



REEMPLIR SES OBLIGATIONS EN ÉQUITÉ SALARIALE

Les étapes à suivre

Étapes à suivre pour remplir ses obligations en équité salariale

Qu'est-ce que l'équité salariale?

Phase 1 – Déterminer son assujettissement à la Loi sur l'équité salariale et remplir une première DEMES

À cette étape, vous ne savez pas si vous êtes assujetti à la Loi sur l'équité salariale, mais vous devez produire une Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale (DEMES).

- Déterminer si l'entreprise est de compétence provinciale ou fédérale

Si fédérale : remplir la DEMES et poursuivre les obligations prescrites par la législation fédérale

Si provinciale : poursuivre avec les autres puces

- Déterminer la taille de l'entreprise pour connaître ses obligations

Avez-vous déjà atteint une moyenne de plus de 10 personnes salariées par période de paye en une année? La moyenne était-elle de 10-49, de 50-99 ou de 100 personnes salariées et plus? Seules quelques exceptions sont à exclure!

- Calculer son échéance pour réaliser l'exercice initial d'équité salariale

Date prévue pour votre exercice initial :

- Remplir la Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale (DEMES)

Pour déclarer votre assujettissement à la Loi, vous aurez besoin de votre code ClicSécur Express ou ClicSécur - Entreprises.



Quelques outils et liens utiles

Avant de commencer

- [Webinaire Les bases de la Loi sur l'équité salariale](#)
- [Webinaire La Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale](#)

En complément

- [Formation en ligne Objectif : Équité salariale](#)
- [Tutoriel DEMES](#)
- [Exemple d'une DEMES remplie](#)

Phase 2 – Réaliser son exercice initial d'équité salariale



Vous connaissez la taille de votre entreprise et le délai pour réaliser votre exercice initial d'équité salariale. Vous pouvez commencer dès maintenant votre exercice initial en suivant les étapes suivantes, selon la taille de votre entreprise.



La démarche diffère selon la taille de votre entreprise pour l'exercice initial. Rendez-vous à la section qui correspond à votre situation.

Page 4 : entreprises de 10 à 49 personnes salariées

Page 5 : entreprises de 50 à 99 personnes salariées

Page 6 : entreprises de plus de 100 personnes salariées

Si votre entreprise a déjà réalisé l'exercice initial, vous devez maintenant évaluer le maintien de l'équité salariale. Rendez-vous à la page 7.



Quelques outils et liens utiles

Avant de commencer

- [Formation en ligne Objectif : Équité salariale](#)
- [Webinaire Réaliser l'exercice initial – L'utilisation de MonÉquitéSalariale](#)

Pendant vos travaux

- [La solution MonÉquitéSalariale pour réaliser l'équité salariale](#)
- [Questionnaire de collecte d'informations sur les emplois](#)
- [Le document Équité salariale : l'évaluation des emplois pas-à-pas](#)
- [Fiche d'information sur l'évaluation des emplois](#)

En complément

- [Formulaire de différend - Équité salariale](#)
- [Feuille de calcul en cas d'exercice initial réalisé en retard](#)
- [Recensement des bonnes pratiques en équité salariale](#)

La démarche pour les entreprises de 10 à 49 personnes salariées

Étape 1

- Identifier les catégories d'emplois
Des emplois peuvent être regroupés seulement s'ils ont des fonctions ou des responsabilités semblables, des qualifications semblables et l'accès à la même rémunération.
- Déterminer les prédominances sexuelles des catégories d'emplois
Vous devez évaluer la prédominance sexuelle en examinant les 4 critères déterminés par la Loi.

Étape 2

- Choisir une méthode d'évaluation conforme à la Loi

Étape 3

- Évaluer les catégories d'emplois
Une méthode d'évaluation permet d'établir la valeur des catégories d'emplois. Les 4 facteurs prévus à la Loi sont les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts requis et les conditions de travail.
- Calculer les écarts salariaux
La CNESST reconnaît les méthodes globale et individuelle pour mesurer les écarts de rémunération globale entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et masculine.

Étape 4

- Choisir les modalités de versement des ajustements salariaux
Les modalités de versement choisies doivent être les mêmes pour toutes les personnes faisant partie d'une même catégorie d'emplois.
- Procéder à l'affichage des résultats
Il doit être visible et facilement accessible à l'ensemble des personnes salariées pour 60 jours.
- Procéder au nouvel affichage
Il doit aussi être visible et accessible pour 60 jours.

Étape 5

- Remplir une DEMES pour déclarer l'exercice terminé
- Conserver les données utilisées et justificatives pendant 6 ans

Le programme pour les entreprises de 50 à 99 personnes salariées

Étape 1

- Identifier les catégories d'emplois
Des emplois peuvent être regroupés seulement s'ils ont des fonctions ou des responsabilités semblables, des qualifications semblables et l'accès à la même rémunération.
- Déterminer les prédominances sexuelles des catégories d'emplois
Il faut évaluer la prédominance sexuelle en examinant les 4 critères déterminés par la Loi.

Étape 2

- Choisir une méthode d'évaluation conforme à la Loi
- Procéder à l'affichage et au nouvel affichage des résultats des étapes 1 et 2

Étape 3

- Évaluer les catégories d'emplois
Une méthode d'évaluation permet d'établir la valeur des catégories d'emplois. Les 4 facteurs prévus à la Loi sont les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts requis et les conditions de travail.
- Calculer les écarts salariaux
La CNESST reconnaît les méthodes globale et individuelle pour mesurer les écarts de rémunération globale entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et masculine.

Étape 4

- Choisir les modalités de versement des ajustements salariaux
Les modalités de versement choisies doivent être les mêmes pour toutes les personnes faisant partie d'une même catégorie d'emplois.
- Procéder à l'affichage et au nouvel affichage des résultats des étapes 3 et 4

Étape 5

- Remplir une DEMES pour déclarer l'exercice terminé
- Conserver les données utilisées et justificatives pendant 6 ans

Le programme en comité pour les entreprises de plus de 100 personnes salariées

- Former un comité d'équité salariale (obligatoire) et désigner les membres représentant les personnes salariées

Membres du comité :

--

Étape 1

- Identifier les catégories d'emplois
Des emplois peuvent être regroupés seulement s'ils ont des fonctions ou des responsabilités semblables, des qualifications semblables et l'accès à la même rémunération.
- Déterminer les prédominances sexuelles des catégories d'emplois
Il faut évaluer la prédominance sexuelle en examinant les 4 critères déterminés par la Loi.

Étape 2

- Choisir une méthode d'évaluation conforme à la Loi
- Procéder à l'affichage et au nouvel affichage des résultats des étapes 1 et 2

Étape 3

- Évaluer les catégories d'emplois
Une méthode d'évaluation permet d'établir la valeur des catégories d'emplois. Les 4 facteurs prévus à la Loi sont les qualifications requises, les responsabilités assumées, les efforts requis et les conditions de travail.
- Calculer les écarts salariaux
La CNESST reconnaît les méthodes globale et individuelle pour mesurer les écarts de rémunération globale entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et masculine.

Étape 4

- Choisir les modalités de versement des ajustements salariaux
Les modalités de versement choisies doivent être les mêmes pour toutes les personnes faisant partie d'une même catégorie d'emplois.
- Procéder à l'affichage et au nouvel affichage des résultats des étapes 3 et 4

Étape 5

- Remplir une DEMES pour déclarer l'exercice terminé
- Conserver les données utilisées et justificatives pendant 6 ans

Phase 3 – Réaliser périodiquement l'évaluation du maintien de l'équité salariale

L'exercice initial est fait. L'évaluation du maintien doit maintenant être réalisée tous les 5 ans, à la date anniversaire propre à l'entreprise. Puisque la situation de l'entreprise peut changer au fil du temps, l'objectif est de vous assurer que les personnes occupant des emplois à prédominance féminine reçoivent toujours un salaire égal à celles qui occupent des emplois typiquement masculins de valeur équivalente dans l'entreprise.

Votre date anniversaire :

Étape 1

- Identifier la date à laquelle l'évaluation du maintien doit être réalisé

Étape 2

- Déterminer qui évaluera le maintien de l'équité salariale :
 - par l'employeur seul (selon la situation : avec ou sans processus de participation);
 - en comité d'équité salariale (selon les dispositions de la Loi);
 - conjointement avec une association accréditée.

Étape 3

- Vérifier si un processus de participation doit être mis en place

Étape 4

- Recenser les événements pouvant affecter l'équité salariale

Étape 5

- Mettre à jour les travaux d'équité salariale

À cette étape, vous devez vérifier si les événements ont affecté l'équité salariale. Pour ce faire, vous devez :

- Vérifier s'il y a des changements dans l'identification des catégories d'emplois
- Vérifier s'il y a des changements dans la prédominance sexuelle
- Vérifier s'il y a des changements à l'évaluation des emplois
- Vérifier s'il y a des changements dans la rémunération globale

- Estimer les écarts salariaux entre les catégories d'emplois comparables

Étape 6

- Calculer et corriger les écarts salariaux identifiés lors de l'évaluation du maintien

Étape 7

- Procéder à l'affichage des résultats

Il doit être visible et facilement accessible à l'ensemble des personnes visées pour 60 jours.

- Procéder au nouvel affichage

Il doit aussi être visible et accessible pour 60 jours.

- Verser les sommes forfaitaires et les ajustements salariaux

Étape 8

- Remplir une DEMES pour déclarer l'évaluation terminée
- Conserver les données utilisées et justificatives pendant 6 ans
- Commencer à recenser les événements au fur et à mesure qu'ils surviennent dans votre entreprise, en vue de la prochaine évaluation



Quelques outils et liens utiles

Avant de commencer

- [Webinaire L'évaluation périodique du maintien de l'équité salariale](#)
- [Webinaire Réaliser l'évaluation du maintien – L'utilisation de MonÉquitéSalariale](#)
- [Formation en ligne Objectif : Équité salariale](#)

Pendant vos travaux

- [Registre de suivi des événements survenus dans l'entreprise - Équité salariale](#)
- [Éléments clés relatifs au processus de participation](#)
- [Calculer la somme forfaitaire lors de l'évaluation du maintien](#)
- [Feuille de calcul de la somme forfaitaire - Évaluation du maintien](#)

En complément

- [Recensement des bonnes pratiques en équité salariale](#)
- [Tutoriel DEMES](#)
- [Formulaire de différend - Équité salariale](#)
- [Demande d'autorisation en vertu de la Loi sur l'équité salariale](#)

Pour connaître l'ensemble des outils offerts, consultez la page cnesst.gouv.qc.ca/outils/es.



Pour nous joindre
cnesst.gouv.qc.ca
1 844 838-0808