

# 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<sup>er</sup> 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



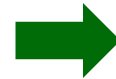
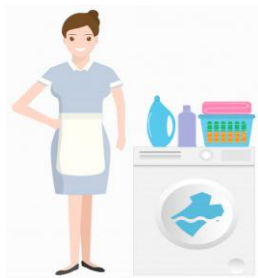
## Discrimination systémique

# 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**

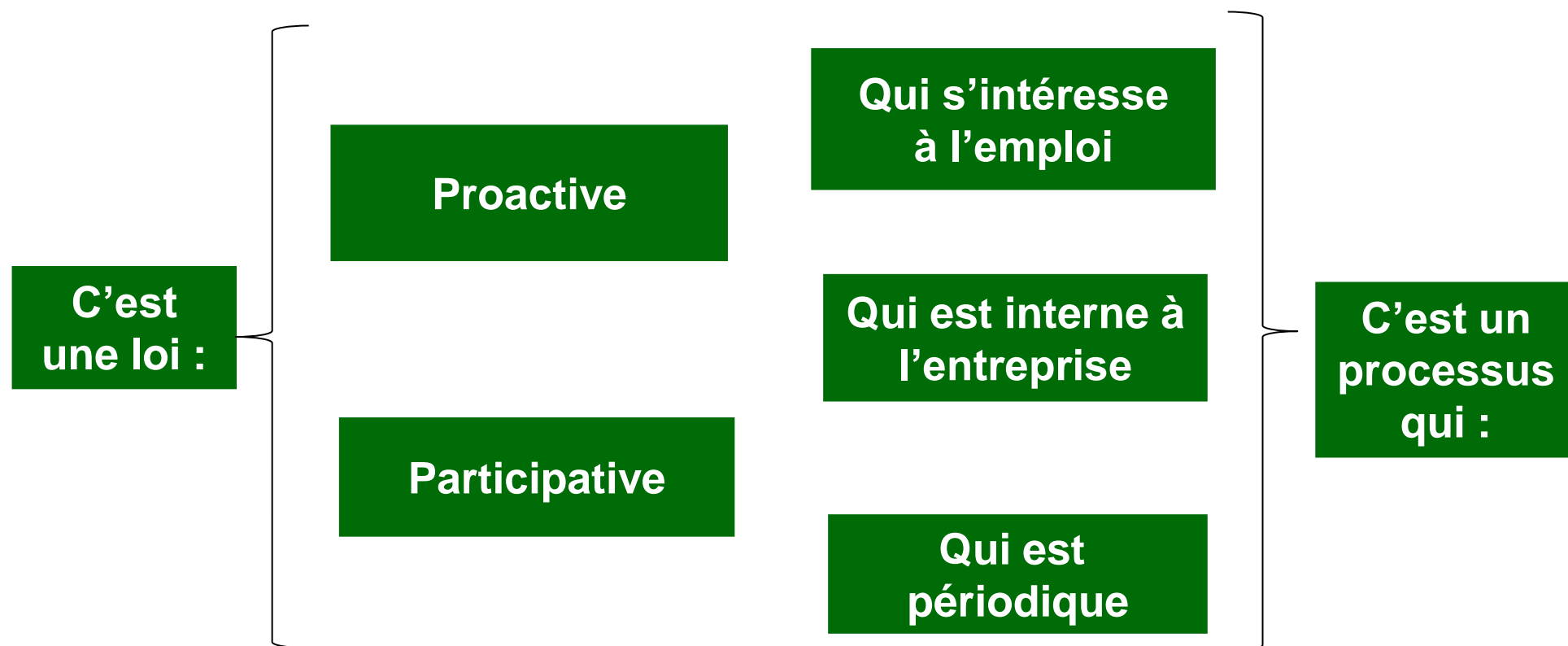


**La sous-évaluation des emplois**



# 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

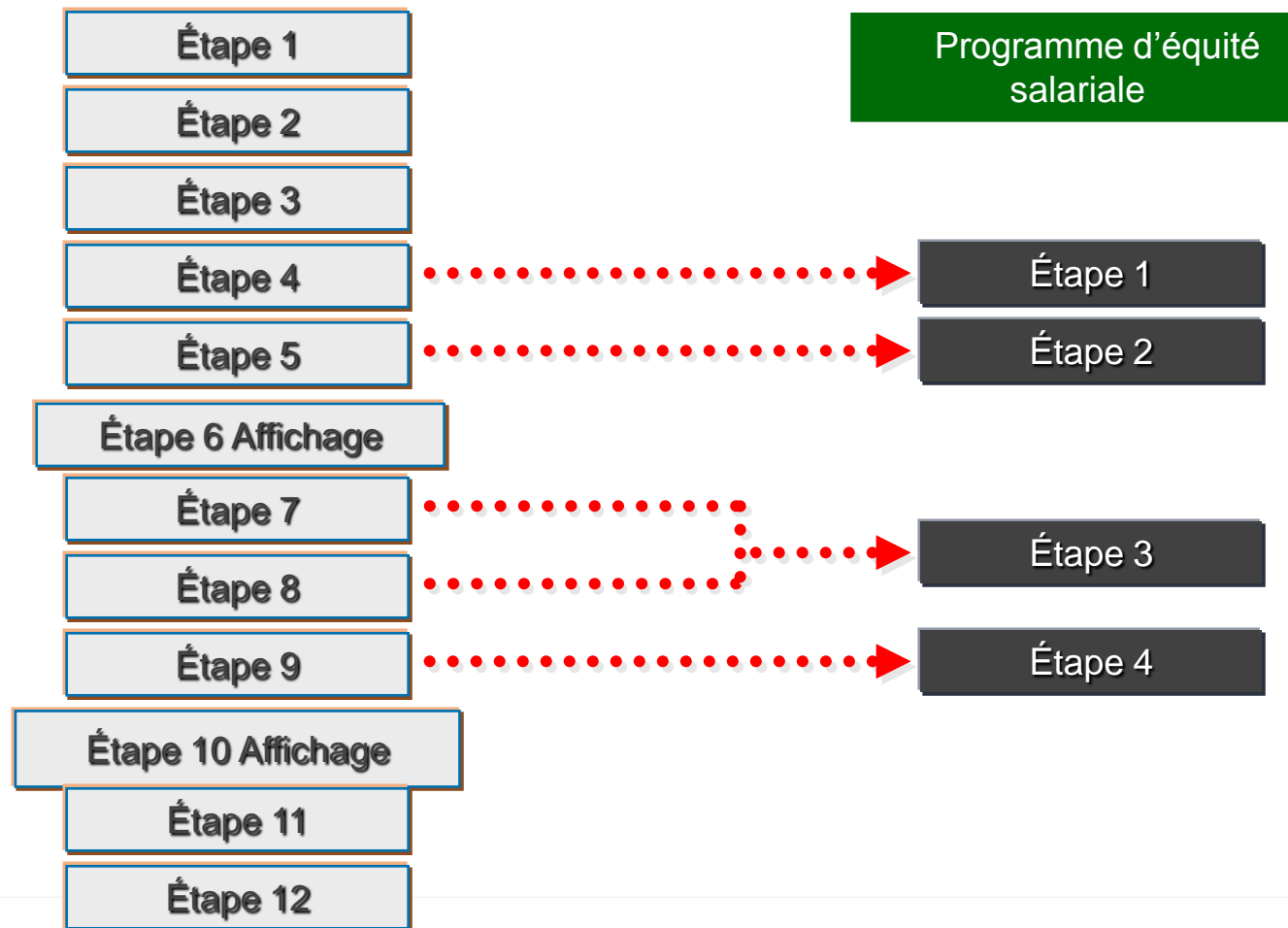
- Les entreprises de compétence provinciale comptant dix personnes salariées ou plus sont assujetties à la Loi sur l'équité salariale;
- Cette loi vise à accorder aux personnes qui occupent des emplois typiquement féminins le même salaire qu'aux personnes qui occupent des emplois typiquement masculins 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

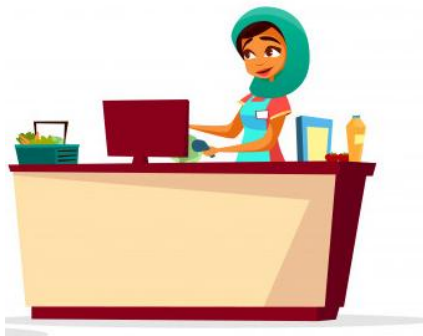
- 1. Identifier les catégories d'emplois en fonction des 3 critères suivants :** Fonctions /responsabilités, qualifications et rémunération.
- 2. Déterminer la prédominance sexuelle en fonction des 4 critères suivants :** Stéréotype, 60 %, historique et % d'effectifs.

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

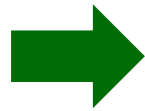
## Exercice initial d'équité salariale

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<sup>er</sup> 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

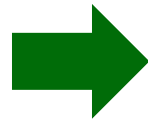


**B- Assujettie en fonction de l'année civile 2009 ou suivantes**

4 ans à compter du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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

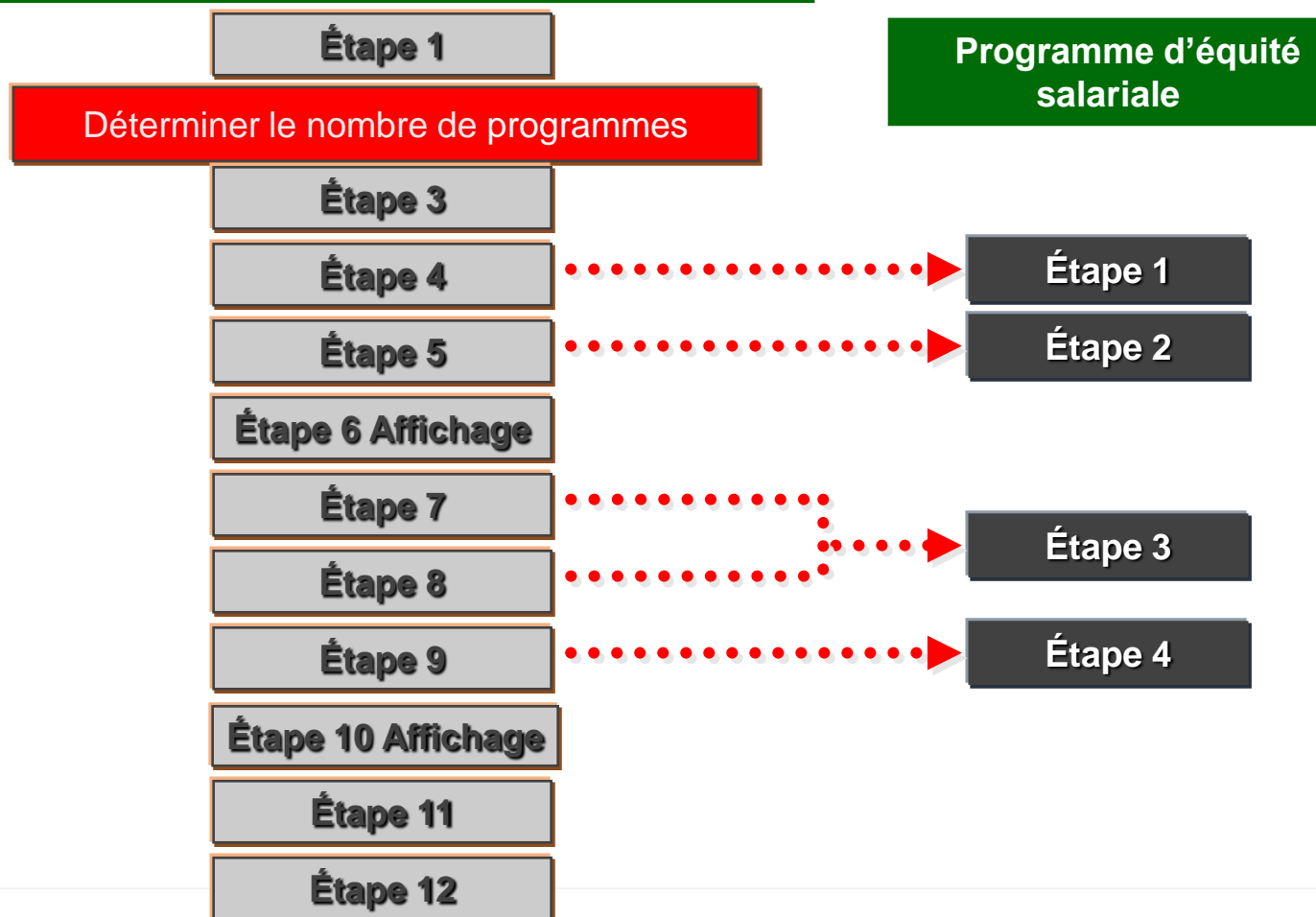
- Q Est-ce que l'exercice initial d'équité salariale a été réalisé pour l'ensemble des personnes salariées de l'entreprise? ..... R = Non

## 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 :**

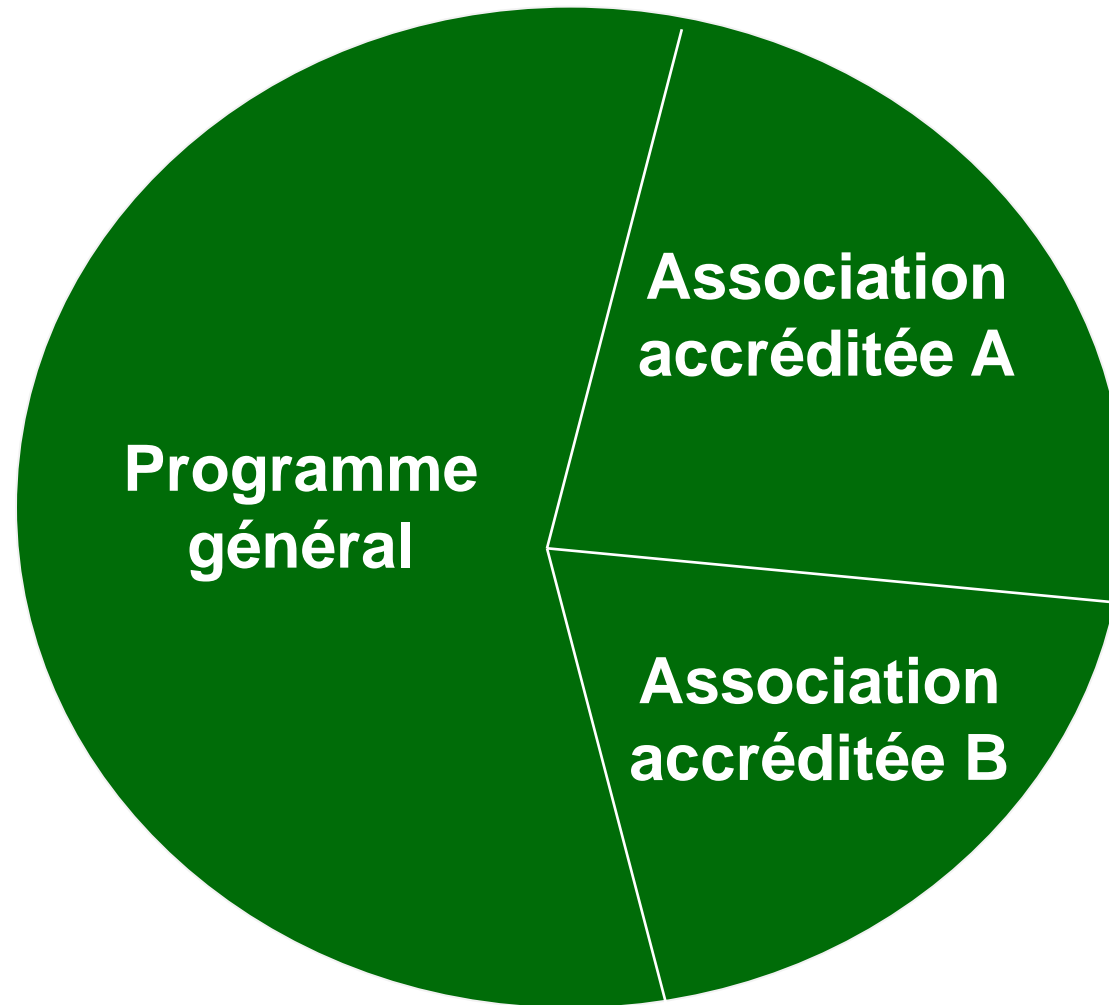


À la demande d'une association accréditée

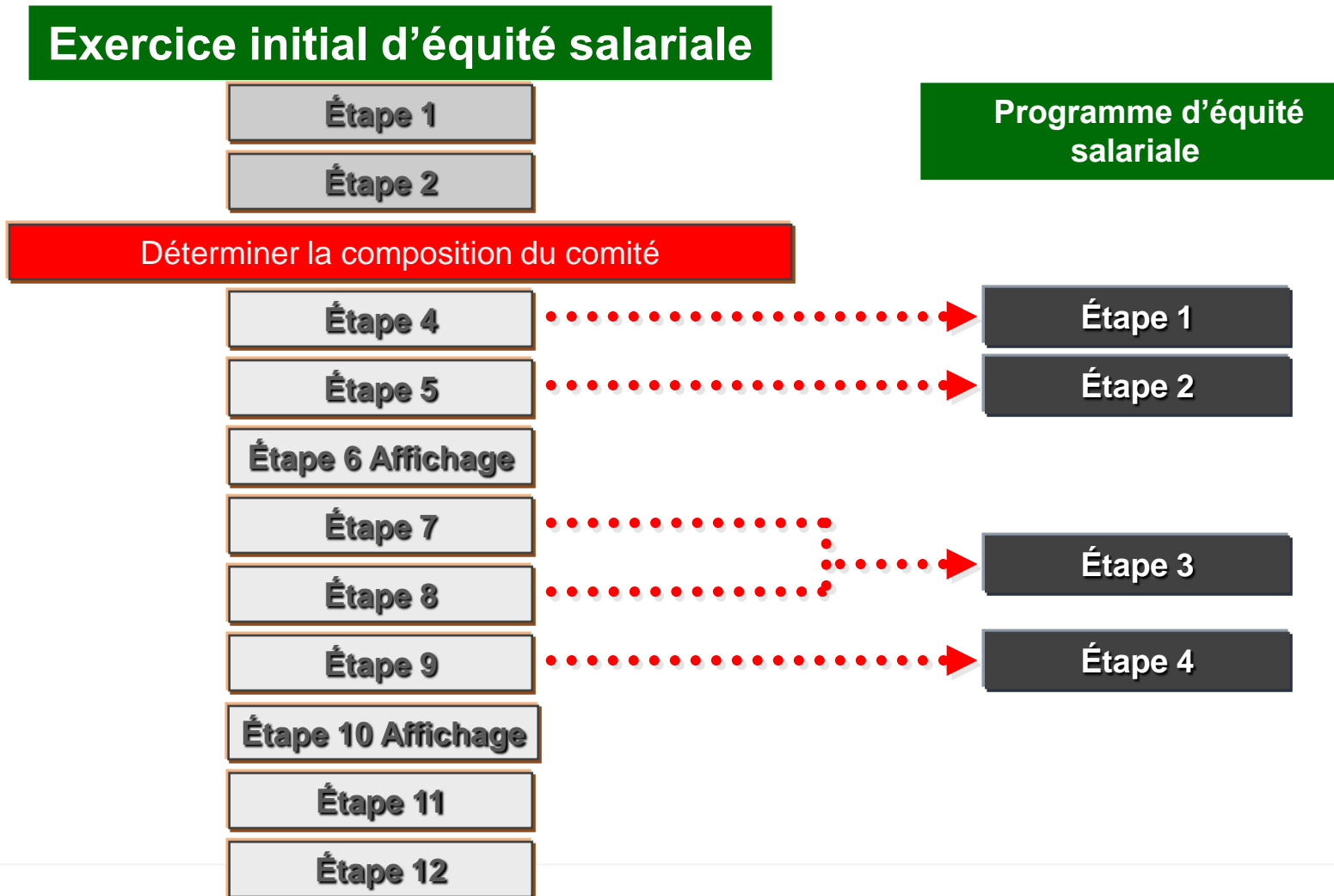


Si la rémunération diffère pour motif de disparités régionales dans un ou plusieurs établissements

# DÉTERMINER LE NOMBRE DE PROGRAMMES



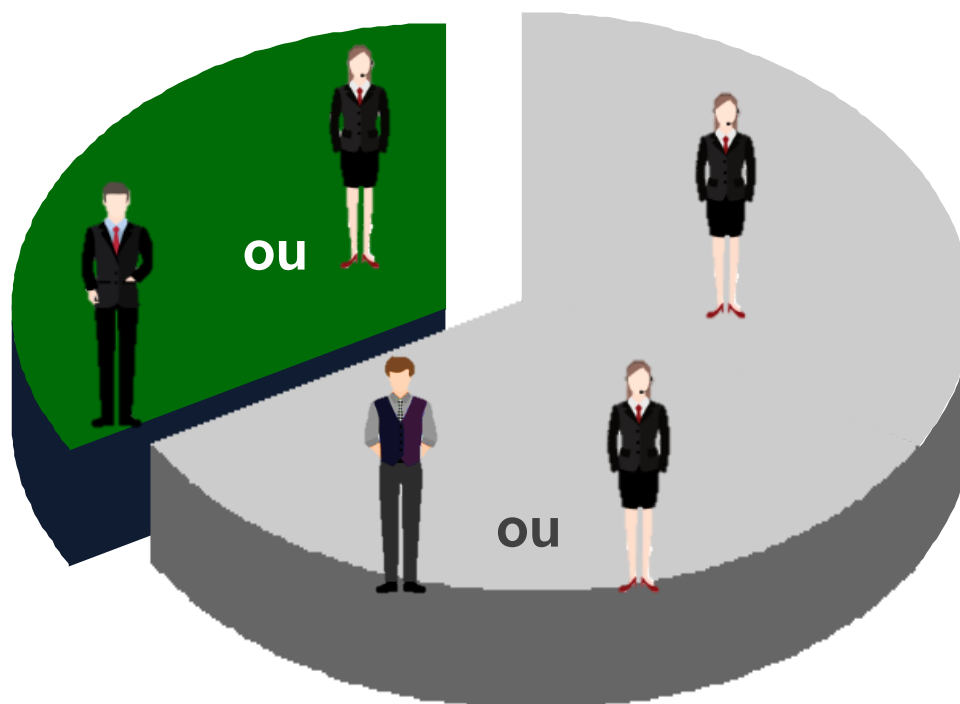
# EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE



# 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 Proiciel 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 Proiciel, 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 Proiciel.**

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 Proiciel.

MISE EN GARDE  
sur l'utilisation du  
Proiciel


## 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 includes 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 standard Windows taskbar with icons for 'Gestion dossier', 'Rapports', 'Historique', 'Site Web', 'Guide', 'À propos', 'Couper', 'Copier', and 'Coller'. The main window title is 'Exemple Plastiques XYZ' and the subtitle is 'Processus en cours : Démarche d'équité salariale'. The left sidebar contains a tree view with categories like 'Accueil', 'Caractéristiques de l'entreprise', 'Identification des catégories d'emplois', 'Méthode d'évaluation', 'Comparaison des catégories d'emplois', 'Calcul de la rémunération globale', 'Rémunération globale', 'Estimation des écarts salariaux', 'Modalités de versement', and 'Affichage des résultats'. The 'Notions importantes' section is highlighted with a red circle. The main content area shows the 'Caractéristiques de l'entreprise' section with the following fields: 'Nom de l'entreprise' (Exemple Plastiques XYZ), 'Taille de l'entreprise' (radio buttons for 10 to 49, 50 to 99, and 100+), 'Nom du groupe', 'Paramètres', 'Travail à réaliser' (radio buttons for Exercice and Évaluation du maintien), and two date pickers for deadlines. The 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons are at the bottom. The footer contains '<< ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE >>'.

Proiciel — Équité salariale, 3.0

Exemple Plastiques XYZ

Processus en cours : Démarche d'équité salariale

Accueil

Caractéristiques de l'entreprise

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

**Notions importantes**

**Obligations en fonction de la taille**

La Loi sur l'équité salariale prévoit des façons d'atteindre l'équité salariale qui varient selon la taille de l'entreprise. En tant qu'employeur, vous devez donc d'abord déterminer la taille de votre entreprise au sens de la Loi avant d'entamer l'exercice d'équité salariale.

Pour en savoir plus : [Sommaire des droits et des obligations.](#)

La **taille de l'entreprise** correspond à la **moyenne du nombre de personnes salariées** inscrites au registre de l'employeur par période de paie durant la **période de référence**. La période de référence pour calculer la taille varie selon la situation de l'entreprise.

Pour en savoir plus : [Déterminer la taille de l'entreprise pour connaître vos obligations.](#)

Caractéristiques de l'entreprise

Nom de l'entreprise \* Exemple Plastiques XYZ

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

Indiquez le délai prescrit par la Loi pour la réalisation de l'exercice d'équité salariale dans votre entreprise. 2013-12-31

Évaluation du maintien

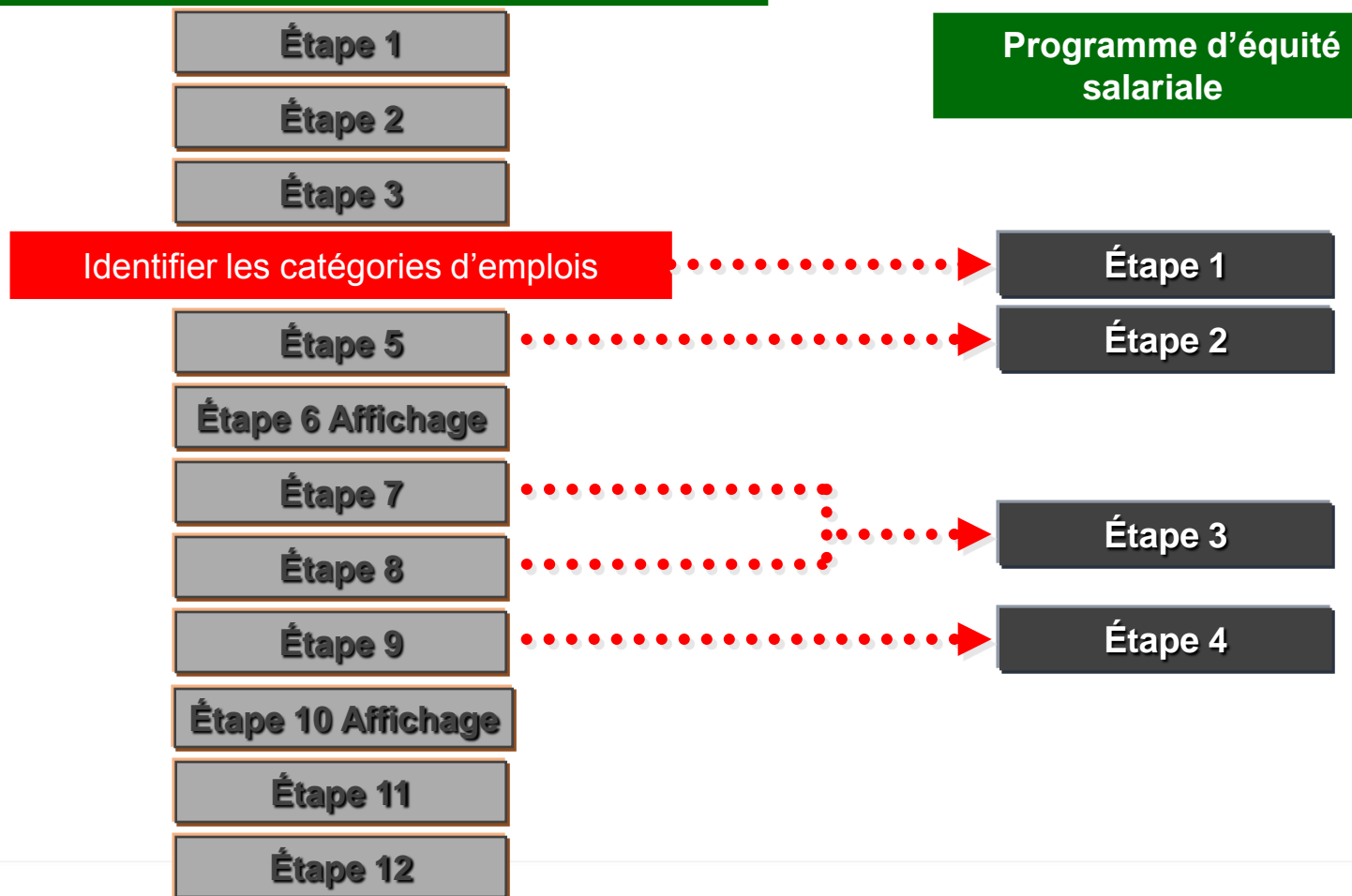
Indiquez le délai pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale dans votre entreprise selon les modalités prescrites par la Loi.

Annuler Enregistrer

<< ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE >>

# EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

## Exercice initial d'équité salariale





# IDENTIFIER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS



**Regroupement  
des emplois**

## Critères obligatoires

**Des fonctions ou des  
responsabilités semblables**

**Des qualifications semblables**

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

# IDENTIFIER LES CATÉGORIES D'EMPLOIS :

## EXEMPLE

Adjointe administrative	Secrétaire comptable	Agente de bureau
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assister le directeur des opérations;</li> <li>Gérer l'agenda du directeur;               <ul style="list-style-type: none"> <li>Agir à titre de réceptionniste pour le bureau.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assister le chef de division;</li> <li>Gérer l'agenda du chef de division;               <ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser la comptabilité pour le bureau et la tenue de livres.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assister la directrice des ressources humaines;</li> <li>Gérer l'agenda de la directrice;               <ul style="list-style-type: none"> <li>Agir à titre de réceptionniste pour le bureau.</li> </ul> </li> </ul>
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

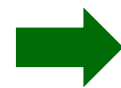
Enregistrer

# IDENTIFIER LA PRÉDOMINANCE SEXUELLE

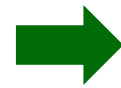
## Indicateurs



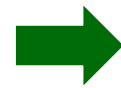
**Prédominance sexuelle**



**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

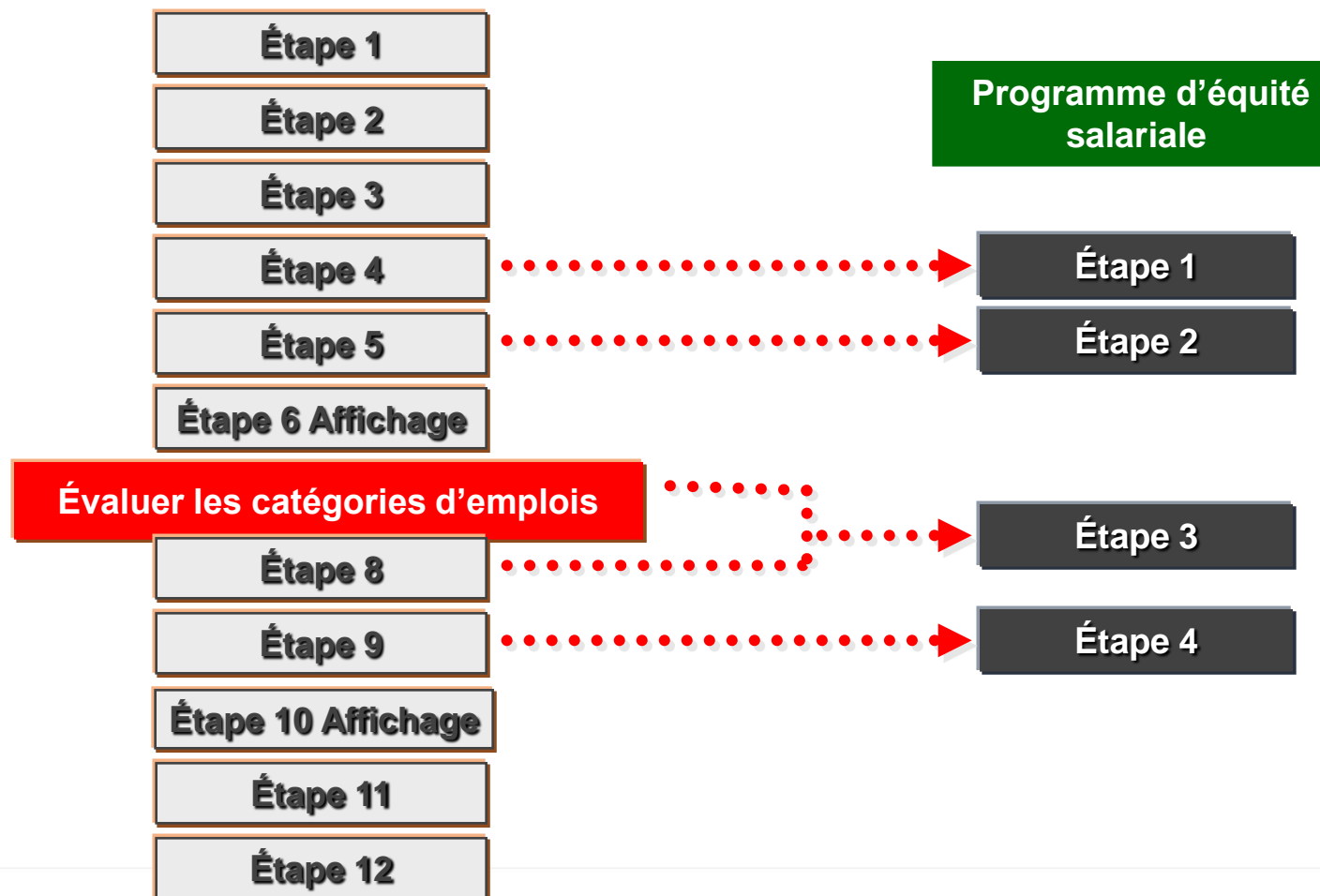
ÉTAPE SUIVANTE >>

# 1<sup>ER</sup> AFFICHAGE DES RÉSULTATS (50 OU +)

- Résultats de la 1<sup>re</sup> étape du programme (identification des catégories d'emplois/prédominance sexuelle) = **1<sup>er</sup> affichage**
- Résultats de la 2<sup>e</sup> 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**

Sélectionnez un niveau :

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

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.

- 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 :

<b>Qualifications requises :</b>	entre 20 et 35 %
<b>Responsabilités assumées :</b>	entre 25 et 30 %
<b>Efforts requis :</b>	entre 20 et 40 %
<b>Conditions de travail :</b>	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
<b>Qualifications requises</b>		20 % à 35 %	29	
	Formation	10 % à 15 %		10
	Expérience	6 % à 12 %		12
	Dextérité et coordination	4 % à 8 %		7
<b>Responsabilités assumées</b>		25 % à 30 %	28	
	Imputabilité	9 % à 10 %		10
	Communications	9 % à 10 %		9
	Supervision	7 % à 10 %		9
<b>Efforts requis</b>		20 % à 40 %	33	
	Effort intellectuel	8 % à 14 %		11
	Concentration et attention	6 % à 13 %		12
	Effort physique	6 % à 13 %		10
<b>Conditions de travail</b>		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
<b>Qualifications requises</b>										
	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
<b>Responsabilités assumées</b>										
	Imputabilité	10	20	40	60	80	100			100
	Communications	9	18	36	54	72	90			90
	Supervision	9	18	36	54	72	90			90
<b>Efforts requis</b>										
	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
<b>Conditions de travail</b>										
	Inconvénients et risques	10	20	40	60	80	100			100
<b>Total</b>										
	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?

---

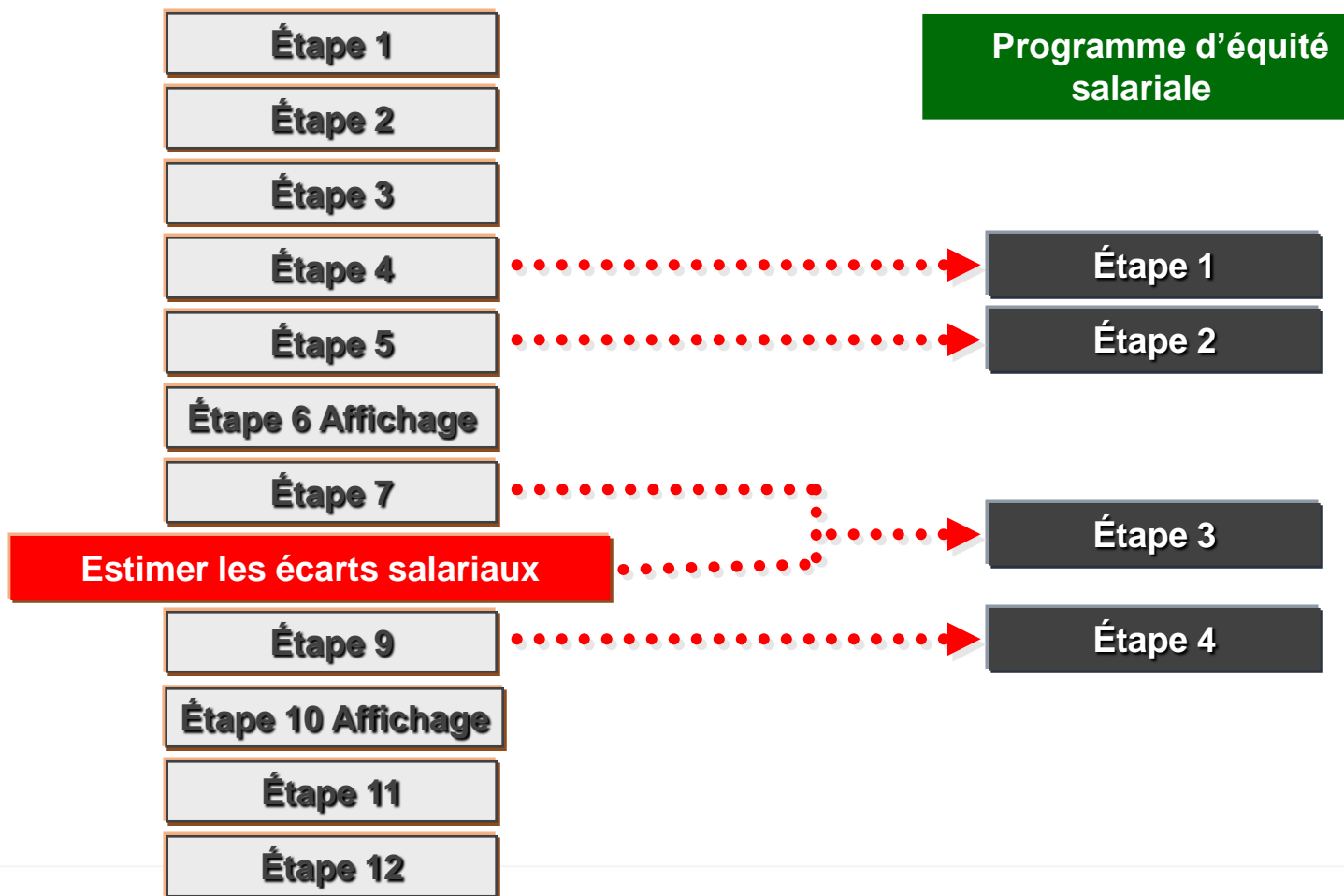
## VRAI ou FAUX #3

# 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)

**Saisir un montant global**

**Catégorie d'emplois sélectionnée: Vendeur**

Description	Valeur	Justification
Commissions	7,98	
<b>Total : 7,98</b>		

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

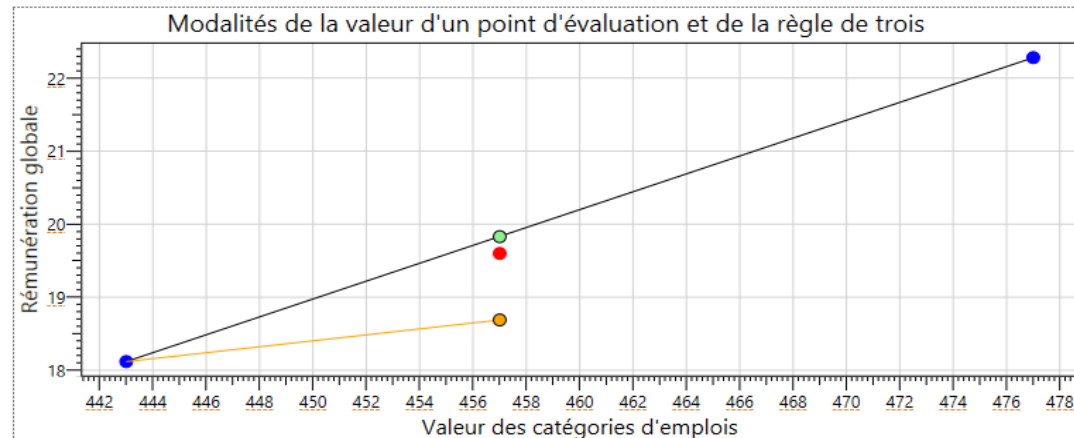
Après analyse, sélectionnez la modalité choisie.

### 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



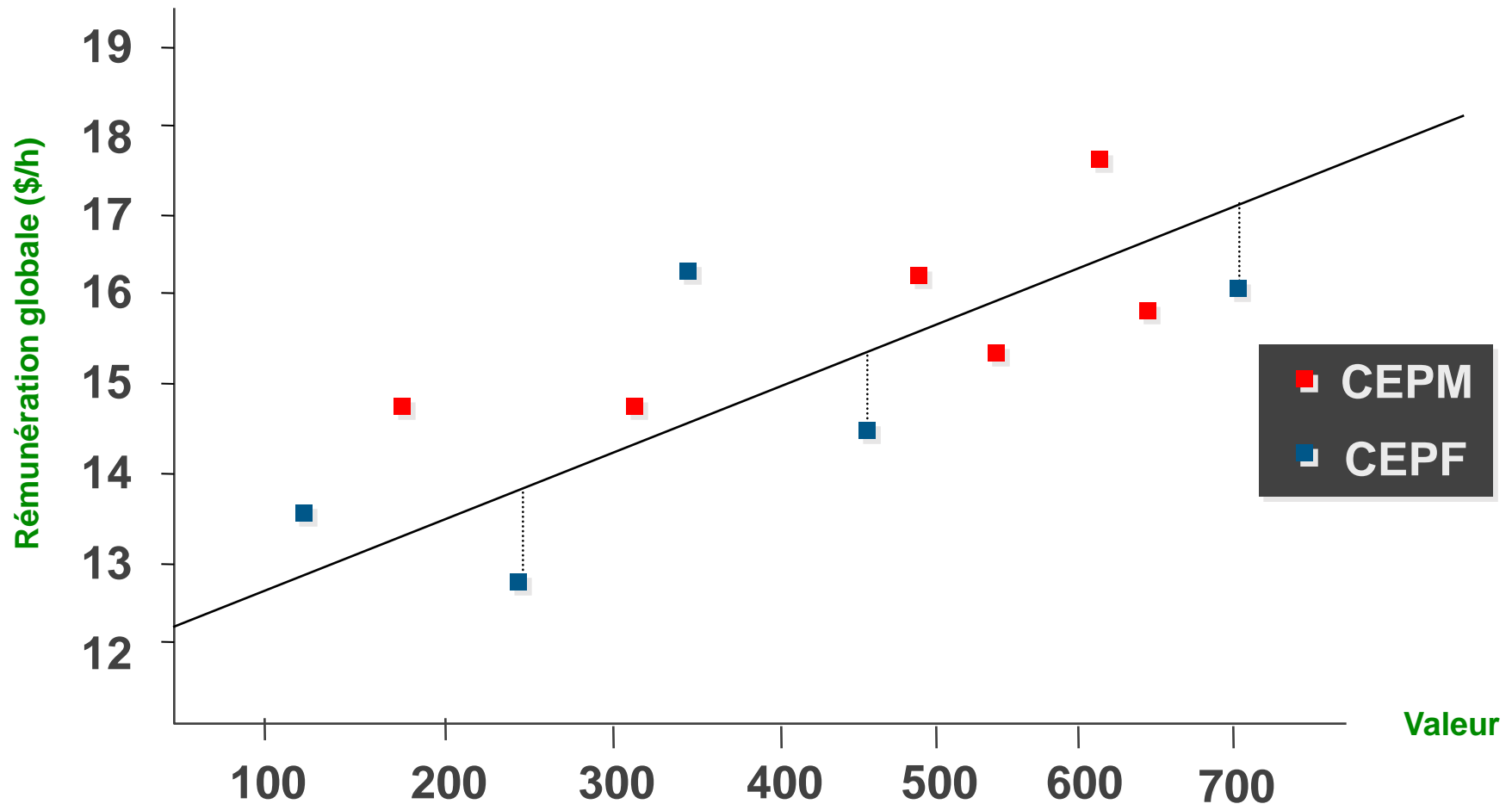
- Féminine
- Taux selon la modalité de la valeur d'un point d'évaluation
- Valeur d'un point d'évaluation
- Comparateurs
- Taux selon la modalité de la règle de trois
- Règle de trois

Annuler

Enregistrer

# ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

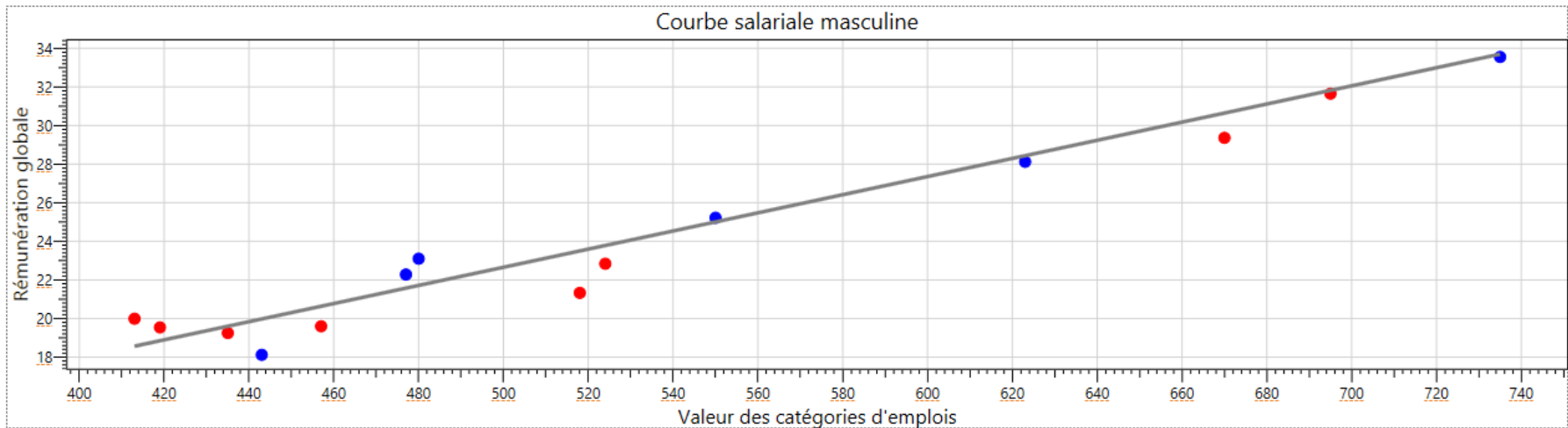
## Méthode globale



# ESTIMER LES ÉCARTS SALARIAUX

Sommaire Méthode globale Méthode individuelle Choix

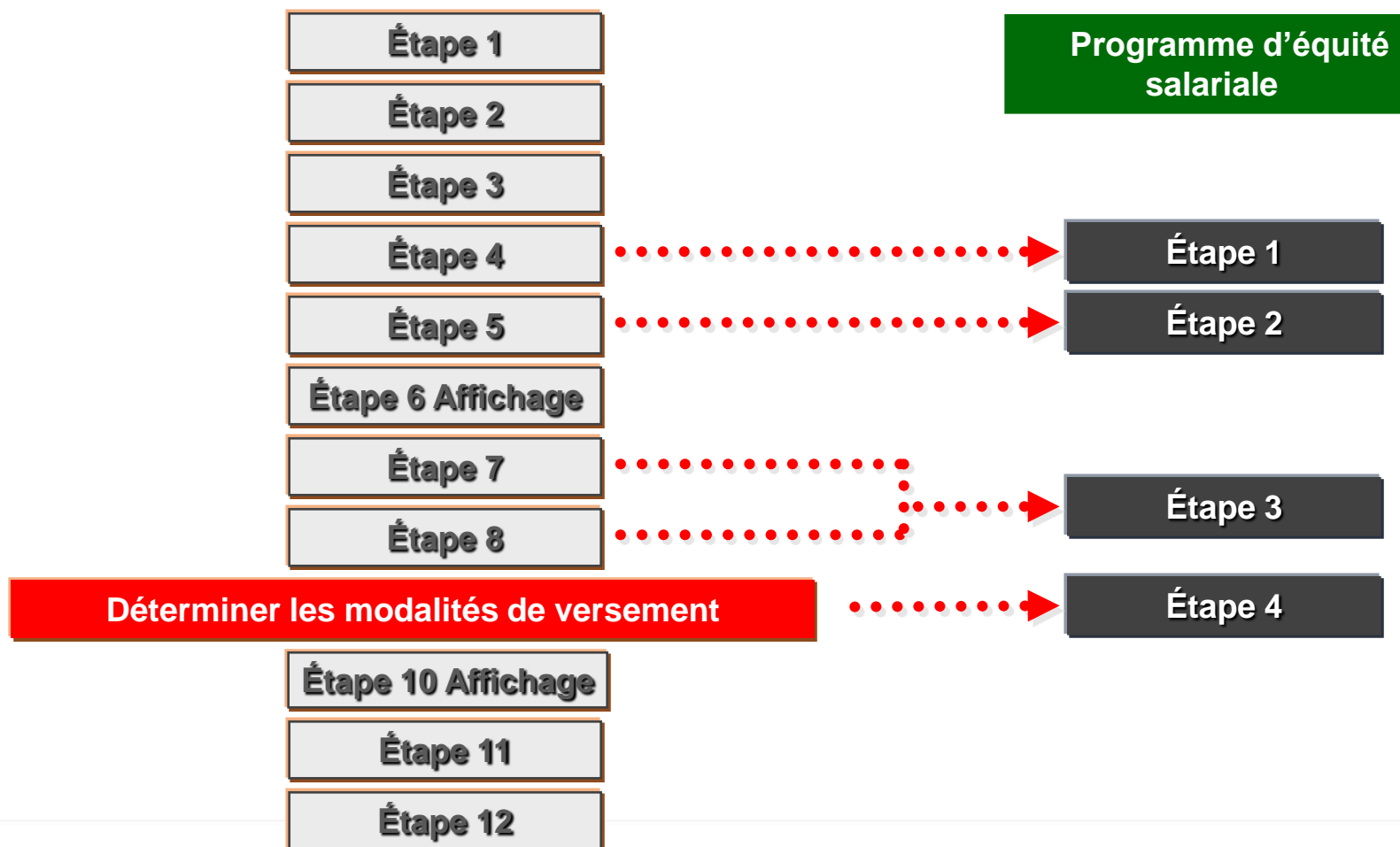
N°	Catégorie d'emplois à prédominance féminine	Valeur de la catégorie d'emplois	Rémunération globale (\$/h)	Taux de la droite (\$/h)	Écart salarial (\$/h)
001	Commis à la comptabilité	457	19,60	20,63	1,03
005	Préposé à l'assemblage et à l'emballage	413	19,99	18,56	-
006	Directrice des ventes	695	31,65	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**

<b>Exemple d'étalement : Rémunération de 13,00\$/h avec ajustement de 1,00\$/h</b>					
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**

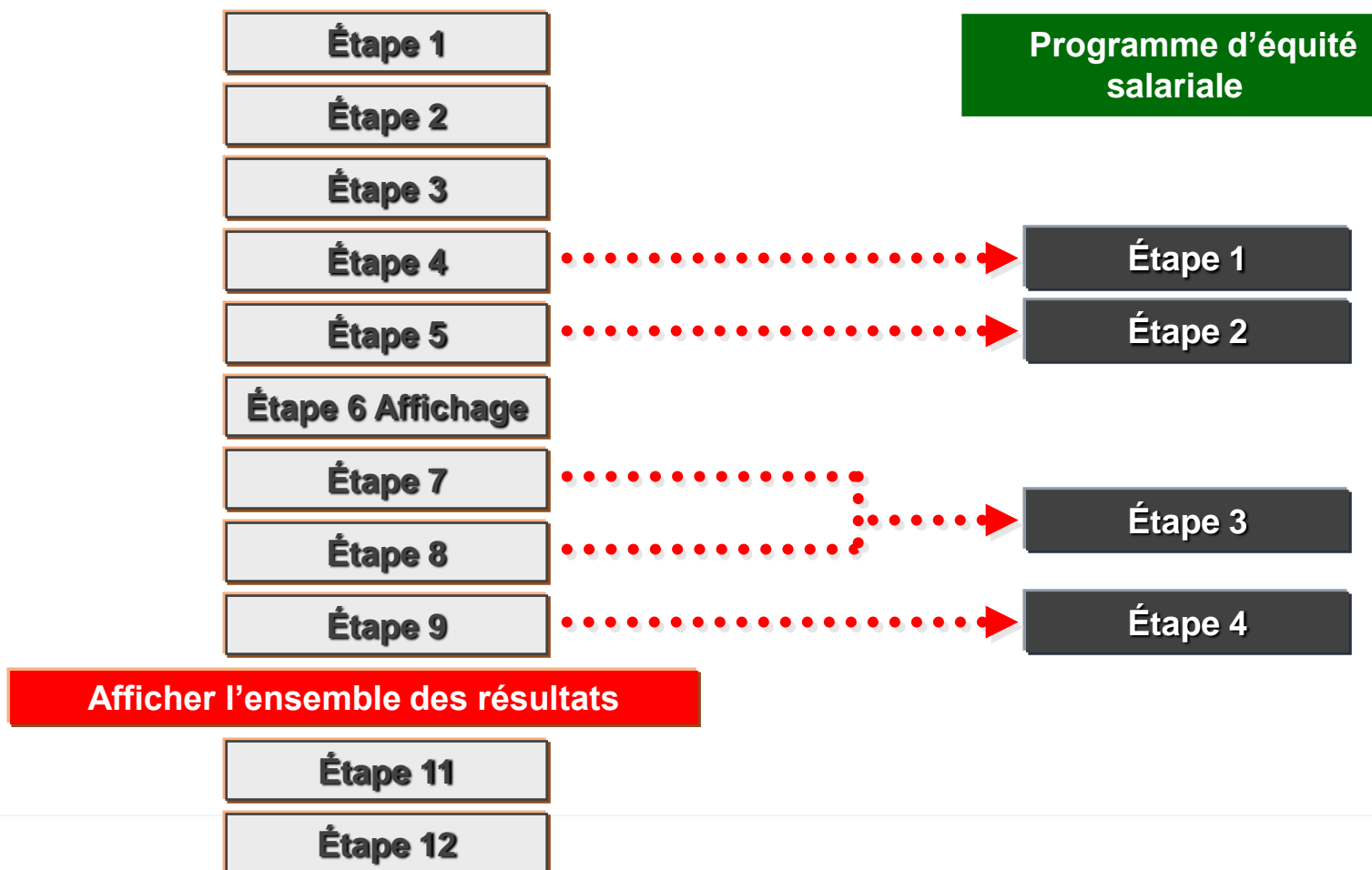
Écart salarial 0,23

Nombre de versements \* 1 

Annuler Enregistrer

# EXERCICE INITIAL D'ÉQUITÉ SALARIALE : MARCHE À SUIVRE

## Exercice initial d'équité salariale

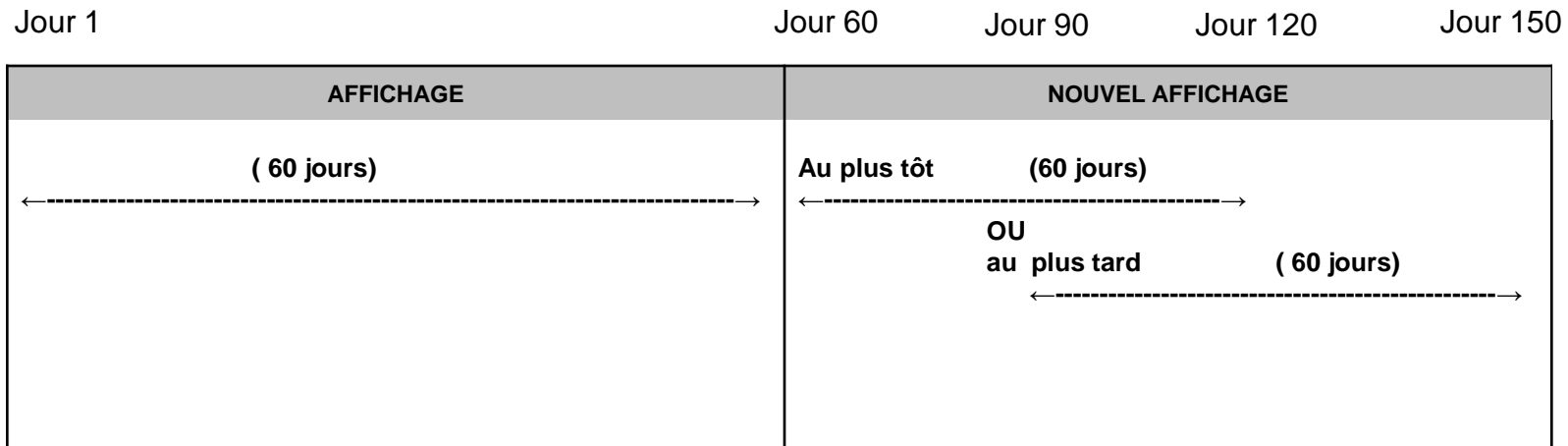


# AFFICHER LES RÉSULTATS

- 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 2017-12-31 

Date des données utilisées pour réaliser l'exercice 2017-11-14 

Nom et coordonnées de la personne répondante Jérémie Choquette, bureau du contrôleur de l'usine


Sommaire de la démarche suivie Nous avons utilisé le Progiciel pour réaliser l'équité salariale ainsi que la méthode par points et facteurs proposée par celui-ci pour l'évaluation des catégories d'emplois.

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 AAAA-MM-JJ 

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

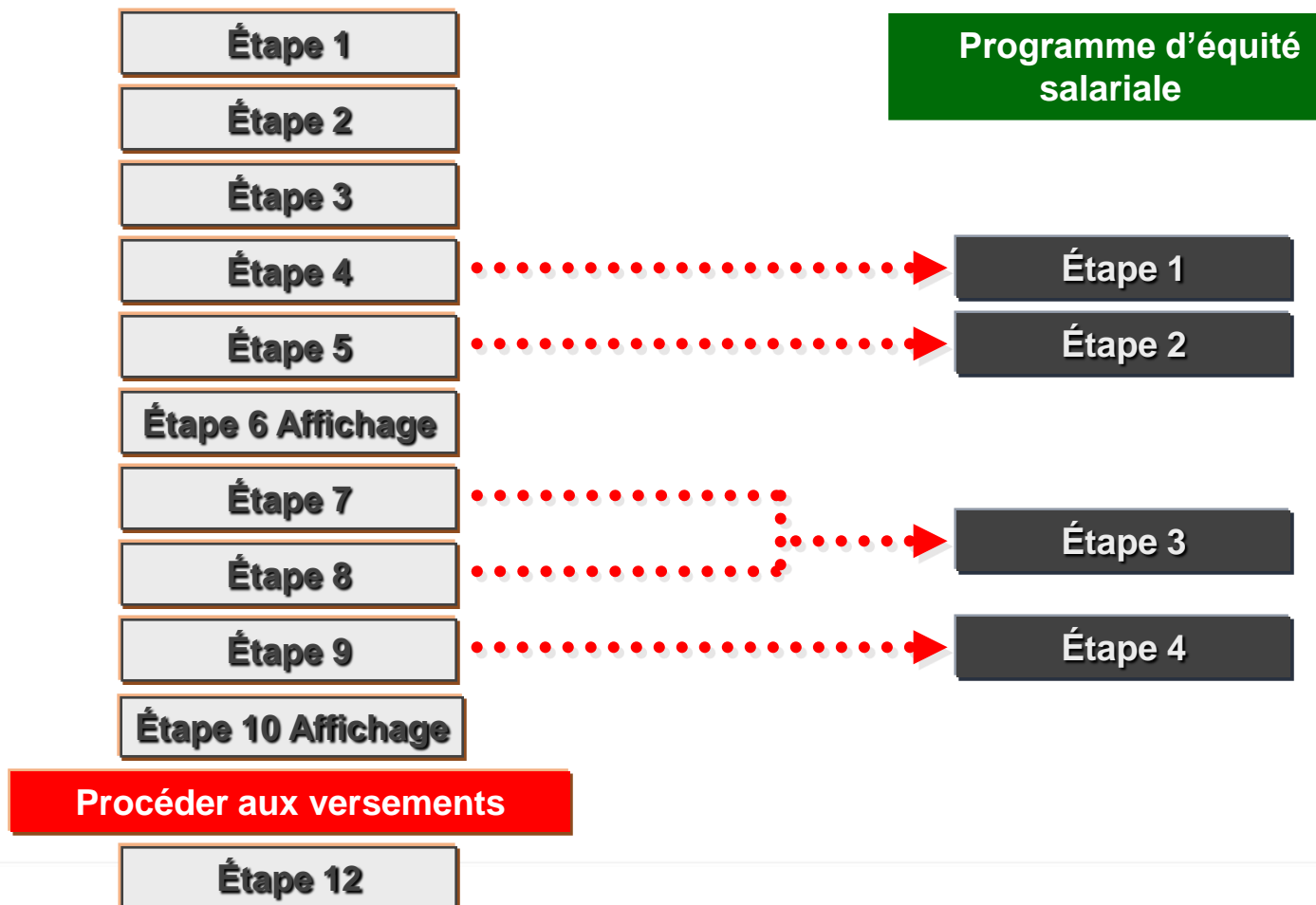
# RECOURS DES PERSONNES SALARIÉES

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
<b>10-49</b>	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.
<b>50-99</b>	Oui, dans les 60 jours suivant le <b>nouvel</b> 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.
<b>100 ou plus</b>	<b>Non</b> , si comité d'équité salariale conforme à la Loi. <b>Oui</b> , si absence de comité d'équité salariale conforme à la Loi. Plainte recevable dans les 60 jours suivant le <b>nouvel</b> 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<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2012



Taille de l'entreprise  
« Période de référence »

31 décembre 2016

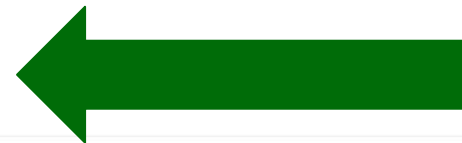


Délai de réalisation maximal

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 bimensuelle).	
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?

---

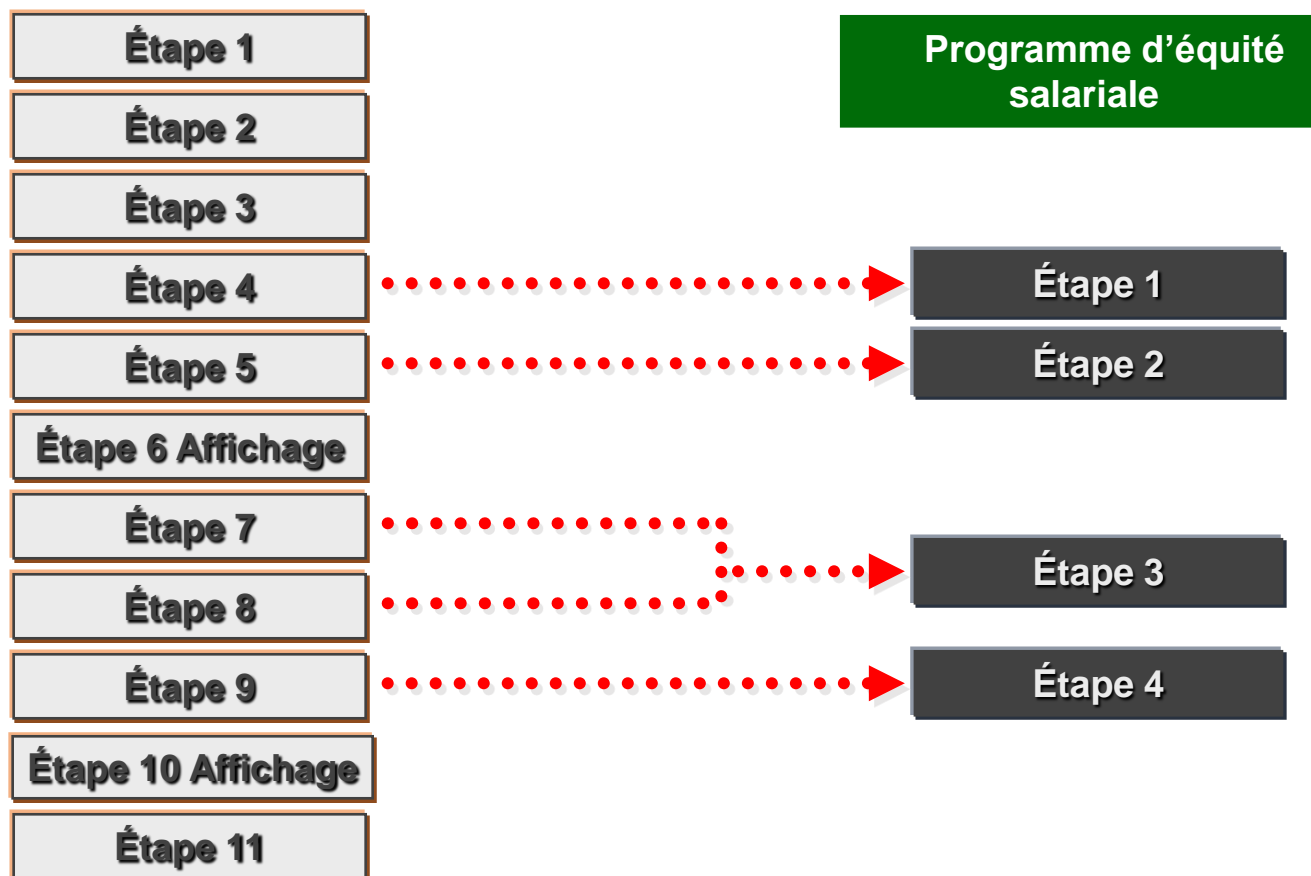
## VRAI ou FAUX #4

# 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

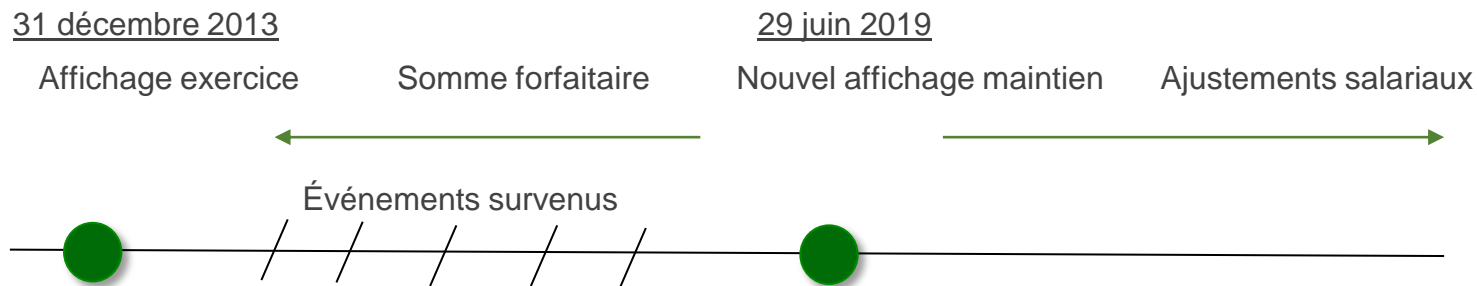


# ÉVALUATION DU MAINTIEN

- **Obligation de corriger les écarts salariaux passés et futurs:**

1. **Écarts salariaux passés:** montant à verser pour compenser les écarts salariaux créés depuis la dernière obligation
  - Compensation à partir de la date de l'événement qui a créé l'écart (somme forfaitaire)

2. **Écarts salariaux futurs:** ajustements salariaux à verser



- L'affichage de l'évaluation du maintien est obligatoire
- Durée de la conservation des documents: **6 ans**

# 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<sup>er</sup> maintien

Date  
anniversaire  
pour le  
2<sup>e</sup> maintien

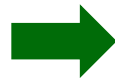
Date  
anniversaire  
pour le  
3<sup>e</sup> maintien

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.

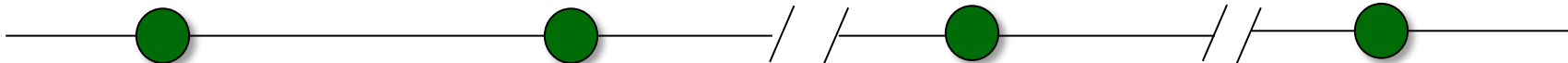
## Exemple:

**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

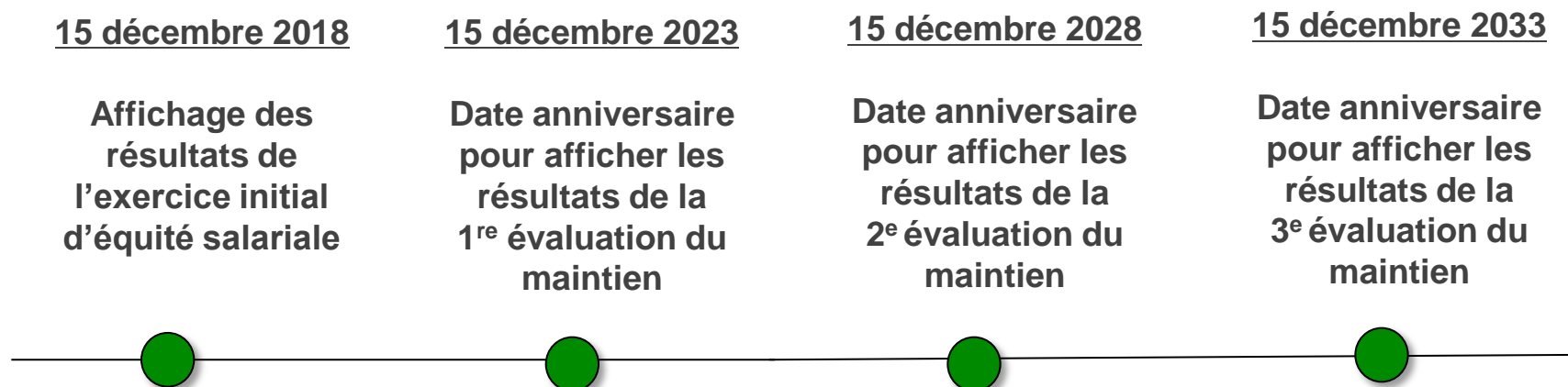


# DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

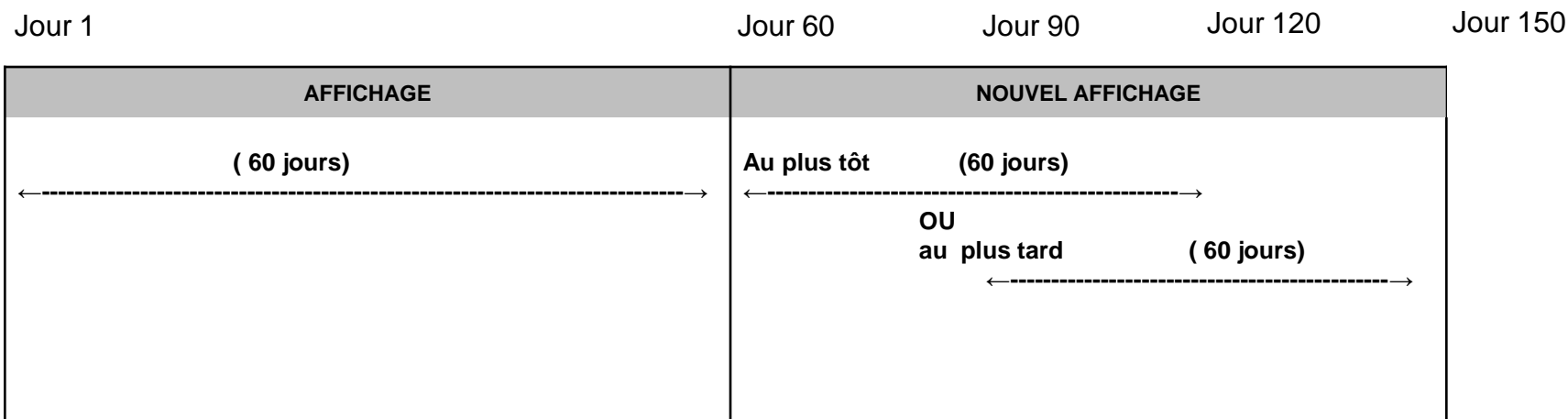
## Comprendre le concept de « date anniversaire »

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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](mailto:equite.salariale@cnesst.gouv.qc.ca)

Site Web :

[www.cnesst.gouv.qc.ca/equite](http://www.cnesst.gouv.qc.ca/equite)

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

[www.loiequitesalariale.ca](http://www.loiequitesalariale.ca)

Page d'accès à la DEMES :

[www.demes.gouv.qc.ca](http://www.demes.gouv.qc.ca)

**Suivez-nous sur les médias sociaux :**



[www.facebook.com/equitesalariale](http://www.facebook.com/equitesalariale)



[www.linkedin.com/company/commission-de-l'équité-salariale](http://www.linkedin.com/company/commission-de-l'équité-salariale)



[www.youtube.com/user/videosCES](http://www.youtube.com/user/videosCES)



[www.twitter.com/equitesalariale](http://www.twitter.com/equitesalariale)