



Plan de mise en œuvre de l'équité salariale

Ce plan doit être établi après le [module d'apprentissage sur l'équité salariale](#) et permettra aux employeurs d'indiquer où ils en sont avec le processus et ce qu'il reste à accomplir pour atteindre l'équité salariale dans leur organisation.

L'équité salariale est un salaire égal pour un travail de valeur égale. En comparant la valeur du travail accompli traditionnellement par les femmes avec la valeur du travail accompli traditionnellement par les hommes, les employeurs détermineront s'il existe des iniquités salariales.

Pour atteindre l'équité salariale, les employeurs doivent évaluer tous les emplois selon leur valeur et accorder une rémunération égale pour des emplois de valeur égale.

Avantages découlant de l'établissement de l'équité salariale dans une organisation :

- Fournit de l'information sur le travail qui est exigé.
- Encourage l'équité dans le régime de rémunération d'une entreprise.
- Renforce les relations avec les employés et le moral de ces derniers.
- Augmente le recrutement et la fidélisation des employés en raison d'un régime de rémunération équitable.
- Améliore la productivité.
- Augmente votre compétitivité.

Date :	
Nom de l'organisation	
Personne-ressource :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	

Atteindre l'équité salariale

Chacune des sections suivantes traite d'un élément de l'équité salariale. Au fur et à mesure que vous les remplirez, vous fournirez des renseignements expliquant où vous en êtes dans le processus pour atteindre l'équité salariale dans votre organisation. Un plan de mise en œuvre individuel pour permettre à votre organisation d'atteindre l'équité salariale. Remplissez les sections du mieux que vous le pouvez selon l'étape où en est votre organisation dans le processus. Une liste de contrôle pour la mise en œuvre de l'équité salariale est fournie pour résumer les résultats des sections. Veuillez remplir la liste de contrôle, ce qui vous permettra de voir d'un coup d'œil où vous en êtes dans le processus en vue d'atteindre l'équité salariale. Pour obtenir les meilleurs résultats possible, les sections ci-bas devraient être remplies par les personnes qui connaissent le plus les ressources humaines dans votre organisation.

Section A

Déterminez le nombre d'employés dans votre organisation

Indiquez le nombre total d'employés dans votre organisation et incluez la ventilation selon le sexe. **La ventilation selon le sexe** désigne le nombre total et le pourcentage des employées ainsi que le nombre total et le pourcentage des employés. Par exemple, la ventilation selon le sexe dans une organisation ayant 100 employés pourrait être la suivante : 60 employées et 40 employés. Donc, 60 % des employés sont des femmes et 40 %, des hommes.

Évaluation

Votre organisation compte combien d'employés?

nombre de femmes :

nombre d'hommes :

La ventilation selon le sexe dans mon organisation est de

femmes et hommes.

Avez-vous plus d'une entité au sein de votre organisation? Oui Non

Si oui, combien d'employés se trouvent dans chaque entité?

Votre organisation compte-t-elle des employés syndiqués? Oui Non

Section B Établissez un comité d'équité salariale

Si votre organisation compte 50 employés ou plus, vous devez établir un comité d'équité salariale pour inciter les employés à participer au processus visant à atteindre l'équité salariale. Le comité doit être composé de représentants des différents secteurs et des différentes succursales de l'organisation.

Si votre organisation compte moins de 50 employés, il se peut qu'il existe un seul représentant de chaque secteur ou succursale. Dans ce cas, vous pourriez déterminer qu'un comité n'est pas nécessaire parce que vous connaissez suffisamment bien les emplois pour en faire une évaluation complète et les comparer aux fins d'équité salariale.

Il est important d'envoyer le processus d'équité à toutes les organisations à des fins d'éducation et de sensibilisation, particulièrement s'il n'existe pas de comité. Gardez les voies de communication ouvertes avec vos employés, ce qui :

- permettra de les informer sur l'équité salariale et leurs droits;
- donnera plus de crédibilité au processus d'équité salariale;
- dissipera les rumeurs ou les fausses informations;
- contribuera à créer un plan qui est utile pour votre lieu de travail.

La communication aux employés devrait se faire à chaque étape de l'exercice d'équité salariale comme : la sélection d'un comité d'équité salariale ou d'une personne responsable; les classifications d'emplois identifiées qui passeront par le processus d'équité salariale; l'élaboration des descriptions d'emploi; la sélection du système d'évaluation des emplois et les résultats.

Les résultats de l'exercice d'équité salariale doivent être dévoilés aux employés une fois le processus terminé.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle établi un comité d'équité salariale? Oui Non

Si oui, combien?

Section C Indiquer les classifications d'emplois

Les **classifications d'emplois** sont des groupes de postes qui comportent :

- des fonctions et des responsabilités similaires;
- des qualifications (éducation et expérience) similaires;
- une rémunération similaire (le même taux de rémunération maximum).

Si un poste ne partage pas les trois caractéristiques décrites ci-dessus avec d'autres postes, il constitue une classification d'emplois en soi. Si vous avez des doutes au sujet de la similarité des postes, il est préférable d'établir des classifications d'emplois distinctes.

Les classifications d'emplois sont les éléments de base de l'équité salariale. Donc, assurez-vous d'attribuer une [classification d'emplois](#) à chaque poste.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle établi des classifications d'emploi? Oui Non

Si oui, combien de classifications d'emplois votre organisation possède-t-elle?

Mon organisation a classifications d'emploi.

Section D Indiquer la prédominance de genre

La **prédominance de genre** d'une classification d'emplois établit si la majorité des postes dans une classification sont occupés par des femmes ou des hommes. Les classifications d'emplois à prédominance féminine sont des emplois habituellement exercés par des femmes, tandis que les classifications d'emplois à prédominance masculine sont habituellement exercés par des hommes. Les classifications d'emplois mixtes ne sont pas visées par le processus d'équité salariale.

Les **classifications d'emplois mixtes** désignent les classifications d'emplois dans lesquelles un nombre plus ou moins égal de femmes et d'hommes ont fait le travail par le passé ou le font maintenant, et dans lesquelles il n'y a aucun stéréotypes de genre ou de prédominance du genre pour l'emploi.

Afin de déterminer les classifications d'emplois à prédominance masculine et à prédominance féminine, tenez compte des éléments suivants :

- **Le pourcentage d'hommes ou de femmes dans chaque classification d'emplois :** Quel est le pourcentage de femmes ou d'hommes parmi les employés dans la classification d'emplois? Si 60 % ou plus des employés sont des femmes, c'est une classification d'emplois à prédominance féminine. Si 60 % ou plus des employés sont des hommes, c'est une classification d'emplois à prédominance masculine.
- **Exercice historique :** Par le passé, quel groupe (hommes ou femmes) a occupé la classification d'emplois de façon prédominante? Par exemple, lorsqu'une entreprise embauche un homme pour pourvoir à un poste de bibliothécaire – un poste ayant toujours été occupé par une femme dans cette entreprise – ce poste doit alors être considéré comme faisant partie d'une classification d'emplois à prédominance féminine. Le poste de bibliothécaire est aussi généralement perçu comme faisant partie d'une classification d'emplois à prédominance féminine.
- **Stéréotypes de genre :** Quels emplois sont occupés par des femmes et lesquels sont détenus par des hommes selon ce que perçoivent ou pensent la plupart des gens? Par exemple, le travail d'une infirmière est généralement perçu comme faisant partie d'une classification d'emplois à prédominance féminine

Par exemple, le poste d'une infirmière ou d'un infirmier est assorti d'un stéréotype genré, soit qu'il s'agisse d'une classification d'emplois à prédominance féminine. Si une organisation emploie actuellement un seul infirmier, cette classification d'emplois serait toujours considérée comme une classification d'emplois à prédominance féminine et non une classification d'emplois mixte.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle établi la prédominance genre parmi ses classifications d'emploi? Oui Non
Si oui, combien de classifications d'emplois sont à prédominance féminine?

Mon organisation a classifications d'emploi à prédominance féminine.

Section E Définissez des descriptions d'emploi

Une [description d'emploi](#) est un résumé des principales fonctions et responsabilités d'un poste. Elle comprend aussi la formation et l'expérience exigées pour faire le travail. Indiquez le pourcentage des descriptions d'emploi rédigées selon le nombre de classifications d'emploi indiquées.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle rédigé des descriptions d'emploi? Oui Non

Si oui, quel est le pourcentage des descriptions d'emploi a qui ont été rédigés?

Mon organisation a rédigé des descriptions d'emploi pour % du nombre total d'emplois

Section F Définissez le type de système d'évaluation des emplois qui sera utilisé

Un **système d'évaluation des emplois** est un outil de mesure qui aidera à déterminer la valeur des classifications d'emplois. Si votre organisation est syndiqué, le choix d'un système devrait être négocié entre l'employeur et l'agent négociateur. Le système choisi doit aussi :

- comparer les classifications d'emplois en fonction de la valeur totale des qualifications requises, de l'effort requis (mental et physique), des responsabilités et des conditions de travail.
- être non sexiste et sensibilisé aux spécificités des sexes – aucun préjugé à l'égard des emplois occupés par des hommes ou des femmes. Il doit aussi pouvoir saisir les aspects du travail effectué par les femmes qui ont pu être ignorés et sous-évalués par le passé.
- être adapté à la nature de votre organisation et correspondre à ses services ou produits. Par exemple, si les relations avec les clients sont importantes, cet aspect doit être valorisé.
- répondre aux buts de votre organisation. Par exemple, si l'amélioration de la qualité fait partie de la mission, cet aspect doit être valorisé.
- saisir tout le travail accompli dans votre lieu de travail et pouvoir valoriser de façon équitable le travail accompli par les femmes et par les hommes. Par exemple, si certaines classifications d'emplois à prédominance féminine exigent des habiletés de saisie du clavier, cet aspect doit être pris en compte dans la mesure des qualifications et de l'effort physique requis.
- présenter assez de flexibilité pour être modifié de façon à être adapté à votre lieu de travail.
- être utile pour l'avenir lorsque vous devrez maintenir l'équité salariale et évaluer les nouveaux emplois ou les emplois modifiés.

Une évaluation des emplois ne permet pas de mesurer ou de refléter le rendement, le sexe ou les qualifications de la personne occupant l'emploi. Elle est utilisée pour définir, évaluer et mesurer tous les aspects d'un emploi et pour fournir la base permettant d'établir une structure salariale équitable et défendable.

Une évaluation systématique des emplois repose sur deux critères :

- Certains facteurs identifiables se trouvent dans tous les emplois, mais à un degré différent;
- Ces facteurs identifiables peuvent être évalués et mesurés.

Il existe différents types de systèmes d'évaluation des emplois, mais pour qu'un système puisse être utilisé à des fins d'équité salariale, il doit répondre aux critères énoncés ci-dessus.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle établi un système d'évaluation des emplois pour l'équité salariale?

Oui Non

Si oui, lequel?

Section G

Communiquer les résultats de la détermination des classifications d'emplois, ainsi que la sélection du système, des outils et de la procédure d'évaluation des emplois

Les résultats de la détermination des classifications d'emplois à prédominance féminine et des classifications d'emplois à prédominance masculine, le système d'évaluation des emplois, les outils d'évaluation et la procédure doivent être communiqués et affichés dans des endroits bien en vue et facilement accessibles aux employés.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle affiché les résultats de la détermination des catégories d'emploi, la sélection du système, des outils et de la procédure d'évaluation des emplois? Oui Non

Si oui, comment et où?

Section H

Évaluez les classifications d'emplois

Dès que la méthode et les outils d'évaluation ont été élaborés, il est possible de faire l'évaluation des classifications d'emplois à prédominance féminine et des classifications d'emplois à prédominance masculine et de déterminer leur valeur.

L'évaluation des classifications d'emplois doit porter sur les caractéristiques de la classification d'emplois et non des titulaires des postes. L'application du système d'évaluation doit être libre de discrimination fondée sur le genre.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle évalué les classifications d'emploi en comparant les catégories à prédominance féminine avec les catégories à prédominance masculine? Oui Non

Si oui, est-ce qu'il y avait des différences ou similitudes imprévues?

Section I *Établir le nombre de points pour chaque catégorie d'emploi*

L'établissement d'un [système d'attribution de points](#) permet de justifier la répartition des points pour votre système d'évaluation des emplois parce que cela reflète les valeurs de votre organisation. Ces valeurs sont déterminées au moyen de la [pondération](#) attribuée aux quatre facteurs, soit les qualifications requises, les responsabilités, les efforts requis et les conditions de travail. Un sous-facteur constitue une caractéristique ou une compétence particulière faisant partie de l'un des facteurs. Le total des pondérations attribuées à chaque sous-facteur doit équivaloir à la pondération attribuée à ce facteur. Vous devez être non sexiste lorsque vous attribuez les pondérations.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle déterminé le nombre de points pour chaque classification d'emploi?

Oui Non

Si oui, des points ont-ils été attribués à tous les facteurs de manière systématique?

Section J *Comparez la valeur de l'emploi par rapport à la rémunération et déterminez les modalités de paiement des rajustements salariaux*

Comparez la valeur de l'emploi par rapport à la rémunération des catégories d'emploi à prédominance féminine et à la rémunération des catégories d'emploi à prédominance masculine. Si les catégories d'emploi à prédominance masculine sont mieux rémunérées que les catégories d'emploi à prédominance féminine de valeur égale ou comparable, des rajustements salariaux doivent être apportés aux catégories d'emploi à prédominance féminine.

Certaines différences dans la rémunération entre une catégorie d'emploi à prédominance féminine et la catégorie d'emploi comparable à prédominance masculine sont permises si ces différences découlent :

- d'un système d'ancienneté officiel qui n'est pas sexiste;
- d'une affectation temporaire aux fins de formation ou de perfectionnement qui est accessible aux femmes aussi bien qu'aux hommes. Par exemple, s'il est possible de démontrer que le taux d'emploi d'une certaine catégorie d'emploi à prédominance masculine comprend une composante salariale supplémentaire en raison d'une affectation temporaire aux fins de formation, cette catégorie d'emploi pourrait être rajustée au niveau normal aux fins de comparaison;

- d'un régime de rémunération au mérite fondé sur les évaluations de rendement qui sont connues de l'employé et qui sont non sexistes;
- d'une pénurie de compétences ou d'un rajustement du marché qui cause une inflation temporaire de la rémunération.

L'employeur est responsable d'établir les modalités de ces rajustements salariaux.

Remarque : seules les catégories d'emploi à prédominance féminine font l'objet d'un rajustement en vue de l'élimination de la différence de rémunération constatée. Il est impossible d'atteindre l'équité salariale en réduisant la rémunération des employés de l'organisation.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle comparé la valeur de l'emploi par rapport à la rémunération et déterminé les modalités de paiement des rajustements salariaux? Oui Non

Si oui, des ajustements ont-ils été faits?

Section K Communiquer les résultats finaux

Le comité d'équité salariale, ou en l'absence d'un tel comité, l'employeur, doit communiquer les résultats dans des lieux très visibles et facilement accessibles aux employés. Les résultats doivent être présentés à l'aide d'un plan d'équité salariale, lequel doit décrire la manière dont les emplois ont été comparés, la manière et le moment où seront effectués les rajustements salariaux pour atteindre l'équité salariale.

Cette communication doit aussi indiquer que les employés ont le droit de demander d'autres renseignements ou de faire des observations par écrit, au sujet de ces résultats, et le délai pour exercer ce droit doit aussi être indiqué.

Évaluation

Votre organisation a-t-elle communiqué les résultats? Oui Non

Si oui, où et comment?

Section L *Maintenez l'équité salariale*

L'équité salariale n'est pas un effort unique. Ne procédez pas à la dissolution de votre comité avant d'avoir établi des plans pour maintenir l'équité salariale. Tous les employeurs doivent faire participer l'agent négociateur, le cas échéant, au processus de maintien dès le début.

L'équité salariale peut être maintenue par une bonne gestion de la rémunération. C'est-à-dire que votre administration salariale doit être uniforme, équitable et appliquée de façon non sexiste et de façon sensible aux spécificités des sexes. Vous pourriez ajouter une meilleure structure à votre façon de rémunérer vos employés. Cette approche pourrait avoir pour effet de rendre le système plus officiel. Les bonnes pratiques de rémunération peuvent se traduire par un meilleur contrôle des coûts — les salaires et les avantages sociaux représentent souvent le coût le plus important d'une entreprise.

L'équité salariale doit être maintenue malgré les changements pouvant survenir au sein de l'organisation, en particulier la création de nouveaux emplois, de nouvelles classifications d'emplois, ou des changements dans les postes existants ou les conditions de travail. Le maintien de l'équité salariale doit aussi être garanti lors de la négociation ou du renouvellement d'une convention collective.

Évaluation

Votre organisation maintient-elle l'équité salariale? Oui Non

Si oui, comment?



Remplir la liste de contrôle pour le plan de mise en œuvre de l'équité salariale

Cette liste de contrôle vous montrera les étapes que vous avez franchies et celles qu'il vous reste à franchir pour atteindre l'équité salariale. Si votre organisation veut avoir une meilleure idée d'où elle se trouve dans le processus d'équité salariale, veuillez envisager de remplir l'[auto-évaluation de l'équité salariale](#) par l'employeur en plus du plan.

Liste de contrôle pour le plan de mise en œuvre de l'équité salariale

	Terminé	À compléter
Section A:		
Votre organisation a-t-elle examiné la composition de sa main d'œuvre ainsi que sa structure organisationnelle?		
Section B:		
Votre organisation a-t-elle établi un comité d'équité salariale?		
Section C:		
Votre organisation a-t-elle établi des classifications d'emploi?		
Section D:		
Votre organisation a-t-elle établi la prédominance de genre parmi ses classifications d'emploi?		
Section E:		
Votre organisation a-t-elle rédigé des descriptions d'emploi?		
Section F:		
Votre organisation a-t-elle établi un système d'évaluation d'emploi pour l'équité salariale?		
Section G:		
Votre organisation a-t-elle affiché les résultats de la détermination des catégories d'emploi, la sélection du système, des outils et de la procédure d'évaluation des emplois?		
Section H:		
Votre organisation a-t-elle évalué les catégories d'emploi en comparant les catégories à prédominance féminine avec les catégories à prédominance masculine?		
Section I:		
Votre organisation a-t-elle déterminé le nombre de points pour chaque catégorie d'emploi?		
Section J:		
Votre organisation a-t-elle comparé la valeur de l'emploi par rapport à la rémunération et déterminé les modalités de paiement des rajustements salariaux?		
Section K:		
Votre organisation a-t-elle communiqué les résultats?		
Section L:		
Votre organisation maintient-elle l'équité salariale?		

Soumettre le plan de mise en œuvre de l'équité salariale

Le présent plan fait partie d'un programme pilote d'équité salariale pour les employeurs du secteur privé. Le Bureau de l'équité salariale vous donnera une rétroaction sur le plan que vous avez soumis pour vous aider avec les aspects qui vous permettront de favoriser la mise en œuvre de l'équité salariale dans votre organisation.

Le Bureau aimerait aussi savoir ce que vous pensez de l'établissement du plan. Vous recevrez un sondage de suivi après lui avoir soumis ce plan.

Soumettez le plan et la liste de contrôle au :

Bureau de l'équité salariale

Par courrier peb-bes@gnb.ca ou

***Soumettre
ici***



Pour de plus amples renseignements

Visitez le site du Bureau de l'équité salariale au : http://www.gnb.ca/équité_salariale

Ou communiquez avec nous par la ligne sans frais : 1-877-253-0266

Courriel : peb-bes@gnb.ca