

# COMMENT LIRE L’AFFICHAGE DES RÉSULTATS D’UN EXERCICE D’ÉQUITÉ SALARIALE?

Information à l’intention des personnes salariées  
travaillant dans une entreprise de 10 à 49 personnes salariées

La Loi sur l’équité salariale oblige tous les employeurs dont l’entreprise compte en moyenne 10 personnes salariées ou plus à réaliser un exercice d’équité salariale. Ils doivent le faire dans un délai prescrit par la Loi et en afficher les résultats. Les affichages doivent être visibles et facilement accessibles aux personnes salariées.

L’affichage varie selon la taille de l’entreprise déterminée lors d’une période de référence prévue par la Loi sur l’équité salariale. Ce document présente un modèle d’affichage pour une entreprise de 10 à 49 personnes salariées.

L’affichage démontre que l’équité salariale a été réalisée dans l’entreprise. Il est donc essentiel de bien en comprendre le contenu.

## DESCRIPTION DE L’AFFICHAGE

Dans une entreprise de 10 à 49 personnes salariées :

- L’employeur doit réaliser une démarche d’équité salariale\*.
- L’affichage des résultats a lieu lorsque cette démarche est terminée.
- L’**affichage** doit être précédé d’un **avis d’affichage** et suivi d’un **nouvel affichage**.

### Avis d’affichage

AVANT d’afficher les résultats de la démarche d’équité salariale, votre employeur doit d’abord vous en aviser en procédant à un **avis d’affichage**. Ce dernier doit préciser :

- la date de l’affichage à venir;
- la durée de cet affichage;
- les moyens qui vous permettront de prendre connaissance de cet affichage.

Exemple : *Les résultats de l’application de la Loi sur l’équité salariale dans l’entreprise seront affichés le [date] pour une durée de 60 jours. Les moyens pour en prendre connaissance sont l’intranet de l’entreprise et le babillard de la cafétéria.*

### Affichage

Pendant les 60 jours que dure l’**affichage**, vous avez la possibilité de formuler des commentaires ou de demander des renseignements additionnels à l’employeur par écrit.

L’affichage doit être daté et contenir :

- le sommaire de la démarche suivie par l’employeur;
- la liste des catégories d’emplois féminines présentes dans l’entreprise;
- la liste des catégories d’emplois masculines ayant servi de comparateur;
- le pourcentage ou le montant des ajustements à verser aux catégories d’emplois féminines ou un avis qu’aucun ajustement salarial n’est requis;
- les renseignements sur les droits et recours des personnes salariées et les délais pour les exercer, incluant le droit de formuler des commentaires et de demander des renseignements additionnels.

L’exemple d’affichage compris dans ce document donne un aperçu du contenu que vous pourrez y trouver ainsi que certaines explications.

\* Dans une entreprise de 10 à 49 personnes salariées, l’employeur doit réaliser un exercice d’équité salariale. Pour ce faire, il doit établir une démarche d’équité salariale, qui a pour objectif de déterminer les ajustements salariaux nécessaires pour que l’équité salariale soit atteinte dans l’entreprise. Elle doit être exempte de discrimination fondée sur le sexe.



## Nouvel affichage

APRÈS avoir affiché les résultats de la démarche d'équité salariale, votre employeur doit procéder à un **nouvel affichage**.

Ce dernier doit entre autres :

- Préciser les modifications apportées à la suite des commentaires des personnes salariées pendant la période d'affichage des résultats, ou indiquer qu'aucune modification n'est nécessaire.
- Indiquer les droits et recours prévus par la Loi sur l'équité salariale ainsi que les délais pour les exercer, si l'employeur a réalisé seul la démarche.

### APERÇU DU PROCESSUS D'AFFICHAGE

Jour 1		Jour 60	Jour 90
<b>AVIS D'AFFICHAGE</b>		<b>AFFICHAGE DES RÉSULTATS</b> Durée : 60 JOURS	
Avant l'affichage des résultats de la démarche d'équité salariale.	Possibilité de formuler des commentaires ou de demander des renseignements additionnels à l'employeur par écrit.	A lieu dans les 30 jours suivant le 60 <sup>e</sup> jour de l'affichage des résultats.  Précise si des modifications ont été apportées à la suite des commentaires reçus ou indique qu'aucune modification n'est nécessaire.	

## EXEMPLE D’AFFICHAGE

Nom de l’entreprise : **Plastiques XYZ**

### LOI SUR L’ÉQUITÉ SALARIALE AFFICHAGE

dans une entreprise de **10 à 49 personnes salariées**

Date de l’affichage : **XXXX**

#### Objectif de la Loi sur l’équité salariale

L’objectif de la Loi est 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 dans l’entreprise.

Pour ce faire, l’employeur dont l’entreprise compte 10 personnes salariées ou plus doit réaliser un exercice d’équité salariale.

#### Qu’est-ce que l’équité salariale?

L’équité salariale, c’est un salaire égal pour un travail équivalent. Ainsi, 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, devraient recevoir la même rémunération.

Pour ce faire, tant les caractéristiques du travail féminin que celles du travail masculin doivent être reconnues.

#### Obligations de l’employeur

En vertu de la Loi sur l’équité salariale, la taille de l’entreprise est de 10 à 49 personnes salariées. Pour se conformer à la Loi, l’employeur doit identifier les catégories d’emplois, en déterminer la prédominance et la valeur, puis les comparer afin que les catégories d’emplois à prédominance féminine reçoivent la même rémunération que celle accordée aux catégories d’emplois à prédominance masculine de même valeur.

Les données utilisées pour réaliser cette démarche d’équité salariale sont celles du **XXXX**.

## EXPLICATIONS

Cette information permet de connaître la taille de votre entreprise lors de sa **période de référence** selon la Loi sur l’équité salariale et de vérifier si votre employeur respecte ses obligations en lien avec cette taille.

➤ Il est possible que l’entreprise compte plus de 100 personnes salariées au moment où l’affichage a lieu, mais qu’elle comptait en moyenne entre 10 et 49 personnes salariées durant la période de référence selon la Loi sur l’équité salariale. De plus, prenez note que la Loi exclut certaines personnes salariées lors du calcul de la taille.

L’affichage doit obligatoirement être daté. À partir de cette date, vous avez **60 jours** pour poser vos questions ou formuler vos commentaires par écrit.

Ces informations ne sont pas obligatoires, mais vous permettent de comprendre ce qu’est la Loi sur l’équité salariale.

L’équité salariale ne consiste pas à comparer des hommes et des femmes dans une même catégorie d’emplois, mais bien de **comparer des catégories d’emplois féminines avec des catégories d’emplois masculines**.

**EXEMPLE** : Comparer un emploi masculin de mécanicien avec un emploi féminin d’agente de bureau.

La Loi sur l’équité salariale vise la reconnaissance de tous les **aspects du travail des femmes**, comme la motricité fine et rapide, la capacité d’exercer plusieurs tâches en même temps, le soin des personnes malades et des enfants, etc.

Pour réaliser un exercice d’équité salariale, l’employeur doit utiliser des **données à un moment précis**, comme prescrit par la Loi.

**EXEMPLES DE DONNÉES** : Rémunération, emplois existants à cette date, descriptions d’emplois.

### Sommaire de la démarche retenue pour réaliser l'exercice d'équité salariale

Nous avons utilisé le Progiciel pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien, disponible sur le site Web de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. Nous avons évalué toutes les catégories d'emplois avec la méthode par points et facteurs. Par la suite, nous avons utilisé la méthode globale afin de vérifier s'il y avait des écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance masculine et féminine.

### Liste des catégories d'emplois à prédominance féminine et des catégories d'emplois à prédominance masculine ayant servi de comparateurs

Catégories d'emplois	Prédominance sexuelle
Comptable	Masculine
Réceptionniste	Féminine
Mécanicien	Masculine
Commis de bureau	Féminine
...	...

Une catégorie d'emplois peut regrouper plusieurs emplois.

Cette section décrit la méthode utilisée par l'employeur pour vérifier s'il y a des écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et celles à prédominance masculine.

**EXEMPLES :** Utilisation du progiciel proposé par la Commission, méthode par points et facteurs, distribution d'un questionnaire d'analyse des emplois, groupe de travail.

#### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

##### Évaluation des catégories d'emplois

Pour déterminer s'il y a des **écarts salariaux**, l'employeur doit comparer les catégories d'emplois à prédominance féminine avec les catégories d'emplois à prédominance masculine selon la méthode d'estimation des écarts salariaux choisie. Pour ce faire, il doit appliquer une **méthode d'évaluation sans biais sexistes** lui permettant d'attribuer une valeur à chacune des catégories d'emplois.

**EXEMPLES :** L'employeur pourrait déterminer différents facteurs et parmi ceux-ci, il pourrait évaluer le niveau de formation requis pour exécuter vos tâches.

➤ Notez que l'employeur n'a pas l'obligation de vous donner la valeur de votre catégorie d'emplois. Cependant, rien ne vous empêche de le questionner. Par exemple, vous pouvez demander avec quelle catégorie masculine votre emploi a été comparé ou encore quelles sont les tâches qui ont été prises en compte lors de l'évaluation de votre emploi.

C'est ici que vous pouvez **vérifier la prédominance sexuelle de votre catégorie d'emplois**.

Une catégorie d'emplois peut être **constituée d'un seul emploi** ou de **plusieurs emplois qui ont des caractéristiques communes**.

Il se peut que votre titre d'emploi n'apparaisse pas dans la liste. En effet, il est possible qu'il soit regroupé dans une catégorie d'emplois ou qu'il fasse partie d'une catégorie d'emplois neutre. C'est le cas lorsqu'aucun des critères énoncés par la Loi n'est révélateur pour déterminer une prédominance sexuelle.

Si vous avez des interrogations sur votre catégorie d'emplois, n'hésitez pas à poser des questions à votre employeur.

#### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

##### Critères pour déterminer la prédominance sexuelle

Pour déterminer la **prédominance sexuelle** de votre catégorie d'emplois, l'employeur doit considérer 4 critères, c'est-à-dire :

- Vérifier si elle est couramment associée aux femmes ou aux hommes en raison de **stéréotypes occupationnels**;
- Calculer si au moins **60 %** des salariés qui occupent les emplois en cause sont du même sexe;
- Vérifier si l'écart entre le **taux de représentation** des femmes ou des hommes dans cette catégorie d'emplois et leur taux de représentation dans l'effectif total de l'employeur est jugé **significatif**;
- Vérifier si l'**évolution historique** du taux de représentation des femmes ou des hommes dans cette catégorie d'emplois, au sein de l'entreprise, révèle qu'il s'agit d'une catégorie d'emplois à prédominance féminine ou masculine.

En fait, il s'agit de déterminer quel est le sexe qui est le plus susceptible d'avoir influencé le taux de salaire de la catégorie d'emplois.

### Ajustements salariaux déterminés et modalité de versement de ces ajustements

Voici, pour chacune des catégories d'emplois à prédominance féminine, les ajustements salariaux dus, s'il y a lieu, et les modalités de versement de ces ajustements :

Catégories d'emplois à prédominance féminine	% des ajustements ou avis qu'aucun ajustement salarial n'est requis	Modalités de versement
Réceptionniste	0,50 \$/h	1 versement de 0,50 \$/h le XXXX
Commis de bureau	Aucun ajustement requis	
...	...	

Les ajustements salariaux peuvent être faits en un seul ou plusieurs versements annuels et égaux. Si ceux-ci sont versés après la date où ils devaient l'être, ils portent intérêt au taux légal.

Si vous avez droit à des ajustements salariaux, vous pouvez demander à votre employeur comment cet ajustement sera appliqué sur votre salaire actuel ou si un ajustement salarial rétroactif est applicable dans votre cas.

Si votre catégorie d'emplois n'apparaît pas dans cette section, il se peut qu'elle n'ait pas droit à des ajustements salariaux.

Que vous ayez droit à des ajustements salariaux ou non, n'hésitez pas à poser des questions et à demander des précisions à votre employeur.

Prenez note que l'employeur peut étaler les ajustements salariaux sur un maximum de 4 ans, s'il y a droit.

➤ **Les ajustements salariaux doivent être versés dans des délais précis. Si ces délais ne sont pas respectés, les ajustements portent intérêt au taux légal.**

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES Exemples d'application du droit à l'étalement

Une personne salariée qui gagne 13 \$/h. La correction d'un écart salarial de 1 \$/h pourrait se faire selon les modalités suivantes :

Modalités	Taux au 01-01-14	Taux au 01-01-15	Taux au 01-01-16	Taux au 01-01-17	Taux au 01-01-18
Ex. 1 : Pas d'étalement 1 versement	14,00 \$				
Ex. 2 : Étalement sur 1 an 2 versements	13,50 \$ 1/2	14,00 \$ 1/2			
Ex. 3 : Étalement sur 2 ans 3 versements	13,33 \$ 1/3	13,66 \$ 1/3	14,00 \$ 1/3		
Ex. 4 : Étalement sur 3 ans 4 versements	13,25 \$ 1/4	13,50 \$ 1/4	13,75 \$ 1/4	14,00 \$ 1/4	
Ex. 5 : Étalement sur 4 ans 5 versements	13,20 \$ 1/5	13,40 \$ 1/5	13,60 \$ 1/5	13,80 \$ 1/5	14,00 \$ 1/5

## 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 M. Lucien Robitaille, directeur des ressources humaines, à l'adresse suivante : [lucien.robitaille@affichage.com](mailto:lucien.robitaille@affichage.com).

Un nouvel affichage suivra dans un délai de 30 jours suivant le 60<sup>e</sup> jour de cet affichage, soit au plus tard le XXXX.

Ce nouvel affichage précisera les modifications apportées ou indiquera qu'aucune modification n'est nécessaire ainsi que les recours prévus par la Loi.

## Recours

Une personne salariée ou une association accréditée représentant des personnes salariées de l'entreprise, qui croit que la Loi sur l'équité salariale n'est pas respectée, peut porter plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

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](http://cnesst.gouv.qc.ca/equite)

Vous avez **60 jours** suivant la date de l'affichage (du 1<sup>er</sup> jour jusqu'au 60<sup>e</sup> jour) pour poser des questions et demander des renseignements additionnels **par écrit** à l'employeur ou à son représentant indiqué dans l'affichage.

N'hésitez pas à faire part de vos questionnements au cours de cette période; c'est votre droit.

L'employeur a ensuite un **maximum de 30 jours** pour procéder à un **nouvel affichage** pour vous informer si des modifications sont nécessaires ou non.

Si vous croyez que l'exercice d'équité salariale ou que l'affichage ne sont pas conformes à la Loi sur l'équité salariale, **vous pouvez porter plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail**.

N'hésitez pas à communiquer par téléphone ou par courriel avec le service de renseignements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail si vous désirez obtenir de l'aide pour bien comprendre l'affichage ou de l'information sur la Loi sur l'équité salariale.

## INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Résumé des motifs et des délais pour porter plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Taille de l'entreprise	Non-réalisation de l'exercice d'équité salariale <sup>1</sup>	Non-conformité de l'exercice d'équité salariale <sup>2</sup>	Mauvaise foi <sup>3</sup>	Représailles <sup>4</sup>
10 à 49 personnes salariées	En tout temps	Jusqu'à l'affichage de l'évaluation du maintien	Dans les 60 jours suivant le manquement ou de la connaissance du manquement	Dans les 30 jours suivant les représailles

**1. Non-réalisation de l'exercice d'équité salariale**

L'exercice d'équité salariale n'a pas été réalisé dans les délais prévus par la Loi.

**EXEMPLE :** Aucun affichage des résultats n'a été fait.

**2. Non-conformité de l'exercice d'équité salariale**

L'exercice d'équité salariale qui a été réalisé ne respecte pas les dispositions prévues par la Loi.

**EXEMPLE :** Des personnes salariées auraient été exclues à tort, les catégories d'emplois seraient mal identifiées, l'affichage des résultats n'est pas effectué dans un endroit facilement accessible.

**3. Mauvaise foi, arbitraire, discrimination ou négligence grave**

Le concept de mauvaise foi est associé à une intention malicieuse ou à un geste excessif ou déraisonnable posé en lien avec la Loi.

**EXEMPLE :** L'employeur aurait fait abstraction volontairement des tâches assumées par une personne salariée.

**4. Représailles**

La Commission peut saisir le Tribunal administratif du travail contre quiconque exerce envers un salarié des représailles pour le motif qu'il exerce un droit en vertu de la Loi, qu'il fournit des renseignements à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail en application de la Loi ou qu'il témoigne dans une poursuite liée à l'application de la Loi.

**EXEMPLE :** Une personne salariée est congédiée ou subit du harcèlement parce qu'elle a donné son opinion dans le cadre d'une enquête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une plainte contre l'entreprise.

## POUR EN SAVOIR PLUS

- Site Web de la CNESST, volet Équité salariale, dans la section *Travailleuses* ([ces.gouv.qc.ca/travailleuses/index.asp](https://ces.gouv.qc.ca/travailleuses/index.asp))
- Formation en ligne pour les personnes salariées ([formationces.gouv.qc.ca/travailleuses/index.php](https://formationces.gouv.qc.ca/travailleuses/index.php))
- *Guide pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien* ([ces.gouv.qc.ca/realiserequite/regles/index.asp](https://ces.gouv.qc.ca/realiserequite/regles/index.asp))

## POUR JOINDRE LA CNESST

**Site Web**

[cnesst.gouv.qc.ca](https://cnesst.gouv.qc.ca)

**Centre de relations clients**

Du lundi au vendredi, de 8h à 17 h

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