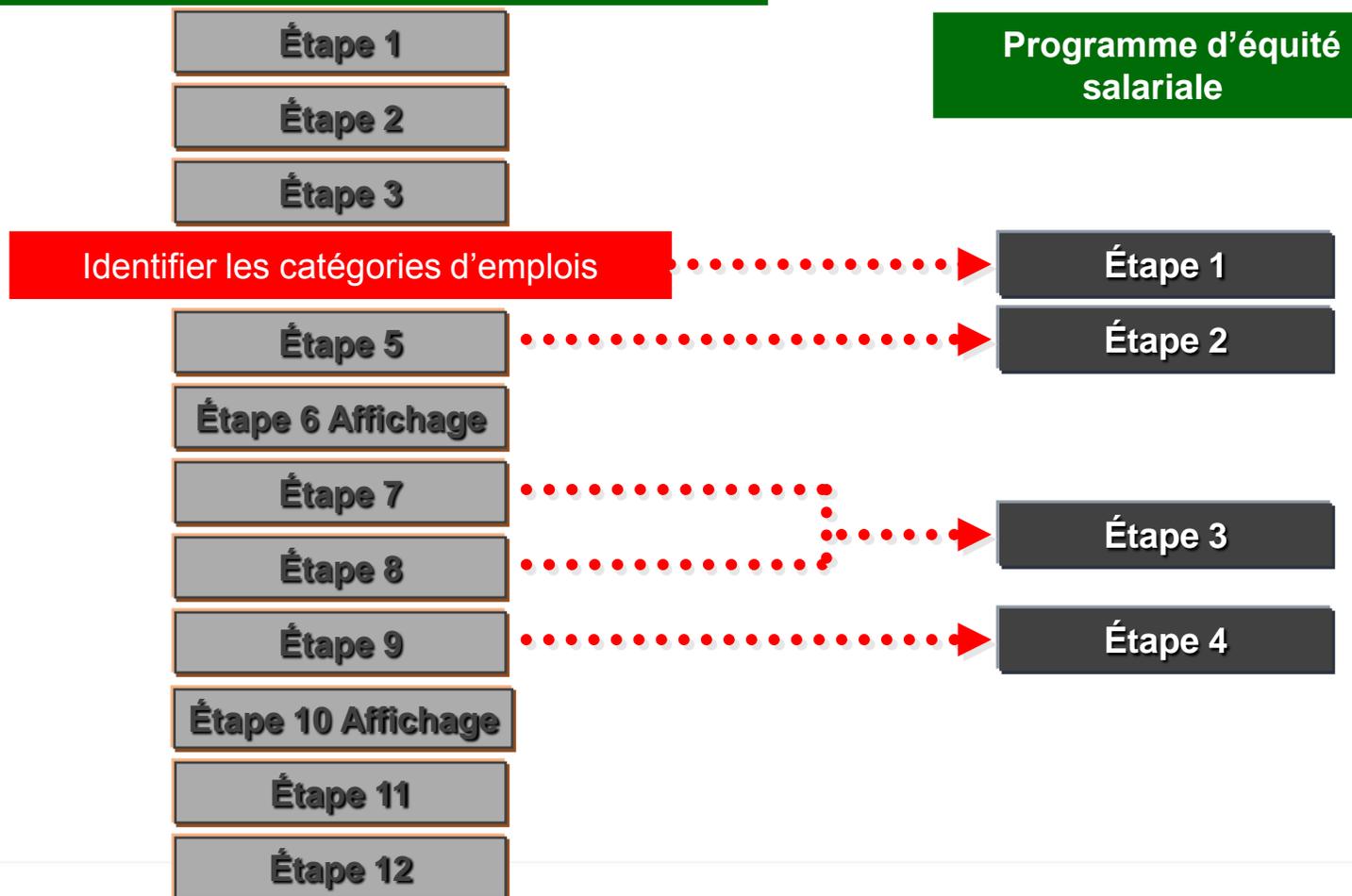
The screenshot displays the 'Proiciel — Équité salariale, 3.0' interface. At the top, a navigation bar contains icons for 'Gestion dossier', 'Rapports', 'Historique', 'Site Web', 'Guide', 'À propos', 'Couper', 'Copier', and 'Coller'. The 'Gestion dossier' and 'Guide' icons are circled in red. Below this is a window titled 'Exemple Plastiques XYZ' with the subtitle 'Processus en cours : Démarche d'équité salariale'. The main content area is divided into a sidebar on the left and a central form on the right. The sidebar contains a tree view of the application's structure, with 'Notions importantes' circled in red. The central form is titled 'Caractéristiques de l'entreprise' and includes the following fields and options:

- Nom de l'entreprise:
- Taille de l'entreprise: 10 à 49 personnes salariées, 50 à 99 personnes salariées, 100 personnes salariées ou plus
- Nom du groupe:
- Paramètres:
 - Travail à réaliser: Exercice, Évaluation du maintien
 - Indiquez le délai prescrit par la Loi pour la réalisation de l'exercice d'équité salariale dans votre entreprise:
 - Indiquez le délai pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale dans votre entreprise selon les modalités prescrites par la Loi:

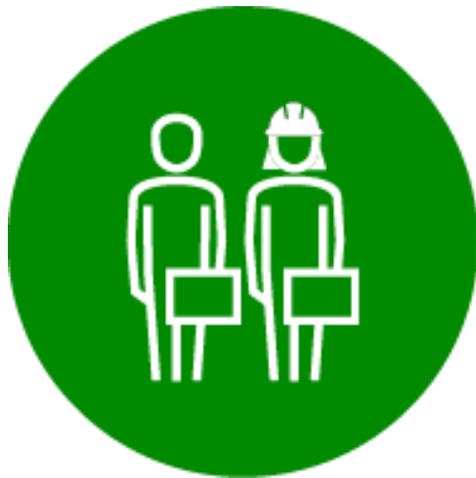
Buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer' are located at the bottom of the form. The footer of the window contains '<< ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE >>'.

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



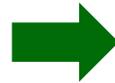
IDENTIFIER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS



**Regroupement
des emplois**



**Des fonctions ou des
responsabilités semblables**



Des qualifications semblables



**Accès à la même rémunération
(même échelle de salaire, même
logique de progression, etc.)**

Critères obligatoires

IDENTIFIER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS :

EXEMPLE

Adjointe administrative	Secrétaire comptable	Agente de bureau
<ul style="list-style-type: none"> Assister le directeur des opérations; Gérer l'agenda du directeur; <ul style="list-style-type: none"> Agir à titre de réceptionniste pour le bureau. 	<ul style="list-style-type: none"> Assister le chef de division; Gérer l'agenda du chef de division; <ul style="list-style-type: none"> Réaliser la comptabilité pour le bureau et la tenue de livres. 	<ul style="list-style-type: none"> Assister la directrice des ressources humaines; Gérer l'agenda de la directrice; <ul style="list-style-type: none"> Agir à titre de réceptionniste pour le bureau.
DEP en secrétariat jumelé à 2 ans d'expérience de travail	DEC en comptabilité	DEP en secrétariat jumelé à 2 ans d'expérience de travail
Rémunération: 16 \$/heure	Rémunération: 16 \$/heure	Rémunération: 16 \$/heure

IDENTIFIER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS

Saisir les emplois

Emplois Catégories Prédominance

N°	Nom de l'emploi	Nom du titulaire	Sexe	Salaire horaire	Lié à une catégorie (O/N)
001	Commis à la comptabilité	Maxime	M	14,60	Oui
002	Commis à la comptabilité	Pierre	M	17,06	Oui
003	Commis à la comptabilité	Julie	F	19,60	Oui
004	Manutentionnaire	Dominic	M	14,90	Oui
005	Manutentionnaire	Michel	M	18,12	Oui
006	Manutentionnaire	Serge	M	23,10	Oui
007	Camionneur	Dany	M	18,57	Oui
008	Camionneur	Yvon	M	20,43	Oui
009	Camionneur	Garreth	M	22,28	Oui
010	Prénosé à l'assemblage et à l'emballage	Elise	F	14,45	Oui

Nom de l'emploi * Commis à la comptabilité

Nom du titulaire Maxime

Sexe * Homme Femme

Salaires horaire * 14,60

Annuler Supprimer

Enregistrer

IDENTIFIER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS

Créer les catégories

Emplois Catégories Prédominance

N°	Nom de la catégorie	Salaire maximum
001	Commis à la comptabilité	19,60
002	Manutentionnaire	18,12
003	Manutentionnaire senior	23,10
004	Camionneur	22,28
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	19,99
006	Directrice des ventes	30,22
007	Directeur d'usine	33,55
008	Commis des ventes	19,54
009	Commis d'usine	19,25
010	Technicien en comptabilité	22,84

1

Catégorie d'emplois sélectionnée : **Commis à la comptabilité**

Emplois disponibles

N°	Nom de l'emploi	Nom du titulaire	Salaire horaire
001	Commis à la comptabilité	Maxime	14,60

Emplois assignés

N°	Nom de l'emploi	Nom du titulaire	Salaire horaire
002	Commis à la comptabilité	Pierre	17,06
003	Commis à la comptabilité	Julie	19,60

Informations sur la catégorie

Nom * Commis à la comptabilité

Salaire maximum (\$/h) * 19,60

3

Analyse des caractéristiques de regroupement

Est-ce que les emplois assignés : *

Ont des responsabilités, des fonctions et des qualifications semblables?

Ont tous la même échelle salariale?

Suivent tous la même logique de progression des salaires qui est également accessible, bien qu'il n'existe pas d'échelle salariale formelle?

Ont tous le même taux de salaire (taux unique)?

Ont accès à la même rémunération flexible et aux mêmes avantages à valeur pécuniaire?

Oui Non

<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Justification

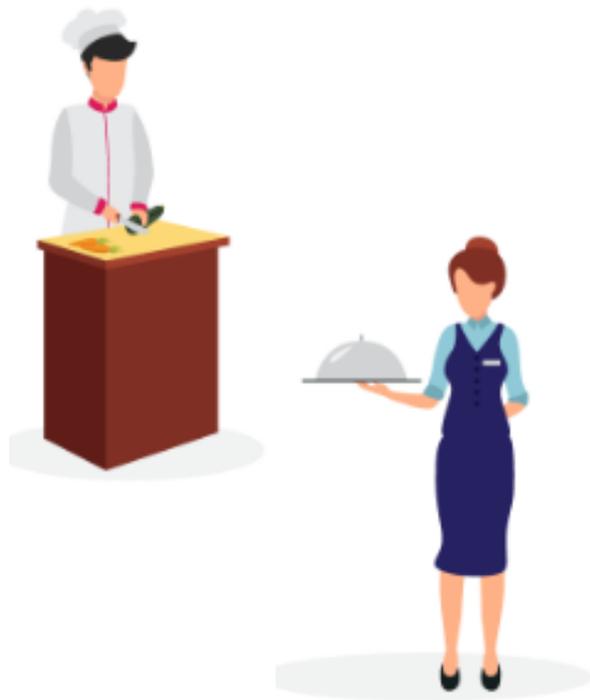
La rémunération des commis à la comptabilité varie en fonction de l'ancienneté. Maxime : 1 an, Pierre : 3 ans, Julie : 5 ans

Annuler Supprimer

Enregistrer

IDENTIFIER LA PRÉDOMINANCE SEXUELLE

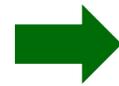
Indicateurs



**Prédominance
sexuelle**



Stéréotypes occupationnels



**60 % des personnes
salariées sont du même sexe**



**Évolution historique du taux
de représentation dans la
catégorie d'emplois**



**Catégorie d'emplois versus
effectif total (taux de
représentation)**

PRÉDOMINANCE SEXUELLE : EXEMPLE

Catégorie d'emplois : Commis à la paie

- Stéréotype occupationnel;
- Équipe de 6 commis : 5 femmes et 1 homme;
- Majorité de commis à la paie de sexe féminin depuis 10 ans;
- 150 personnes salariées :
 - 60 % hommes
 - 40 % femmes

Quelle est la prédominance sexuelle de cette catégorie d'emplois?

Féminin

Féminin

Féminin

Neutre

Décision :
Prédominance
féminine

IDENTIFIER LA PRÉDOMINANCE SEXUELLE

Emplois Catégories Prédominance

N°	Catégorie d'emplois	60 %	Stéréotype	Historique	% effectif	Décision
001	Commis à la comptabilité	M	F	-	-	F
002	Manutentionnaire	M	M	M	-	M
003	Manutentionnaire senior	M	M	-	-	M
004	Camionneur	M	M	M	-	M
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	F	-	-	-	F
006	Directrice des ventes	F	-	F	-	F
007	Directeur d'usine	M	M	M	-	M
008	Commis des ventes	F	-	F	-	F
009	Commis d'usine	F	-	-	-	F
010	Technicien en comptabilité	F	-	F	-	F

1

Catégorie d'emplois sélectionnée : **Commis à la comptabilité**

Nombre d'hommes 2

Nombre de femmes

Critères de prédominance sexuelle

	Féminine	Masculine	Sans prédominance
60 %	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Stéréotype	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Historique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Pourcentage effectif	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

3

Décision

Féminine Masculine Neutre 4

Justification

Étant donné que l'historique n'est pas révélateur pour la détermination de la prédominance sexuelle, le stéréotype semble avoir davantage exercé une influence sur le taux de salaire de la catégorie.

Annuler Enregistrer

IDENTIFIER LES CATÉGORIE D'EMPLOIS

Résultats de l'étape 4 : Trois situations possibles

- Catégories d'emplois à prédominance masculine et féminine dans l'entreprise  Poursuivre l'exercice à l'étape 5.
- Aucune catégorie d'emplois à prédominance féminine dans l'entreprise  Procéder à l'affichage des résultats et évaluer le maintien dans 5 ans.
- Aucune catégorie d'emplois à prédominance masculine dans l'entreprise  Poursuivre l'exercice à l'aide du Règlement ou avec 2 CEPM externes.

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale

Étape 1

Étape 2

Étape 3

Étape 4

Étape 5

Programme
d'équité salariale

Étape 1

Étape 2

Afficher les résultats (étapes 1 et 2 du programme)

Étape 7

Étape 8

Étape 9

Étape 10 Affichage

Étape 11

Étape 12

Étape 3

Étape 4

CHOISIR LA MÉTHODE ET LES OUTILS D'ÉVALUATION

Choisir la méthode et les outils d'évaluation

La méthode d'évaluation choisie doit permettre de :

- Tenir compte de la **mission** et des **valeurs** de l'entreprise
- **Comparer** les catégories d'emplois
- Mettre en évidence les **caractéristiques** des CEPF et des CEPM
- Inclure les **4 facteurs** prescrits par la Loi :

Qualifications

Responsabilités

Efforts requis

Conditions de travail

CHOISIR LA MÉTHODE ET LES OUTILS D'ÉVALUATION

Proiciel — Équité salariale, 3.0

Entreprise Plastiques XYZ
Processus en cours : Démarche d'équité salariale

Accueil
Caractéristiques de l'entreprise
4 Identification des catégories d'emplois
Emplois
Catégories
Prédominance sexuelle
4 Choix de la méthode d'évaluation
Méthode d'évaluation
4 Comparaison des catégories d'emplois
Évaluation
Vérification de l'évaluation
Pondération
Distribution des points
Valeur des catégories d'emplois
4 Calcul de la rémunération globale
Rémunération globale
4 Estimation des écarts salariaux
Sommaire des écarts
Méthode globale
Méthode individuelle
Choix de la méthode d'estimation
4 Modalités de versement
Versements
4 Affichage des résultats
Affichage

Choix de la méthode d'évaluation des catégories d'emplois

Méthode d'évaluation proposée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Autre méthode d'évaluation

Enregistrer

Notions importantes ?

Méthode d'évaluation proposée

Le Proiciel propose une méthode par points et facteurs et comprend les 4 facteurs d'évaluation prévus à la Loi. Ces 4 facteurs sont scindés en 10 sous-facteurs, qui vous permettront de considérer toutes les facettes importantes du travail effectué.

Pour prendre connaissance de la méthode proposée, consultez ce document : [Méthode d'évaluation proposée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail](#).

Vérifiez qu'elle répond bien aux besoins de votre organisation.

Que la cueillette d'information sur les catégories d'emplois soit faite par questionnaire, par entrevue, par observation ou par une combinaison de ces techniques, **elle doit être uniforme pour toutes les catégories d'emplois et permettre de recueillir le même degré d'information propre à chacune.**

Pour disposer d'une information complète sur les caractéristiques des catégories d'emplois, vous pouvez utiliser le [Questionnaire d'analyse des emplois](#).

<< ÉTAPE PRÉCÉDENTE

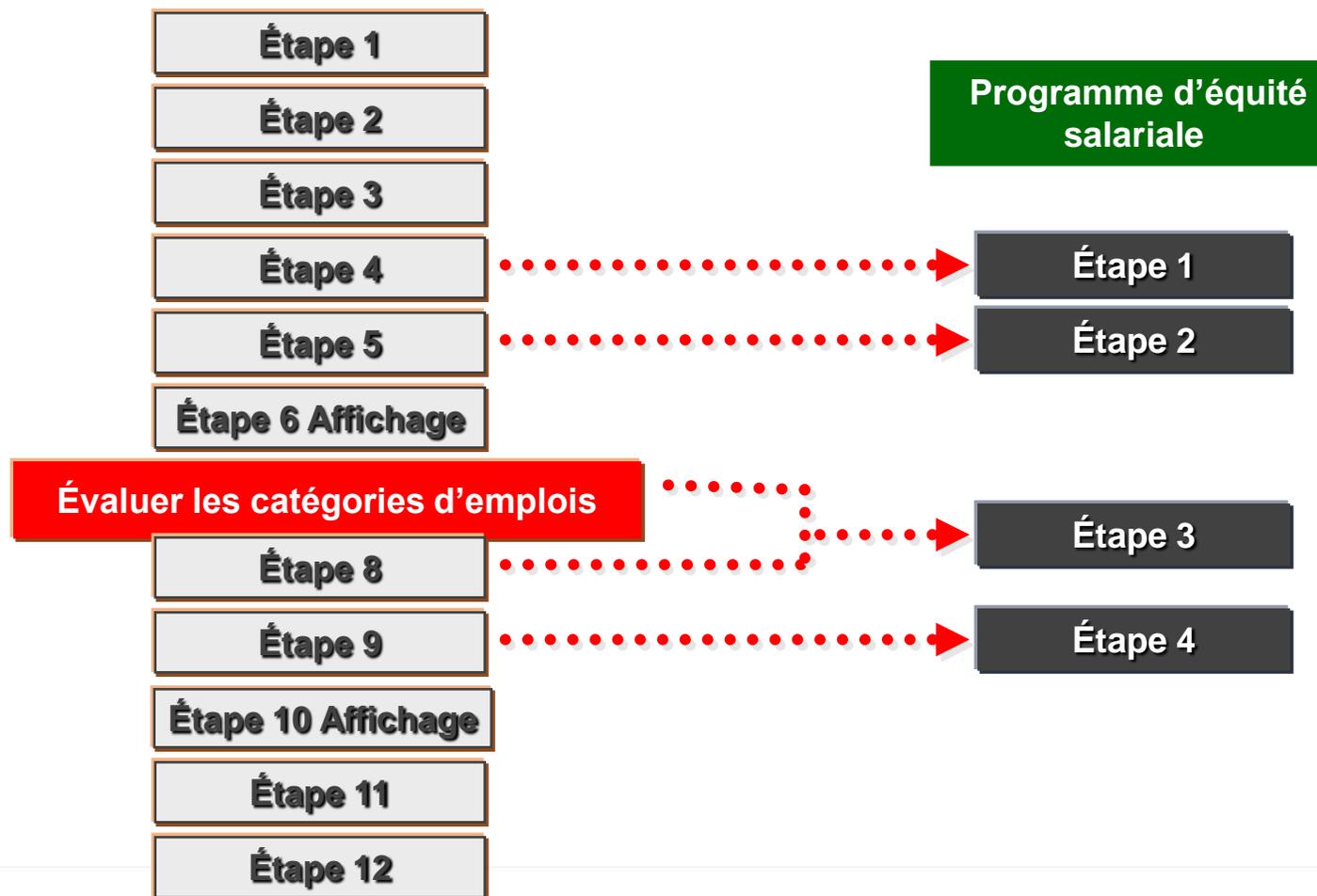
ÉTAPE SUIVANTE >>

1^{ER} AFFICHAGE DES RÉSULTATS (50 OU +)

- Résultats de la 1^{re} étape du programme (identification des catégories d'emplois/prédominance sexuelle) = **1^{er} affichage**
- Résultats de la 2^e étape du programme (choix de la méthode et des outils d'évaluation)

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



ÉVALUER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS

Mode de saisie : Assistant Disposition de la saisie : Par catégorie

N°	Catégorie d'emplois	QUALIFICATIONS REQUISES			RESPONSABILITÉS ASSUMÉES			EFFORTS REQUIS			CONDITIONS DE TRAVAIL
		Formation	Expérience	Dextérité et coordination	Imputabilité	Communications	Supervision	Effort intellectuel	Concentration et attention sensorielle	Effort physique	Inconvénients et risques
001	Commis à la comptabilité	2	2	3	3	2	1	3	3	2	3
002	Manutentionnaire	1	1	3	3	1	1	1	3	5	4
003	Manutentionnaire senior	1	2	3	3	2	1	2	3	4	4
004	Camionneur	2	2	3	3	1	1	2	3	5	3
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	1	1	4	3	1	1	1	2	4	4
006	Directrice des ventes	7	6	1	5	5	4	4	2	1	3
007	Directeur d'usine	7	6	1	5	5	5	5	2	1	3
008	Commis des ventes	2	2	2	3	3	1	2	3	2	2

FACTEUR : EFFORTS REQUIS
Sous-facteur : Effort physique

Catégorie d'emplois sélectionnée : **Commis à la comptabilité**

Vous mesurez ici le niveau d'effort physique requis lors de l'exécution normale des tâches.

L'effort physique est :

- la quantité d'énergie déployée pour déplacer des poids plus ou moins lourds ou pour marcher, grimper, couper, brasser, etc. ;
- l'énergie utilisée par l'imposition de postures de travail (travailler debout ou assis sans possibilité de se déplacer) ou l'accomplissement de gestes précis ou répétitifs (utilisation d'un clavier, soulever et déplacer souvent des poids légers, etc.).

Vous devez considérer l'intensité de l'effort physique ainsi que la fréquence pour établir un niveau.

Exemple d'exigences et caractéristiques des emplois surtout occupés par les femmes :



- effort physique dû à l'imposition de postures ou au maintien de positions de travail contraignantes (ex. : rester debout ou assis sans possibilité de se déplacer).
- effort physique déployé pour faire preuve de dextérité fine et rapide (ex. : assembler de petites pièces, utiliser un clavier, etc.).
- effort physique requis pour manipuler des objets légers sur une longue période et de façon répétée.
- effort pour déplacer ou placer dans des positions voulues des personnes, des enfants, des bébés.

Sélectionnez un niveau :

Pour évaluer ce sous facteur, suivez attentivement chacune des étapes contenu dans la [méthode d'évaluation](#).

- 1 - Très faible niveau d'effort physique.
- 2 - Faible niveau d'effort physique.
- 3 - Niveau moyen d'effort physique.
- 4 - Niveau élevé d'effort physique.
- 5 - Niveau très élevé d'effort physique.

Justification

Annuler

Enregistrer

PONDÉRATION DES FACTEURS D'ÉVALUATION

La pondération représente la valeur, l'importance ou le poids relatif accordé à chacun des facteurs



Dans le Progiciel, le poids accordé aux 4 grands facteurs varie entre les bornes suivantes :

Qualifications requises :	entre 20 et 35 %
Responsabilités assumées :	entre 25 et 30 %
Efforts requis :	entre 20 et 40 %
Conditions de travail :	entre 5 et 15 %

PONDÉRATION DES FACTEURS D'ÉVALUATION

Pondération Distribution des points Valeur

Facteur	Sous-facteur	Bornes généralement reconnues	Valeur par facteur	Valeur par sous-facteur
Qualifications requises		20 % à 35 %	29	
	Formation	10 % à 15 %		10
	Expérience	6 % à 12 %		12
	Dextérité et coordination	4 % à 8 %		7
Responsabilités assumées		25 % à 30 %	28	
	Imputabilité	9 % à 10 %		10
	Communications	9 % à 10 %		9
	Supervision	7 % à 10 %		9
Efforts requis		20 % à 40 %	33	
	Effort intellectuel	8 % à 14 %		11
	Concentration et attention	6 % à 13 %		12
	Effort physique	6 % à 13 %		10
Conditions de travail		5 % à 15 %	10	
	Inconvénients et risques	5 % à 15 %		10

Total : 100

Bornes généralement reconnues

Facteur : **Qualifications requises** 20 % à 35 %

Sous-facteur :

Formation 10 % à 15 %

Expérience 6 % à 12 %

Dextérité et coordination 4 % à 8 %

Pourcentage de chaque sous-facteur

10

12

7

Justification

L'entreprise reconnaît la formation reçue à l'embauche. Il est à noter que beaucoup d'apprentissages se font au sein même l'entreprise.

Il est important que les personnes salariées maîtrisent les différents équipements et procédures internes spécifiques à l'entreprise.

Annuler

Enregistrer

DISTRIBUTION DES POINTS

Pondération Distribution des points Valeur

Distribution des points par niveau en fonction de la valeur en pourcentage attribuée à chaque sous-facteur

Facteur	Sous-facteur	Valeur du sous-facteur	1	2	3	4	5	6	7	Maximum
Qualifications requises										
	Formation	10	14	29	43	57	71	86	100	100
	Expérience	12	17	34	51	69	86	103	120	120
	Dextérité et coordination	7	14	28	42	56	70			70
Responsabilités assumées										
	Imputabilité	10	20	40	60	80	100			100
	Communications	9	18	36	54	72	90			90
	Supervision	9	18	36	54	72	90			90
Efforts requis										
	Effort intellectuel	11	22	44	66	88	110			110
	Concentration et attention sensorielle	12	24	48	72	96	120			120
	Effort physique	10	20	40	60	80	100			100
Conditions de travail										
	Inconvénients et risques	10	20	40	60	80	100			100
Total										
	Total	100								1000

VALEUR DES CATÉGORIES D'EMPLOIS

Pondération | Distribution des points | Valeur

N°	Catégorie d'emplois	Qualifications requises			Responsabilités assumées			Efforts requis			Conditions de travail	Valeur
		Formation	Expérience	Dextérité et coordination	Imputabilité	Communications	Supervision	Effort intellectuel	Concentration et attention sensorielle	Effort physique		
001	Commis à la comptabilité	29	34	42	60	36	18	66	72	40	60	457
002	Manutentionnaire	14	17	42	60	18	18	22	72	100	80	443
003	Manutentionnaire senior	14	34	42	60	36	18	44	72	80	80	480
004	Camionneur	29	34	42	60	18	18	44	72	100	60	477
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	14	17	56	60	18	18	22	48	80	80	413
006	Directrice des ventes	100	103	14	100	90	72	88	48	20	60	695
007	Directeur d'usine	100	103	14	100	90	90	110	48	20	60	735
008	Commis des ventes	29	34	28	60	54	18	44	72	40	40	419
009	Commis d'usine	29	34	42	60	36	18	44	72	40	60	435
010	Technicien en comptabilité	57	51	42	60	54	18	66	96	20	60	524
011	Vendeur	29	69	28	80	90	18	88	48	40	60	550
012	Secrétaire	43	69	42	80	72	18	66	48	40	40	518
013	Préposé à la fabrication	14	17	42	60	18	18	44	48	60	80	401
014	Contremaître	29	86	42	80	54	54	66	72	60	80	623
015	Chef comptable	100	86	14	80	72	54	88	96	20	60	670

VRAI OU FAUX?

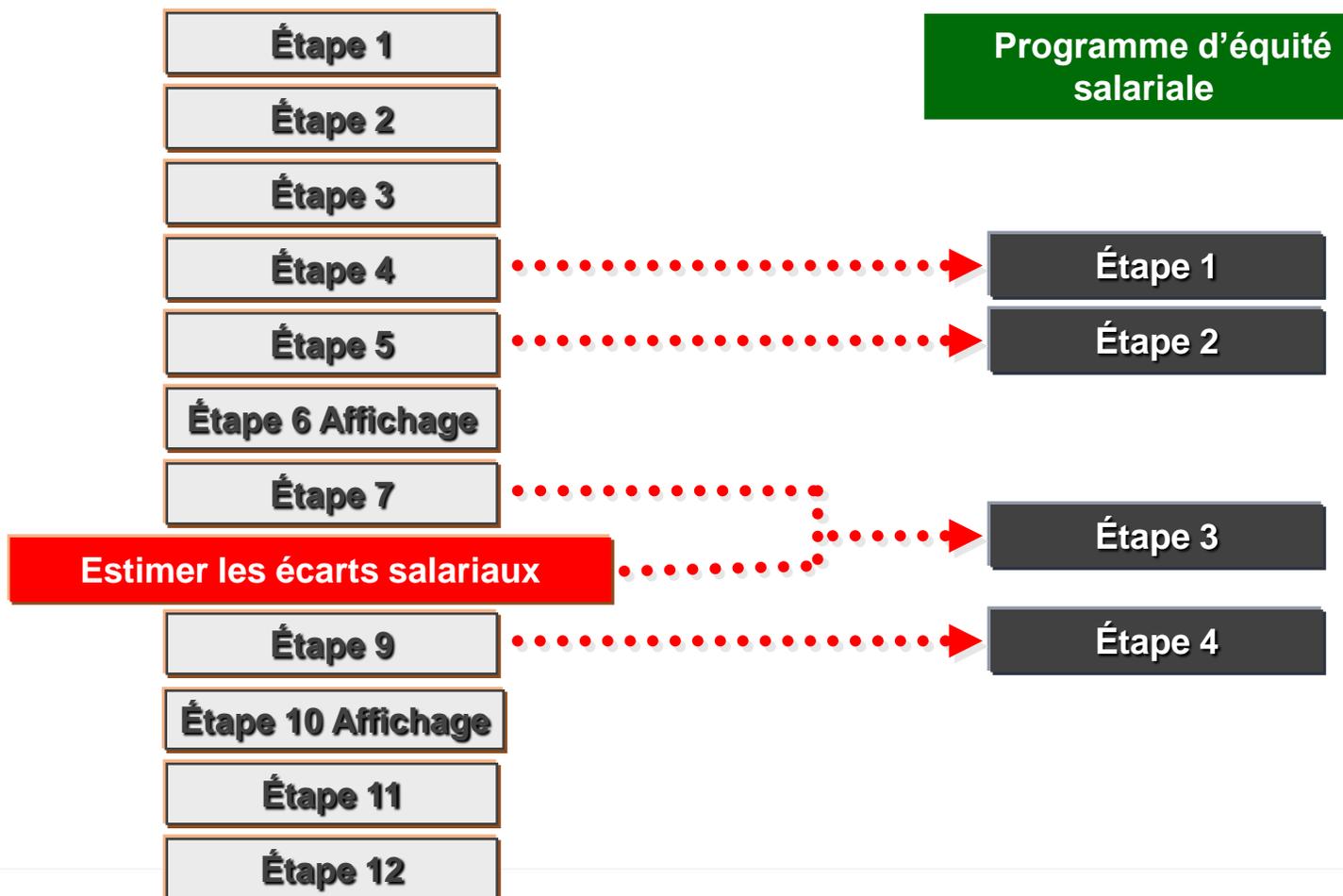
VRAI ou FAUX #3

EN RÉSUMÉ

- Il y a trois critères à respecter afin de regrouper les emplois en catégories : fonctions et responsabilités semblables, des qualifications semblables, et l'accès à la même rémunération (même échelle de salaire, même logique de progression);
- Les 4 critères pour déterminer la prédominance sexuelle d'une catégorie d'emplois sont : le stéréotype occupationnel, le pourcentage de personnes salariées de même sexe, l'évolution historique et l'écart significatif;
- Les 4 facteurs prescrits par la Loi afin d'évaluer les emplois sont: les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts et les conditions dans lesquelles le travail est effectué.

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

Calculer la rémunération des catégories d'emplois

**La rémunération
globale
comprend :**



**Salaire maximum de
la catégorie d'emploi**



Rémunération flexible



**Avantages à valeur
pécuniaire**

ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

Si les avantages et la rémunération flexible sont également accessibles : ne pas en tenir compte



Si les avantages et la rémunération flexible ne sont **pas également accessibles** : important de déterminer la valeur et de l'ajouter à la rémunération de base.

ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX : RÉMUNÉRATION GLOBALE

N°	Catégorie d'emplois	Salaire maximum (\$/h)	Rémunération flexible (\$/h)	Avantage à valeur pécuniaire (\$/h)	Écarts autorisés (\$/h)	Rémunération globale (\$/h)	Nom du groupe de calcul
007	Directeur d'usine	33,55				33,55	
008	Commis des ventes	19,54				19,54	
009	Commis d'usine	19,25				19,25	
010	Technicien en comptabilité	22,84				22,84	
011	Vendeur	17,24	7,98			25,22	
012	Secrétaire	21,33				21,33	
014	Contremaître	28,12				28,12	

Rémunération flexible Avantages à valeur pécuniaire Écarts autorisés

Saisie détaillée (Cocher les éléments à saisir)

- Commissions
- Pourboires
- À la pièce
- Bonis
- Autres (préciser)

Catégorie d'emplois sélectionnée: **Vendeur**

Description	Valeur	Justification
Commissions	<input type="text" value="7,98"/>	<input type="text"/>
Total : 7,98		

Saisir un montant global

Annuler

Outil de calcul

Enregistrer

ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX



Deux méthodes
d'estimation des
écarts salariaux

Méthode individuelle

Comparer chaque CEPF avec la
ou les CEPM de même valeur

Méthode globale

Comparer chaque CEPF avec
la courbe salariale des CEPM

Autres méthodes

Par règlement ou autorisée
par la Commission

ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

Méthode individuelle

CEPF			CEPM		Salaire équitable
Points	Rémunération		Points	Rémunération	
500	14,25 \$	→	500	15,25 \$	15,25 \$
400	13,00 \$	→	400	13,10 \$	13,18 \$
			400	13,25 \$	
590	16,25 \$	→	650	17,00 \$	16,40 \$
			550	16,00 \$	
590	16,25 \$	→	550	16,00 \$	17,16 \$

ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

Sommaire Méthode globale Méthode individuelle Choix

N°	Catégorie d'emplois à prédominance féminine	Valeur de la catégorie d'emplois	Rémunération globale (\$/h)	Modalité choisie	Taux de comparaison (\$/h)	Écart salarial (\$/h)	Comparateur(s)
001	Commis à la comptabilité	457	19,60	Valeur d'un point	19,83	0,23	Camionneur, Manutentionnaire
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	413	19,99	Valeur d'un point	14,45	-	Camionneur, Manutentionnaire
006	Directrice des ventes	695	31,65	Valeur d'un point	31,61	-	Contremaître, Directeur d'usine
008	Commis des ventes	419	19,54	Valeur d'un point	15,18	-	Camionneur, Manutentionnaire
009	Commis d'usine	435	19,25	Valeur d'un point	17,14	-	Camionneur, Manutentionnaire
010	Technicien en comptabilité	524	22,84	Valeur d'un point	24,43	1,59	Manutentionnaire senior, Vendeur
012	Secrétaire	518	21,33	Valeur d'un point	24,25	2,92	Manutentionnaire senior, Vendeur
015	Chef comptable	670	29,36	Valeur d'un point	30,40	1,04	Contremaître, Directeur d'usine

Catégorie d'emplois sélectionnée : Commis à la comptabilité

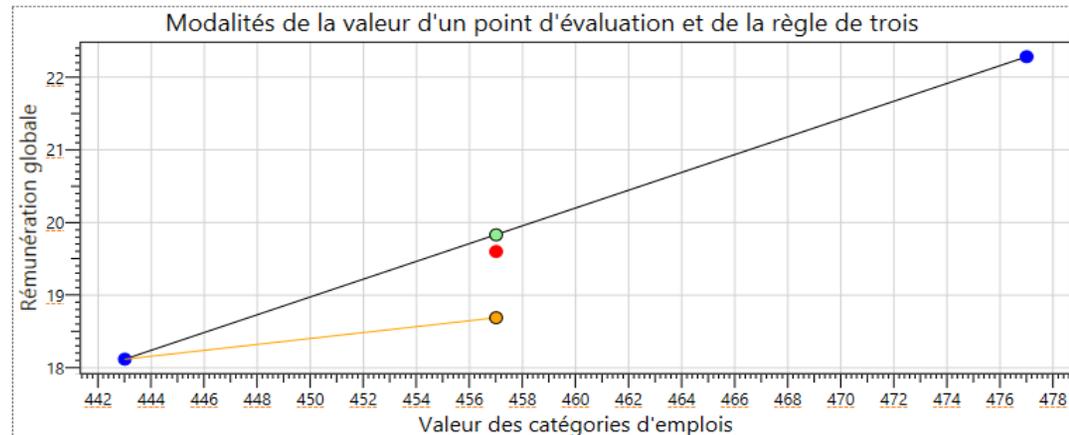
Après analyse, sélectionnez la modalité choisie.

Valeur d'un point d'évaluation

Taux de comparaison 19,83
 Taux de la catégorie 19,60
 Écart salarial à combler 0,23
 Comparateurs Camionneur, Manutentionnaire

Règle de trois

Taux de comparaison 18,69
 Taux de la catégorie 19,60
 Écart salarial à combler -
 Comparateurs Manutentionnaire



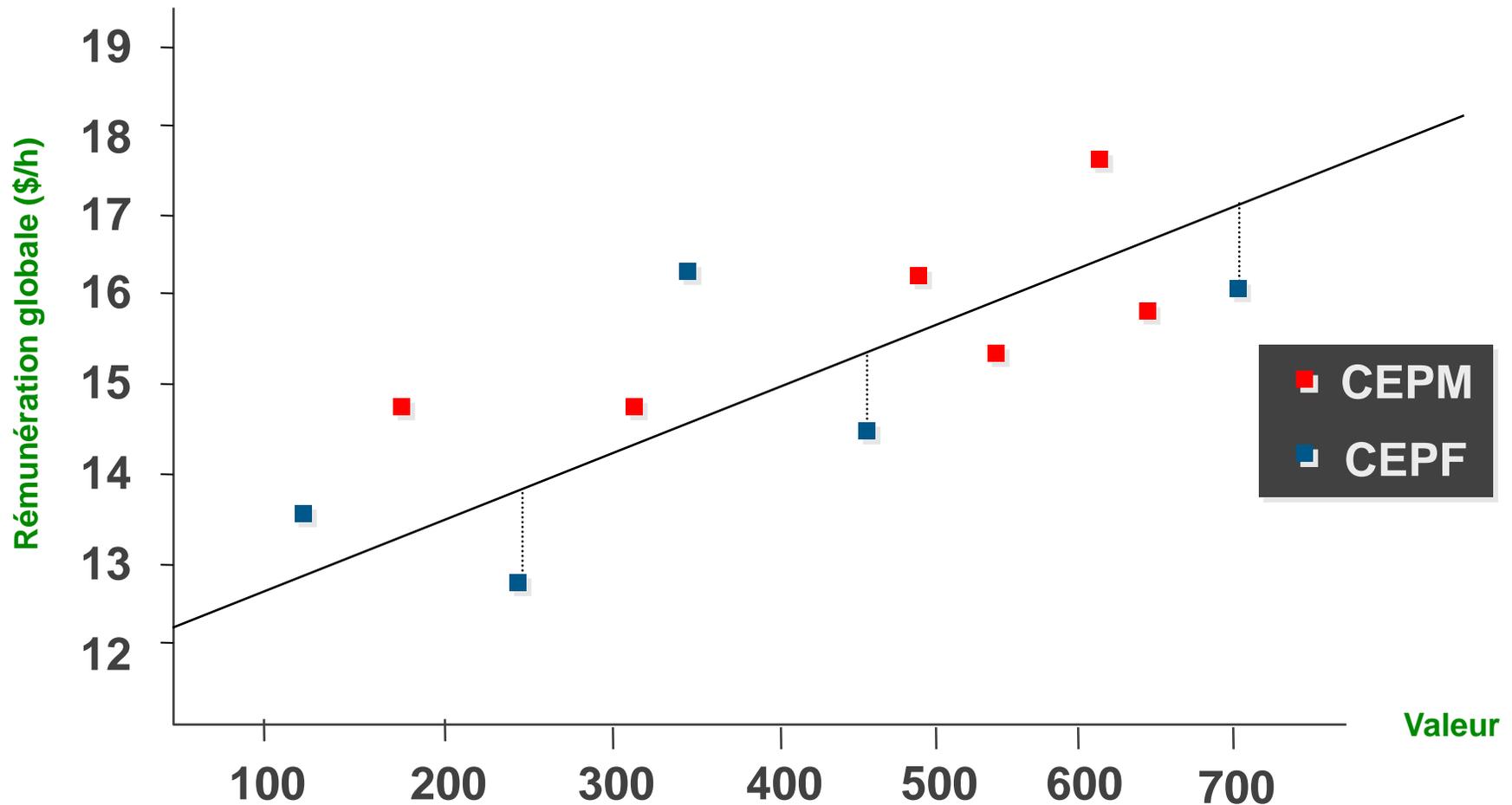
● Féminine ● Taux selon la modalité de la valeur d'un point d'évaluation — Valeur d'un point d'évaluation
 ● Comparateurs ● Taux selon la modalité de la règle de trois — Règle de trois

Annuler

Enregistrer

ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

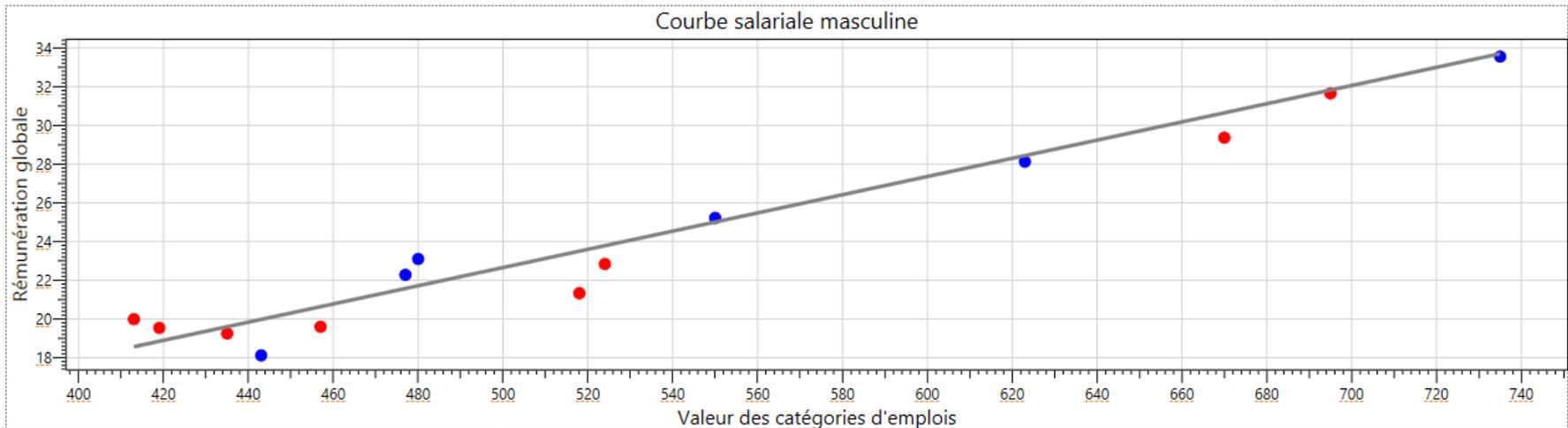
Méthode globale



ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

Sommaire Méthode globale Méthode individuelle Choix

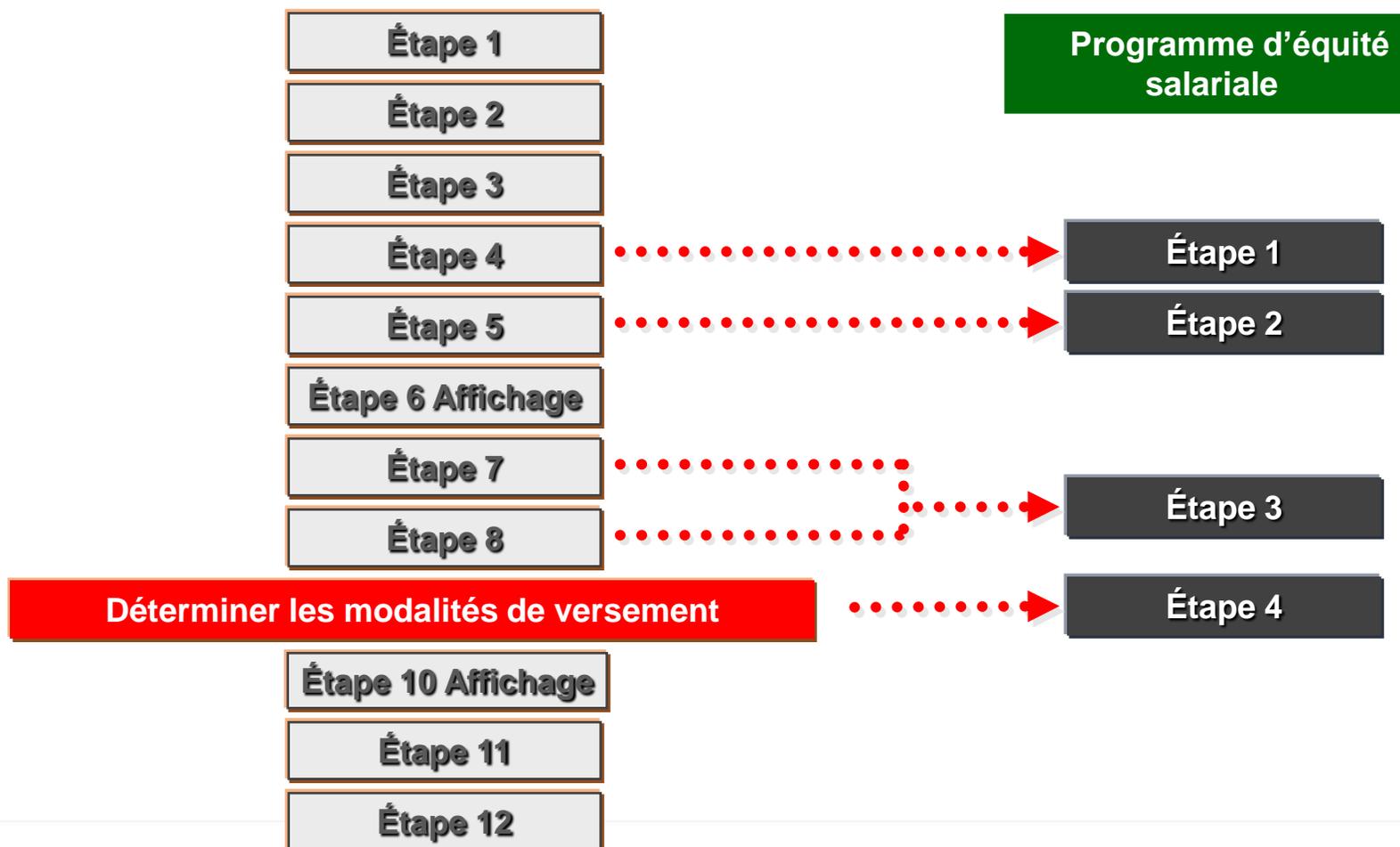
N°	Catégorie d'emplois à prédominance féminine	Valeur de la catégorie d'emplois	Rémunération globale (\$/h)	Taux de la droite (\$/h)	Écart salarial (\$/h)
001	Commis à la comptabilité	457	19,60	20,63	1,03
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	413	19,99	18,56	-
006	Directrice des ventes	695	31,65	31,82	0,17
008	Commis des ventes	419	19,54	18,85	-
009	Commis d'usine	435	19,25	19,60	0,35
010	Technicien en comptabilité	524	22,84	23,78	0,94
012	Secrétaire	518	21,33	23,50	2,17
015	Chef comptable	670	29,36	30,64	1,28



● Masculine
● Feminine
 $y = 0,047x + -0,8414$
 $R^2 = 0,9573$

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



MODALITÉS DE VERSEMENT

Date de versement des ajustements salariaux

Les ajustements
salariaux sont dus



À la date prévue pour le
délai de réalisation

ou

À la date à laquelle
l'exercice aurait dû être
complété, si l'employeur
est en retard*

* Quelques particularités peuvent s'appliquer.

MODALITÉS DE VERSEMENT : ÉTALEMENT

Étalement : Période maximale de 4 ans
Versements annuels et égaux

Exemple d'étalement : Rémunération de 13,00\$/h avec ajustement de 1,00\$/h					
Modalités	Taux au 2016/12/31	Taux au 2017/12/31	Taux au 2018/12/31	Taux au 2019/12/31	Taux au 2020/12/31
Pas d'étalement	14,00 \$/h				
Étalement 1 an	13,50 \$/h	14,00 \$/h			
Étalement 2 ans	13,33 \$/h	13,66 \$/h	14,00 \$/h		
Étalement 3 ans	13,25 \$/h	13,50 \$/h	13,75 \$/h	14,00 \$/h	
Étalement 4 ans	13,20 \$/h	13,40 \$/h	13,60 \$/h	13,80 \$/h	14,00 \$/h

MODALITÉS DE VERSEMENT

Progiciel — Équité salariale, 3.0

Entreprise Plastiques XYZ
Processus en cours : Démarche d'équité salariale

N°	Catégorie d'emplois à prédominance féminine	Rémunération globale (\$/h)	Écart salarial \$/h	Écart salarial %	Nombre de versements	Étalement des ajustements				
						2017-12-31	2018-12-31	2019-12-31	2020-12-31	2021-12-31
015	Chef comptable	29,36	1,04	3,54	3	0.347 \$/h	0.347 \$/h	0.347 \$/h		
001	Commis à la comptabilité	19,60	0,23	1,17	1	0.230 \$/h				
008	Commis des ventes	19,54	0,00	0,00		0.000 \$/h				
009	Commis d'usine	19,25	0,00	0,00		0.000 \$/h	0.000 \$/h			
006	Directrice des ventes	31,65	0,00	0,00		0.000 \$/h				
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	19,99	0,00	0,00		0.000 \$/h				
012	Secrétaire	21,33	2,92	13,69	5	0.584 \$/h	0.584 \$/h	0.584 \$/h	0.584 \$/h	0.584 \$/h
010	Technicien en comptabilité	22,84	1,59	6,96	5	0.318 \$/h	0.318 \$/h	0.318 \$/h	0.318 \$/h	0.318 \$/h

Date du premier versement * 2017-12-31 

Choix de la présentation des écarts salariaux dans le contenu de l'affichage des résultats \$/h %

Catégorie d'emplois sélectionnée : **Commis à la comptabilité**

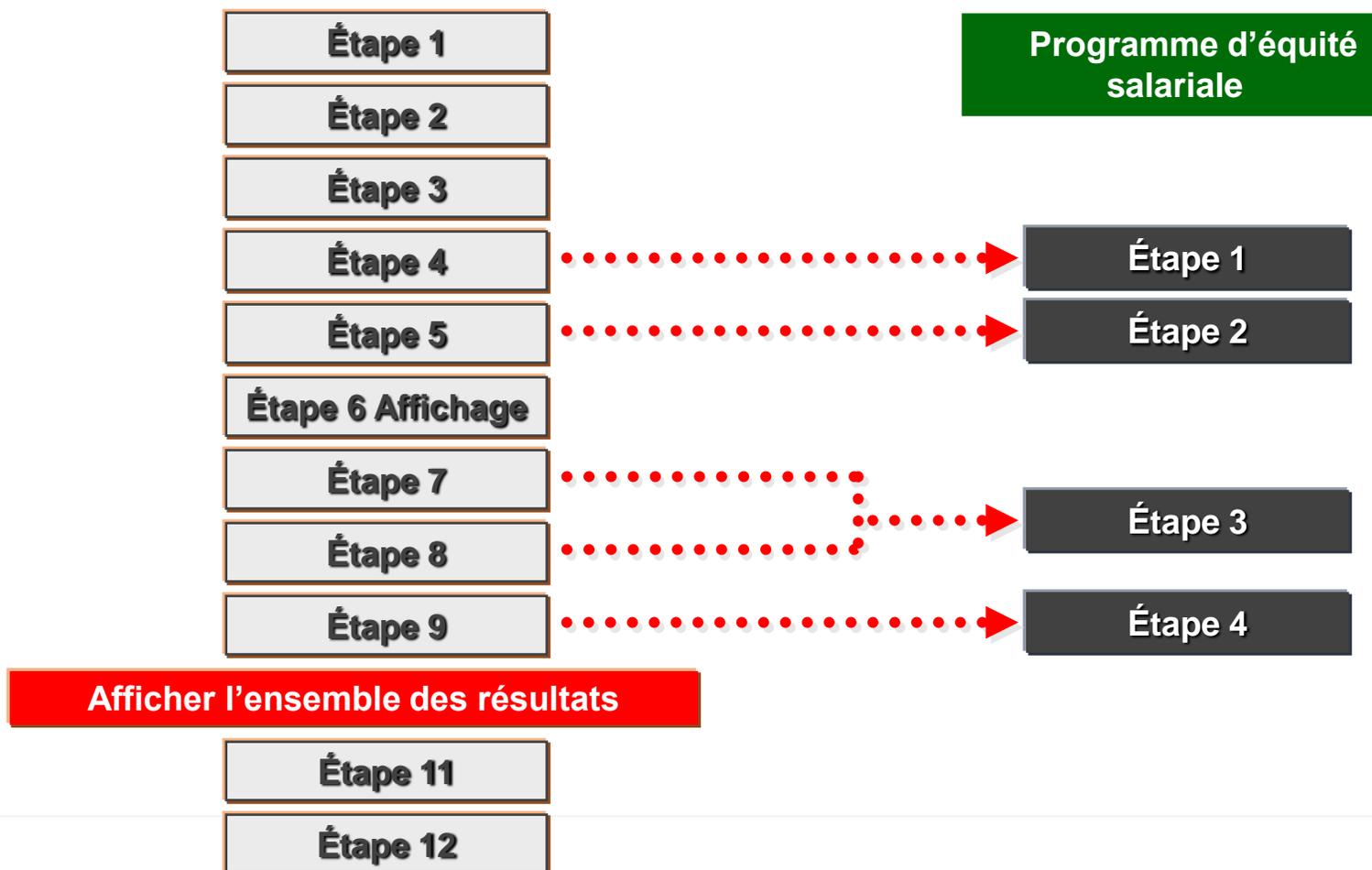
Écart salarial 0,23

Nombre de versements * 1 

Annuler Enregistrer

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale

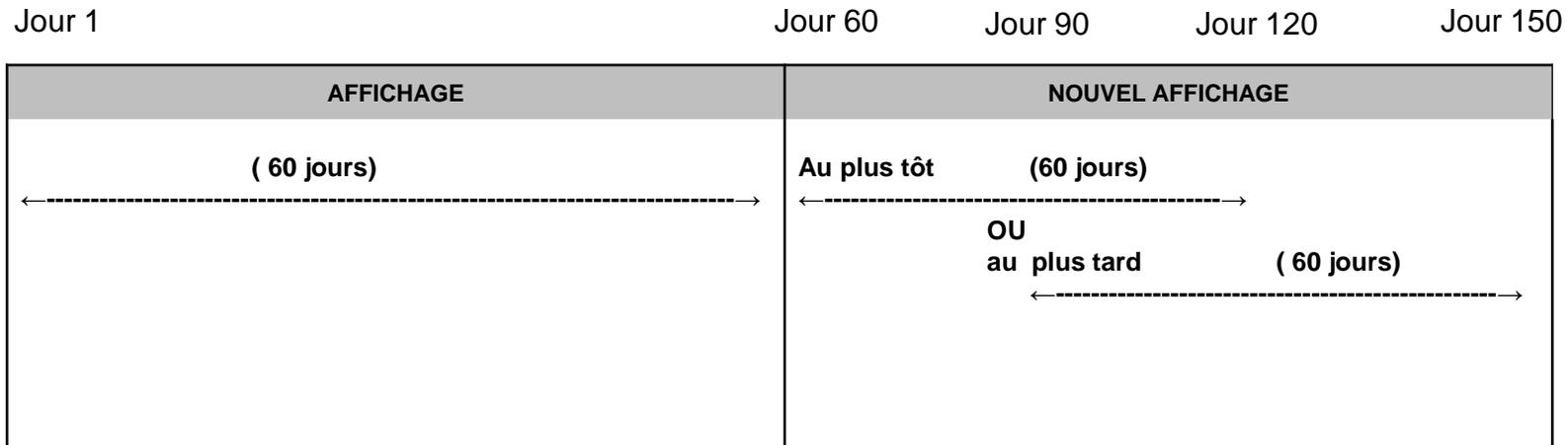


AFFICHER LES RÉSULTATS

- Étape obligatoire
- Endroits visibles et facilement accessibles aux personnes salariées
- Possibilité d'utiliser un moyen faisant appel aux technologies de l'information
- Importance de l'affichage :
 - Fait foi de la réalisation
 - Informe les personnes salariées
- Conservation des documents : 6 ans



AFFICHER LES RÉSULTATS (EXERCICE)



- Date
 - Sommaire de la démarche
 - Liste des CEPF et des CEPM
 - % ou \$ des ajustements à verser et modalités ou aucun ajustement requis
 - Droits, recours et délais pour les exercer
 - Nouvel affichage à venir
- Date
 - Précision sur les modifications apportées ou mention qu'aucune modification n'est nécessaire
 - Recours à l'aide du formulaire prescrit et délais pour les exercer

AFFICHER LES RÉSULTATS

1. Affichage

Date de l'affichage 

Date des données utilisées pour réaliser l'exercice 

Nom et coordonnées de la personne répondante

Sommaire de la démarche suivie

Y a-t-il une association accréditée représentant des personnes salariées dans l'entreprise? Oui Non

Générer l'affichage

Les résultats ont-ils été affichés? Oui Non

2. Nouvel affichage

Date du nouvel affichage 

À la suite des commentaires reçus, des modifications ont-elles été apportées aux résultats de l'exercice d'équité salariale? Oui Non

Générer le nouvel affichage

Le nouvel affichage a-t-il été effectué? Oui Non

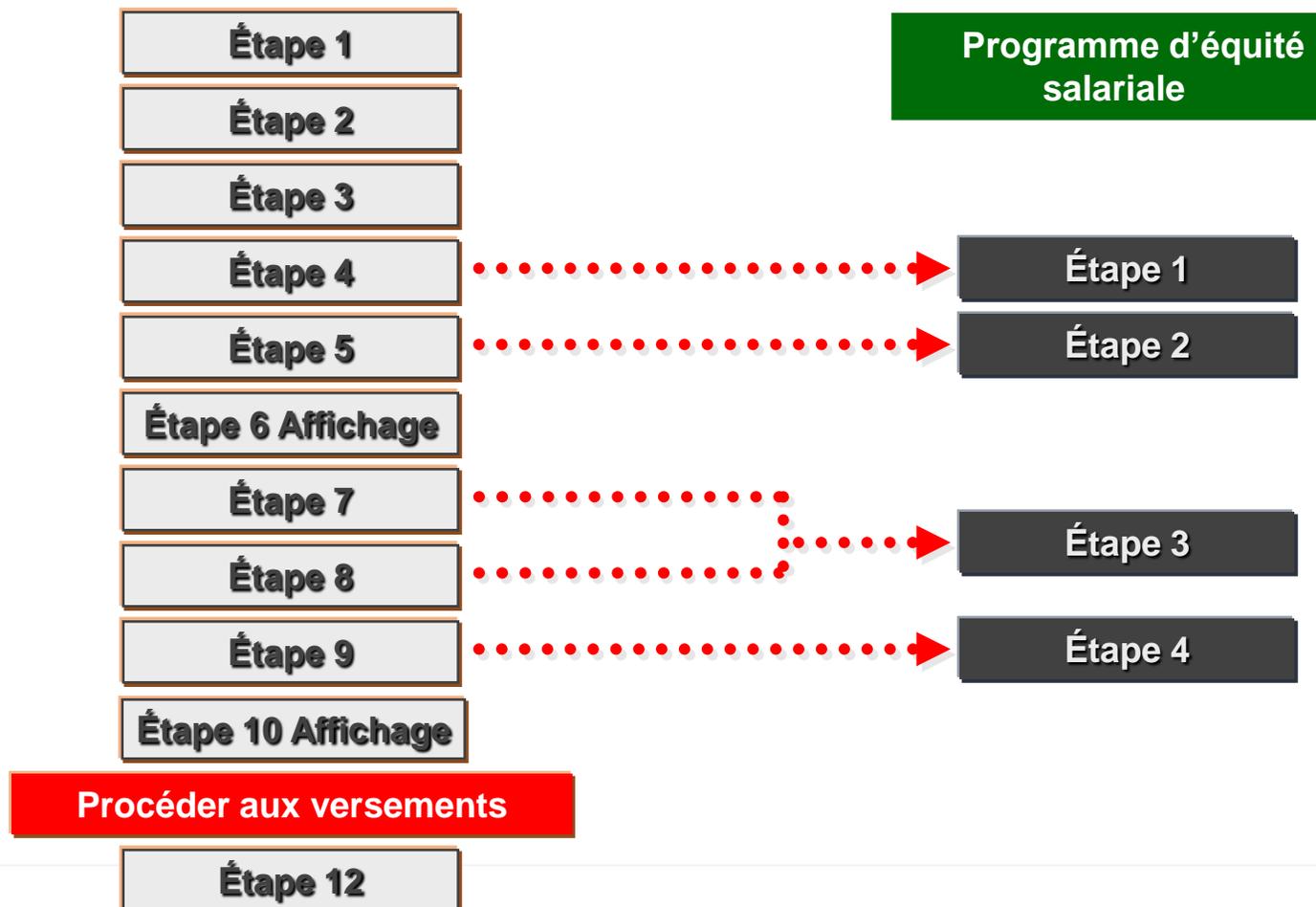
RECOURS DES PERSONNES SALARIÉES

Recours des personnes salariées quant à l'exercice initial d'équité salariale				
Obligations de l'entreprise	Plainte Non-conformité	Plainte Non-réalisation	Plainte Conduite interdite	Plainte Représailles
10-49	Oui, du premier jour de l'affichage de l'exercice initial jusqu'à l'affichage des résultats de l'évaluation du maintien.	Oui, en tout temps.	Oui, dans les 60 jours suivant le manquement ou la date à laquelle la personne salariée en a pris connaissance.	Oui, dans les 30 jours suivant les représailles.
50-99	Oui, dans les 60 jours suivant le nouvel affichage*, et ce, pour les étapes 1-2 et 3-4.	Oui, en tout temps.	Oui, dans les 60 jours suivant le manquement ou la date à laquelle la personne salariée en a pris connaissance.	Oui, dans les 30 jours suivant les représailles.
100 ou plus	Non , si comité d'équité salariale conforme à la Loi. Oui , si absence de comité d'équité salariale conforme à la Loi. Plainte recevable dans les 60 jours suivant le nouvel affichage*.	Oui, en tout temps.	Oui, dans les 60 jours suivant le manquement ou la date à laquelle la personne salariée en a pris connaissance.	Oui, dans les 30 jours suivant les représailles.

* Dans les cas où l'employeur ne procéderait pas à son nouvel affichage, une plainte pourrait quand même être recevable.

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



VERSEMENTS RÉTROACTIFS

Les ajustements dus sont rétroactifs à la date à laquelle l'exercice devait être réalisé, et ce, avec intérêts

Exemple:

1^{er} janvier au 31 décembre 2012



Taille de l'entreprise
« Période de référence »

31 décembre 2016

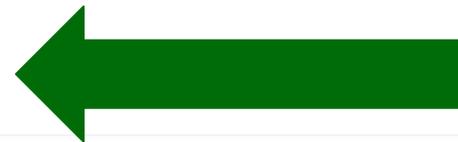


Délai de réalisation maximal

15 septembre 2017



RETARD:
Versement rétroactif des ajustements



FEUILLE DE CALCUL POUR L'EXERCICE RÉALISÉ EN RETARD



Feuille de calcul en cas d'exercice initial réalisé en retard

Conditions

Instructions

L'utilisation de cet outil confirme que vous acceptez les conditions d'utilisation. Lisez-les attentivement!

Date / heure	2019-05-06 15:17
Nom de l'entreprise	
Nom du titulaire	
Titre de la catégorie d'emplois	

Ajustement salarial (Sélectionnez: \$/h ou %)	
--	--

Modalités de versement des ajustements salariaux

Indiquez le délai prescrit par la Loi pour la réalisation de l'exercice d'équité salariale dans votre entreprise (Utilisez le format de date : 2017-12-31)	
Nombre de versements (1 à 5)	

Modalité de versement des ajustements				

Indiquez la date à laquelle les sommes rétroactives seront versées.	
Indiquez la date de la première période de paie pour laquelle des ajustements sont dus. (jour de paie)	
Indiquez la fréquence de paie (inscrivez le chiffre correspondant: 7 pour hebdomadaire; 14 pour bi-hebdomadaire; 15 pour trimesnelle)	
Inscrivez le nombre de jours qui séparent la fin d'une période de travail et le jour de paiement de cette période.	

Sommaire

Ajustements salariaux rétroactifs	
Intérêts	
Montant total à verser en date du	

Détails

	a	b	c	d	e	f
Date de paiement des heures rémunérées (jours de paie)	Nombre d'heures rémunérées par période de paie	Ajustement salarial (\$/h)	Montant de l'ajustement (a*b)	Nombre de jours écoulés	Intérêts (taux légal 5%)	Total par période de paie incluant les intérêts (c + e)

VRAI OU FAUX?

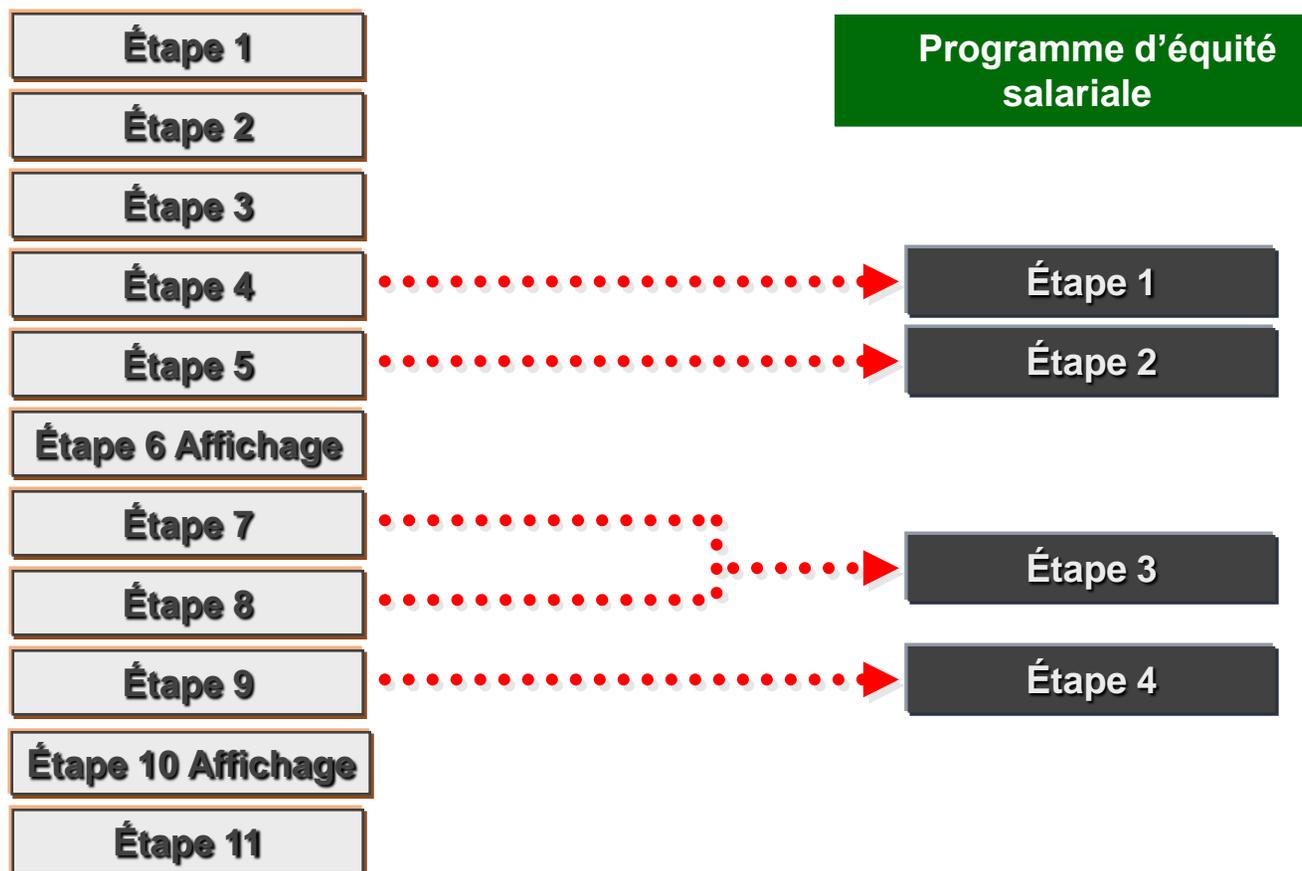
VRAI ou FAUX #4

EN RÉSUMÉ

- Les deux méthodes d'estimation des écarts salariaux sont : la méthode individuelle et la méthode globale;
- Un employeur qui doit verser des ajustements salariaux a la possibilité d'étaler sur une période de 4 ans, soit 5 versements au maximum;
- Les ajustements salariaux sont dus à la date prévue pour le délai de réalisation de l'exercice ou à la date à laquelle il devait être complété, si l'employeur est en retard;
- C'est l'affichage qui fait foi de la réalisation des travaux d'équité salariale.

EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

Exercice initial d'équité salariale



Le maintien de l'équité salariale

ÉVALUATION DU MAINTIEN



- Une obligation
- Périodicité : **5 ans**
- Obligation de **résultat**: maintien d'une rémunération équitable pour les emplois typiquement féminins
- **L'employeur doit corriger un écart salarial constaté à partir de la date de l'événement l'ayant généré**

L'employeur peut évaluer le maintien:

1. Seul;
 - **Processus de participation obligatoire dans certains cas**
2. En comité de maintien de l'équité salariale;
3. Conjointement avec une association accréditée.

PARTICIPATION DES PERSONNES SALARIÉES

- **Le processus de participation**
 - Renseignements transmis pour comprendre les travaux
 - Rôle consultatif
 - Complété au plus tard 60 jours avant l’affichage des résultats
 - Résultats sur l’affichage



DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

Comprendre le concept de « date anniversaire »

Une fois que l'exercice initial d'équité salariale est réalisé :

Évaluer le maintien de l'équité salariale **tous les 5 ans** (à la date anniversaire)

- **Avant le 10 avril 2019**, cette « date anniversaire » s'établissait à compter de la date où avait lieu **le nouvel affichage** de l'exercice initial d'équité salariale ou, s'il n'avait pas eu lieu dans le délai prévu, à compter de **la date où il devait avoir lieu**.
- L'évaluation du maintien et l'affichage des résultats qui en découle doivent toujours être effectués à la même date, tous les 5 ans.

DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

Un employeur dont la première évaluation du maintien devait être réalisée **avant le 10 avril 2019** conserve sa date anniversaire pour les évaluations subséquentes.

Exemples:

Affichage des
résultats du
1^{er} maintien

Date
anniversaire
pour le
2^e maintien

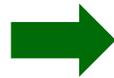
Date
anniversaire
pour le
3^e maintien

1 – Employeur qui devait avoir
réalisé un premier maintien le
31 décembre 2010



15 novembre 2011 31 décembre 2015 31 décembre 2020

2 – Employeur qui devait avoir
réalisé un premier maintien le
31 mars 2016



4 avril 2016 31 mars 2021 31 mars 2026

DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

Exceptionnellement, pour les employeurs dont la première évaluation du maintien est prévue **entre le 10 avril 2019 et le 9 avril 2020** :

- La date de la première évaluation du maintien demeure inchangée;
- Les évaluations subséquentes auront lieu à une nouvelle date anniversaire calculée à partir de l'affichage de l'exercice initial.

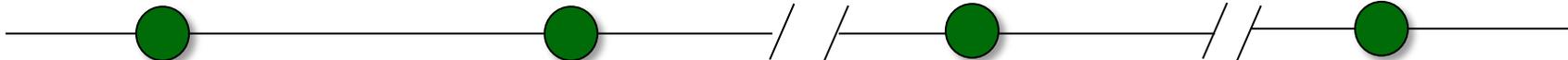
Exemple:

31 décembre 2014
Affichage des
résultats de
l'exercice initial
d'équité salariale

31 mars 2020
Date anniversaire
pour effectuer le
premier maintien

31 décembre 2024
Date anniversaire
pour effectuer le
second maintien

31 décembre 2029
Date anniversaire
pour effectuer le
troisième maintien

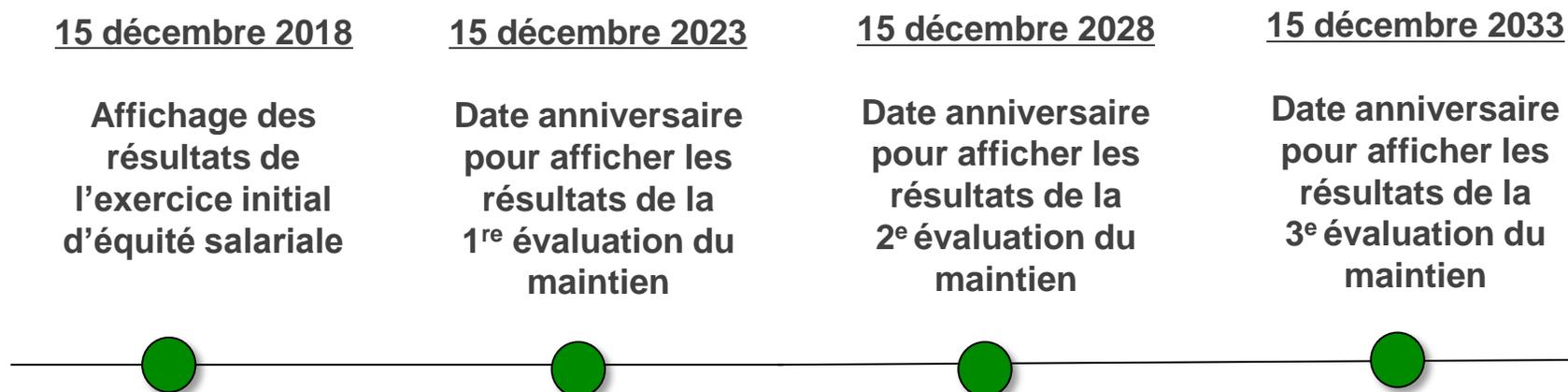


DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

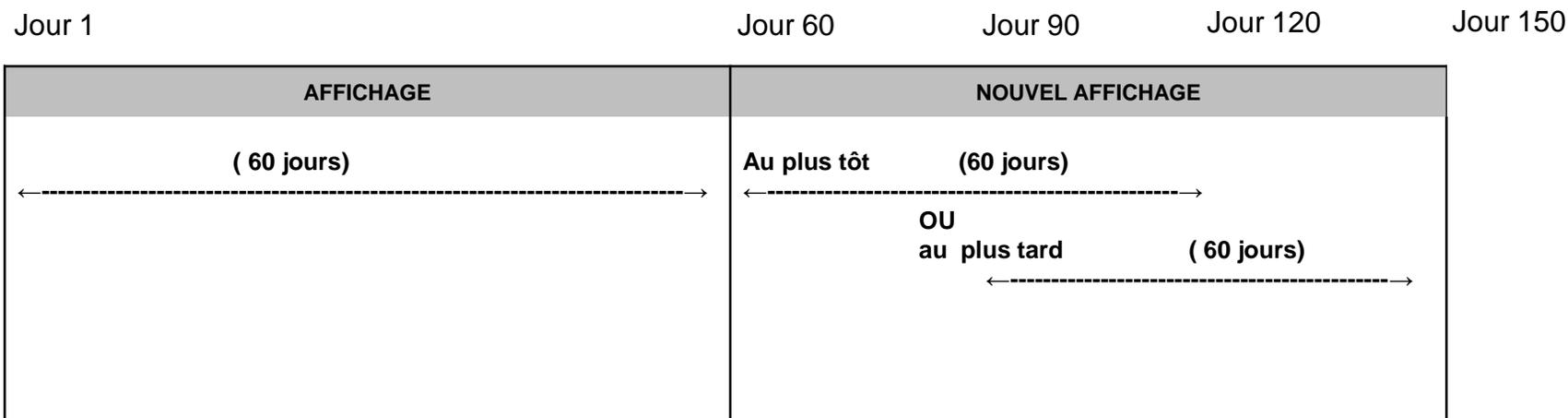
Comprendre le concept de « date anniversaire »

Pour tout employeur devant réaliser une première évaluation du maintien **après le 9 avril 2020**, la date anniversaire s'établit à compter de la date de **l'affichage** de l'exercice initial d'équité salariale ou, s'il n'a pas eu lieu dans le délai prévu, à compter de **la date où il devait avoir lieu**.

Exemple:



AFFICHER LES RÉSULTATS (MAINTIEN)



- Date
- Sommaire de la démarche
- Sommaire du processus de participation, le cas échéant
- Liste des événements qui ont affecté l'équité salariale et date de début et fin, le cas échéant
- Liste des CEPF ayant droit à un ajustement
- % ou \$ des ajustements à verser, modalités de versements
- Droits et délais pour les exercer
- Nouvel affichage à venir

- Date
- Sommaire des renseignements additionnels demandés ou des observations présentées et des moyens mis en place pour y répondre
- Précision sur les modifications apportées ou mention qu'aucune modification n'est nécessaire
- Si fait par l'employeur seul, recours à l'aide du formulaire prescrit et délais pour les exercer



La Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale (DEMES)

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

- 1^{er} mars 2011 : entrée en vigueur du Règlement concernant la DEMES.
- 8 juillet 2015 : le Règlement a été modifié.
- 24 octobre 2019 : Modification au Règlement.

Qu'est-ce que la DEMES?

- La DEMES est une reddition de compte faisant état du niveau d'avancement de l'équité salariale dans l'entreprise.
- Elle consiste en un **formulaire électronique à remplir.**
- Accessible avec un code clicSÉQR express ou clicSÉQR-Entreprises.

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

À quoi sert la DEMES?

- Sensibiliser les employeurs au regard de leurs obligations en vertu de la Loi sur l'équité salariale;
- Obtenir des données sur le niveau d'avancement de l'application de la Loi sur l'équité salariale au Québec;
- Orienter les activités de formation et de surveillance de la Commission.

Obligation légale distincte de celle de réaliser l'équité salariale et d'en évaluer le maintien.

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

Qui doit produire la DEMES?

- Tous les employeurs dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises et qui y ont déclaré 11 personnes salariées ou plus l'année précédente;
- Tout employeur qui n'aurait pas déclaré avoir 11 personnes salariées ou plus au Registre des entreprises, mais se serait déclaré assujetti à la Loi sur l'équité salariale dans sa dernière déclaration devra produire une DEMES;
- Tous les employeurs inscrits au fichier des autorités publiques, peu importe leur taille;
- Le Conseil du trésor.

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

À quelle fréquence produire une DEMES?

- Les employeurs doivent produire la déclaration annuellement jusqu'à ce qu'ils attestent avoir réalisé l'exercice initial d'équité salariale dans leur entreprise.
- Par la suite, les employeurs doivent produire la déclaration lorsqu'ils réalisent l'évaluation du maintien de l'équité salariale dans leur entreprise.
- Lorsqu'ils attestent avoir réalisé leur évaluation du maintien, ils sont exemptés de produire la déclaration jusqu'à leur prochaine évaluation du maintien.

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

Délais de production – Déclaration d'équité salariale

Entreprises privées (immatriculées au Registraire des entreprises du Québec et ayant déclaré 11 personnes salariées ou plus):

- **Même délai que celui accordé pour la production de la déclaration de mise à jour au Registraire des entreprises.**

Autorités publiques, Conseil du Trésor et regroupements d'employeurs:

- **1^{er} septembre**

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE

Renseignements demandés

- Le numéro d'entreprise du Québec;
- Le domaine de compétence de l'entreprise, c'est-à-dire si elle relève de la compétence fédérale ou provinciale;
- Le secteur d'activité de l'entreprise;
- La date du début des activités de l'entreprise;
- Le nombre de personnes salariées de l'entreprise selon le mode de calcul prévu par la Loi sur l'équité salariale;
- La date de l'affichage des résultats de l'exercice d'équité salariale, s'il y a lieu;
- La date de l'affichage des résultats de l'évaluation du maintien de l'équité salariale, s'il y a lieu.

OUTILS ET SERVICES



- Renseignements généraux ;
- Assistance spécialisée ;
- Partenariat ;
- Outils et guides ;
- Formations ;
- Médiation.

NOUS JOINDRE



De partout au Québec :

1 844 838-0808

Courriel :

equite.salariale@cnesst.gouv.qc.ca

Site Web :

www.cnesst.gouv.qc.ca/equite

Pour en savoir plus sur les modifications législatives et vous abonner à l'Infolettre:

www.loiequitesalariale.ca

Page d'accès à la DEMES :

www.demes.gouv.qc.ca

Suivez-nous sur les médias sociaux :



www.facebook.com/equitesalariale



www.linkedin.com/company/commission-de-l'équité-salariale



www.youtube.com/user/videosCES



www.twitter.com/equitesalariale