

ÉQUITÉ SALARIALE - MAINTIEN - DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR

IMPORTANT

DEPUIS LE 1^{ER} MARS 2011

Déclaration obligatoire en matière d'équité salariale (DEMES) de l'employeur

Un règlement prévoit que tout employeur comptant 6 personnes salariées ou plus doit produire une déclaration salariale. L'employeur doit produire sa déclaration dans le même délai qui lui est accordé pour effectuer la déclaration de mise à jour annuelle auprès du registraire des entreprises. La Commission enverra une lettre en cours d'année à chaque employeur afin de lui rappeler cette obligation.

Pour plus d'informations concernant le règlement, consultez le site de la Commission www.ces.gouv.qc.ca ou www.ces.gouv.qc.ca/commission/declaration.asp.

LA LOI SUR L'ÉQUITÉ SALARIALE

Objectif de la loi : La présente loi a pour objet 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.

Réaliser l'équité salariale, cela signifie :

attribuer à des emplois traditionnellement occupés par des femmes, un salaire égal à celui d'emplois traditionnellement occupés par des hommes et ce même si les emplois sont différents, en autant que les emplois aient la même valeur.

Attention, l'équité salariale

- > ne garantit pas une égalité dans le traitement des salaires ;
- > ne donne pas nécessairement lieu à des ajustements pour une catégorie d'emplois à prédominance féminine.

Éléments de rémunération à considérer :

- > Salaire (maximum de la classe salariale si progression sur la base des années de service, point contrôle si échelle au mérite) ;
- > Rémunération flexible (pourboires, commissions, bonis, rémunération à la pièce), avantages à valeur pécuniaire (assurance collective, régime de retraite) ;
- > Autres avantages particuliers (allocations pour repas, auto, paiement de cotisations professionnelles, etc.) ;
- > Exceptions (primes ou indemnités qui servent à pallier un inconvénient ou une condition particulière de travail pour certains titulaires de la catégorie d'emploi (prime de nuit, etc.).

Écarts autorisés dans la rémunération :

- > L'ancienneté
- > L'affectation à durée déterminée
- > La disparité régionale
- > La pénurie de main-d'œuvre qualifiée
- > Le salaire étoilé
- > Le salaire d'une personne handicapée appliqué à la suite d'un accommodement particulier
- > L'absence d'avantages de l'employé temporaire, occasionnel ou saisonnier

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

EMPLOYEUR	TAILLE DE L'ORGANISATION		
	10 à 49 personnes salariées	50 à 99 personnes salariées	100 personnes salariées et plus
RÉALISER une démarche pour déterminer les ajustements 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	√	√	√
ÉVALUER le maintien de l'équité salariale à 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	√	√	√

Vous avez des questions ? Communiquer avec nous.

T (Laval) 450 667.6868 T (Montréal) 514 237.7858 T (Québec) 418 932.4354
info@addendum.ca

www.addendum.ca

© Mises à jour 1^{er} mars 2011
 Toute reproduction est interdite.



ADDENDUM

CALENDRIER ET ÉCHÉANCIER

Début des activités de l'entreprise	Exercice	Échéance des délais de réalisation de l'exercice	Données à utiliser	Échéance des versements	Possibilité d'étalement	Maintien
Avant le 21 novembre 2001	Déjà fait	Déjà fait	Déjà fait	Déjà fait	Déjà fait	Au plus tard 31 déc. 2010
	Processus entamé avant le 1 ^{er} fév. 2009	31 déc. 2010	de la même époque	Réoactif 2005	Oui	Au plus tard 31 déc. 2011
	Pas commencé	31 déc. 2010	1 ^{er} février 2009	Réoactif 2005	Non (sauf si CÉS l'autorise)	5 ans après la date de l'exercice 2015
2002	À faire	31 déc. 2010	1 ^{er} février 2009	Réoactif 2007	Non	5 ans après la date de l'exercice 2015
2003	À faire	31 déc. 2010	1 ^{er} février 2009	Réoactif 2008	Non	5 ans après la date de l'exercice 2015
Avant le 12 mars 2004	À faire	31 déc. 2010	1 ^{er} février 2009	Réoactif 2009	Non	5 ans après la date de l'exercice 2015
Après le 12 mars 2004	À faire	5 ans début activités (2009)	À un moment dans l'année d'échéance	2013	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2014
2005	À faire	5 ans début activités (2010)	À un moment dans l'année d'échéance	2014	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2015
2006	À faire	5 ans début activités (2011)	À un moment dans l'année d'échéance	2015	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2016
2007	À faire	5 ans début activités (2012)	À un moment dans l'année d'échéance	2016	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2017
Avant le 12 mars 2008	À faire	5 ans début activités (2013)	À un moment dans l'année d'échéance	2017	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2018
Après le 12 mars 2008	Assujetti à compter de janvier 2010	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2014	12 mois après ouverture	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2018	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2019
2009	Assujetti à compter de janvier 2010	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2014	12 mois après ouverture	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2018	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2019
2010	Assujetti à compter de janvier 2011	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2015	12 mois après ouverture	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2019	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2020
2011	Assujetti à compter de janvier 2012	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2016	12 mois après ouverture	Fin du délai le 1 ^{er} janvier 2020	Oui	5 ans après la date de l'exercice 2021

* Les entreprises qui ont bénéficié du droit à l'étalement des ajustements au 31.12.2010 ont l'obligation d'effectuer le maintien de l'équité salariale au 31.12.2011.
ATTENTION : Il s'agit d'informations générales. Seule une analyse plus élaborée permettra de bien cerner les obligations.

DÉMARCHE D'UN PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE

ÉTAPES

- 1 : Déterminer le nombre de personnes salariées.
- 2 : Déterminer le nombre de programmes (pas pour la catégorie 10-49).
- 3 : Déterminer la composition du (des) comité(s) d'équité salariale (pas obligatoire pour les 10-49 ou les 50-99).
- 4 : Identifier les catégories d'emplois.
- 5 : Choisir la méthode et les outils d'évaluation et élaborer la manière de faire.
- 6 : Afficher les résultats (pas pour la catégorie 10-49).
- 7 : Évaluer les catégories d'emplois.
- 8 : Estimer les écarts salariaux.
- 9 : Définir les modalités de versement des ajustements salariaux si requis.
- 10 : Afficher l'ensemble des résultats.
- 11 : Procéder au versement des ajustements salariaux.
- 12 : Maintenir l'équité.

MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

ÉTAPES

- 1: Identifier si une ou plusieurs évaluations sont requises et décider si le maintien est évalué par l'employeur seul ou à l'aide d'un comité (ou d'une association accréditée).¹
- 2: Identifier les changements dans l'entreprise depuis l'exercice d'équité salariale (ou la dernière évaluation du maintien).
- 3: Identifier les catégories ou nouvelles catégories d'emplois.
- 4: Déterminer la prédominance sexuelle des catégories d'emplois.
- 5: S'assurer qu'il n'y a pas d'écarts salariaux à l'aide d'une méthode d'estimation des écarts salariaux.
- 6: Identifier le pourcentage ou le montant des ajustements.
- 7: Afficher l'ensemble des résultats.
- 8: Procéder au versement des ajustements salariaux.

¹ L'employeur a le choix de procéder seul ou à l'aide d'un comité pour réaliser le maintien.

Vous avez des questions? Communiquer avec nous.

T (Laval) 450 667.6868 T (Montréal) 514 237.7858 T (Québec) 418 932.4354
info@addendum.ca

www.addendum.ca



ADDENDUM