

COMMENT LIRE L’AFFICHAGE DES RÉSULTATS D’UNE ÉVALUATION DU MAINTIEN DE L’ÉQUITÉ SALARIALE

Ce qu’il faut d’abord savoir :

- Une fois l’exercice initial d’équité salariale réalisé, la Loi sur l’équité salariale oblige les employeurs à effectuer **une évaluation du maintien de l’équité salariale aux 5 ans** et à en afficher les résultats.
- L’évaluation du maintien permet d’identifier si des **événements** survenus dans l’entreprise depuis l’obligation précédente ont **créé des écarts salariaux** entre les emplois typiquement féminins et les emplois masculins équivalents et, le cas échéant, de déterminer les ajustements requis.
- **L’affichage des résultats doit être visible et facilement accessible** aux personnes salariées.
- L’employeur a la possibilité d’effectuer son évaluation du maintien **seul, conjointement avec une association accréditée ou en comité**.
- Si l’employeur choisit d’effectuer l’évaluation du maintien seul, il doit mettre en place un processus de participation **si une des deux conditions suivantes est rencontrée**:
 - l’exercice initial a été réalisé par un comité d’équité salariale ou;
 - une association accréditée (par exemple un syndicat) est présente dans l’entreprise et celle-ci représente des personnes salariées visées par cette évaluation du maintien.
- **L’affichage des résultats** doit être suivi d’un **nouvel affichage**.

L’affichage des résultats a pour objectif d’informer les personnes salariées des résultats des travaux d’équité salariale réalisés dans l’entreprise.

Il est intimement lié au droit des personnes salariées de participer à cette évaluation et d’en influencer la teneur et ce, en faisant valoir leurs commentaires ou en exerçant les recours prévus par la Loi.

Il est donc essentiel de bien en comprendre le contenu.

Affichage des résultats

L’affichage des résultats **doit être d’une durée de 60 jours**. Pendant cette période, vous avez la possibilité de **formuler, par écrit, des commentaires ou de demander des renseignements additionnels** à l’employeur ou au comité.

L’affichage des résultats doit, **au minimum**, contenir les renseignements suivants :

- le sommaire de la démarche suivie pour évaluer le maintien de l’équité salariale;
- la liste et la date des événements ayant généré des ajustements salariaux. Si aucun n’est requis, l’employeur doit l’indiquer;
- la liste des catégories d’emplois à prédominance féminine qui ont droit à des ajustements, s’il y en a;
- le pourcentage ou le montant des ajustements à verser à ces catégories d’emplois à prédominance féminine;
- la date de l’affichage des résultats et les renseignements sur les droits des personnes salariées et les délais pour les exercer, c’est-à-dire le droit pour une personne salariée ou une association accréditée, pendant les 60 jours de l’affichage des résultats, de formuler des commentaires et de demander des renseignements additionnels ainsi que les modalités de versement, le cas échéant;

Pour consulter un exemple d’affichage des résultats, présentant à la fois les renseignements obligatoires à y inclure ainsi que des renseignements additionnels pouvant être fournis par l’employeur ou le comité, voir le document en annexe.

* Le mot « comité » désigne tant le comité de maintien de l’équité salariale que le comité mis en place dans le cadre d’une évaluation faite conjointement avec l’association accréditée.


Nouvel affichage

Dans les 30 jours suivant la fin de l’affichage des résultats de l’évaluation du maintien de l’équité salariale, l’employeur ou le comité doit procéder à un **nouvel affichage** d’une durée de 60 jours.

Le nouvel affichage doit minimalement présenter:

- Un résumé des renseignements additionnels demandés ou des observations présentées ainsi que des moyens mis en place par le comité ou l’employeur pour y répondre; OU la mention qu’aucun renseignement n’a été demandé ni aucune observation présentée.
- Les modifications apportées à la suite des observations reçues OU l’indication qu’aucune modification n’est nécessaire. Les renseignements sur les recours ainsi que les délais pour les exercer.
- Les renseignements sur les recours possibles et les délais prévus pour les exercer
- La mention que toute plainte portant sur les travaux d’équité salariale doit être déposée au moyen du formulaire prescrit par la Loi.
- **Si l’employeur a réalisé seul l’évaluation du maintien de l’équité salariale** : les recours et les délais pour les exercer (c’est-à-dire le droit pour une personne salariée ou une association accréditée de déposer à la Commission une plainte sur la conformité de cette évaluation, et ce, dans les 60 jours suivant le nouvel affichage).

APERÇU DU PROCESSUS D’AFFICHAGE DES RÉSULTATS

Jour 1 Jour 150	Jour 60	Jour 90
AFFICHAGE DES RÉSULTATS Durée : 60 jours		NOUVEL AFFICHAGE Durée : 60 jours
Doit être effectué à la date prévue de l’évaluation du maintien de l’équité salariale. Période pendant laquelle une personne salariée ou une association accréditée peut formuler des commentaires ou demander des renseignements additionnels à l’employeur ou au comité, par écrit.		Doit être effectué dans les 30 jours suivant le 60 ^e jour de l’affichage des résultats. Il précise si des modifications ont été apportées à la suite des commentaires reçus ou indique qu’aucune modification n’est nécessaire.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Votre travail est-il reconnu à sa juste valeur? (<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/Publications/100/Pages/DC-100-1790.aspx>)
- Site Web de la CNESST :
 - Section Travailleuses (<http://www.ces.gouv.qc.ca/travailleuses/index.asp>);
- Par ailleurs, la CNESST offre une formation webinaire pour bien connaître les droits et recours des personnes salariées en matière d’équité salariale.

POUR JOINDRE LA CNESST

Site Web

cnesst.gouv.qc.ca\equite

Centre de relations clients

Du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h

Partout au Québec (sans frais) : 1 844 838-0808

Nom de l'entreprise : Plastiques XYZ

**LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE
AFFICHAGE DES RÉSULTATS
ÉVALUATION DU MAINTIEN**

Effectuée par l'employeur seul

Date de l'affichage des résultats : XXXX

L'affichage des résultats doit obligatoirement être daté. À partir de cette date, vous avez **60 jours** pour formuler vos commentaires ou demander des renseignements additionnels par écrit.

Obligations de l'entreprise

Les personnes qui occupent un emploi dans une catégorie d'emplois à prédominance féminine et qui accomplissent un travail différent, mais de valeur équivalente à celui d'une ou de plusieurs catégories d'emplois à prédominance masculine présentes dans l'entreprise doivent recevoir la même rémunération.

Pour ce faire, la Loi sur l'équité salariale exige qu'un exercice initial d'équité salariale soit réalisé et qu'ensuite, une évaluation du maintien de l'équité salariale soit effectuée tous les cinq ans. Chacune des évaluations du maintien est autonome et distincte de l'obligation précédente.

Cette évaluation du maintien est effectuée afin d'identifier si des événements survenus dans l'entreprise depuis l'obligation précédente ont créé des écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine équivalentes et, le cas échéant, de déterminer les ajustements requis. Cette évaluation consiste à s'assurer que les catégories d'emplois à prédominance féminine dans l'entreprise reçoivent toujours une rémunération au moins égale à celle des catégories d'emplois à prédominance masculine de même valeur ou de valeur équivalente qui s'y retrouvent.

Ce sont les résultats de cette évaluation qui sont présentés dans cet affichage. Il est donc important que vous en preniez connaissance. Si vous avez des questions ou des commentaires, consultez la section « Droits » à la fin de cet affichage.

Comme le permet la Loi, l'évaluation du maintien de l'équité salariale a été effectuée par l'employeur seul. Cependant, celui-ci devait mettre en place un processus de participation des personnes salariées et des associations accréditées dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Un comité d'équité salariale a été mis en place lors de l'exercice initial;
- L'entreprise compte au moins une association accréditée représentant des personnes salariées visées par l'évaluation du maintien.

Les données utilisées pour l'évaluation du maintien sont celles du xxxx et au xxxx

Les résultats de l'évaluation du maintien sont présentés à la page suivante

Description sommaire de la démarche retenue pour l'évaluation du maintien

Nous avons utilisé le *Progiciel pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien* disponible sur le site Web de la CNESST.

Nous avons examiné l'ensemble des changements ayant eu lieu dans l'entreprise au cours les 5 dernières années afin de déterminer si des événements ont eu un impact sur l'équité salariale.

Un questionnaire a été distribué à toutes les personnes salariées afin que la recension des événements soit la plus complète possible.

Nous avons déterminé si des événements ont eu un impact sur le regroupement des emplois en catégories d'emplois. Les emplois sont regroupés selon leurs fonctions et responsabilités, les qualifications requises et la rémunération accordée.

Nous avons déterminé si des événements ont eu un impact sur la prédominance sexuelle attribuée aux catégories d'emplois.

Nous avons déterminé si des événements ont affecté l'évaluation des catégories d'emplois. La méthode par points et facteurs a été utilisée afin d'évaluer les catégories d'emplois féminines et masculines de l'entreprise.

Voici les facteurs et sous-facteurs proposés par la CNESST :

- Qualifications requises (Formation, expérience, dextérité et coordination);
- Responsabilités assumées (Imputabilité, communications et supervision);
- Efforts requis (Effort intellectuel, concentration et attention sensorielle, effort physique);
- Conditions de travail (inconvéniens et risques).

Par la suite, nous avons utilisé la méthode individuelle pour vérifier s'il y avait des écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance masculine et féminine. Cette méthode d'estimation des écarts consiste à comparer la rémunération de chacune des catégories d'emplois à prédominance féminine à la rémunération des catégories d'emplois à prédominance masculine de même valeur.

Les catégories d'emplois à prédominance masculine suivantes ont été utilisées à titre de comparateurs :

- Directeur des opérations
- Manutentionnaire

Cette section vise à vous expliquer la démarche retenue par l'employeur ou le comité pour s'assurer que l'équité salariale est maintenue entre les emplois féminins et masculins dans l'entreprise.

Résultats de l'évaluation du maintien – Description des événements

Le tableau ci-dessous présente la liste des événements qui ont affecté l'équité salariale dans l'entreprise ainsi que leur date de survenance.

Voici les événements ayant affecté l'équité salariale dans l'entreprise.

Description des événements survenus dans l'entreprise

Date de début	Date de fin, le cas échéant	Titre de l'événement	Description de l'événement
xxxx- xx-xx		Abolition d'une catégorie d'emplois féminine	L'abolition d'une catégorie d'emplois féminine a eu lieu dans l'entreprise. Les tâches de cette dernière ont été distribuées auprès de plusieurs collègues occupant d'autres catégories d'emplois féminines.
xxxx- xx-xx		Augmentation de salaire de certaines catégories d'emplois	Certaines catégories d'emplois ont bénéficié d'une augmentation de salaire.

L'employeur ou le comité doit indiquer tous les changements survenus depuis la dernière obligation et qui ont eu un impact sur l'équité salariale de l'entreprise, c'est-à-dire qui ont créé ou recréer des écarts salariaux entre les catégories féminines et masculines. Pour chacun de ces événements, il doit identifier sa date de début et, le cas échéant, sa date de fin, ou, à défaut, un avis indiquant qu'aucun ajustement n'est requis. Dans le contexte de l'équité salariale, un événement est un changement affectant un ou plusieurs emplois dans l'entreprise à un moment ou une période donnée. Ce changement peut être temporaire, ou permanent.

EXEMPLE D'ÉVÈNEMENTS : Augmentation salariale, création d'une catégorie d'emplois, modification de tâches pouvant influencer la valeur de la catégorie d'emplois, négociation ou renouvellement d'une convention collective, changement organisationnel (fusion, vente, etc.), etc.

Résultats de l'évaluation du maintien – Écarts salariaux constatés

Voici les résultats de l'évaluation du maintien faisant suite aux divers événements survenus dans l'entreprise. Le tableau représente l'évolution des écarts salariaux depuis les derniers travaux d'équité salariale. Les événements survenus ont pu générer des écarts salariaux et ces derniers ont pu augmenter ou diminuer au cours de la période visée par l'évaluation du maintien. Le montant inscrit dans la colonne grise représente l'écart toujours présent en date de l'évaluation du maintien.

Voici les catégories féminines ayant droit à des ajustements salariaux.

Les ajustements visant à corriger les écarts salariaux constatés pendant la période précédant la date du nouvel affichage doivent être versés à la date de cet affichage sous la forme d'une somme forfaitaire.

Les ajustements visant à corriger les écarts salariaux pour la période suivant le nouvel affichage, c'est-à-dire ceux qui se trouvent dans la colonne grise, doivent être versés à compter de la date de cet affichage sous forme d'ajustement salarial.

Écarts salariaux constatés lors de l'évaluation du maintien de l'équité salariale

Nom de la catégorie d'emplois	Somme forfaitaire		Ajustement salarial
	Écart salarial pour la période du : xxxx-xx-xx au xxxx-xx-xx	Écart salarial pour la période du : xxxx-xx-xx au xxxx-xx-xx	Écart salarial en date de l'évaluation du maintien
Réceptionniste	0,10\$	0,15\$	0,15\$

Les ajustements doivent être versés à compter du xxxx. Si ces ajustements sont versés après cette date, ils portent intérêt au taux légal.

Somme forfaitaire

Toute somme due pour la période précédant la date du nouvel affichage (xxxx-xx-xx) doit être versée à cette date sous forme de somme forfaitaire. Celle-ci peut être étalée sur une période maximale de quatre ans. Dans ce cas, les versements sont annuels et le montant de chaque versement doit être égal. Les intérêts doivent être ajoutés aux versements qui suivent celui qui est effectué lors du nouvel affichage.

Droits

À titre de personne salariée, vous avez 60 jours à compter du premier jour de cet affichage pour demander des renseignements additionnels ou faire des observations. Pour ce faire, vous devez les transmettre par écrit au plus tard le xxxx, à : Jérémie Choquette, directeur des ressources humaines.

Un nouvel affichage suivra dans un délai de 30 jours suivant le 60e jour de cet affichage, soit au plus tard le xxxx.

Ce nouvel affichage doit être daté et inclure un sommaire des renseignements additionnels demandés ou des observations présentées, ainsi que des moyens mis en place pour y répondre. Si aucun renseignement n'a été demandé ou aucune observation n'a été présentée, l'affichage doit l'indiquer. Le nouvel affichage précisera les modifications apportées, s'il y a lieu, ou indiquera qu'aucune modification n'est nécessaire. Finalement, il présentera les recours prévus par la Loi concernant cette évaluation du maintien de l'équité salariale.

Signature de l'employeur ou de la personne représentant l'employeur :

Pour obtenir plus d'information sur la Loi sur l'équité salariale, les obligations qu'elle comporte et les recours qu'elle prévoit, communiquez avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ou visitez la section « Équité salariale » de son site Web :

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
Téléphone : 1 844 838-0808
Site Web : cnesst.gouv.qc.ca/equite

La liste des catégories d'emplois féminines ayant droit à un ajustement salarial doit apparaître dans l'affichage des résultats.

De plus, si des ajustements salariaux sont dus, le pourcentage ou le montant doivent être indiqués. Ceux-ci doivent être versés à compter du 90^e jour suivant cet affichage des résultats.

Vous avez 60 jours suivant la date de l'affichage des résultats pour formuler des commentaires et demander des renseignements additionnels par écrit à l'employeur, au comité ou au représentant indiqué dans l'affichage des résultats.

L'employeur ou le comité a ensuite un maximum de 30 jours pour procéder à un nouvel affichage qui vous informera si des modifications sont nécessaires ou non. Si aucun renseignement n'a été demandé ni aucune observation présentée, le nouvel affichage doit l'indiquer. Ce nouvel affichage doit contenir une mention indiquant que toute plainte portant sur les travaux d'équité salariale doit être déposée au moyen du formulaire prescrit par la loi. Il doit inclure les renseignements sur les recours possibles et les délais prévus pour les exercer.