



M. Jean-Michel Larouche, CRHA, MGO  
Consultant

## Comment dresser la liste des événements qui peuvent affecter le maintien de l'équité salariale ?

**En 2025, la plupart des municipalités devront effectuer leur exercice de maintien de l'équité salariale. Avec les modifications apportées à la loi en 2019, l'exercice de cette année comprendra certaines nouveautés qu'il faudra bien assimiler, dont la liste des événements.**

Au Québec, toute entreprise qui compte une moyenne de 10 personnes salariées ou plus a quatre ans pour réaliser son exercice initial d'équité salariale. Ce processus vise à donner aux personnes occupant des emplois typiquement ou majoritairement féminins un salaire égal à celui versé aux personnes occupant des emplois masculins considérés comme ayant la même valeur ou une valeur équivalente pour une même organisation.

Par la suite, l'employeur doit procéder à l'évaluation du maintien de l'équité salariale tous les cinq ans, c'est-à-dire en 2025 pour une majorité de municipalités. Cet exercice a pour but de vérifier les écarts salariaux créés selon les changements vécus par l'organisation dans les dernières années.

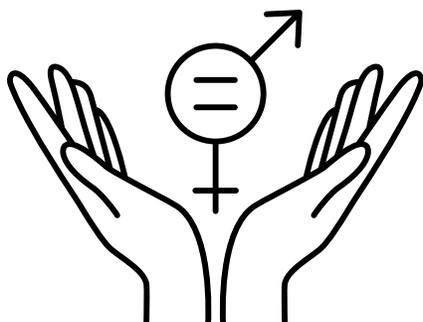
Dans le cadre de l'évaluation du maintien de l'équité salariale, l'employeur doit effectuer: la liste des événements survenus dans l'entreprise qui pourraient avoir affecté l'équité salariale, le calcul des écarts salariaux pour chaque événement, l'affichage des résultats des travaux pour les employés et le versement des ajustements salariaux.

### Qu'est-ce qu'un événement ?

Les événements représentent tous les changements réalisés par l'organisation dans les cinq dernières années qui ont pu avoir un impact sur l'équité salariale. L'une des nouvelles exigences de la *Loi sur l'équité salariale* concerne l'élaboration de la liste de ces événements de manière chronologique.

### Nouveau poste ou poste aboli

Il s'agit de la création d'un nouveau poste et non de l'embauche d'un remplaçant pour un poste existant. Il est important de noter à quel moment il a été créé et avec quel salaire. Il faut également indiquer les abolitions de poste. Ceux laissés vacants n'entrent pas dans cette catégorie.



### Changement de salaire

Toutes les augmentations salariales doivent être documentées, à moins qu'il ne s'agisse d'une augmentation d'échelon à l'intérieur du cadre d'une organisation salariale déterminée. Il faut également considérer les changements indirects qui ne concernent pas toutes les catégories d'employés, comme les régimes de retraite ou les vacances. Par exemple, une entreprise offre maintenant une semaine de vacances payée supplémentaire à son personnel professionnel après 10 années de service; il s'agit alors d'un événement à prendre en compte dans les calculs.

### Modifications des responsabilités

Si de nouvelles responsabilités ont été confiées à un poste, il s'agit d'un événement. Par exemple, si Sophie, adjointe administrative, s'occupe dorénavant de superviser l'équipe d'agentes administratives, il faut considérer ce changement comme un événement qui entraînera un nouveau calcul.

### Pourquoi effectuer la liste des événements ?

Selon les obligations de la *Loi sur l'équité salariale*, la liste des événements doit figurer dans l'affichage destiné aux employés concernant les résultats des calculs des écarts salariaux de l'organisation. De plus, la liste des événements doit être consultée par le syndicat, qui proposera des modifications s'il juge que certains éléments sont incomplets ou manquants.

### Pour éviter de tout recommencer

L'élaboration de la liste peut s'effectuer de trois façons: par l'employeur seul, en comité de maintien de l'équité salariale ou en collaboration avec le syndicat. Il est important que les deux parties s'entendent sur la liste des événements avant d'entamer le calcul des écarts, sinon il faudra recommencer une bonne partie du travail.

### Besoin d'accompagnement ?

N'hésitez pas à faire appel à des professionnels pour vous accompagner à travers les démarches de l'exercice de maintien de l'équité salariale.