



1

OBJECTIFS DE LA SÉANCE

- Connaître le contexte de l'obligation d'évaluer le maintien de l'équité salariale.
- Comprendre les délais pour évaluer le maintien de l'équité salariale.
- Comprendre les modalités de la Loi relatives au maintien de l'équité salariale.
- Réaliser l'évaluation du maintien de l'équité salariale à partir de la démarche proposée par la CNESST.
- Comprendre l'obligation de la Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale (DEMES).

Vice-présidence à l'équité salariale

2

CNESST

2

OBJECTIF DE LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

Rappel de l'objectif de la Loi sur l'équité salariale

Article 1

Corriger les **écarts salariaux** dus à la **discrimination systémique fondée sur le sexe** à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des **catégories d'emplois à prédominance féminine**.



3

CONTEXTE

Modifications législatives

La Loi sur l'équité salariale est entrée en vigueur le 21 novembre 1996

- À cette époque, l'équité salariale devait être maintenue **en continu**

La LES a été modifiée en 2009:

- Nouvelles dispositions dans la Loi, dont **l'obligation d'évaluation périodique** du maintien de l'équité salariale.

La LES a été modifiée de nouveau en 2019.

4

CONTEXTE

Objectifs de l'évaluation du maintien de l'équité salariale

- S'assurer que les catégories d'emplois à prédominance féminine (CEPF) dans l'entreprise reçoivent toujours une rémunération au moins égale à celle des catégories d'emplois à prédominance masculine (CEPM) de valeur équivalente qui s'y retrouvent.
- Vérifier si des **événements** survenus depuis la dernière obligation ont pu faire en sorte de créer des écarts salariaux et les corriger à partir du moment où ils sont apparus, le cas échéant.

5

CONTEXTE

Par événement, on entend notamment;

- La création ou la disparition d'un emploi dans l'entreprise;
- Des modifications à la description de tâches ou aux exigences d'un emploi;
- Des augmentations salariales octroyées aux différents emplois dans l'entreprise;
- Etc.

6

DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

Comprendre le concept de « date anniversaire »

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

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

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

7

DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

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

Exemples:

Affichage des
résultats du
1^{er} maintien

Date
anniversaire
pour le
2^e maintien

Date
anniversaire
pour le
3^e maintien

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



15 novembre 2011 31 décembre 2015 31 décembre 2020

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



4 avril 2016 31 mars 2021 31 mars 2026

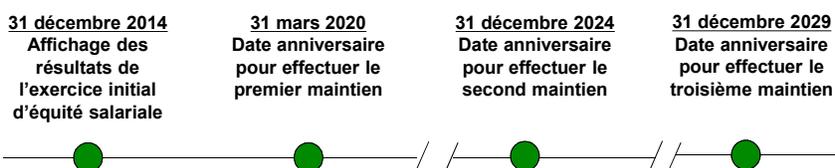
8

DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

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

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

Exemple:



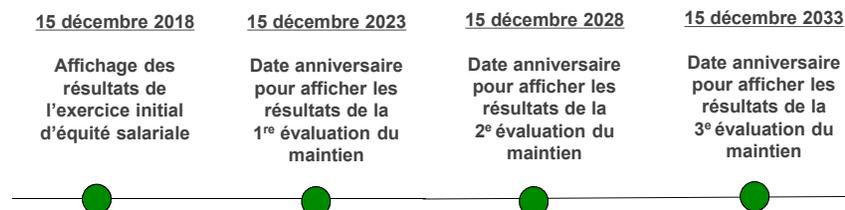
9

DÉLAIS POUR ÉVALUER LE MAINTIEN

Comprendre le concept de « date anniversaire »

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

Exemple:



10

LES MODALITÉS DE LA LOI ET LA DÉMARCHE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN

Choix de l'employeur

- En maintien, il n'y a plus d'obligations liées au nombre de personnes salariées de l'entreprise.
- L'employeur décide, pour chacune des évaluations du maintien de l'équité salariale à réaliser, si elle sera faite :
 - Par lui seul;
 - Processus de participation obligatoire dans certains cas;
 - Conjointement avec l'association accréditée;
 - En comité de maintien de l'équité salariale.
- Chacune des évaluations étant autonome, l'employeur n'est pas lié par le choix de l'obligation précédente (façon de procéder, nombre/membres du comité, etc.).

11

LES MODALITÉS DE LA LOI ET LA DÉMARCHE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN

Attention !

- L'employeur décidant d'**évaluer seul le maintien** de l'équité salariale doit mettre en place un **processus de participation** si :
 - L'entreprise compte au moins une association accréditée représentant des personnes salariées visées par cette évaluation du maintien;

OU

 - Un comité d'équité salariale a été mis en place lors de l'exercice initial.

12

LES MODALITÉS DE LA LOI ET LA DÉMARCHE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN

Qu'est-ce qu'un processus de participation?

Ce mécanisme doit être mis en place afin d'obtenir les **questions** et **observations** des personnes salariées ou des associations accréditées sur les travaux.

Dans le cadre de ce processus, l'employeur doit :

- rendre disponibles les renseignements sur les travaux en cours et;
- mettre en place des mesures de consultation sur ceux-ci avec la ou les associations accréditées et les personnes salariées visées par ce maintien.

13

LES MODALITÉS DE LA LOI

Les recours

	Non-réalisation	Non-conformité	Mauvaise foi	Représailles
L'employeur évalue seul le maintien	Plainte sur la dernière évaluation du maintien recevable jusqu'à la date de la prochaine évaluation du maintien.	Durant le nouvel affichage	Dans les 60 jours suivant le manquement ou de la connaissance du manquement	Dans les 30 jours suivant les représailles
L'employeur évalue le maintien avec un comité ou conjointement avec l'association accréditée	Plainte sur la dernière évaluation du maintien recevable jusqu'à la date de la prochaine évaluation du maintien.	Irrecevable*	Dans les 60 jours suivant le manquement ou de la connaissance du manquement	Dans les 30 jours suivant les représailles

* En présence d'un comité conformément constitué, les plaintes sur la non-conformité de l'évaluation du maintien ne sont pas recevables.

14

DÉMARCHE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN

Démarche proposée par la CNESST

- Aucune modalité spécifique imposée par la Loi pour réaliser l'évaluation du maintien de l'équité salariale.
- L'employeur doit identifier les événements survenus dans l'entreprise qui auraient pu affecter l'équité salariale depuis les derniers travaux.
- L'employeur peut donc :
 - Utiliser la même démarche que celle utilisée pour atteindre l'équité salariale;
 - Modifier cette démarche;
 - En adopter une autre (par exemple, sa propre démarche ou celle d'un consultant).
- En autant que la démarche retenue permette :
 - D'évaluer si l'équité salariale est maintenue entre les CEPF et les CEPM;
 - De corriger, le cas échéant, un écart de rémunération fondé sur le sexe à partir de la date de l'événement l'ayant causé.

15

DÉMARCHE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN

Évaluer si l'équité salariale est maintenue signifie:

- Une certaine latitude quant aux moyens retenus par l'employeur pour procéder à l'évaluation du maintien;
- Malgré cela, les fondements qui encadrent et définissent le concept d'équité salariale au sein de la Loi sont les mêmes et s'appliquent autant à l'exercice qu'à l'évaluation du maintien, entre autres :
 - L'identification des catégories d'emplois et la détermination de leur prédominance sexuelle;
 - L'évaluation et la comparaison des catégories d'emplois féminines et masculines;
 - Les règles définissant la rémunération aux fins de la comparaison;
 - Le fait que l'on ne puisse diminuer la rémunération des personnes salariées pour atteindre l'équité salariale.

16

DÉMARCHE DE L'ÉVALUATION DU MAINTIEN

Déterminer si une ou plusieurs évaluations du maintien sont requises au sein de l'entreprise*

Déterminer, pour chaque évaluation requise, si le maintien de l'équité salariale est évalué par l'employeur seul, à l'aide d'un comité de maintien de l'équité salariale ou conjointement avec l'association accréditée

Mettre en place le ou les comités de maintien de l'équité salariale ou le processus de participation, s'il y a lieu

Identifier les événements survenus dans l'entreprise qui auraient pu affecter l'équité salariale depuis les derniers travaux (exercice initial d'équité salariale ou la dernière évaluation du maintien de l'équité salariale). Il peut s'agir de création de nouveaux emplois, modifications aux emplois ou à leurs conditions, hausses salariales, etc.

Vérifier si les événements survenus dans l'entreprise ont un effet sur les catégories d'emplois ou la détermination de leur prédominance sexuelle

Identifier, le cas échéant, les nouvelles catégories d'emplois et déterminer leur prédominance sexuelle

Vérifier si les événements survenus dans l'entreprise ont créé des écarts salariaux entre les catégories féminines et les catégories masculines équivalentes à l'aide d'une méthode d'évaluation des emplois et d'une méthode d'estimation des écarts salariaux appropriés

Déterminer, le cas échéant, les catégories féminines qui ont droit à des ajustements salariaux

Déterminer, le cas échéant, le pourcentage ou le montant des sommes forfaitaires et des ajustements salariaux à verser

Afficher les résultats pendant 60 jours

Procéder à un nouvel affichage pendant 60 jours

Verser les sommes forfaitaires et les ajustements salariaux, s'il y a lieu

17

IDENTIFICATION DES ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS L'ENTREPRISE

Inventaire des événements

- Identifier chaque événement survenu dans l'entreprise depuis la dernière obligation;
- Identifier la date de survenance de chaque événement;
- Respecter l'ordre chronologique;
 - La succession des événements peut faire en sorte de créer un écart qui sera modulé au fur et à mesure de leur survenance.
- Vérifier pour chaque événement survenu si celui-ci engendre un impact sur l'équité salariale.

18

IDENTIFICATION DES ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS L'ENTREPRISE

- Si un employeur n'a pas documenté les événements qui ont généré des écarts salariaux entre ses obligations, il doit faire des efforts raisonnables afin de les identifier lors de l'évaluation du maintien.
 - Consulter les personnes salariées sur les événements survenus;
 - Consulter les documents faisant état de ces événements (relevés de paie, contrats d'assurances collectives, nouvelles descriptions d'emplois, etc.)
- Si un événement se déploie progressivement dans l'entreprise et s'échelonne sur une certaine période, l'employeur devra déterminer le moment « raisonnable » où les effets de cet événement s'observerait dans les tâches ou dans la rémunération des catégories d'emplois.

Vice-présidence à l'équité salariale

19



19

IDENTIFICATION DES ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS L'ENTREPRISE



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

***Important: Pour des raisons de programmation, veuillez ne pas supprimer la première ligne du tableau.**

Registre de suivi des événements

Ajouter un événement

Supprimer un événement

No. événement	Date de début	Date de fin	Nature de l'événement	Catégories d'emplois ou emplois touchés directement	Prédominance sexuelle des catégories d'emplois ou des emplois touchés	Impacts possibles	Commentaires
Exemple	5-02-2018	-	Ambouché d'une semaine de vacances supplémentaire annuellement aux gestionnaires	Gestionnaire	Masculine	Augmentation de la rémunération globale de cette catégorie d'emploi	À la suite d'une renégociation de leur contrat d'embauche le 5 février 2018, seuls les gestionnaires reçoivent annuellement une semaine de vacances supplémentaire. Ils passeront de trois à quatre semaines de vacances.

No. événement	Date de début	Date de fin	Nature de l'événement	Catégories d'emplois ou emplois touchés directement	Prédominance sexuelle des catégories d'emplois ou des emplois touchés	Impacts possibles	Commentaires
1	07-06-2015		Embauche d'une réceptionniste	Réceptionniste	Féminine	Détermination du salaire de l'emploi	Le poste a été évalué et intégré à la politique salariale équilibrée.
2	02-08-2016		Entrée en vigueur de la nouvelle convention collective	Toutes les catégories d'emploi		Modification à la rémunération des catégories visées	Une semaine de vacances supplémentaire est prévue pour le personnel professionnel après 5 ans de service.
3	10-10-2017		Les vendeurs-rueurs ont maintenant une commission sur les ventes effectuées.	Vendeurs	Masculine	Rémunération des catégories à prédominance féminine qui ont la catégorie de vendeurs comme comparateur.	Déterminer le montant des commissions pour l'emploi de vendeurs-rueurs sur la base des ventes attendues. Ajouter ce montant à leur rémunération.
4	03-09-2018		Abolition de l'emploi de réceptionniste	Réceptionniste, Secrétaire	Féminine	Transfert des tâches vers l'emploi de secrétaire	L'emploi de secrétaire devra être réévalué pour tenir compte de ses nouvelles responsabilités.
5	24-02-2019		Les programmeurs-rueurs doivent maîtriser des nouveaux logiciels informatiques	Programmeur	Masculine	Augmentation de la rémunération et impact sur les catégories à prédominance	Revoir l'évaluation de l'emploi programmeur.

Vice-présidence à l'équité salariale

20



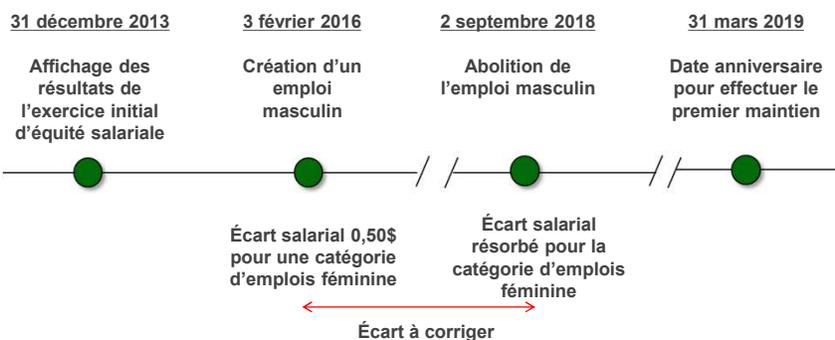
20

IDENTIFICATION DES ÉVÉNEMENTS SURVENUS DANS L'ENTREPRISE

Attention!

Un événement peut créer des écarts salariaux permanents ou temporaires.

Exemple d'événements créant un écart temporaire:



21

IDENTIFICATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS ET DE LEUR PRÉDOMINANCE SEXUELLE

The screenshot shows the 'Progiiciel - Équité salariale, 3.1' software interface. The main window displays 'LISTE DES ÉVÉNEMENTS' with instructions on how to use the tool to identify events that create wage gaps. A sidebar on the left shows a navigation menu with various steps like 'Caractéristiques de l'entreprise', 'Événements', 'Emplois', 'Catégories', 'Prédominance sexuelle', 'Évaluation', 'Fondation', 'Distribution des points', 'Écarts dus à l'établissement', 'Écarts dus à l'établissement', 'Remunération globale', 'Sommaire des écarts', 'Méthode globale', 'Méthode rétroactive', 'Choix de la méthode d'estimation', 'Écarts observés corrigés', 'Ajustements requis', and 'Fin de la saisie'. The bottom of the window has navigation buttons for 'ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE'.

22

IDENTIFICATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS ET DE LEUR PRÉDOMINANCE SEXUELLE

The screenshot displays the Cnesst software interface for 'Egalité salariale, 3.1'. The main window shows a table of events with columns for 'N°', 'Titre de l'événement', 'Description', 'Date de l'événement', 'Date de fin de l'événement', and 'Statut'. The table contains three rows of data:

N°	Titre de l'événement	Description	Date de l'événement	Date de fin de l'événement	Statut
001	Modifications aux tâches de la secrétaire	Modifications aux tâches de la secrétaire	2014-09-04		Femme
004	Modifications aux tâches du préposé à l'entretien	Modifications aux tâches du préposé à l'entretien ménage	2014-12-01		Femme
002	Augmentations de salaire 2%	Augmentations générales de salaire 2%	2015-03-01		Femme
003	Modifications aux tâches du directeur	Modifications aux tâches du directeur	2015-01-15		Homme

Below the table, there is a form for editing an event. The 'Titre de l'événement' field contains 'Modifications aux tâches du directeur'. The 'Description de l'événement' field also contains 'Modifications aux tâches du directeur'. The 'Date de début de l'événement' is set to 2014-09-04. The 'Date de fin de l'événement (le cas échéant)' is empty. There are buttons for 'Annuler', 'Supprimer', and 'Enregistrer'.

The sidebar on the left contains a navigation menu with the following items:

- Accueil
- Caractéristiques de l'entreprise
- Évaluation du maintien
- Liste des événements
- Vérification/identification des catégories d'emplois
- Emplois
- Catégories
- Prédominance sexuelle
- Choix de la méthode d'évaluation
- Méthode d'évaluation
- Comparaison de catégories d'emplois
- Évaluation
- Vérification de l'évaluation
- Fondation
- Distribution des points
- Valeur des catégories d'emplois
- Écart à l'égalité
- Écart de la rémunération globale
- Rémunération globale
- Estimation des écarts salariaux
- Sommaire des écarts
- Méthode globale
- Méthode individuelle
- Choix de la méthode d'estimation
- Écarts salariaux (ancienneté)
- Ajustements requis
- Fin de la saisie
- Engagement de l'événement

At the bottom of the sidebar, there is a section titled 'Notions importantes' with the following text:

Événements

Dans le contexte d'équité salariale, un événement est un fait qui occasionne un changement dans l'organisation (réaffectations, tâches, responsabilités, etc.) à une période ou un moment donné. Ce changement peut être temporaire, c'est-à-dire qu'il existe pour une période de temps limitée, ou permanent, c'est-à-dire qu'il perdure dans le temps.

Vous devez saisir l'événement le plus ancien et évaluer le statut de l'entreprise en date de cet événement dans les étapes suivantes. Vous pouvez recommencer ce processus pour l'événement suivant après avoir réalisé l'étape « Fin de la saisie ».

Pour en savoir plus : [Identifier les événements qui peuvent affecter l'équité salariale](#)

At the bottom of the interface, there are buttons for '<< ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE >>'. The Cnesst logo is visible in the bottom right corner.

23

IDENTIFICATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS ET DE LEUR PRÉDOMINANCE SEXUELLE

Vérifier si les événements survenus dans l'entreprise ont un effet sur les catégories d'emplois

- **Création ou disparition d'une catégorie d'emplois**
 - Ex: Nouveau département, nouveau poste, réorientation des activités de l'entreprise;
- **Les regroupements d'emplois dans une catégorie d'emplois**
 - Ex: Nouvelles tâches pour une personne titulaire d'une catégorie, accès à une nouvelle forme de rémunération pour une personne titulaire d'une catégorie;
- **Détermination du salaire de la catégorie d'emplois**
 - Ex: Augmentation du taux maximum de la catégorie, augmentations générales de salaire.

Vice-présidence à l'équité salariale

24

24

IDENTIFICATION DES CATÉGORIES D'EMPLOIS ET DE LEUR PRÉDOMINANCE SEXUELLE

Vérifier si les événements survenus dans l'entreprise ont un effet sur la prédominance sexuelle des catégories d'emplois

- **Confirmer ou déterminer la prédominance sexuelle des catégories d'emplois**
 - Déterminer la prédominance d'une nouvelle catégorie d'emplois;
 - Normalement, la prédominance sexuelle d'une catégorie d'emplois déjà existante conserve une certaine stabilité dans le temps.



25

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES

Vérifier si des événements survenus ont un impact sur l'évaluation des emplois

Méthode d'évaluation des emplois :

- Possibilité pour l'employeur de conserver, de modifier ou de changer la méthode d'évaluation des emplois depuis la dernière obligation;
- Pourvu que cette méthode soit la même pour l'ensemble des catégories d'emplois et l'ensemble de l'évaluation du maintien.

Exemples d'événements à considérer :

- Nouvelles catégories d'emplois à évaluer;
- Modifications aux tâches des catégories d'emplois;
- Changements dans les descriptions de tâches ou dans les exigences à l'embauche;
- Adoption de nouvelles procédures, de nouveaux équipements, de nouvelles techniques ou de nouvelles technologies;
- Etc.

26

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES

Vérifier si les événements survenus ont un impact sur la pondération pour une méthode d'évaluation par points et facteurs :

- En fonction de l'évolution de l'entreprise depuis la dernière obligation, il peut être approprié de revoir le poids relatif attribué à chacun des facteurs et des sous-facteurs d'évaluation.
- **Exemples d'événements à considérer :**
 - Mise à jour de la mission de l'entreprise;
 - Création ou disparition d'un département;
 - Fusion d'entreprises;
 - Embauche massive de personnes salariées;
 - Etc.

27

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES

Vérifier si les événements survenus ont eu un impact sur la rémunération des catégories d'emplois:

- La mise à jour de la rémunération globale pourrait avoir un impact sur les points suivants :
 - **La constitution même d'une catégorie d'emplois :**
Si la rémunération globale n'est pas accessible à toutes les personnes de cette catégorie (accès au même salaire, accès à la rémunération flexible et aux avantages à valeurs pécuniaires).
 - **La rémunération globale des catégories d'emplois :**
 - Rémunération flexible : bonis, pourboires, commissions, etc.
 - Avantages à valeur pécuniaires : assurances, vacances, REER, allocation pour voiture ou cellulaire, etc.

28

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES

Vérifier si des écarts salariaux se sont créés entre des CEPF et des CEPM de mêmes valeurs.

- **Comparer la rémunération des CEPF à celle des CEPM soit :**
 - Le taux maximum de salaire ou maximum de l'échelle salariale et les avantages à valeur pécuniaire ainsi que la rémunération flexible si ces derniers ne sont pas également accessibles à l'ensemble des catégories visées par l'évaluation du maintien.

29

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES



- Si les avantages et la rémunération flexible sont **également accessibles à toutes les catégories d'emplois**, on ne doit pas en tenir compte.
- Si les avantages et la rémunération flexible **ne sont pas également accessibles aux catégories d'emplois**, il est important d'en déterminer la valeur et de l'ajouter à la rémunération de base des catégories d'emplois concernées.

30

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES

Modes d'estimation ou de comparaison :

- Pas d'obligation de recourir à la méthode retenue lors de la réalisation de l'exercice ou lors de la précédente évaluation.
- Utilisation de toute méthode, pourvu qu'elle soit exempte de discrimination fondée sur le sexe.
- L'employeur doit conserver la même méthode d'estimation des écarts pour l'ensemble de l'évaluation du maintien
- Un employeur pourrait décider d'employer une des méthodes prévues à la Loi :
 - La méthode individuelle;
 - La méthode globale.

31

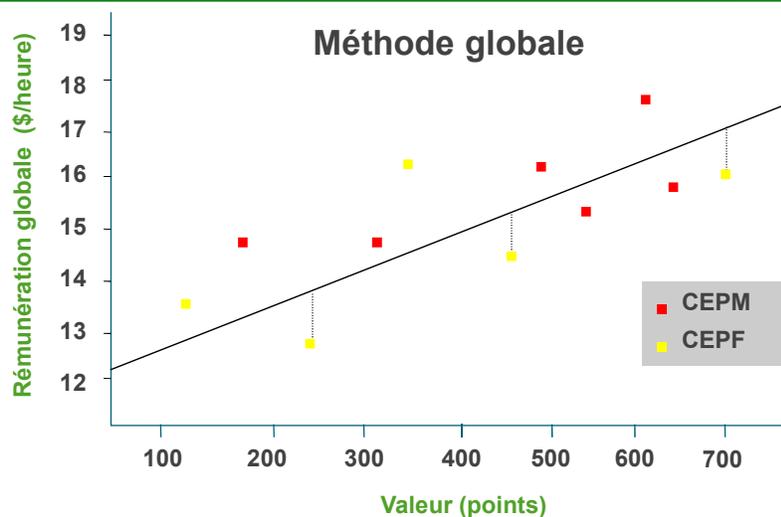
ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES

Méthode individuelle

CEPF		→	CEPM		Salaire équitable
Points	Rémunération		Points	Rémunération	
210	14,25 \$		210	15,00 \$	15,00 \$
440	13,90 \$		440	14,10 \$	14,50 \$
			440	14,90 \$	
440	13,90 \$		550	16,00 \$	14,90 \$
			350	14,00 \$	
690	14,35 \$		640	14,50 \$	15,63 \$

32

ÉVALUATION ET COMPARAISON DES CATÉGORIES



Vice-présidence à l'équité salariale

33



33

VERSEMENTS - SOMME FORFAITAIRE

Somme forfaitaire

S'il y a des écarts salariaux identifiés dans la période visée par l'évaluation du maintien pour des CEPF :

- Doivent être corrigés à compter de l'événement ayant causé l'écart salarial;
- Tout montant dû pour la période précédant le nouvel affichage doit être versé à cette date;
- Cette somme forfaitaire peut être étalée sur une période maximale de 4 ans.

Exemple :

31 décembre 2013

Affichage exercice

29 juin 2019

Nouvel affichage maintien



Somme forfaitaire

Vice-présidence à l'équité salariale

34



34

VERSEMENTS - SOMME FORFAITAIRE

Exemple :

Catégorie d'emplois	Évolution des écarts par événement	EV1 – 7 juin 2015	EV2 – 2 août 2016	EV3 – 18 octobre 2017	EV4 – 3 septembre 2018	EV5 – 24 février 2019	Date anniversaire – 31 mars 2019
Secrétaire		-	0,10 \$	0,35 \$	0,50 \$	0,25 \$	0,25 \$

Les personnes titulaires de la catégorie d'emplois de secrétaire ont droit pour chaque heure rémunérée à :

- 0,10 \$ du 2 août 2016 au 17 octobre 2017;
- 0,35 \$ du 18 octobre 2017 au 2 septembre 2018 et;
- 0,50 \$ du 3 septembre 2018 au 23 février 2019;
- 0,25 \$ du 24 février 2019 au 29 juin 2019.

Le montant total constitue la somme forfaitaire.

VERSEMENTS - SOMME FORFAITAIRE

Exemple : Somme forfaitaire : 5 000 \$

Catégorie d'emplois	29 juin 2019	29 juin 2020	29 juin 2021	29 juin 2022	29 juin 2023
Secrétaire	1 000,00 \$	1 050,00 \$	1 102,50 \$	1 157,63 \$	1 215,51 \$

- Si une somme forfaitaire doit être versée à une personne salariée ayant quitté l'entreprise en date du nouvel affichage, l'employeur doit lui verser la somme forfaitaire complète. Il n'est pas possible de procéder à plusieurs versements.
- Si une personne salariée quitte l'entreprise au cours de la période d'étalement prévue pour la somme forfaitaire qui lui est due, l'employeur doit lui verser le solde de la somme forfaitaire au maximum 15 jours après son départ.

VERSEMENTS - AJUSTEMENTS SALARIAUX

Ajustements salariaux

Des écarts salariaux toujours existant pour des CEPF à la date du nouvel affichage :

- Dus à compter de cette date;
- Portent intérêt au taux légal à compter de cette date;
- Aucun étalement n'est possible.

Exemple : Ajustement salarial de 0,25\$ à la catégorie d'emplois féminine Secrétaire



37

AFFICHAGE DES RÉSULTATS

L'affichage des résultats de l'évaluation du maintien :

- Doit être effectué à la date anniversaire
- Doit être effectué dans un endroit visible et facilement accessible
 - Possibilité d'utiliser un moyen faisant appel aux technologies de l'information
- Joue un rôle dans la participation des personnes salariées
- C'est l'affichage qui fait foi de la réalisation des travaux
- Tous les documents doivent être conservés pendant 6 ans

Attention !

- Le processus de participation doit être complété 60 jours avant l'affichage des résultats.

38

LA DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE (DEMES)

Qu'est-ce que la DEMES?

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

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

LA DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ SALARIALE (DEMES)

À quoi sert la DEMES?

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

EN RÉSUMÉ

- L'évaluation du maintien consiste à s'assurer que les emplois typiquement féminins de l'entreprise reçoivent toujours un salaire au moins égal à celui des emplois typiquement masculins de valeur équivalente dans l'entreprise;
- Cette obligation se réalise tous les cinq ans, à la date anniversaire;
- L'évaluation du maintien doit être réalisée en tenant compte de **tout événement ayant pu créer des écarts salariaux**. Ceux-ci doivent être corrigés à partir de la date de l'événement l'ayant généré;
- L'employeur doit communiquer les résultats aux personnes salariées au moyen d'un affichage.

44

NOUS JOINDRE



De partout au Québec :

1 844 838-0808

Site Web :

cnesst.gouv.qc.ca/equit

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

www.loiequitesalariale.ca/

Page d'accès à la DEMES :

demes.gouv.qc.ca

Suivez-nous sur les médias sociaux :



linkedin.com/company/cnesst



youtube.com/user/LaCSST



instagram.com/cnesst/



facebook.com/CNESST



twitter.com/CNESST

45