

ouvrons l'œil!

Pour que l'équité salariale perdure...

Outil
de référence
en matière
d'équité
salariale
pour les
conseillères
et les conseillers
syndicaux

ēquité\$



CSN

Production : Confédération des syndicats nationaux

Impression :

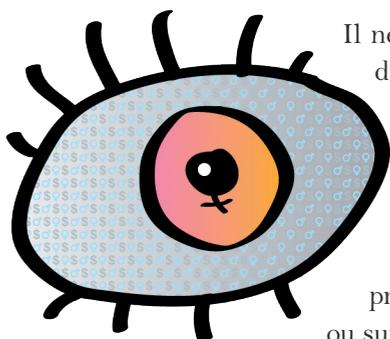
Graphisme de la couverture : France Tardif Design

Octobre 2010

Introduction

Le présent outil de référence s'adresse aux conseillères et aux conseillers syndicaux qui ont à collaborer et à soutenir leurs syndicats dans la mise en place d'un programme d'équité salariale ou qui sont interpellés par les différentes problématiques associées à l'équité salariale et à son maintien.

Cet outil a été conçu pour rendre plus accessibles les dispositions de la Loi sur l'équité salariale, y compris les modifications législatives de mai 2009 qui visent, entre autres, le maintien de l'équité salariale. Il s'inscrit dans le plan d'action adopté par le CISP afin de soutenir les syndicats dans la mise en œuvre des nouvelles dispositions de la Loi sur l'équité salariale.



Il ne s'agit pas ici de reprendre dans leur intégralité les outils produits au fil du temps par la CSN ou par la Commission de l'équité salariale (CES) en matière d'équité ou relativement au maintien. En ce sens, vous êtes invités à consulter le guide détaillé produit par la CES. Il présente de manière détaillée chacune des étapes d'un programme d'équité salariale. Également, des conseillers pivots, identifiés par chacune des fédérations de la CSN, ont reçu une formation spécifique au printemps 2010 afin de vous soutenir en première ligne si vous avez des questions sur la réalisation de l'équité salariale ou sur l'évaluation de son maintien.

L'équité salariale est une revendication portée par la CSN depuis de nombreuses années. En matière d'équité salariale, l'objectif poursuivi par la CSN est de faire reconnaître la valeur réelle du travail effectué par les femmes, et ce, en imposant un regard nouveau sur la valeur des emplois en prenant en considération les caractéristiques des emplois féminins. Il en est de même pour le maintien de l'équité salariale.

Après plus de 12 années d'application, un nombre important d'employeurs ne se sont toujours pas conformés à leur obligation de réaliser l'équité salariale dans leur entreprise. En 2009, la Commission de l'équité salariale faisait le constat alarmant que 50 % des employeurs n'avaient toujours pas terminé cet exercice. Le travail à faire reste donc important et s'ajoute à cela l'obligation de procéder à l'évaluation du maintien de l'équité salariale aux 5 ans, dont la première échéance est le 31 décembre 2010, dans le cas d'une majorité d'employeurs. C'est ce défi qui doit, avec votre soutien, être relevé par les syndicats de la CSN.

PARTIE 1

Les principales dispositions de la Loi sur l'équité salariale

Objet de la loi sur l'équité salariale

La Loi sur l'équité salariale a pour but de 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 (article 1). C'est l'application du principe du « salaire égal pour un travail équivalent » pour des emplois de même valeur ou de valeur comparable au sein d'une même entreprise.

Pour répondre à l'objectif premier de la Loi, il faut donc mettre en parallèle la rémunération des catégories d'emplois à prédominance féminine et à prédominance masculine, et ce, dans le but d'assurer un salaire égal pour un emploi équivalent.

Qui est visé par cette Loi?

Tout employeur dont l'entreprise (de juridiction provinciale) compte dix salariés ou plus est visé par cette Loi (article 4);

Quelques définitions :

Salarié¹ : Est un salarié toute personne exécutant un travail contre rémunération, sous le contrôle d'un employeur, à l'exception d'un stagiaire, d'un étudiant qui travaille durant ses vacances, d'un cadre supérieur, d'un policier et d'un pompier et d'un travailleur autonome (articles 8 et 9).

Travailleur autonome : Sauf exception, toute personne qui fait affaire pour son propre compte et qui n'a aucun salarié à son emploi (article 9).

Employeur : Est un employeur quiconque fait exécuter un travail par un salarié (article 4).

Entreprise : La Loi sur l'équité salariale ne donne pas de définition de l'entreprise, mais la Commission a donné quelques grandes lignes pour en déterminer les contours. Ainsi, pour la Commission, l'entreprise est constituée de l'entité juridique et non des établissements de l'entreprise pris isolément. Cette interprétation de la Commission a d'ailleurs été confirmée par la Cour d'appel dans le cas de l'entreprise Laliberté qui opère des cafétérias dans différentes écoles et collèges du Québec. (2010 QCCA 1372)

L'assujettissement des entreprises : qui est visé par la loi?

Les dispositions sur l'assujettissement des entreprises, c'est-à-dire le moment où une entreprise devient visée par la Loi sur l'équité salariale, comportent plusieurs périodes de référence selon le moment où l'entreprise a débuté ses activités et le moment où une moyenne de dix salarié-es est atteinte. Il est important de savoir que la Loi sur l'équité salariale a été modifiée pour simplifier les dispositions applicables aux nouvelles entreprises, mais dans la mouvance actuelle, il s'avérera nécessaire de procéder à certaines vérifications pour savoir si l'entreprise est visée ou non par la Loi et à partir de quel moment. Pour simplifier nos explications, nous prenons pour acquis que la très grande majorité des employeurs québécois étaient assujettis en date du 21 novembre 1996 et qu'ils devront donc avoir réalisé l'équité salariale au plus tard le 31 décembre 2010. Si ce n'est pas le cas ou que vous avez des doutes, consultez les fiches synthèse présentées à la fin du document ou adressez-vous à votre conseiller pivot.

1. Il est important de noter qu'aux fins de la Loi sur l'équité salariale, la définition de salarié n'est pas la même que celle du Code du travail, qui exclut nommément tous les cadres. La Loi sur l'équité salariale exclut uniquement les cadres supérieurs, mais couvre les cadres intermédiaires.

Les modifications législatives de mai 2009 viennent également changer les règles du jeu pour les entreprises qui sont passées de moins de dix à plus de dix salarié-es.

Il est donc important de noter que toutes les entreprises qui ne comptaient pas dix salarié-es au cours de leur période de référence respective, mais qui comptent aujourd'hui plus de dix salarié-es, sont dorénavant assujetties à la Loi le 1^{er} janvier suivant l'année où elles atteignent une moyenne annuelle de dix salarié-es et plus² (article 6).

Calcul du nombre de salarié-es :

On obtient ce nombre en calculant la moyenne du nombre de salarié-es inscrites au registre de l'employeur pour chaque période de paie au cours de l'année de référence. Dans le cas d'un employeur dont la période de paie est aux deux semaines, il s'agit d'additionner le nombre de salariés inscrits sur le registre de chaque paie et de diviser le tout par le nombre de paies versées au cours des 12 mois servant de référence pour ce calcul.

Les obligations des employeurs en bref

En 2009, la Commission de l'équité salariale estimait que près de 50 % des employeurs québécois n'avaient toujours pas réalisé l'équité salariale dans leur entreprise. Il est donc important d'agir pour s'assurer qu'ils se conforment maintenant à la loi.

- Ainsi, un employeur visé dès l'entrée en vigueur de la Loi qui a débuté son exercice d'équité salariale doit finaliser les travaux au plus tard le 31 décembre 2010 et, pour ce faire, il doit utiliser les informations de 2001. Vous pouvez prendre en considération que l'exercice d'équité est commencé dès lors que les catégories d'emplois ont été identifiées soit par l'employeur, soit par le comité d'équité salariale, au plus tard le 1^{er} février 2009.
- Depuis le printemps 2009, la Loi a été assouplie pour permettre aux employeurs qui n'avaient pas encore débuté les travaux au 12 mars 2009 (en date du 1^{er} février 2009, les catégories d'emplois n'ont pas été identifiées) d'utiliser le portrait des catégories d'emplois à cette dernière date plutôt que celui de novembre 2001 (voir tableaux B, C, et D relatifs à l'exercice d'équité salariale présentés en annexe).

2. Ce calcul doit être effectué à partir de l'année 2008 et par la suite à tous les ans jusqu'à ce que l'entreprise atteigne une moyenne annuelle de 10 salariées ou plus. Les employeurs bénéficient alors d'une période de quatre ans pour se conformer à leurs obligations. Il s'agit là d'une des modifications importantes de la Loi sur l'équité salariale. Il existe une exception à cette règle pour l'année 2008. Dans ce cas, l'entreprise qui atteint une moyenne de dix salarié-es en 2008 bénéficie d'une mesure d'assouplissement et devient assujettie le 1^{er} janvier 2010 et non le 1^{er} janvier 2009.

Voici un résumé des obligations des employeurs selon la taille des entreprises :

Obligations en vertu de la Loi sur l'équité salariale	10 à 49 salarié-es	50 à 99 salarié-es	100 salarié-es et +
Réaliser une démarche pour déterminer les rajustements salariaux	√	N/A	N/A
Former un comité d'équité salariale	facultatif	facultatif	√
Réaliser un programme d'équité salariale	facultatif	√	√
Réaliser un ou des affichages dans l'entreprise	√	√	√
Évaluer le maintien de l'équité salariale dans l'entreprise tous les 5 ans	√	√	√
Réaliser l'affichage de l'évaluation du maintien	√	√	√
Conserver pendant 5 ans les données ayant servi à la réalisation de l'exercice ou à l'évaluation du maintien et le contenu des affichages	√	√	√

Source : Commission de l'équité salariale, *Guide détaillé pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien*, première édition, novembre 2009.

Le comité d'équité salariale

Le comité d'équité salariale est facultatif pour les entreprises comptant moins de 100 salarié-es, mais l'employeur peut le mettre sur pied, sur demande, dans les entreprises qui comptent de 50 à 99 salarié-es. Le comité aura alors les mêmes obligations que le comité d'équité salariale (voir les articles 32, 33 et 19 de la Loi). L'employeur et le syndicat peuvent aussi entreprendre une démarche conjointe. Si un employeur propose une démarche conjointe au syndicat, il est fortement recommandé de revendiquer la création d'un comité d'équité salariale en bonne et due forme.

- Le comité d'équité salariale est composé de la manière suivante (articles 17, 22 et 24) :
 - Minimum trois membres ;
 - Maximum dix-huit (18) membres ;
 - Les 2/3 des membres doivent être des représentants des salarié-es ;
 - Au moins 50 % des membres représentant les salarié-es doivent être des femmes ;
 - Il est aussi impératif que les principales catégories féminines et masculines soient représentées au sein du comité.
- La composition du comité d'équité salariale doit être respectée sans quoi la démarche pourrait être invalidée par la Commission de l'équité salariale.

Exemple :

Comité d'équité salariale formé de neuf personnes :

- six personnes représentent les salarié-es (au moins trois d'entre elles doivent être des femmes)
- trois personnes représentent l'employeur

Le programme d'équité salariale

- Le programme d'équité salariale prévu à la Loi énonce l'ensemble des dispositions à respecter et les modalités d'application pour arriver à fixer, s'il y a lieu, les rajustements salariaux. La règle générale est à l'effet d'établir un programme d'équité salariale par entreprise;
- Chacun des éléments du programme, ainsi que leur application, doivent être exempts de discrimination fondée sur le sexe (article 51);
- Une association accréditée peut demander à l'employeur de mettre en place un programme distinct pour le groupe qu'elle représente. Plusieurs associations accréditées peuvent également se regrouper pour demander un tel programme distinct;
- Un employeur peut également demander l'autorisation à la Commission de constituer un programme distinct pour un ou plusieurs de ses établissements en alléguant la question des disparités régionales.

Un programme d'équité salariale comprend quatre étapes (article 50)³ :

1. l'identification des catégories d'emplois à prédominance féminine et celles à prédominance masculine;
2. la description de la méthode et des outils d'évaluation de ces catégories d'emplois et l'élaboration d'une démarche d'évaluation;
3. l'évaluation de ces catégories d'emplois, leur comparaison, l'estimation des écarts salariaux et le calcul des rajustements salariaux;
4. les modalités de versement des rajustements salariaux, s'il y a lieu.

De nouvelles obligations quant à l'affichage des résultats

L'employeur ou le comité d'équité salariale le cas échéant, a l'obligation d'afficher les résultats relatifs à la démarche d'équité salariale (articles 35, 75 et 76). Ces obligations sont mieux encadrées depuis les modifications législatives de mai 2009.

Ainsi, maintenant, chaque affichage doit être précédé d'un avis informant les salarié-es de cet affichage de manière formelle et d'une façon qui puisse véritablement les joindre : lettre annexée au talon de paie, mémo sur les babillards, courriel ou affichage sur le site Internet de l'entreprise, information syndicale sur l'affichage, etc. Ces moyens peuvent être utilisés simultanément.

Pour plus d'informations à ce sujet et pour accéder à des modèles d'affichage, voir les pages 90 et suivantes ainsi que les annexes pertinentes aux pages 143 et suivantes du Guide détaillé pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien produit par la Commission de l'équité salariale.

Notez bien que lors de chaque affichage, une ou un salarié-e peut demander des renseignements additionnels ou présenter des commentaires au comité d'équité salariale ou, à défaut, à l'employeur (article 76).

3. Pour plus de détails sur les étapes de réalisation d'un programme d'équité salariale, consulter le *Guide détaillé pour réaliser l'équité salariale* élaboré par la Commission de l'équité salariale et disponible en format PDF sur son site Web : www.ces.gouv.qc.cs.

Cette mécanique d’affichage s’applique également lors de l’évaluation du maintien de l’équité salariale (article 76.3). Le comité ou l’employeur, selon le cas, doit produire un affichage qui comprend un sommaire de la démarche retenue, la liste des événements ayant généré des rajustements, la liste des catégories d’emplois féminines et leurs rajustements, la date et les recours des salarié-es.

Les milieux de travail sans comparateur masculin

Des conditions particulières s’appliquent aux milieux de travail sans comparateur masculin. Si vous avez à intervenir dans ce type d’entreprise, veuillez contacter le conseiller pivot de votre fédération pour connaître les conditions particulières qui s’appliquent.

Une nouvelle obligation : la conservation des documents

Depuis mai 2009, les employeurs ont l’obligation de conserver les documents et les informations qui ont servi à compléter le programme d’équité salariale de même que le contenu de tous les affichages (article 14), et ce, pour une période de cinq ans. Cela vaut aussi pour renseignements utilisés lors de l’évaluation du maintien de l’équité salariale (article 76.8).

La conservation des données utilisées pour effectuer l’équité salariale et son maintien est essentielle. Plusieurs syndicats ont en effet eu la mauvaise surprise de constater que leur employeur n’avait pas conservé les données relatives à l’exercice d’équité salariale accompli dans leur milieu de travail avec, comme conséquence, que le maintien est plus difficile à exécuter sans ces références essentielles. Si tel est le cas, il faudra reprendre plusieurs aspects de la démarche pour être en mesure de procéder à l’évaluation du maintien.

PARTIE 2

Réaliser

l'équité salariale

Pour plusieurs personnes, le monde de l'équité salariale est un peu abstrait. Certains y voient, tel le conte *Alice au Pays des merveilles*, un monde qu'il vaudrait mieux éviter, de peur de s'y perdre. Pourtant, réaliser l'équité salariale est un processus assez systématique qui impose de s'assurer que le processus est exempt de biais sexistes.

La Loi impose quatre grandes étapes lors de la réalisation d'un programme d'équité salariale. Ces étapes n'imposent pas toutes la même somme de travail et de connaissances spécifiques. Certaines seront prises en charge entièrement par les comités d'équité salariale alors que d'autres demanderont davantage de soutien de la part de la conseillère ou du conseiller syndical ou encore du consultant.

Pour faciliter votre travail, les quatre étapes prévues à la loi ont été divisées en thèmes selon une séquence qui vous permettra de couvrir tous les éléments du programme. Les thèmes suivants sont donc proposés :

1. Identifier l'entreprise et le nombre de salarié-es ;
2. Déterminer le nombre de programmes d'équité salariale requis dans l'entreprise : les programmes distincts ;
3. Déterminer la composition du comité d'équité salariale ;
4. Identifier les catégories d'emplois et leur prédominance sexuelle ;
5. Choisir la méthode et les outils d'évaluation ;
6. Procéder à l'évaluation des emplois ;
7. Contrôler des biais discriminatoires et des biais sexistes ;
8. Déterminer la pondération des facteurs et sous-facteurs ;
9. Procéder à l'estimation des écarts salariaux ;
10. Déterminer les modalités de versement des rajustements salariaux.

Dans la section suivante, nous porterons attention de manière plus spécifique au nombre de programmes requis dans l'entreprise, au choix de la méthode et des outils et à l'évaluation des emplois en tant que telle.

Thème 1 – Déterminer le nombre de programmes dans l'entreprise : les cas des programmes distincts

La question du découpage des programmes d'équité salariale peut parfois être épineuse au sein de certaines entreprises et pour quelques syndicats. Malgré une orientation CSN forte à l'effet de privilégier le programme d'entreprise (programme général), les contraintes particulières attribuables aux réalités locales diverses et au découpage des unités d'accréditation ont fait en sorte que des programmes distincts peuvent être demandés et obtenus dans plusieurs milieux de travail. Un programme distinct s'applique uniquement aux membres d'une ou de plusieurs associations accréditées (si elles font le choix de se regrouper).

L'avantage d'un programme unique est de permettre d'élargir le nombre de catégories d'emplois comparées dans l'exercice d'évaluation des emplois et de l'estimation des écarts salariaux.

Avant de demander un programme distinct, il est important d'évaluer si le syndicat a intérêt à exclure de la comparaison les emplois-cadres de l'entreprise ou ceux qui ne sont pas compris dans l'unité de négociation, car ils peuvent faire partie des emplois les mieux rémunérés de l'entreprise. Les exclusions devraient demeurer des exceptions. Il peut exister des situations où, effectivement, le syndicat aura intérêt à demander un programme distinct. Cette évaluation doit être faite en tenant compte d'un paramètre important : s'assurer un meilleur contrôle syndical de la démarche.

La décision de demander un programme distinct n'est donc pas neutre et sans effet. Il s'agit d'un choix important dont les avantages et les inconvénients doivent être évalués de manière sérieuse et seules là où les associations accréditées peuvent le demander.

Thème 2 – Rôle du comité d'équité salariale

Le comité a plusieurs fonctions et responsabilités. C'est à lui que revient la responsabilité d'effectuer toutes les étapes du programme d'équité salariale. Pour se faire, il doit notamment s'assurer de la formation de ses membres afin que tous travaillent à partir des mêmes bases. Le comité doit aussi statuer sur les éléments suivants :

- Rôle et responsabilités du comité (par exemple, la confidentialité);
- Quorum et règles de fonctionnement et de prise de décisions – le consensus;
- Fréquence et durée des rencontres et production des procès-verbaux;
- Remplacement des membres démissionnaires;
- Communications aux employés;
- Libérations syndicales;
- Le recours à des experts externes (consultants et conseillers syndicaux).

Si une conseillère ou un conseiller syndical accompagne le comité dans ses travaux, il ne fait pas partie du comité en tant que membre officiel. Son rôle est le suivant :

- Agir comme facilitateur;
- Poser des questions afin de maximiser la quantité d'informations partagées au sein du comité;
- Faire réfléchir les membres du comité sur des facettes moins évidentes;
- S'assurer de l'intégrité et de la cohérence des évaluations d'emplois.

La Loi prévoit de façon explicite les règles relatives aux processus décisionnel.

- Les représentants des salarié-es (syndiquées ou non) et les représentants de l'employeur ont droit à un seul vote chacun (article 25);
- Si, sur un sujet donné, il n'y a pas de décision majoritaire parmi les représentants des salarié-es, l'employeur décide seul de cette question (article 25);
- En cas de mésentente entre les parties sur l'application de la Loi, l'une d'elles peut soumettre un différend par écrit à la Commission (articles 96 et 98);

- Pour les autres règles, il revient au comité de les établir (voir liste en page précédente) (article 27);
- L'employeur doit fournir aux membres d'un comité la formation requise (article 26);
- L'employeur est tenu de fournir aux membres du comité les informations nécessaires pour effectuer leurs travaux. Par ailleurs, les membres du comité sont tenus d'assurer la confidentialité des renseignements transmis (article 29);
- Rémunération : une ou un salarié-e membre d'un comité d'équité salariale est réputé être au travail et doit être rémunéré au taux normal par son employeur. Il peut, sans perte de salaire, s'absenter de son travail pour participer aux travaux et aux réunions du comité et recevoir la formation requise (article 28).

Thème 3 – Choisir la méthode, les outils et la démarche d'évaluation des emplois

Définitions

La méthode d'évaluation, c'est la façon choisie pour évaluer les catégories d'emplois. Il existe différents types de méthodes : rangement, points et facteurs, plan de classification, etc.

Les outils d'évaluation, ce sont les instruments choisis pour mesurer la valeur des catégories d'emplois : questionnaire, entrevues, observations, etc.

La démarche d'évaluation, c'est l'ensemble des moyens et des règles de fonctionnement retenus ainsi que la séquence ordonnée de l'ensemble des tâches à accomplir pour évaluer les catégories d'emplois.

Notez que la méthode d'évaluation la plus souvent rencontrée est celle des points et facteurs qui implique de choisir les éléments ou les sous-facteurs que l'on veut mesurer pour tous les emplois à évaluer du programme d'équité et d'attribuer des points à chaque emploi en fonction de la cote obtenue pour chacun des sous-facteurs.

La démarche retenue par le comité ou, à défaut par l'employeur, doit être exempte de discrimination fondée sur le sexe. La Loi ne prescrit nommément aucune démarche spécifique, mais trois conditions doivent être respectées :

1. La méthode d'évaluation doit permettre une comparaison des catégories d'emplois à prédominance féminine avec celles à prédominance masculine (article 56).
2. La méthode doit mettre en évidence les exigences ou caractéristiques propres aux catégories d'emplois féminines et masculines (article 56).
3. Pour chaque catégorie d'emplois, la méthode doit tenir compte des facteurs suivants (article 57) :
 - Les qualifications requises;
 - Les responsabilités assumées;
 - Les efforts requis;
 - Les conditions dans lesquelles le travail est effectué.

Voici donc une présentation des quatre grands facteurs d'évaluation ainsi que des différents sous-facteurs qui y sont le plus souvent associés

Les qualifications requises

Ce facteur mesure le niveau et l'étendue des compétences requises pour occuper un emploi. Les compétences réfèrent aux connaissances théoriques et pratiques acquises par la scolarité ou l'expérience ainsi qu'à certaines habiletés, aptitudes ou qualités professionnelles spécifiques nécessaires pour effectuer le travail. La scolarité, l'expérience, les habiletés en relations interpersonnelles, les permis de tous genre, l'innovation et la créativité sont quelques exemples de critères.

Les responsabilités assumées

Ce facteur mesure l'incidence ou l'impact des tâches réalisées sur la mission de l'entreprise ou de l'établissement en lien avec le niveau d'autonomie et de marge de manœuvre. La nature et l'importance des décisions prises ainsi que leurs conséquences sont aussi des éléments habituellement considérés. Ainsi, les responsabilités administratives, financières et budgétaires tout comme celles à l'égard de la santé et de la sécurité d'autrui peuvent être qualifiées de responsabilités assumées.

Les efforts requis

Ce facteur se rapporte à la fréquence, la durée ou l'intensité des difficultés et des exigences inhérentes au travail et rend compte du niveau de tension (ou de fatigue) associé à la réalisation du travail. Aux fins de l'équité salariale, ce facteur peut être décomposé en quatre sous-facteurs : le jugement, la concentration et les efforts physiques sont des exemples d'efforts requis.

Les conditions de travail

Ce facteur mesure la fréquence et la gravité des éléments négatifs (contraintes, inconvénients, risques) liés à l'organisation et à l'environnement de travail. Aux fins de l'équité salariale, il faut notamment s'assurer que l'environnement de bureau ne soit pas considéré d'entrée de jeu exempt de contraintes et de désagréments. Ainsi, les saletés, les déplacements fréquents, le rythme de travail et les interrelations conflictuelles sont des éléments à considérer dans les conditions de travail.

Évidemment, tous les sous-facteurs, ou toutes les facettes de l'emploi, ne seront pas tous utilisés dans un même programme d'équité salariale. Il sera donc nécessaire de déterminer lesquels conviennent à la réalité de l'entreprise. Choisir les sous-facteurs, c'est préciser de manière explicite quels aspects des emplois contribuent à leur donner de la valeur aux fins de la rémunération.

Idéalement, un sous-facteur présente les caractéristiques suivantes :

- Il appuie la stratégie d'affaire et les valeurs de l'organisation ;
- Il facilite la différenciation quant aux exigences des emplois ;
- Il permet de mesurer le contenu de l'ensemble des emplois visés ;
- Il doit être défini, mesurable et pertinent ;
- Il est accepté ou considéré comme devant être rémunéré.

Thème 4 – Procéder à l'évaluation des emplois

Bien que systématique, l'évaluation des catégories d'emplois demeure un exercice fondé sur le jugement, sur des décisions humaines qui peuvent être influencées par les préjugés ou les idées préconçues. En effet, le choix judicieux d'une méthode d'évaluation ne garantit pas que l'évaluation soit exempte de discrimination. L'utilisation de la méthode lors de l'évaluation est donc aussi déterminante que le choix de la méthode elle-même.

Notez bien : Dans le but d'assurer une cohérence d'ensemble, le comité d'équité salariale constitue le forum le plus approprié pour discuter de l'évaluation et prendre les décisions relatives à tous les éléments du programme d'équité salariale.

Pour procéder à l'évaluation, les membres du comité d'équité salariale doivent disposer des informations complètes sur les catégories d'emplois. Les évaluateurs doivent appliquer l'outil d'évaluation de manière objective et uniforme à toutes les catégories d'emplois sujettes à l'évaluation.

Principes généraux à retenir lors de l'évaluation des emplois

1. L'évaluation porte sur le contenu des catégories d'emplois et non sur :
 - les titulaires ;
 - les titres d'emplois ;
 - le niveau hiérarchique des catégories d'emplois ;
 - le niveau de rémunération.
2. Afin d'assurer la constance, la validité et la précision des évaluations, les résultats doivent être vérifiés de manière globale à la toute fin :
 - On procède d'abord à l'évaluation d'un facteur à la fois en prenant un groupe d'emplois (famille d'emplois ou autre), si le nombre de catégories d'emplois à évaluer est important ;
 - Une fois toutes les cotes attribuées pour chacun des sous-facteurs, on fait une validation, catégorie d'emplois par catégorie d'emplois, pour s'assurer de la cohérence des évaluations.
3. Il faut s'en tenir à ce qu'est l'emploi dans la réalité et non à ce qu'il devrait être ou ce qu'il est de manière exceptionnelle ;
4. Il ne faut pas tenir compte de la qualité du travail réalisé par une personne (médiocre ou exceptionnelle, selon le cas), mais de la qualité du travail attendu ;
5. Le contenu de certains emplois est directement affecté par les saisons : il faut alors tenir compte du travail réalisé sur une base annuelle, c'est-à-dire prendre en considération toutes les tâches de manière globale dans la mesure où elles sont caractéristiques de l'emploi ;
6. L'organisation du travail peut parfois faire en sorte que certains employés sont spécialisés dans un type particulier de tâches : il faut alors tenir compte du travail attendu dans le poste de manière générale ;
7. Lorsque la catégorie d'emplois d'un membre du comité est évaluée, le titulaire est exclu des discussions du comité.

Regardons un exemple de sous-facteur (SF) pour les qualifications :

SF – Formation professionnelle

1. 5^e secondaire ou l'équivalent
2. Diplôme d'étude professionnelle (DEP)
3. Diplôme d'étude collégiale (DEC)
4. Baccalauréat
5. Baccalauréat (4 ans)

Dans cet exemple, on choisira la cote 3 si l'emploi évalué — celui de technicien en administration par exemple — requiert au minimum un diplôme d'études collégiales. Cet emploi obtiendra donc la cote 3 pour ce sous-facteur. Quant au nombre de points attribué à cette cote, il sera déterminé à l'étape de la pondération des facteurs et des sous-facteurs.

Thème 5 - Les principaux biais discriminatoires en évaluation

Tout au long de la démarche, tant dans l'élaboration de la méthode et des outils que dans la phase d'évaluation des emplois en tant que tel, il est important que les biais discriminatoires soient identifiés et corrigés. Voici les biais les plus souvent constatés lors de l'évaluation des emplois :

- **Effet de halo**
L'effet de halo est un biais qui affecte la perception que l'on a des personnes. Il s'agit d'une tendance à sous-estimer ou à surestimer une personne à partir des premiers signes perçus ou d'une caractéristique de cette personne, de sa position hiérarchique ou de son niveau de salaire. Dans les faits, ce biais peut amener une personne à évaluer tous les facteurs et sous-facteurs en fonction de cette perception d'un emploi donné.
- **Effet de disponibilité**
L'effet de disponibilité est un biais qui affecte la perception d'autres personnes en fonction de ce qui nous vient à l'esprit en premier lorsque l'on pense à un emploi. Les sous-facteurs les moins familiers retiennent moins l'attention et ont peu d'importance dans la pondération.
- **Biais affectif**
Le biais affectif affecte la perception que l'on a d'une personne ou d'un emploi en fonction de notre propre expérience. Par exemple, une personne membre d'un comité d'évaluation aura tendance à évaluer à la hausse un emploi qu'elle connaît bien ou qu'elle associe à une personne de son entourage, ou même du comité d'équité salariale.
- **Tendance centrale**
Tendance à évaluer de manière neutre en surutilisant les niveaux du centre pour éviter de prendre position clairement sur la valeur d'un ou de plusieurs emplois.

Aussi à l'étape de l'évaluation, il est important de procéder à certaines vérifications. Lors de l'examen des réponses au questionnaire d'évaluation des emplois, il faut faire attention à la tendance possible qu'un certain nombre de répondants surestiment ou sous-estiment les exigences requises. Dans les échanges dans le comité, attention à la tendance à attribuer des cotes faibles à des emplois considérés globalement et a priori simples. Il est aussi important d'identifier le « sexe des sous-facteurs », c'est-à-dire les questions pour lesquelles on observe une tendance à une cotation élevée en faveur des catégories féminines

ou masculines, ainsi que les sous-facteurs qui sont neutres, c'est-à-dire pour lesquels on n'observe aucune tendance significative en faveur d'un groupe de catégories par rapport à un autre. Il faut rechercher un équilibre dans les différents facteurs.

Thème 6 – Déterminer la pondération des facteurs et sous-facteurs

La pondération consiste à déterminer l'importance relative des facteurs et des sous-facteurs. Règle générale, les différents facteurs et sous-facteurs d'évaluation n'ont pas le même poids dans la définition de la valeur des emplois puisqu'ils renvoient à ce qui est valorisé dans l'entreprise, c'est-à-dire à ce pourquoi l'employeur verse une rémunération. La grille de pondération est élaborée une fois les évaluations terminées. Établir la grille de pondération équivaut donc à déterminer le poids relatif de chaque facteur et sous-facteur (en points) en vue de leur rémunération. C'est la somme de ces points qui permettra de calculer le pointage ou la valeur de l'emploi. C'est en comparant ces pointages et les salaires octroyés que des écarts de rémunération pourront être constatés et que des rajustements seront versés, si tel est le cas. L'établissement de la grille de pondération est le résultat d'un certain nombre de décisions du comité d'équité salariale qui tiennent compte des éléments suivants :

- Les valeurs et la mission de l'entreprise ;
- La nature des emplois visés par le programme ;
- L'importance de chaque facteur et le nombre de sous-facteurs.

La Commission de l'équité salariale a établi quelques balises pour faciliter le travail des comités d'équité salariale dans l'élaboration de la pondération. Elle suggère les repères suivants à l'égard des grands facteurs d'évaluation :

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

Procédure pour établir une grille de pondération

1. Déterminer l'ordre d'importance des grands facteurs : qualifications, responsabilités, efforts et conditions de travail.
2. Déterminer le nombre de points pour chaque facteur en fonction de l'importance accordée par le comité et des balises tracées par la Commission.
3. Déterminer le nombre de points attribués à chaque sous-facteur.
4. Pour chacun des sous-facteurs, déterminer le nombre de points attribués à chaque niveau.

C'est à partir du scénario de pondération que la valeur totale des emplois pourra être calculée. Encore une fois, cette opération pourra être réalisée à l'aide du chiffrier Excel. C'est ce nombre de points ainsi que le salaire de chaque catégorie d'emplois qui permettront de procéder au calcul des écarts salariaux. (Voir le tableau à la page 22.)

Exemple de sous-facteurs et de leur pondération

Qualifications : 28 %

- * Formation professionnelle (9 %)
- * Expérience (8 %)
- * Dextérité manuelle (5,5 %)
- * Relations interpersonnelles (5,5 %)

Responsabilités : 32 %

- * Responsabilité envers autrui (7 %)
- * Responsabilité financière de gestion (8 %)
- * Responsabilité quant aux résultats (8 %)
- * Autonomie (9 %)

Efforts : 22 %

- * Efforts physiques (6 %)
- * Concentration (7 %)
- * Complexité du travail (9 %)

Conditions de travail : 10 %

- * Contraintes physiques (3,3 %)
- * Contraintes psychologiques (3,3 %)
- * Risques (3,3 %)

À partir de cet exemple simple, on peut voir qu'il est difficile d'attribuer une valeur aux différents sous-facteurs retenus sans connaître la réalité d'une entreprise ou sa mission. Lorsqu'on effectue un exercice d'équité salariale dans une entreprise où la force physique et la dextérité sont au cœur de la réalisation du travail et que celui-ci s'apprend « sur le tas », on pourra facilement concevoir que la valeur du sous-facteur formation professionnelle ne sera peut-être pas aussi élevée et qu'une valeur plus importante sera accordée aux sous-facteurs dextérité et effort physique. Dans les entreprises de haut savoir, la valeur du sous-facteur formation professionnelle sera, on s'en doute, assez importante. Il n'existe donc pas de règle uniforme ni de recette pour la pondération des systèmes d'évaluation de type points et facteurs outre les grandes balises fournies par la Commission.

Ainsi, une valeur sera attribuée à chacun des niveaux des sous-facteurs d'évaluation et c'est l'addition de chacune de ces valeurs pour un emploi donné qui déterminera la valeur totale de l'emploi.

Thème 7 – Procéder à l'estimation des écarts salariaux

Pour corriger les écarts salariaux discriminatoires, il faut, en plus de mesurer la valeur des catégories d'emplois, réaliser la comparaison des résultats d'évaluation des catégories d'emplois féminines et masculines en lien avec la rémunération qui leur est respectivement versée. À cette étape du processus, il pourra être nécessaire de vous référer à la personne pivot de votre fédération.

Mais avant de passer à l'estimation des écarts salariaux, il est nécessaire d'identifier les éléments qui composent la rémunération et qui doivent être considérés dans le cadre de l'application de la Loi sur l'équité salariale.

Les composantes de la rémunération

La rémunération d'une catégorie d'emplois correspond au taux maximum de salaire ou au maximum de l'échelle de salaire des emplois qui y sont regroupés. Cependant, il faut aussi prendre en considération certains éléments de rémunération additionnels s'ils ne sont pas accessibles à toutes les catégories d'emplois de la même manière.

Estimer les écarts salariaux

L'étape de l'estimation des écarts salariaux consiste à comparer la valeur (en points) des catégories d'emplois à prédominance féminine et celles à prédominance masculine dans le but d'estimer les écarts salariaux entre elles.

La Loi prévoit que l'estimation des écarts salariaux entre les catégories d'emplois peut être effectuée selon la méthode globale ou la méthode individuelle, ou selon tout autre mode d'estimation des écarts salariaux prévu par un règlement de la Commission ou autorisé par celle-ci, et ce, à la suite d'une demande présentée par le comité d'équité salariale ou, à défaut, par l'employeur (article 61).

La méthode individuelle

La méthode individuelle consiste à comparer la rémunération d'une catégorie d'emplois féminine avec celle d'une ou de plusieurs catégories masculines de même valeur ou de valeur équivalente. On utilise cette méthode lorsqu'il y a peu de comparateurs masculins dans l'entreprise ou lorsqu'il est difficile d'utiliser la méthode globale en raison de grands écarts de rémunération ou de valeur entre les emplois. Trois approches peuvent être utilisées selon la situation:

Si on retrouve deux emplois de même valeur dans l'entreprise, c'est le cas le plus simple, les salaires doivent être les mêmes :

Exemple 1: Comparaison par paire pour une même valeur d'emploi

Catégories d'emplois	Prédominance sexuelle	Valeur de l'emploi (points)	Salaire horaire	Rajustement salarial
Assistante administrative RH	F	520	17 \$	4 \$/heure
Technicien en bâtiment	H	520	21 \$	n/a

Si on retrouve plus d'une catégorie d'emplois masculine de même valeur qu'une catégorie d'emplois féminine, il faut alors utiliser la moyenne des taux de rémunération de ces catégories d'emplois masculines pour effectuer la comparaison. L'exemple qui suit illustre cette méthode :

Exemple 2: Moyenne des taux de rémunération pour une même valeur d'emploi

Catégories d'emplois	Prédominance sexuelle	Valeur de l'emploi (points)	Salaire horaire	Ajustement salarial (sur salaire horaire moyen des catégories d'emplois masculines)
Assistante admin. RH	F	520	17 \$	3 \$/heure
Technicien en bâtiment	H	520	21 \$	n/a
Technicien en eaux usés	H	520	19 \$	n/a

Toujours dans la méthode individuelle, il est aussi possible d'utiliser la comparaison par valeur proportionnelle lorsqu'il n'y a pas de catégorie d'emplois masculine de valeur égale comparable à une autre féminine. On établit alors la rémunération de la catégorie féminine en proportion de la rémunération de celle de la catégorie masculine dont la valeur est la plus proche. Cette comparaison s'effectue en procédant à une règle de trois :

Exemple 3: Comparaison par valeur proportionnelle (la règle de trois)*

Catégories d'emplois	Prédominance sexuelle	Salaire horaire	Valeur (points)
Tech. en administration	F	16 \$	560
Préposé à l'expédition	H	14 \$	320
Opérateur de laminage	H	19 \$	525
Soudeur	H	21 \$	540
Camionneur	H	16 \$	375
Contremaître	H	24 \$	575
Comptable	H	20 \$	580
Ingénieur	H	27 \$	700
Dessinateur	H	19 \$	520

*Selon cet exemple, la catégorie d'emplois à prédominance féminine de technicienne en administration est évaluée à 560 points et sa rémunération est de 16 \$ l'heure. Par contre, il n'y a pas de catégorie d'emplois à prédominance masculine de même valeur. Il faut donc identifier la catégorie d'emplois masculine dont la valeur se rapproche le plus de celle de notre catégorie de technicienne en administration. Dans ce cas, il s'agit de la catégorie d'emplois de contremaître qui totalise 575 points, et dont la rémunération est de 24 \$ l'heure. L'ajustement salarial sera calculé de la manière suivante :

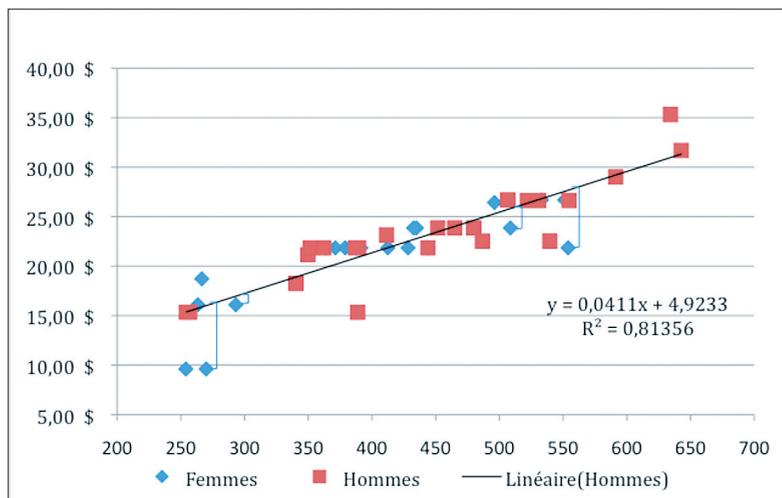
1. 560 divisé par 575 = 0,97 ;
2. 0,97 multiplié par 24 \$ = 23,28 \$;
3. 23,28 \$ moins 16\$ = 7,28 \$;
4. Le rajustement salarial est de 7,28 \$.

*Attention : L'utilisation de la règle de 3 peut donner lieu à des aberrations. La Commission émet d'ailleurs des réserves importantes qu'il serait souhaitable de connaître avant de vous aventurer sur cette voie. Consultez à cet effet les éléments d'interprétation proposés par la Commission dans le *Guide détaillé pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien*, Mars 2010, disponible sur son site Web.

La méthode globale

Dans la méthode globale, les comparaisons sont faites en ayant recours à la courbe des taux de rémunération des catégories d'emplois masculines. Cette courbe, tracée à partir de la relation valeur/salaire de chacune des catégories d'emplois masculines d'une entreprise, représente la tendance salariale de ces catégories d'emplois. C'est en fonction de cette courbe ou droite, selon la formule retenue pour la tracer, que les écarts salariaux seront constatés. Une

catégorie d'emplois féminine située sous la courbe bénéficiera d'un correctif alors que ce ne sera pas le cas de celle située au-dessus de la courbe puisqu'aucun écart salarial discriminatoire n'aura été constaté.



Ciel! Quelle méthode choisir?

La méthode individuelle semble convenir davantage aux entreprises qui ont un nombre restreint de catégories d'emplois. Par contre, elle présente l'inconvénient de personnaliser les comparaisons entre les catégories d'emplois masculines et féminines.

Même si elle paraît plus abstraite et plus difficile à expliquer en raison de l'utilisation des statistiques, nous recommandons l'utilisation de la méthode globale, car elle reflète mieux la tendance salariale des catégories d'emplois masculines, ce qui fait ressortir davantage le niveau de discrimination salariale qui existe dans l'entreprise.

Là où il y a un comité, le choix de la méthode appartient au comité d'équité salariale. Si une démarche conjointe est réalisée, l'employeur et les représentants des salarié-es devront d'entendre. S'il n'y a pas de comité ou en l'absence d'une démarche conjointe, le choix de la méthode revient à l'employeur.

Important

La Commission n'oblige pas les employeurs à retenir le mode d'estimation des écarts salariaux qui propose les rajustements les plus importants aux catégories d'emplois à prédominance féminine. Lors du choix de la méthode, il s'agit de voir si la réalité de l'entreprise est bien reflétée et si le mode d'estimation retenu n'a pas d'effet discriminatoire.

S'il n'y a pas de catégories d'emplois à prédominance masculine dans un programme d'équité salariale, la comparaison est faite avec l'ensemble des catégories d'emplois à prédominance masculine de l'entreprise, qu'elles soient couvertes ou non par d'autres programmes dans l'entreprise.

Thème 8 – Déterminer les modalités de versement des rajustements salariaux

La Loi sur l'équité salariale prescrit que l'employeur doit prévoir les modalités de versement des rajustements salariaux définis, s'il y a lieu, et ce, après consultation du comité d'équité salariale. En l'absence d'un tel comité, c'est l'employeur qui décide.

L'employeur doit payer les premiers rajustements à la date à laquelle le programme d'équité salariale doit être complété. Dans le cas des employeurs assujettis au 21 novembre 1996, la date à laquelle les premiers rajustements doivent être versés est le 21 novembre 2001. D'autres règles s'appliquent aux employeurs assujettis après cette date, mais la règle générale est que les nouveaux employeurs assujettis (2008 et après) bénéficient d'une période de quatre ans pour réaliser l'équité salariale. C'est au terme de cette période que les premiers rajustements doivent être versés.

Exemple : l'entreprise Eau Claire inc.

Une nouvelle entreprise, Eau claire inc., ouvre ses portes le 8 janvier 2009. En 2009, cet employeur compte en moyenne 15 salarié-es. Il devient donc assujetti à la Loi sur l'équité salariale le 1^{er} janvier suivant, c'est-à-dire le 1^{er} janvier 2010. Cet employeur bénéficie de quatre ans pour réaliser l'équité salariale. L'équité salariale devra donc être concrétisée au plus tard le 1^{er} janvier 2014 et les rajustements salariaux devront être versés à partir de cette date.

L'étalement

La Loi autorise les employeurs qui veulent s'en prévaloir à étaler les rajustements salariaux sur une période maximale de quatre ans. Cette autorisation ne s'applique pas aux employeurs qui n'ont pas respecté les délais pour accomplir l'équité salariale (par exemple, un employeur qui doit réaliser l'équité salariale pour le 31 décembre 2010 perd son droit à l'étalement s'il omet de le faire)⁴. Si un employeur se prévaut de l'étalement, les rajustements doivent être annuels et égaux.

Reprenons l'exemple de l'entreprise Eau Claire inc. :

Si l'exercice d'équité salariale conduit à des rajustements de 2,50 \$ l'heure pour deux catégories d'emplois à prédominance féminine et que l'employeur se prévaut de l'étalement, cela signifie qu'il doit verser le premier ajustement le 1^{er} janvier 2014 et le dernier, au plus tard le 31 décembre 2017. Voici l'illustration de l'étalement de cet ajustement de 2,50 \$ l'heure sur une période de quatre ans :

1^{er} janvier 2014 : 0,50 \$ l'heure
1^{er} janvier 2015 : 0,50 \$ l'heure
1^{er} janvier 2016 : 0,50 \$ l'heure
1^{er} janvier 2017 : 0,50 \$ l'heure
31 décembre 2017 : 0,50 \$ l'heure.

Les rajustements salariaux ainsi que leurs modalités de versement, établis conformément à la Loi, sont réputés faire partie intégrante de la convention collective applicable aux salarié-es qui occupent des emplois dans ces catégories (article 74).

4. Il est important de noter que l'étalement ne s'applique pas aux correctifs qui découlent du maintien de l'équité salariale.

PARTIE 3

Le maintien de l'équité salariale

Le maintien de l'équité salariale

Évaluer le maintien de l'équité salariale consiste à vérifier si de nouveaux écarts salariaux discriminatoires se sont créés entre les catégories d'emplois féminines et masculines en raison de changements qui se sont opérés dans l'entreprise depuis la mise en place de l'équité salariale. La Loi oblige les employeurs à procéder à un exercice de maintien de l'équité salariale aux cinq ans.

Il existe trois grandes exceptions à cette règle, — nous les verrons plus loin dans la section portant sur les délais pour réaliser le maintien —, mais il est important de retenir que la plupart des employeurs qui ont déjà réalisé l'équité salariale avant le 12 mars 2009 doivent faire un premier exercice de maintien de l'équité pour le 31 décembre 2010 et, par la suite, aux cinq ans.

Les nouvelles dispositions législatives prévoient en particulier que l'évaluation du maintien ainsi que les rajustements doivent être réalisés à date fixe — aux cinq ans — et qu'ils n'ont pas de portée rétroactive à moins, bien entendu, que cette échéance de réalisation du maintien ne soit pas respectée ou qu'il en soit convenu autrement avec l'employeur.

Cependant, il est important que tous comprennent bien que des plaintes pourraient être logées en vertu des articles 76.9 et 101 en cas d'agissements arbitraires, négligents ou discriminatoires — soit lors de la négociation des conventions collectives ou de tout autre événement — compromettant le maintien de l'équité salariale. Il est donc dans l'intérêt de tous de faire en sorte que la négociation des conventions collectives ne conduise pas à la création de nouveaux écarts salariaux discriminatoires.

Quels sont les événements susceptibles de créer de nouveaux écarts salariaux ?

Il est important de distinguer les événements qui peuvent créer de nouveaux écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et masculine de l'entreprise de ceux qui n'ont pas d'effet à cet égard. Il n'y a pas de règle uniforme ni de formule magique : chaque cas est unique et nécessite d'être considéré au mérite. C'est pourquoi on parle d'évaluation du maintien. Les principaux événements à considérer lors de cet exercice sont les suivants :

- Création de nouvelles catégories d'emplois ;
- Abolition de catégories d'emplois ;
- Vente d'une partie de l'entreprise ;
- Réorganisation de l'entreprise ;
- Changements dans l'organisation du travail ;
- Modification des tâches (retrait ou ajout) d'une ou de plusieurs catégories d'emplois ;
- Augmentations salariales accordées à certaines catégories d'emplois ;
- Négociation ou renouvellement de la convention collective ;
- Augmentation de salaire accordée aux cadres s'ils sont couverts par le programme ;
- Augmentation du salaire minimum.

Attention : Il est important de faire la différence entre des changements dans l'emploi et des changements suffisamment significatifs pour qu'ils entraînent une modification à l'évaluation de la catégorie d'emplois.

Il est important de se rappeler que l'exercice d'équité salariale a été réalisé à un moment précis dans la vie d'une entreprise. Une photo des catégories d'emplois et de leur rémunération a été prise au moment de la mise en œuvre de l'équité salariale, et c'est à partir de ce portrait que les biais sexistes qui pouvaient colorer les politiques de rémunération d'une entreprise ont été identifiés, et, par la suite, corrigés. Il n'est donc pas nécessairement souhaitable que les catégories d'emplois changent systématiquement de prédominance si les emplois se sont « féminisés » ou « masculinisés », selon le cas, au fil du temps. Dans le cas des catégories d'emplois à effectif restreint, cela pourrait générer des résultats très aléatoires et les salaires pourraient être corrigés en fonction des personnes qui détiennent les emplois et non des emplois eux-mêmes.

Il faut aussi déterminer s'il est opportun de maintenir les anciens programmes d'équité salariale mis en place au début des années 2000. À cet égard, malgré l'ouverture de la Commission de l'équité salariale à ce que l'évaluation du maintien puisse être effectuée sur d'autres bases que celles retenues lors de l'exercice initial d'équité salariale, il serait difficile d'imaginer que les outils, la méthode et le mode d'estimation des écarts salariaux soient entièrement changés dans le cadre de l'évaluation du maintien sans que cela ne soit justifié. Certains critères sont évoqués par la Commission comme des changements importants dans l'entreprise ou encore des modifications dans le mode de rémunération des salarié-es. Chose certaine, il sera important de vérifier que ce changement de cap ne constitue pas une stratégie de l'employeur pour se soustraire à ses obligations relativement au maintien de l'équité salariale. Si vous faites face à cette situation il sera important d'en référer au conseiller pivot de votre fédération.

N'oubliez pas cependant que si l'équité salariale a été réalisée sur la base de programmes distincts, le maintien devra être évalué sur les mêmes bases, c'est-à-dire distinctement.

Une chose est certaine : si les membres du comité de maintien sont d'accord pour changer les outils et pour refaire un exercice qui aurait été jugé insatisfaisant, il sera possible de le faire, mais toutes les catégories d'emplois devront être évaluées avec un même outils et avec une même démarche. Évidemment, cette nouvelle démarche ne donnera pas ouverture à des rajustements rétroactifs.

L'obligation de maintien de l'équité salariale appartient d'abord et avant tout à l'employeur. Ce sont donc les employeurs qui doivent démontrer que l'équité a été maintenue dans leur entreprise.

Cependant, l'employeur peut décider de procéder au maintien de l'équité salariale seul, en comité ou dans le cadre d'une démarche conjointe. Si un comité est formé, il doit l'être en vertu des dispositions de la Loi qui traitent du comité d'équité salariale. Lorsqu'un comité de maintien est formé, celui-ci devient décisionnel

En participant au comité de maintien de l'équité salariale, les représentants des salarié-es acceptent de procéder à l'évaluation du maintien de l'équité salariale conjointement avec les représentants de l'em-

ployeur, de la même manière que s'ils faisaient partie d'un comité d'équité salariale. Il en va de même pour la démarche conjointe. Ce sont alors les différents changements survenus depuis la réalisation de l'exercice d'équité salariale qui sont pris en compte avec les mêmes outils et la même méthode retenue à l'époque.

Pour certains syndicats, l'exécution de la démarche d'équité salariale s'est faite sans problème alors que pour d'autres, elle a parfois été pénible ou, encore, elle s'est déroulée sur une longue période avant que les correctifs aient enfin été versés et que la discrimination fondée sur le sexe ait été éliminée chez leur employeur.

- La décision de participer ou non au comité de maintien de l'équité salariale repose donc sur l'évaluation globale de plusieurs événements et facteurs :
- La qualité des relations de travail (actuelle et sur une base historique);
- L'écoute et l'ouverture de l'employeur à l'égard du syndicat et de ses représentants;
- Le ou les individus qui représenteront l'employeur au comité;
- La manière dont se sont déroulés les travaux d'équité antérieurement;
- Le fait que les seules plaintes qui pourront être déposées sont celles alléguant la mauvaise foi, la négligence grave ou la discrimination de la part du comité;
- Etc.

Attention : Lorsqu'un seul programme d'équité salariale a été produit pour l'ensemble d'une entreprise et que les différents représentants des salarié-es sont d'accord pour siéger au comité de maintien, le syndicat CSN aura tout intérêt à accepter lui aussi, l'invitation de l'employeur.

De nouveaux délais pour procéder au maintien de l'équité salariale

Les récentes modifications à la Loi sur l'équité salariale prévoient que les employeurs doivent procéder à l'évaluation du maintien de l'équité tous les cinq ans, à partir du moment où l'équité salariale a été réalisée dans l'entreprise. Il existe trois exceptions à cette règle :

- Dans le cas des employeurs qui ont réalisé l'équité salariale avant le 12 mars 2009, l'évaluation du maintien de l'équité doit être faite au plus tard le 31 décembre 2010. Les rajustements doivent être versés à partir du 31 décembre 2010 et ils n'ont pas de portée rétroactive avant cette date, même si des changements sont intervenus dans l'entreprise avant cette date.
- Dans le cas des employeurs qui ont l'obligation de terminer leur exercice d'équité salariale au plus tard le 31 décembre 2010 avec les informations de 2001, la première évaluation du maintien doit être réalisée au plus tard le 31 décembre 2011. Dans ce cas, les rajustements doivent être versés rétroactivement au 31 décembre 2010 et payés au plus tard le 31 décembre 2011.
- Dans le cas des employeurs qui ont l'obligation de réaliser l'équité salariale pour le 31 décembre 2010 avec les données de 2009 (ils ont donc commencé les travaux après le 12 mars 2009), cet exercice est réputé satisfaisant en même temps à l'obligation de maintien de l'équité salariale en date du 31 décembre 2010. L'évaluation du maintien de l'équité salariale devra se faire par la suite à tous les cinq ans.

Rappelons que dans le cas du maintien de l'équité, les rajustements ne peuvent pas être étalés. Ces rajustements sont entièrement dus le 31 décembre 2010 dans le cas des entreprises qui ont déjà effectué l'équité salariale. Dans le cas de celles qui auront à procéder au maintien après cette date, les rajustements sont dus à compter du 90^e jour suivant la date de l'affichage des résultats de l'évaluation du maintien ou à la date où il aurait dû avoir lieu.

Comment procéder au maintien de l'équité salariale au plan pratique

Si l'employeur décide d'évaluer le maintien de l'équité salariale seul, il sera nécessaire de :

- faire une évaluation de ce qui a été fait ;
- vérifier si les différents changements qui se sont produits depuis la réalisation de l'équité salariale ont été pris en compte ;
- déterminer si l'ensemble des emplois a été évalué avec un même outil et une même démarche afin que l'on puisse faire une véritable comparaison, etc.

Si l'employeur omet certains éléments ou ne rend pas justice à certaines catégories d'emplois, faisant en sorte que le maintien de l'équité salariale est compromis, des plaintes devront être déposées auprès de la Commission de l'équité salariale. Cela est aussi vrai dans le cas où l'employeur ne procède pas au maintien dans les délais.

Si, en accord avec l'employeur, le syndicat décide de participer aux travaux d'évaluation du maintien, la première étape sera de s'assurer d'avoir en main toutes les informations relatives au programme d'équité salariale complété préalablement à savoir :

1. Les catégories d'emplois identifiées et leur prédominance ;
2. Les informations sur la méthode utilisée pour réaliser l'équité salariale (l'outil d'évaluation des emplois, le système d'évaluation et sa pondération, le questionnaire, etc.);
3. La démarche qui a été privilégiée à l'époque;
4. Une copie des affichages qui ont été réalisés ;
5. Les résultats d'évaluation et les cotes.

Il sera important de connaître tous les changements qui ont pu avoir un impact sur le maintien de l'équité. Pour ce faire, une rencontre de travail avec les dirigeants syndicaux sera nécessaire pour vérifier si de nouveaux emplois sont apparus depuis que l'équité salariale a été réalisée, si les modes de rémunération sont toujours les mêmes, ou pour répertorier les changements qui seraient susceptibles d'avoir recréé des écarts salariaux. Souvent, les représentants des salarié-es ont tendance à dire que rien n'a changé mais en y regardant de plus près vous pourriez avoir des surprises! Le questionnaire présenté en annexe du présent document peut s'avérer utile pour cette collecte d'information auprès de vos syndicats.

À titre d'exemple, si, chez un employeur donné, les livreurs sont passés du salaire minimum au salaire minimum avec pourboire au fil du temps, on doit évaluer si cela a eu un effet sur le maintien de l'équité salariale. Puisque les pourboires doivent être considérés aux fins de l'estimation des écarts salariaux, il sera nécessaire de vérifier si ce changement dans le mode de rémunération des livreurs a recréé un écart salarial discriminatoire à la faveur des catégories d'emplois masculines de l'entreprise.

Une fois les informations colligées, on devra identifier les catégories qui n'ont pas subi de modifications et celles qui se sont transformées au fil du temps. Ce sont celles qui ont été modifiées qui feront l'objet d'un réexamen en utilisant une même méthode et un même outil et ce, pour assurer une comparaison sur une base comparable (revoir le chapitre consacré à l'évaluation des emplois).

Si l'analyse démontre que les changements vécus au sein de l'entreprise n'ont pas recréé d'écarts salariaux discriminatoires depuis que l'équité a été accomplie, le travail du comité sera terminé et il devra procéder à un affichage pour en faire état.

Si des écarts salariaux se sont recréés ils devront être corrigés sans portée rétroactive et l'exercice devra également faire l'objet d'un affichage.

Important : Si l'employeur ne détient plus les informations concernant le programme d'équité, il aura l'obligation de démontrer qu'il n'y a pas de discrimination salariale basée sur le sexe dans sa structure salariale. Cela pourrait l'obliger à recommencer le processus. Ce genre de situation ne devrait d'ailleurs plus se produire puisque, rappelons-le, les employeurs ont l'obligation de conserver les informations qui ont servi à l'application de l'équité ou de son maintien pour une période de cinq ans.

En résumé

- Le maintien de l'équité salariale est une responsabilité qui appartient d'abord et avant tout à l'employeur ;
- L'employeur peut décider d'évaluer le maintien seul, en comité ou conjointement. Par contre, si l'employeur demande qu'un comité soit formé, le syndicat peut décider d'y participer ou non ;
- Une attention particulière devrait être portée lors de la négociation ou du renouvellement d'une convention collective afin de ne pas recréer d'écarts salariaux discriminatoires ;
- La règle générale est la suivante : le maintien de l'équité salariale doit être évalué aux cinq ans, les écarts salariaux observés donnent lieu à des correctifs uniquement pour l'avenir ;
- Si des écarts discriminatoires sont recréés en raison d'agissements discriminatoires, de mauvaise foi ou de négligence grave une plainte portée devant la CES pourrait conduire à des correctifs rétroactifs (articles 76.9 et 101) ;
- Si un employeur a terminé son exercice d'équité salariale avant le 12 mars 2009, le maintien de l'équité salariale doit être réalisé pour le 31 décembre 2010 et, par la suite, aux cinq ans ;
- À moins d'un changement majeur dans l'entreprise ou si le comité en convient autrement, le maintien de l'équité salariale devrait se faire avec les mêmes outils et selon la même démarche que dans le cas de la réalisation de l'équité salariale ;
- Si l'équité salariale a été réalisée dans le cadre d'un programme distinct, le maintien de l'équité salariale devra être fait distinctement

PARTIE 4

Les sanctions et les recours juridiques

Les sanctions et les recours juridiques

Depuis son adoption, la Loi sur l'équité salariale prévoit des sanctions pour les employeurs ou les comités d'équité salariale qui ne se conforment pas à leurs obligations. À compter du 1^{er} janvier 2011, les sanctions seront encore plus importantes pour les employeurs récalcitrants, et ils perdront certains avantages tel le recours à l'étalement des rajustements. De plus, les taux d'intérêt et les pénalités imposés aux employeurs réfractaires à remplir leurs obligations seront majorés.

Dans quel cas une plainte peut-elle être déposée?

- Lorsque la Loi n'est pas appliquée (omission de procéder à l'affichage, etc.);
- Lorsque l'obligation de maintien n'est pas respectée (article 100);
- Lorsque l'employeur, l'association accréditée ou le comité a fait preuve de mauvaise foi, de négligence grave ou de discrimination (articles 15, 76.9 et 101);
- Lorsqu'un ou une salarié-e est victime de représailles (article 107).

Ces plaintes peuvent être déposées par une salarié-e ou par une association accréditée, selon la situation.

Dans quel cas un différend peut-il être logé?

- Quand il y a désaccord sur le nombre de salarié-es dans l'entreprise (article 22);
- Quand il y a désaccord sur l'exécution du programme d'équité salariale entre les représentants de l'employeur et ceux d'une association accréditée au sein du comité d'équité salariale ou dans le cadre d'une démarche conjointe sur la réalisation du programme d'équité salariale (article 96 et 9832).

Que faire lorsqu'un employeur ne réalise pas l'équité salariale dans les délais?

Si un employeur ne respecte pas son obligation de mettre en œuvre l'équité salariale pour le 31 décembre 2010, il est possible de déposer une plainte à la Commission de l'équité salariale dès le 1^{er} janvier 2011.

Quand une salariée ou un salarié peut-il déposer une plainte relativement aux travaux d'un comité d'équité salariale?

Pour le reste, la ou le salarié-e insatisfait de la qualité de l'exercice mené en comité ou conjointement ne peut loger qu'une plainte pour mauvaise foi, négligence grave ou discrimination. Le comité d'équité salariale est souverain dans ses décisions. De plus, même en présence d'un comité, une salariée peut porter plainte lorsqu'un programme d'équité salariale n'a pas été complété dans les délais. Cela est aussi vrai dans le cas de l'évaluation du maintien de l'équité salariale.

Le comité n'a pas l'obligation de concevoir le meilleur programme ni d'en arriver aux rajustements les plus élevés : il doit réaliser un programme conforme aux bonnes pratiques en matière d'équité salariale et exempt de biais discriminatoires.

1. Les plaintes déposées avant le 12 mars 2009 qui dénoncent le défaut de l'employeur d'avoir maintenu l'équité sont recevables par la Commission de l'équité salariale et elles seront traitées en vertu des anciennes dispositions de la Loi.
2. Les plaintes déposées entre le 12 mars 2009 et le 27 mai 2009 pour dénoncer le défaut de l'employeur de ne pas avoir maintenu l'équité sont aussi recevables, mais elles sont suspendues pour l'instant.
3. Un employeur assujéti qui a l'obligation de réaliser l'équité salariale au plus tard le 31 décembre 2010 et qui ne se conforme pas à cette obligation peut faire l'objet de plaintes. Ces dernières doivent être déposées entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 mai 2011 à défaut de quoi les correctifs ne pourront être rétroactifs au-delà d'une période de cinq ans.
4. Un employeur qui a l'obligation de s'assurer du maintien de l'équité salariale pour le 31 décembre 2010 et qui omet de le faire, ou encore qui maintient des écarts salariaux discriminatoires en procédant à cette opération, s'expose à des plaintes⁵. De telles plaintes doivent être déposées entre le 1er janvier et le 31 mai 2011.
5. Si le maintien de l'équité a été évalué par un comité conforme à la Loi, les plaintes pour non-maintien de l'équité ne sont pas recevables. Les seules plaintes qui seront considérées sont celles alléguant la mauvaise foi, la négligence grave ou la discrimination de la part du comité.

5. Les employeurs qui doivent effectuer une première évaluation du maintien de l'équité salariale au plus tard le 31 décembre 2010 ont jusqu'à cette date pour procéder à l'affichage requis par la loi. Dans cas, on comprend que les délais pour présenter des commentaires au comité ou à l'employeur font en sorte que la démarche ne sera pas complétée avant le mois de mars 2011. Il restera alors peu de temps pour déposer des plaintes à la Commission de l'équité salariale. En cas de doute, référez-vous aux tableaux présentés en annexe pour vérifier les délais.

ANNEXES



2^e affichage des résultats d'un exercice d'équité salariale

Pour les entreprises qui comptent
de **50 à 99 personnes salariées**
et pour les entreprises qui comptent
100 personnes salariées ou plus



	Jour 1	Jour 60	Jour 90	Jour 120	Jour 150
AVIS D'AFFICHAGE	AFFICHAGE Durée : 60 JOURS		NOUVEL AFFICHAGE Durée : 60 JOURS		
	(60 jours)		Au plus tôt	(60 jours)	
			OU au plus tard (60 jours)		
			PLAINTE		
	Pendant ce délai: demande de renseignements additionnels et/ou commentaires au comité d'équité salariale ou, à défaut, à l'employeur		Doit débiter dans les 30 jours suivant le 60 ^e jour de l'affichage, soit au plus tard au 90 ^e jour		
CONTENU	CONTENU		CONTENU		
<ul style="list-style-type: none"> • date de l'affichage • durée de l'affichage • moyens par lesquels les personnes salariées peuvent prendre connaissance de l'affichage 	<ul style="list-style-type: none"> • date de l'affichage • résultats de la 3^e étape du programme : l'évaluation des catégories d'emplois, leur comparaison, la méthode d'estimation des écarts, l'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux • résultats de la 4^e étape du programme : les modalités de versements des ajustements salariaux • une copie du 1^{er} affichage • renseignements sur les droits des personnes salariées et les délais pour les exercer, incluant le droit de formuler des commentaires et de demander des renseignements additionnels • renseignements sur le fait qu'il y aura un nouvel affichage 		<ul style="list-style-type: none"> • date du nouvel affichage • précision sur les modifications apportées ou indication qu'aucune modification n'est nécessaire à la suite des observations reçues • si le programme est complété par l'employeur seul, inclure les renseignements sur les recours des personnes salariées ou d'une association accréditée et les délais pour les exercer 		
			PLAINTE <ul style="list-style-type: none"> • Seulement en l'absence d'un comité d'équité salariale ou de réalisation conjointe • Délai : dans les 60 jours suivant l'expiration du délai pour procéder au nouvel affichage (entre le 90^e et 150^e jour) 		

► Le contenu d'un affichage et les renseignements utilisés pour compléter un programme doivent être conservés pendant 5 ans à compter du 1^{er} jour du nouvel affichage.



Affichage des résultats d'une démarche d'équité salariale

Pour les entreprises qui comptent
entre **10 et 49 personnes salariées**



	Jour 1	Jour 60	Jour 90	Jour 120	Jour
AVIS D’AFFICHAGE	AFFICHAGE Durée : 60 JOURS		NOUVEL AFFICHAGE Durée : 60 JOURS		
	(60 jours)		Au plus tôt	(60 jours)	
	-----		●	-----	●
				OU	
				au plus tard (60 jours)	
	PLAINTÉ		-----		

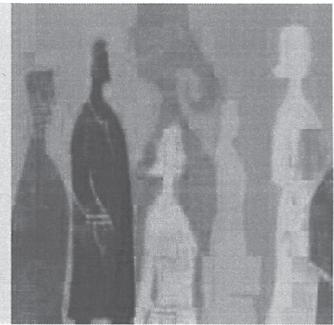
	Pendant ce délai: demande de renseignements additionnels et/ou commentaires à l’employeur		Doit débuter dans les 30 jours suivant le 60 ^e jour c l’affichage, soit au plus tard au 90 ^e jour		
CONTENU	CONTENU		CONTENU		
<ul style="list-style-type: none"> • date de l’affichage • durée de l’affichage • moyens par lesquels les personnes salariées peuvent prendre connaissance de l’affichage 	<ul style="list-style-type: none"> • date de l’affichage • sommaire de la démarche suivie • liste des catégories d’emplois à prédominance féminine • liste des catégories d’emplois à prédominance masculine ayant servi de comparateur • pourcentage ou montant des ajustements à verser et les modalités de leur versement, ou un avis qu’aucun ajustement n’est requis • renseignements sur les droits des personnes salariées et les délais pour les exercer, incluant le droit de formuler des commentaires et de demander des renseignements additionnels • renseignements sur les recours des personnes salariées ou d’une association accréditée et les délais pour les exercer • renseignements sur le fait qu’il y aura un nouvel affichage 		<ul style="list-style-type: none"> • date du nouvel affichage • précision sur les modifications apportées ou indication qu’aucune modification n’est nécessaire la suite des observations reçues • renseignements sur les recours des personnes salariées ou d’une association accréditée et les délais pour les exercer 		
	PLAINTÉ				
	<ul style="list-style-type: none"> • Délai : à compter du premier jour de l’affichage jusqu’à l’évaluation du maintien 				

► Le contenu d’un affichage et les renseignements utilisés pour compléter l’exercice doivent être conservés pendant 5 ans à compter du 1^{er} jour du nouvel affichage.

Affichage des résultats d'une évaluation du maintien

MAINTIEN

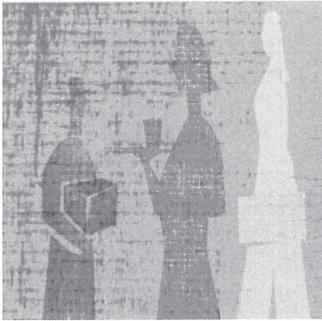
Pour toutes les entreprises



	Jour 1	Jour 60	Jour 90	Jour 120	Jour 150
AVIS D'AFFICHAGE	AFFICHAGE Durée : 60 JOURS		NOUVEL AFFICHAGE Durée : 60 JOURS		
	(60 jours)		Au plus tôt (60 jours) OU au plus tard (60 jours)		
			● ● ● ●		
	Pendant ce délai: demande de renseignements additionnels et/ou commentaires au comité de maintien ou, à défaut, à l'employeur		Doit débiter dans les 30 jours suivant le 60 ^e jour de l'affichage, soit au plus tard au 90 ^e jour		
CONTENU	CONTENU		CONTENU		
<ul style="list-style-type: none"> • date de l'affichage • durée de l'affichage • moyens par lesquels les personnes salariées peuvent prendre connaissance de l'affichage 	<ul style="list-style-type: none"> • date de l'affichage • sommaire de la démarche retenue pour l'évaluation du maintien • liste des événements ayant généré des ajustements • liste des catégories d'emplois à prédominance féminine qui ont droit à des ajustements • pourcentage ou montant des ajustements à verser • renseignements sur les droits des personnes salariées et les délais pour les exercer, incluant le droit de formuler des commentaires et de demander des renseignements additionnels • renseignements sur le fait qu'il y aura un nouvel affichage 		<ul style="list-style-type: none"> • date du nouvel affichage • précision sur les modifications apportées ou indication qu'aucune modification n'est nécessaire à la suite des observations reçues • si l'évaluation du maintien est faite par l'employeur seul, inclure les renseignements sur les recours des personnes salariées ou d'une association accréditée et les délais pour les exercer <p>PLAINTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seulement lorsque l'évaluation du maintien est faite par l'employeur seul • Délai : dans les 60 jours suivant l'expiration du délai pour procéder au nouvel affichage (entre le 90^e et 150^e jour) 		

► Le contenu d'un affichage et les renseignements utilisés pour évaluer le maintien doivent être conservés pendant 5 ans à compter du 1^{er} jour du nouvel affichage.

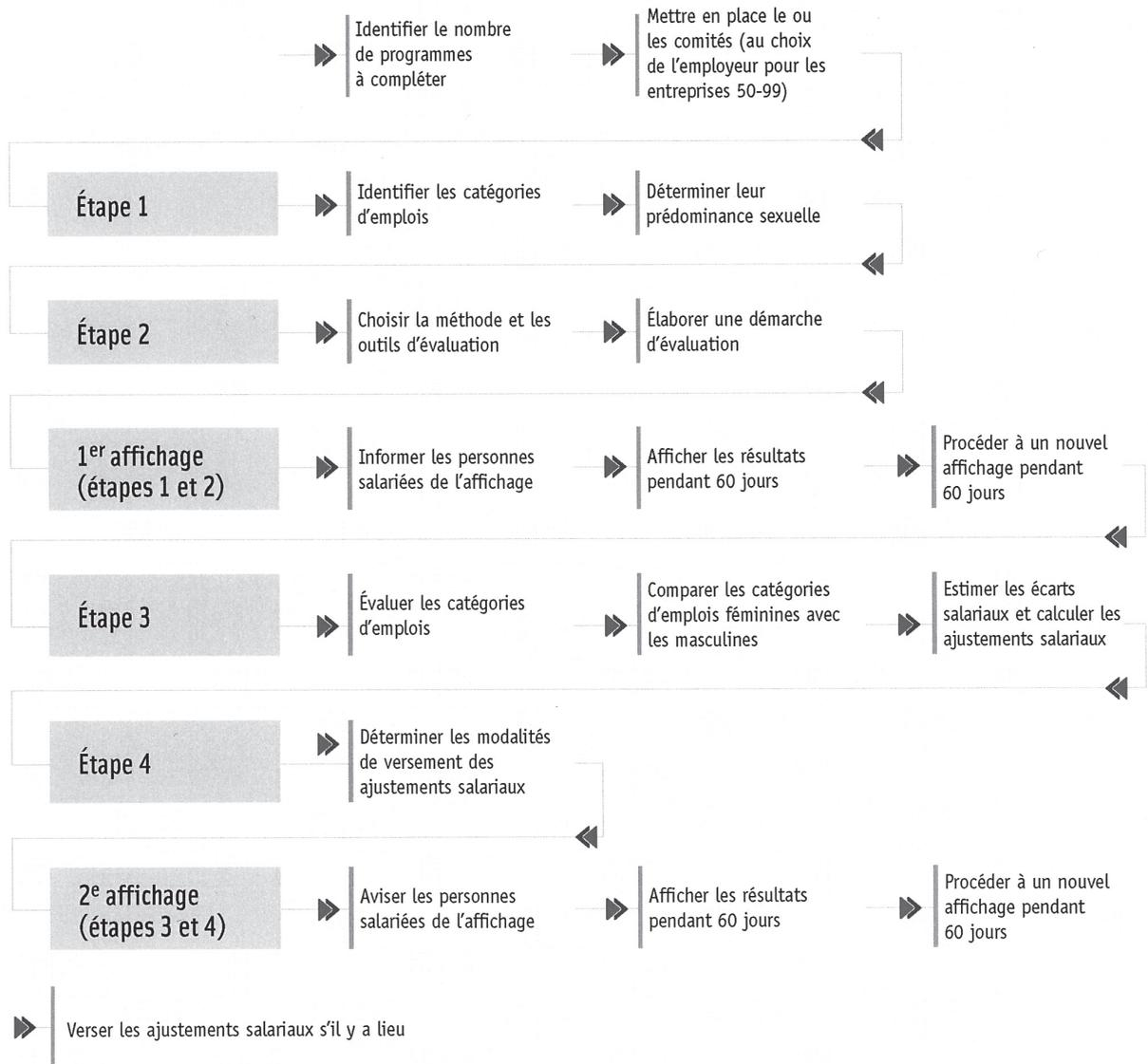




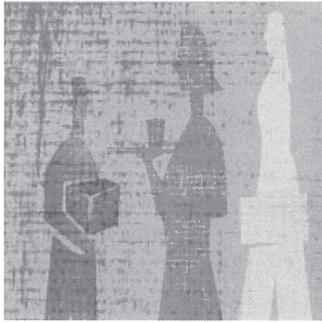
Aide-mémoire pour réaliser un programme d'équité salariale

PROGRAMME

Dans une entreprise de **50 à 99 personnes** salariées OU dans une entreprise de **100 personnes** salariées ou plus



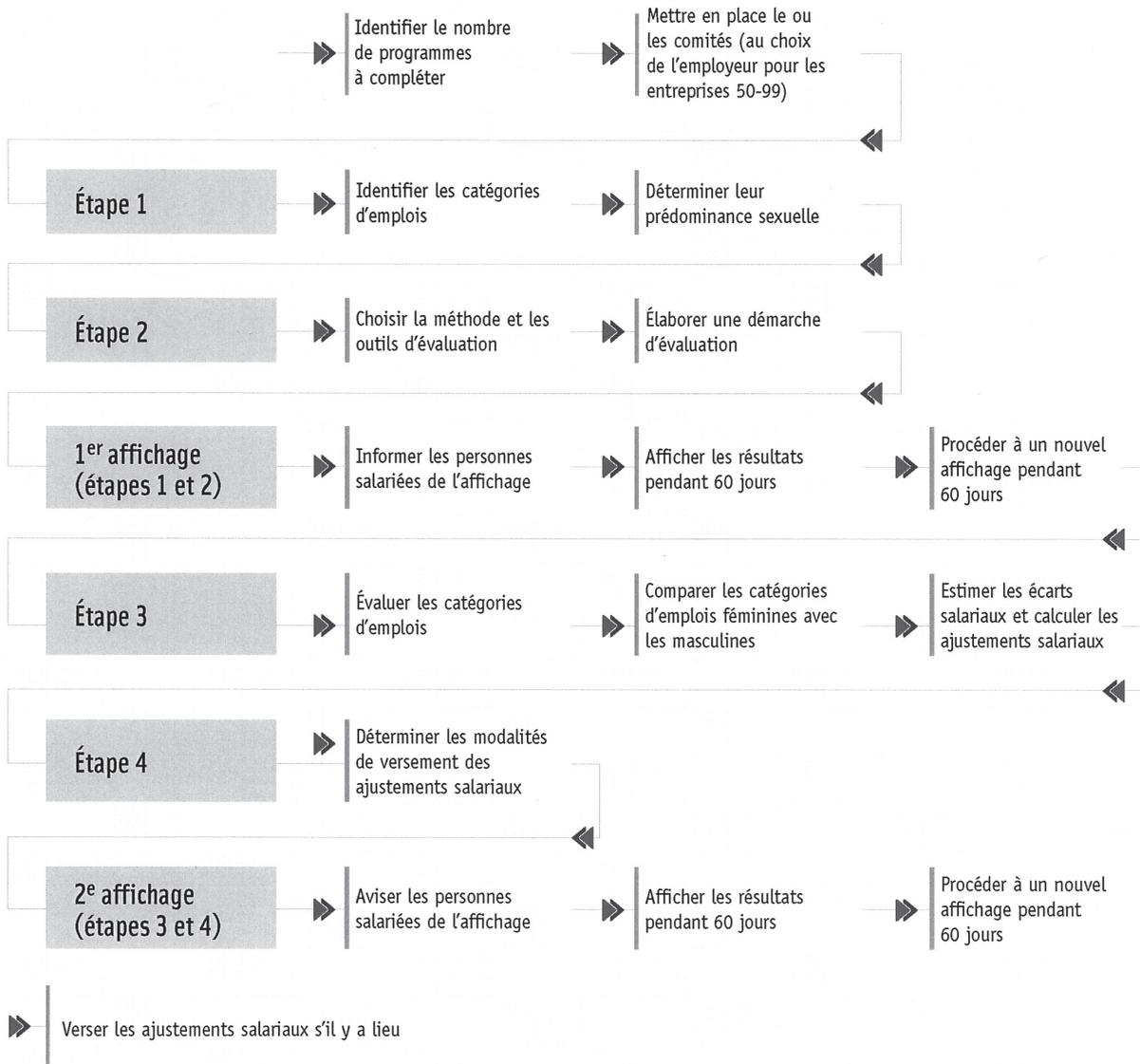
➤ Conserver pendant 5 ans les renseignements utilisés et le contenu de tout affichage



Aide-mémoire pour réaliser un programme d'équité salariale

PROGRAMME

Dans une entreprise de **50 à 99 personnes** salariées OU dans une entreprise de **100 personnes** salariées ou plus



▶ Conserver pendant 5 ans les renseignements utilisés et le contenu de tout affichage



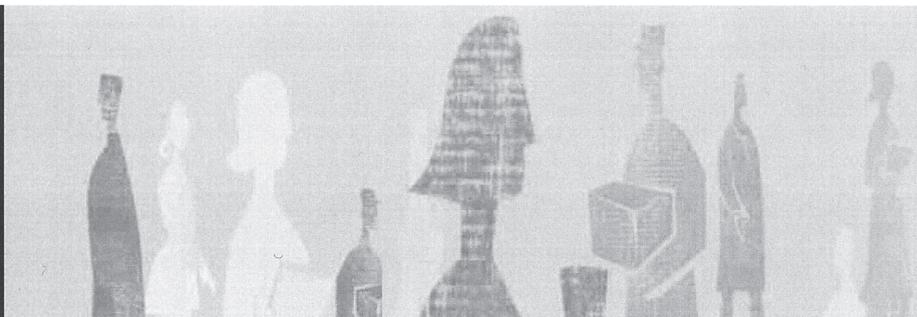
MAINTIEN

TABLEAU A = Réalisation d'une évaluation du maintien pour les entreprises en activité au 21 novembre 1996

	Exercice complété avant le 12 mars 2009	Exercice non complété au 12 mars 2009 mais dont les catégories d'emplois sont identifiées au 1 ^{er} février 2009	Exercice non complété au 12 mars 2009 mais un ou des programmes sont complétés pour la majorité des personnes salariées de l'entreprise au 1 ^{er} février 2009	Autres situations où l'entreprise est assujettie à la Loi et n'a pas complété son exercice au 12 mars 2009
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale	21 novembre 2001	Nouveau délai : 31 décembre 2010	Nouveau délai : 31 décembre 2010	Nouveau délai : 31 décembre 2010
Délai de la première évaluation du maintien de l'équité salariale*	Au plus tard le 31 décembre 2010	Au plus tard le 31 décembre 2011	Au plus tard le 31 décembre 2011	5 ans à compter de la date du nouvel affichage de l'exercice d'équité salariale ou de celle où il devait avoir lieu
Calcul des ajustements salariaux	À compter du 31 décembre 2010	Rétroactifs au 31 décembre 2010	Rétroactifs au 31 décembre 2010	À compter du 90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Intérêts payables à compter du	31 décembre 2010	31 décembre 2010	31 décembre 2010	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Paiement des ajustements	31 décembre 2010	Au plus tard le 31 décembre 2011	Au plus tard le 31 décembre 2011	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Conservation des données	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage
Évaluation périodique du maintien	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date à laquelle le maintien devait avoir lieu

* Une évaluation du maintien est considérée complétée au 1^{er} jour de l'affichage.

Quand une entreprise est-elle assujettie à la Loi ?



Au regard de la Loi sur l'équité salariale, les obligations d'une entreprise sont déterminées en fonction de la moyenne du nombre de ses personnes salariées pendant une période de référence de 12 mois. Dès qu'une entreprise atteint une moyenne de 10 personnes salariées ou plus pendant cette période, elle devient assujettie à la Loi. Malgré tout changement du nombre de ses personnes salariées par la suite, l'entreprise demeure assujettie à la Loi et elle conserve les mêmes obligations.

Calculer la taille de son entreprise et déterminer ses obligations au regard de la Loi

Début des activités	Période de référence	Réalisation de l'exercice d'équité salariale et de l'évaluation du maintien de l'équité salariale
Entreprise en activité au 21 novembre 1996	➤ 21 novembre 1996 au 20 novembre 1997	➤ Si 10 personnes salariées ou plus lors de cette période : VOIR TABLEAU A ➤ Si moins de 10 personnes salariées lors de cette période : VOIR TABLEAU D
Entreprise qui a débuté ses activités entre le 21 novembre 1996 et le 12 mars 2004	➤ 12 mois commençant à la date où la première personne salariée est entrée au service de l'employeur	➤ Si 10 personnes salariées ou plus lors de cette période : VOIR TABLEAU B ➤ Si moins de 10 personnes salariées lors de cette période : VOIR TABLEAU D
Entreprise qui a débuté ses activités entre le 13 mars 2004 et le 12 mars 2008 et dont la première personne salariée est entrée au service de l'employeur au plus tard le 12 mars 2008	➤ 12 mois commençant à la date où la première personne salariée est entrée au service de l'employeur	➤ Si 10 personnes salariées ou plus lors de cette période : VOIR TABLEAU C ➤ Si moins de 10 personnes salariées lors de cette période : VOIR TABLEAU D
Entreprise qui a débuté ses activités après le 12 mars 2008 OU Entreprise dont la première personne salariée est entrée au service de l'employeur après le 12 mars 2008	➤ 1 ^{er} janvier au 31 décembre d'une même année civile	➤ Si 10 personnes salariées ou plus lors de cette période : VOIR TABLEAU D ➤ Si moins de 10 personnes salariées lors de cette période : VOIR TABLEAU D

Comment calculer la taille de l'entreprise

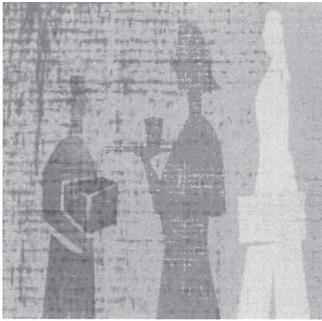
La taille de l'entreprise correspond à la moyenne du nombre de personnes salariées inscrites au registre de l'employeur par période de paie durant la période de référence.

Personne salariée

Toute personne physique qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle d'un employeur, moyennant rémunération, notamment : les personnes salariées à temps plein, à temps partiel, occasionnelles, régulières, saisonnières ou temporaires, et les personnes salariées absentes pour diverses raisons (maladie, maternité, accident du travail)

À L'EXCEPTION DE :

- cadres supérieurs
- certains étudiants
- stagiaires en formation professionnelle
- participants à un programme d'aide à l'emploi
- certains travailleurs autonomes
- policiers et pompiers

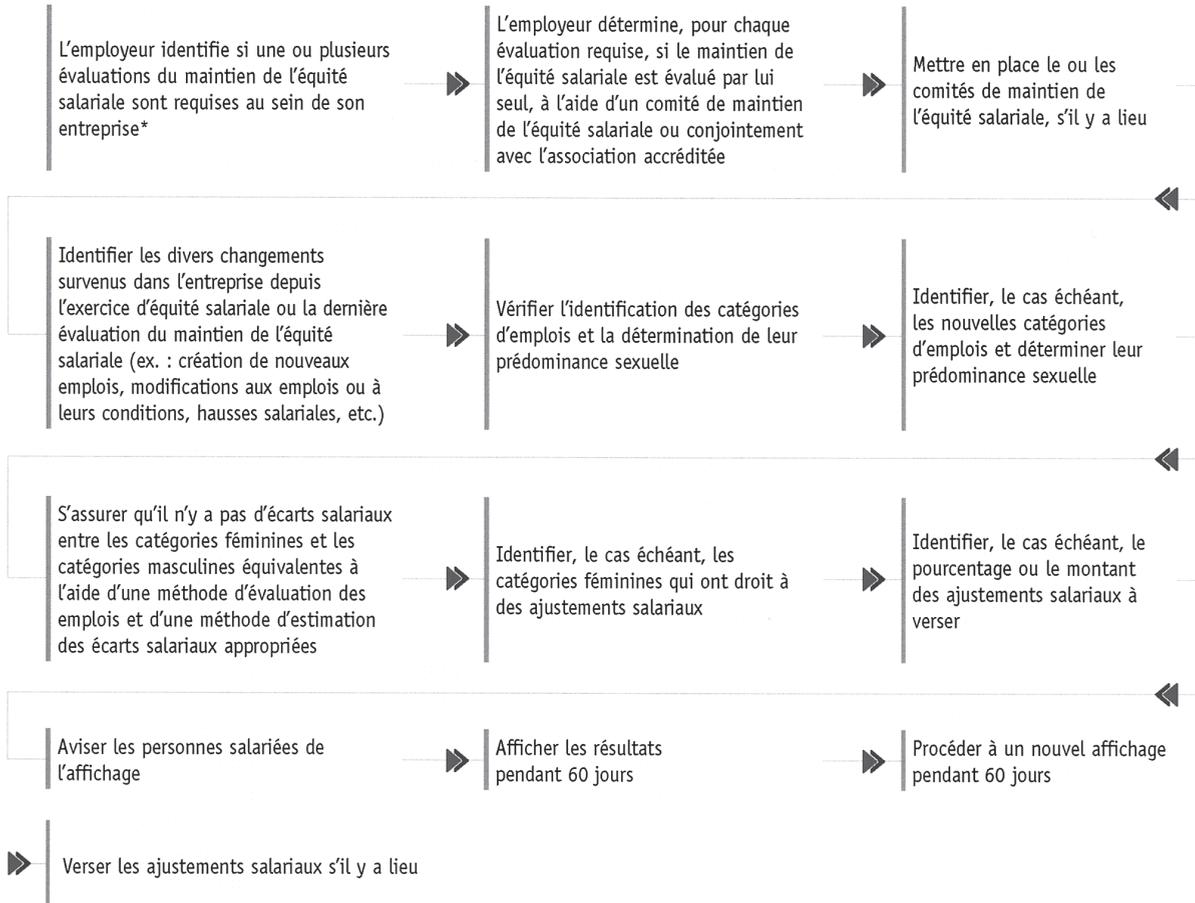


Aide-mémoire pour réaliser une évaluation du maintien de l'équité salariale

MAINTIEN

Pour toutes les entreprises

Démarche proposée



- Conserver pendant 5 ans les renseignements utilisés et le contenu de tout affichage
- Évaluer le maintien tous les 5 ans

* Lorsqu'un programme général et un ou des programmes distincts d'équité salariale ont été complétés dans une entreprise, une évaluation du maintien doit être complétée pour chacun de ces programmes. L'employeur peut choisir d'évaluer le maintien de l'équité en fonction des délais applicables à chacun des programmes, ou le faire simultanément, à la même date, pour plusieurs ou tous les programmes de son entreprise. S'il choisit de le faire à la même date pour une partie ou pour l'ensemble des programmes, il doit respecter le plus court des délais applicables.

TABLEAU A EXERCICE

Réalisation de l'exercice d'équité salariale pour les entreprises en activité au 21 novembre 1996



	Exercice complété avant le 12 mars 2009	Exercice non complété au 12 mars 2009 mais dont les catégories d'emplois sont identifiées au 1 ^{er} février 2009	Exercice non complété au 12 mars 2009 mais un ou des programmes sont complétés pour la majorité des personnes salariées de l'entreprise au 1 ^{er} février 2009	Autres situations où l'entreprise est assujettie à la Loi et n'a pas complété son exercice au 12 mars 2009
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale*	21 novembre 2001**	21 novembre 2001** Nouveau délai : 31 décembre 2010	21 novembre 2001** Nouveau délai : 31 décembre 2010	21 novembre 2001** Nouveau délai : 31 décembre 2010
Données utilisées	21 novembre 2001	Données utilisées pour identifier les catégories d'emplois	Données contemporaines de celles utilisées pour compléter le ou les autres programmes	1 ^{er} février 2009
Calcul des ajustements salariaux	Rétroactifs à la date où l'exercice devait être complété (21 nov. 2001)	Rétroactifs à la date où l'exercice devait être complété (21 nov. 2001)	Rétroactifs à la date où l'exercice devait être complété (21 nov. 2001)	Rétroactifs à la date où l'exercice devait être complété (21 nov. 2001)
Intérêts payables à compter du	21 novembre 2001	21 novembre 2001	21 novembre 2001	21 novembre 2001
Paiement des ajustements	Au plus tard le 21 novembre 2001	Au plus tard le 31 décembre 2010	Au plus tard le 31 décembre 2010	Au plus tard le 31 décembre 2010
Droit à l'étalement	Oui	Oui	Oui	Non (sauf si difficultés financières, sur autorisation de la Commission)
Conservation des données	n/a	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage

* Un exercice est considéré complété au 1^{er} jour de l'affichage pour une entreprise de 10 à 49 personnes salariées et au 1^{er} jour du deuxième affichage pour une entreprise de 50 à 99 personnes salariées ou de 100 personnes salariées ou plus.

** Ce délai peut varier dans le cas d'une entreprise sans catégorie d'emplois à prédominance masculine au 21 novembre 2001.

TABLEAU C EXERCICE

Réalisation de l'exercice d'équité salariale pour les entreprises qui ont débuté leurs activités entre le 13 mars 2004 et le 12 mars 2008, si la première personne salariée est entrée au service de l'employeur au plus tard le 12 mars 2008

	Exercice complété au 12 mars 2009	Exercice d'équité salariale non complété au 12 mars 2009
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale*	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise
Données utilisées	Données existantes au moment où l'exercice est complété / Au plus tard celles existantes 5 ans après le début des activités de l'entreprise	Données existantes au moment où l'exercice est complété / Au plus tard celles existantes 5 ans après le début des activités de l'entreprise
Calcul des ajustements salariaux	Au plus tard 5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise	Au plus tard 5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise
Intérêts payables à compter de	Date où l'exercice devait être complété, soit 5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise	Date où l'exercice devait être complété, soit 5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise
Païement des ajustements salariaux	Au plus tard 5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise	Au plus tard 5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise
Droit à l'étalement	Oui	Oui
Conservation des données	n/a	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage

* Un exercice est considéré complété au 1^{er} jour de l'affichage pour une entreprise de 10 à 49 personnes salariées et au 1^{er} jour du deuxième affichage pour une entreprise de 50 à 99 personnes salariées ou de 100 personnes salariées ou plus.

MAINTIEN

TABLEAU C

Réalisation d'une évaluation du maintien pour les entreprises qui ont débuté leurs activités entre le 13 mars 2004 et le 12 mars 2008, si la première personne salariée est entrée au service de l'employeur au plus tard le 12 mars 2008



	Exercice complété avant le 12 mars 2009	Exercice d'équité salariale non complété au 12 mars 2009
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise
Délai de la première évaluation du maintien de l'équité salariale*	31 décembre 2010	5 ans à compter de la date du nouvel affichage de l'exercice d'équité salariale ou de celle où il devait avoir lieu
Calcul des ajustements salariaux	À compter du 31 décembre 2010	À compter du 90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou de la date où il devait avoir lieu
Intérêts payables à compter du	31 décembre 2010	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Païement des ajustements salariaux	31 décembre 2010	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Conservation des données	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage
Évaluation périodique du maintien	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date à laquelle le maintien devait avoir lieu

* Une évaluation du maintien est considérée complétée au 1^{er} jour de l'affichage.

MAINTIEN

TABLEAU B

Réalisation d'une évaluation du maintien pour les entreprises qui ont débuté leurs activités entre le 21 novembre 1996 et le 12 mars 2004

	Exercice complété avant le 12 mars 2009	Exercice non complété au 12 mars 2009 mais dont les catégories d'emplois sont identifiées au 1 ^{er} février 2009	Exercice non complété au 12 mars 2009 mais un ou des programmes sont complétés pour la majorité des personnes salariées de l'entreprise au 1 ^{er} février 2009	Autres situations où l'entreprise est assujettie à la Loi et n'a pas complété son exercice au 12 mars 2009
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise Nouveau délai : 31 décembre 2010	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise Nouveau délai : 31 décembre 2010	5 ans à compter de la date du début des activités de l'entreprise Nouveau délai : 31 décembre 2010
Délai de la première évaluation du maintien de l'équité salariale*	Au plus tard le 31 décembre 2010	Au plus tard le 31 décembre 2011	Au plus tard le 31 décembre 2011	5 ans à compter de la date du nouvel affichage de l'exercice d'équité salariale ou de celle où il devait avoir lieu
Calcul des ajustements salariaux	À compter du 31 décembre 2010	Rétroactifs au 31 décembre 2010	Rétroactifs au 31 décembre 2010	À compter du 90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Intérêts payables à compter du	31 décembre 2010	31 décembre 2010	31 décembre 2010	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Paiement des ajustements salariaux	31 décembre 2010	Au plus tard le 31 décembre 2011	Au plus tard le 31 décembre 2011	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date où il devait avoir lieu
Conservation des données	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage
Évaluation périodique du maintien	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date de l'affichage de la première évaluation du maintien ou de la date à laquelle il devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date à laquelle le maintien devait avoir lieu

* Une évaluation du maintien est considérée complétée au 1^{er} jour de l'affichage.

TABLEAU D EXERCICE

= Réalisation de l'exercice pour les entreprises qui ont débuté leurs activités après le 12 mars 2008
 ou
 Réalisation de l'exercice pour les entreprises où la première personne salariée est entrée en service après le 12 mars 2008
 ou
 Réalisation de l'exercice pour les entreprises qui n'étaient pas assujetties à la Loi (moins de 10 personnes salariées pendant la période de référence)

	Entreprise comptant 10 personnes salariées ou plus pour l'année civile 2008*	Entreprise comptant 10 personnes salariées ou plus pour l'année civile 2009 ou les années suivantes*
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale**	Délai particulier : 1 ^{er} janvier 2014	4 ans à partir du 1 ^{er} janvier suivant l'année civile où l'entreprise atteint une moyenne de 10 personnes salariées ou plus
Données utilisées	Données existantes au moment où l'exercice est complété, au plus tard le 1 ^{er} janvier 2014	Données existantes au moment où l'exercice est complété, au plus tard celles existantes à la date où l'exercice doit être complété
Calcul des ajustements salariaux	Au plus tard à compter du 1 ^{er} janvier 2014	Au plus tard à compter de la date à laquelle l'exercice doit être complété
Intérêts payables à compter de	1 ^{er} janvier 2014	Date à laquelle l'exercice doit être complété
Païement des ajustements salariaux	Au plus tard le 1 ^{er} janvier 2014	Au plus tard à la date à laquelle l'exercice doit être complété
Droit à l'étalement	Oui	Oui
Conservation des données	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage

* Le calcul du nombre de personnes salariées doit se faire chaque année civile, à compter de 2008, et ce, jusqu'à ce que l'entreprise atteigne une moyenne de 10 personnes salariées ou plus. Une entreprise qui compte une moyenne de 10 personnes salariées ou plus au cours d'une année civile (1^{er} janvier au 31 décembre) devient assujettie à la Loi à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

** Un exercice est considéré complété au 1^{er} jour de l'affichage pour une entreprise de 10 à 49 personnes salariées et au 1^{er} jour du deuxième affichage pour une entreprise de 50 à 99 personnes salariées ou de 100 personnes salariées ou plus.

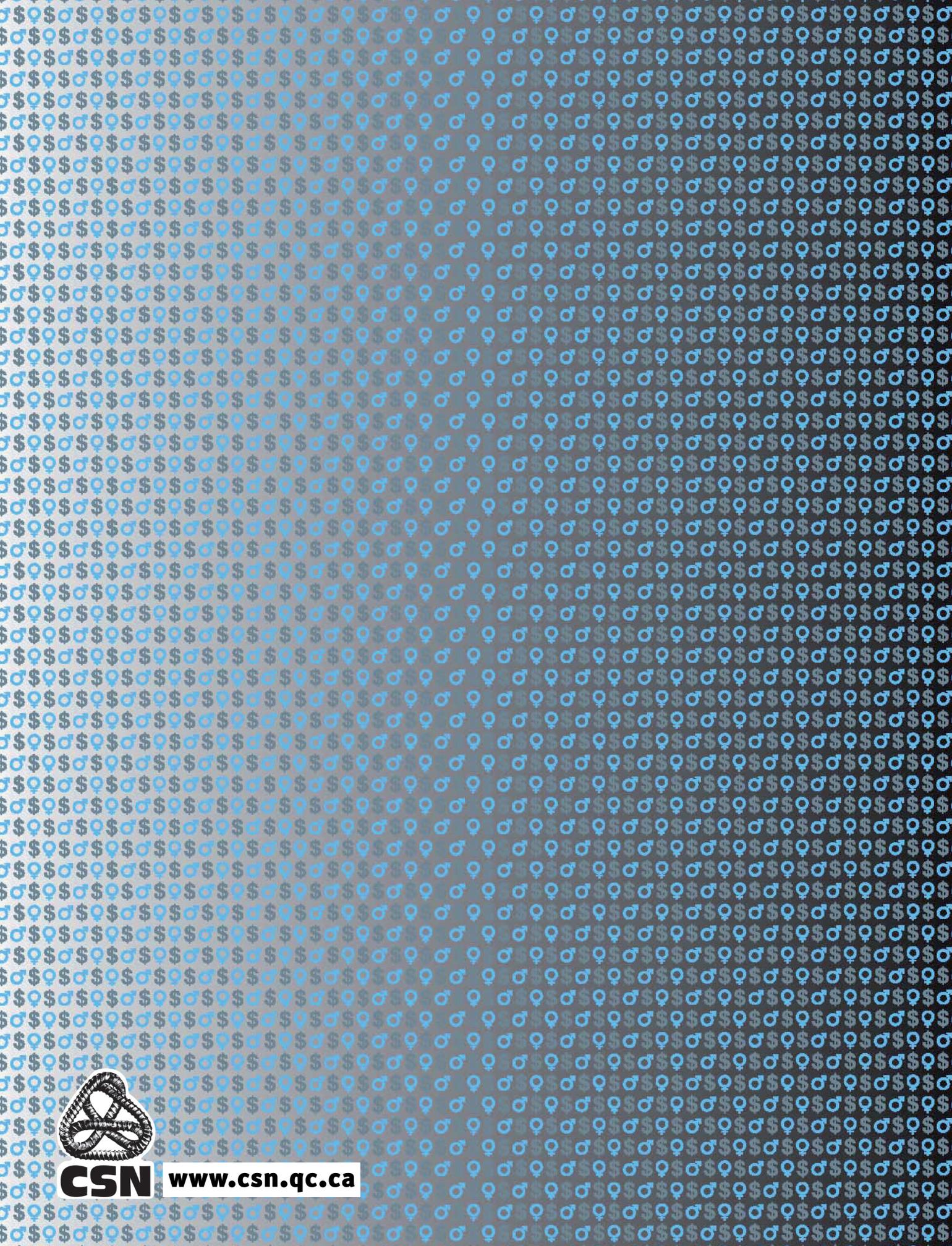
MAINTIEN

TABLEAU D

- = Réalisation de l'évaluation du maintien pour les entreprises qui ont débuté leurs activités après le 12 mars 2008
- ou
- = Réalisation de l'évaluation du maintien pour les entreprises où la première personne salariée est entrée en service après le 12 mars 2008
- ou
- = Réalisation de l'évaluation du maintien pour les entreprises qui n'étaient pas assujetties à la Loi (moins de 10 personnes salariées pendant la période de référence)

	Entreprise comptant 10 personnes salariées ou plus pour l'année civile 2008	Entreprise comptant 10 personnes salariées ou plus pour l'année civile 2009 ou les années suivantes
Délai maximal pour compléter l'exercice d'équité salariale	Délai particulier : 1 ^{er} janvier 2014	4 ans à partir du 1 ^{er} janvier suivant l'année civile où l'entreprise atteint une moyenne de 10 personnes salariées ou plus
Délai de la première évaluation du maintien de l'équité salariale*	5 ans à compter de la date du nouvel affichage de l'exercice d'équité salariale ou de celle où il devait avoir lieu	5 ans à compter de la date du nouvel affichage de l'exercice d'équité salariale ou de celle où il devait avoir lieu
Calcul des ajustements salariaux	À compter du 90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date à laquelle il devait avoir lieu	À compter du 90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date à laquelle il devait avoir lieu
Intérêts payables à compter du	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date à laquelle il devait avoir lieu	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date à laquelle il devait avoir lieu
Paiement des ajustements salariaux	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date à laquelle il devait avoir lieu	90 ^e jour suivant la date du premier affichage ou la date à laquelle il devait avoir lieu
Conservation des données	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage	5 ans à compter du 1 ^{er} jour du nouvel affichage
Évaluation périodique du maintien	Tous les 5 ans à compter de la date à laquelle le maintien devait avoir lieu	Tous les 5 ans à compter de la date à laquelle le maintien devait avoir lieu

* Une évaluation est considérée complétée au 1^{er} jour de l'affichage.



CSN

www.csn.qc.ca