

# Un salaire à la hauteur de votre valeur

## Stratégies à adopter pour éviter de tomber dans les pièges liés à la rémunération



pay equity  
commission



<b>Table des matières</b>	<b>Page</b>
<b>CONTEXTE</b> .....	<b>3</b>
<b>Prétest</b> .....	<b>4</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>6</b>
<i>Processus de l'apprentissage par l'expérience</i> .....	<b>6</b>
<i>Apprentissage en groupe autodirigé : une méthode d'apprentissage autonome</i> .....	<b>6</b>
<i>Apprentissage en groupe</i> .....	<b>6</b>
<b>Renseignements et directives à l'intention de l'animatrice</b> .....	<b>8</b>
<i>Durée de l'atelier et répartition du temps</i> .....	<b>8</b>
<i>Préparation</i> .....	<b>8</b>
<i>Objet de l'atelier</i> .....	<b>8</b>
<i>Objectifs de l'atelier pour les participantes</i> .....	<b>9</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE : PIÈGES LIÉS À LA RÉMUNÉRATION – faits et chiffres</b> .....	<b>10</b>
<b>Activité 1</b> : Profils de salariés – les faits indéniables (15 minutes) .....	<b>10</b>
<b>Activité 2</b> : L'écart salarial – Sensibilisation à la discrimination et discussion (10 minutes).....	<b>12</b>
<b>Activité 3</b> : Des chiffres éloquents – Le calcul du salaire des femmes (15 minutes) .....	<b>15</b>
<b>Activité 4</b> : Connaître ses droits .....	<b>16</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE : STRATÉGIES À ADOPTER POUR ÉVITER DE TOMBER DANS LES PIÈGES LIÉS À LA RÉMUNÉRATION</b> .....	<b>19</b>
<b>A : CONSCIENTISATION INDIVIDUELLE ET PRISE DE MESURES</b>	
<b>Activité 5</b> : Poser les questions difficiles (5 minutes) .....	<b>19</b>
<b>Activité 6</b> : Négociation du salaire (10 minutes).....	<b>20</b>
<b>Activité 7</b> : Jeu de rôle sur la négociation du salaire (20 minutes).....	<b>22</b>
<b>B : CONSCIENTISATION DU GROUPE, DÉFENSE ET STRATÉGIES D'ACTION</b>	
<b>Activité 8</b> : Élargir sa sphère d'influence – devenir un moteur du changement (15 minutes) .....	<b>23</b>
<b>Activité 9</b> : Par où commencer? (10 minutes).....	<b>25</b>
<b>Activité 10</b> : Synthèse et post-test (10 minutes) .....	<b>27</b>
<b>Activité 11</b> : Commentaires des participantes.....	<b>27</b>
<b>Liste des annexes</b> .....	<b>28</b>
<b>Annexes (A à N)</b> :.....	<b>29-56</b>

## CONTEXTE

Le Career Skills Achievement Program (programme d'acquisition de compétences professionnelles) de BPW Canada, lancé en 1997, et les Leadership Learning Modules (modules d'apprentissage en matière de leadership), élaborés par BPW Ontario (Business and Professional Women's Clubs of Ontario) en 1999, donnent accès aux membres de BPW ainsi qu'aux femmes de carrières professionnelles et commerciales de partout au Canada à des cours de perfectionnement professionnel de haute qualité. Ces programmes d'apprentissage permettent aux femmes de développer les compétences essentielles qui leur font défaut et qui sont considérées comme les empêchant, depuis toujours, d'atteindre le sommet de la réussite professionnelle ou commerciale.

Le module 5 est le premier module que BPW Ontario a élaboré en partenariat avec une autre organisation, soit la Commission de l'équité salariale de l'Ontario. Il est accessible au grand public sur le site Web de ces deux organisations.

BPW Ontario est un groupe qui milite en faveur de l'égalité entre les sexes et qui s'emploie à améliorer les conditions économiques, politiques, professionnelles et sociales des femmes. Pour sa part, la Commission de l'équité salariale, un organisme du ministère du Travail, est responsable de l'application de la législation ontarienne en matière d'équité salariale, laquelle a pour objet d'éliminer la discrimination systémique en valorisant le travail effectué par les catégories d'emplois à prédominance féminine. Sa fonction première consiste à faire enquête sur les plaintes de disparités salariales et à vérifier si les employeurs se conforment aux dispositions législatives en matière d'équité salariale. La Commission offre en outre des formations très complètes aux employeurs, aux syndicats, aux femmes et aux employés sur leurs droits et leurs obligations.

L'égalité économique constituant un objectif commun à atteindre, ce projet conjoint est on ne peut plus important pour la Commission de l'équité salariale de l'Ontario et BPW Ontario.

Pour de plus amples renseignements sur BPW et la Commission de l'équité salariale, veuillez consulter les sites Web suivants :

BPW Ontario : <http://www.bpwontario.org>

Commission de l'équité salariale de l'Ontario : <http://www.payequity.gov.on.ca>

Nous espérons que vous trouverez ce module d'apprentissage instructif et intéressant.

---

Emanuela Heyninck  
Commissaire à l'équité salariale de l'Ontario  
Commission de l'équité salariale

---

Teresa Habs  
Présidente  
BPW Ontario

pay equity  
commission





**Prétest (suite)**

S'il y a lieu, veuillez encercler le chiffre correspondant à votre degré de certitude par rapport à la réponse que vous avez donnée.

1. J'ai choisi au hasard.
2. Je pense que ma réponse est correcte, mais je ne suis pas certaine.
3. Je suis persuadée que ma réponse est bonne.

<b>Vrai ou faux</b> (Veuillez indiquer si vous croyez que l'énoncé est vrai ou faux en encerclant la réponse correspondant à votre choix.)			
7	Conformément aux dispositions du principe « À travail égal, salaire égal » de la <i>Loi sur les normes d'emploi</i> de l'Ontario, les femmes aussi bien que les hommes peuvent déposer une plainte afin de dénoncer une injustice salariale.  V                      F	1	2      3
8	Un employeur ne peut, aux termes des lois en vigueur, vous demander le salaire que vous gagniez dans votre ancien emploi lorsqu'il discute avec vous d'une offre d'emploi.  V                      F	1	2      3
9	Le rendement de l'employé est un facteur d'évaluation important lorsqu'on compare des emplois aux fins de l'équité salariale.  V                      F	1	2      3
10	Un emploi peut être dit à prédominance féminine lorsque 60 % des postes sont occupés par des femmes.  V                      F	1	2      3
11	Afin de respecter les exigences prévues par la <i>Loi</i> , un employeur peut diminuer la rétribution d'un emploi à prédominance masculine qui est mieux rémunéré qu'un emploi à prédominance féminine.  V                      F	1	2      3
<b>Questions concernant votre attitude</b>			
12	Dans quelle mesure seriez-vous disposée à présenter une plainte pour faire valoir vos droits?  1                      2                      3                      4                      5 Très disposée                      Très réticente		
13	Lorsque je discute de salaire avec un superviseur ou un gestionnaire, je suis :  1                      2                      3                      4                      5 Très à l'aise                      Pas à l'aise du tout		

## **INTRODUCTION**

### **PRINCIPES ET STRUCTURE DE L'ATELIER**

#### ***Processus de l'apprentissage par l'expérience***

Le présent atelier est conçu selon les principes de l'apprentissage par l'expérience et comporte, par conséquent, des activités individuelles et des activités de groupe, des simulations et des discussions. La méthode fondée sur l'expérience s'avère particulièrement efficace chez les adultes puisqu'elle prend appui sur les connaissances et les habiletés des apprenantes. Elle permet aux participantes de faire des découvertes et des expériences et de transposer les connaissances acquises dans des situations réelles.

Voici brièvement les étapes fondamentales du processus de l'apprentissage par l'expérience.

- Participer à une expérience réelle ou à une simulation
- Réfléchir sur ce qui vient de se passer et en discuter
- Dégager une règle, un principe ou une hypothèse
- Décider de la façon de l'appliquer à la situation
- Vérifier ou tenter de mettre en pratique les connaissances acquises dans le cadre d'une autre situation réelle ou simulation

Les étapes intermédiaires, où les apprenantes analysent, généralisent et utilisent les notions apprises, sont celles au cours desquelles l'apprentissage véritable a lieu. Il est important de faire toutes les étapes dans l'ordre.

#### ***Apprentissage en groupe autodirigé : une méthode d'apprentissage autonome***

Dans un atelier autodirigé, il n'y a ni enseignant ni instructeur expert. Les participantes apprennent en travaillant avec le matériel didactique et en l'analysant. Bien qu'il soit possible de faire tout le module seul, on s'attend à ce que la plus grande partie de l'apprentissage se fasse en groupe. Le travail de l'animatrice est en tout premier lieu d'ordre administratif : elle s'occupe de l'organisation de l'atelier, prépare et distribue le matériel, est responsable de la préparation des fournitures et des installations et dirige généralement l'activité. Votre animatrice vous expliquera son rôle et apportera les modifications qu'elle et le groupe ont jugé nécessaires afin que l'expérience d'apprentissage en groupe corresponde aux attentes de tous.

En qualité de participantes actives de l'atelier, vous et les autres participantes assumez la responsabilité commune de votre succès. Il vous appartient de suivre les instructions inscrites dans le manuel d'instructions et de faire les activités afin de réaliser les objectifs d'apprentissage. Le groupe peut décider de compléter l'atelier avec d'autres ressources d'apprentissage, comme des lectures supplémentaires, des vidéos de formation connexes, de l'enseignement mutuel ou du mentorat par les pairs continus.

#### ***Apprentissage en groupe***

Les groupes d'apprentissage collaboratif gagnent en popularité en milieu de travail et s'inscrivent dans la ligne du consensus démocratique et des traditions fondamentales de BPW. Toutefois, cette

méthode diffère de celle utilisée habituellement en salle de classe ou dans les séminaires et peut donc ne pas être connue de tous. Voici quelques lignes directrices générales.

- Le style de votre groupe aura une incidence sur la séance d'apprentissage. Chaque participante a des façons d'apprendre qui lui sont propres. Certaines préféreront écouter, parler, écrire, lire, observer et même marcher de long en large et gribouiller. Il importe de faire preuve de souplesse, de respecter les différences de chacune et de travailler ensemble vers l'atteinte d'objectifs communs.
- Tout le monde apprend mieux avec des documents visuels. Au cours des discussions et des exercices, prenez des notes, inscrivez des mots-clés et dessinez des graphiques sur un tableau à feuilles mobiles. (Conseil : écrivez en style télégraphique et en caractères d'imprimerie. Changez de couleur à chaque nouveau point.)
- Le silence est bien aussi. Donnez à tout le monde le temps de penser et de répondre avant de clore la discussion.
- Toutes les participantes ont des choses à apprendre et à apporter. Vos opinions et vos expériences sont des éléments essentiels au programme. Assurez-vous que le groupe prend le soin de faire participer tout le monde.
- Surveillez le temps et rappelez-vous la loi des rendements décroissants. Vous serez peut-être tentée de vous attarder sur certains points, mais vous retirerez davantage de l'atelier si vous achevez tout le programme avant d'être exténuée.
- Mettez-vous en mode apprentissage. L'atelier n'est pas un examen. Vous n'avez rien à prouver et ne devez répondre à aucune attente. Suivez simplement le processus et soyez réceptive à ce qui se présente à vous.
- Amusez-vous!

## RENSEIGNEMENTS ET DIRECTIVES À L'INTENTION DE L'ANIMATRICE

### ***Durée de l'atelier et répartition du temps***

Une personne peut terminer le présent module en 2,5 heures environ. Le temps indiqué pour chaque activité est approximatif. Il est fortement conseillé de s'en tenir au programme prévu afin de ne pas manquer de temps et de ne pas être à bout de souffle pour achever le module. Il faudra prévoir 30 minutes supplémentaires pour les groupes qui souhaitent élaborer une stratégie relativement à des requêtes concernant leur club, leur vie personnelle ou leur vie professionnelle.

### ***Autres conseils sur la gestion du temps***

La taille du groupe aura une influence sur le temps nécessaire pour réaliser les exercices du module d'apprentissage. Vous devrez peut-être limiter le nombre d'exemples donnés, c'est-à-dire fournir seulement un exemple par groupe ou demander de façon stratégique à certains groupes de faire rapport sur les diverses activités plutôt que de demander à chaque groupe qu'il rende compte de chaque activité. La taille du groupe déterminera peut-être également si vous demeurez en grand groupe ou si vous vous divisez en petits groupes afin de faciliter la discussion.

### ***Préparation***

1. L'animatrice doit veiller à ce qui suit :

- tout le monde a reçu un manuel d'instructions et a répondu à l'ensemble des questions du prétest. On a accordé du temps aux participantes afin qu'elles lisent l'introduction qui se trouve dans les pages précédentes du présent document;
- chaque personne dispose également de papier, d'un stylo, d'un crayon et d'une surface pour écrire;
- les chaises sont disposées dans le local de manière que les participantes soient assises en demi-cercle ou autour d'une table afin qu'elles puissent toutes se voir;
- il y a un tableau ou un tableau à feuilles mobiles placé à la vue de toutes;
- les participantes ont été informées que certaines activités allaient se dérouler en grand groupe, tandis que d'autres allaient avoir lieu en petits groupes de trois ou quatre participantes afin que tout le monde puisse en tirer la meilleure expérience possible. Vous pouvez prendre, à ce moment-ci, quelques instants pour former de petits groupes, s'il y a lieu;
- les participantes savent que les points qu'on ne peut traiter tout de suite dans le cadre de la discussion et des activités de l'atelier seront inscrits sur une feuille de tableau à feuilles mobiles qui aura pour titre *Questions en suspens*. On pourra ainsi faire en sorte de traiter sur ces points d'ici la fin de la séance d'apprentissage.

2. L'animatrice doit informer les participantes de ce qui suit :

### ***Objet de l'atelier***

Le présent atelier vise à informer les femmes sur l'existence, en milieu de travail, de pratiques discriminatoires en matière de rémunération, à analyser les conséquences économiques personnelles d'une telle discrimination et d'étudier certaines stratégies ayant pour objectif de réduire au minimum les incidences de pratiques discriminatoires. Cette expérience d'apprentissage

devrait en outre servir à présenter aux participantes une gamme de ressources et mécanismes auxquels elles pourront recourir pour édifier une société où il y a absence totale de pratiques discriminatoires en matière de rémunération et où on est parvenu à l'égalité économique pour tous les citoyens, quel que soit leur sexe.

### **Objectifs de l'atelier pour les participantes**

1. Prendre connaissance des disparités salariales entre les femmes et les hommes qui existent en Ontario et comprendre les causes profondes de ces disparités.
2. Prendre conscience que ces disparités sont en partie attribuables à la discrimination.
3. Connaître les définitions de deux types de discrimination salariale dont sont victimes les femmes : équité salariale et « À travail égal, salaire égal ».
4. Amener les femmes à détecter lorsqu'elles sont victimes de discrimination salariale (équité salariale et « À travail égal, salaire égal »).
5. Comprendre les conséquences financières à court et à moyen termes de la discrimination salariale pour les femmes.
6. Amener les femmes à prendre conscience des solutions qui s'offrent à elles si elles croient être victimes ou si elles croient connaître quelqu'un qui est victime de discrimination salariale.
7. Prendre conscience de l'importance de négocier des salaires justes et équitables pour les femmes.
8. Développer des techniques de négociation salariale de base.
9. Se rendre compte que l'égalité économique pour les travailleuses peut se traduire par une amélioration de la situation économique générale des femmes, de leurs enfants et, par conséquent, de la société dans son ensemble.
10. Prendre conscience de certains changements fondamentaux que l'on devra apporter aux infrastructures de la société afin de parvenir à l'égalité économique pour tous les citoyens, quel que soit leur sexe, et se pencher sur certains moyens que peuvent prendre les gens pour influencer leur milieu et ainsi contribuer à ces changements.

### **VOUS ÊTES MAINTENANT PRÊTE À COMMENCER**

Tournez la page et suivez les instructions de la première activité. Chaque activité du module d'apprentissage fait fond sur l'activité précédente. Ainsi, il est recommandé de réaliser les activités dans l'ordre dans lequel elles apparaissent.

## PREMIÈRE PARTIE : PIÈGES LIÉS À LA RÉMUNÉRATION – faits et chiffres

### Activité 1 : Profils de salariés – les faits indéniables (15 minutes)

1.1 La première activité donne un aperçu de plusieurs différents emplois afin d'examiner la nature des emplois, les personnes qui les occupent et la valeur que l'on accorde à ces emplois et aux personnes qui les exercent.

Les participantes sont invitées à se reporter à l'**annexe A**, intitulée **Profils de salariés** et d'examiner chaque profil d'emploi. Répondez seule aux questions suivantes en inscrivant votre réponse à l'endroit prévu à cette fin dans le tableau ci-dessous.

- a) Les personnes qui occupent les emplois ci-dessous devraient-elles recevoir le même salaire ou un salaire différent? (P. ex., l'avocate devrait-elle toucher le même salaire ou un salaire différent que son collègue masculin?)
- b) Pourquoi? (Indiquez les facteurs qui vous ont orientée dans votre décision, p. ex. les conditions de travail, les facteurs de risque, le niveau de stress, les compétences requises, le niveau d'études ou l'expérience.)

Situation d'emploi	Même salaire	Salaire différent	POURQUOI? Indiquez les facteurs ayant influencé votre décision
1. Deux avocats dans le même cabinet et le même service : un homme et une femme			
2. Une caissière et un magasinier			
3. Un infirmier et un pompier			

Faites en grand groupe une mise en commun des réponses de chaque participante.

**Remarque :** sur un tableau à feuilles mobiles, écrivez les raisons ou les facteurs donnés pour lesquels un emploi devrait être rémunéré de la même façon ou différemment d'un autre emploi.

Ensuite, en utilisant la lettre **P** pour **P**ersonne et **E** pour **E**mploi, déterminez, parmi les facteurs énumérés sur le tableau à feuilles mobiles, quels facteurs ont trait davantage à la personne et quels facteurs ont trait davantage à l'emploi.

Placez cette feuille au mur. Les renseignements qui y sont consignés serviront au cours de l'activité 4.

## **1.2 Réflexions et notes personnelles sur la discussion de groupe :**

Demandez aux participantes de penser à leur expérience de travail personnelle et de se poser les questions suivantes :

Quels sont les facteurs pouvant avoir été utilisés pour déterminer votre salaire?

---

---

Vous est-il déjà arrivé d'être moins bien payée qu'un collègue qui effectuait le même travail? Si tel est le cas, pourquoi à votre avis?

---

---

Vous est-il déjà arrivé de penser que votre travail était sous-évalué et que votre salaire n'était pas à la hauteur de la valeur de votre travail?

---

---

Vous est-il déjà arrivé de vous sentir victime de discrimination au travail ou d'avoir l'impression qu'une collègue faisait l'objet de discrimination (p. ex., absence de promotions, occasions moindres de formation, avantages différents, aucun pouvoir dans la prise de décisions)?

---

---

---

---

---

---

---

---

**Autres commentaires ou réflexions :**

---

---

---

---

---

## **Activité 2 : L'écart salarial**

### **Sensibilisation à la discrimination et discussion (10 minutes)**

- 2.1 Demandez à une personne de lire l'exposé sur l'écart salarial existant entre le salaire moyen des hommes et des femmes (à la page suivante).

## LA DISPARITÉ SALARIALE ENTRE LES SEXES

Les femmes comptent maintenant pour près de 50 % de la main-d'oeuvre et sont aujourd'hui plus scolarisées qu'au cours des dernières décennies. Malgré cette nouvelle réalité, les femmes gagnent encore en moyenne moins que les hommes dans tous les secteurs de l'économie, et ce, quel que soit leur niveau d'études. Au Canada, les femmes travaillant à temps plein toute l'année recevaient en 2008 0,71 \$ pour chaque dollar gagné par les hommes durant la même période, ce qui représente un écart salarial de 29 cents. L'écart salarial est encore plus important chez les femmes âgées, les femmes handicapées et les femmes de couleur. Reportez-vous à l'**annexe B** intitulée **Qu'avez-vous à perdre?**, dans laquelle on décrit les répercussions de l'écart salarial pour les femmes.

### Les causes de la disparité salariale

L'écart salarial est imputable à de nombreux facteurs, parmi lesquels on peut mentionner le taux supérieur de syndicalisation et la plus grande ancienneté des hommes, des niveaux de scolarisation traditionnellement plus élevés chez les hommes et le fait que des femmes joignent et quittent les rangs de la population active pour répondre aux besoins de leur famille. De nombreuses personnes qui critiquent les efforts visant à mettre un terme aux disparités salariales entre les sexes soutiennent que l'écart observé est en grande partie attribuable à des choix personnels faits par les femmes qui décident de rester à la maison ou de travailler à temps partiel. Cette perception, que la décision des femmes de s'absenter du marché du travail, d'occuper des emplois peu rémunérés, de refuser des salaires intéressants et tout avancement professionnel au profit d'une plus grande souplesse, ne tient pas compte du fait que ces choix sont fortement conditionnés par une série de contraintes extérieures, sur lesquelles les femmes ont peu de pouvoir. Même s'il est reconnu que certaines femmes choisissent de tenir un rôle de fournisseur de soins et d'assumer une plus grande part des tâches ménagères, des choix qui, soit dit en passant, profitent à l'économie dans son ensemble, il est inacceptable que ces femmes subissent le poids de ce choix en disant adieu à une éventuelle richesse accumulée et en vivant dans la pauvreté.

Étant donné le niveau d'études des femmes qui atteint des sommets inégalés, le nombre de foyers dirigés par des femmes monoparentales en croissance et le nombre supérieur de ménages ayant besoin de deux revenus pour joindre les deux bouts, il est de plus en plus important de réexaminer certaines des contraintes externes systémiques ayant une incidence sur la capacité de gain des femmes. Ces contraintes extérieures sont notamment les suivantes : les structures du milieu de travail qui ne tiennent pas compte des différents cycles de rémunération des femmes, la dynamique familiale, les responsabilités liées aux soins, les pressions culturelles, les stéréotypes sexuels et la sous-évaluation permanente des emplois dits à prédominance féminine. Les études ont invariablement révélé que la disparité salariale entre les sexes est due en partie à la discrimination. La discrimination se produit à de nombreux niveaux. Les femmes ont tendance à être reléguées à des emplois traditionnellement « féminins », lesquels sont toujours sous-évalués et sous-payés comparativement aux emplois dits à prédominance masculine. Les régimes de rémunérations instaurés lorsque les femmes n'étaient pas très présentes sur le marché du travail ne prennent pas en compte la valeur du travail exécuté par les femmes. On constate également de la discrimination dans les pratiques d'embauche et d'avancement.

Les lois sur les droits de la personne, les normes d'emploi comme « À travail égal, salaire égal » et les lois en matière d'équité salariale ont été instituées afin de se pencher sur deux aspects de la disparité salariale : premièrement, la sous-évaluation des emplois à prédominance féminine et deuxièmement, les pratiques d'emploi discriminatoires.

En dépit de ces lois et de certains progrès réalisés en ce qui a trait à la réduction de l'écart salarial entre les hommes et les femmes, la nature complexe et interreliée des contraintes externes qui influent sur la décision des hommes et des femmes de choisir un modèle de travail rémunéré particulier ou de choisir d'être fournisseur de soins et d'effectuer des tâches domestiques témoigne de l'incidence cumulative et indirecte des expériences vécues et des décisions prises au cours d'une vie. Si rien ne change, on peut s'attendre à ce que la disparité salariale perdure et se poursuive tout au long du cycle de travail d'une personne, contraignant ainsi cette dernière à vivre dans la pauvreté, à la retraite.

**Activité 2 : L'écart salarial (suite)**

2.2 En grand groupe, penchez-vous sur les questions ci-dessous et inscrivez vos réponses sur un tableau à feuilles mobiles.

1. Faites un remue-méninges sur les emplois que vous considérez comme typiquement à prédominance féminine et masculine.
2. Comment vous y prendriez-vous pour déterminer si ces emplois sont égaux en ce qui concerne le travail effectué?
3. Comment vous y prendriez-vous pour déterminer si ces emplois sont de valeur égale?
4. Pourquoi est-il important, selon vous, de faire ces comparaisons?

**Réflexions et notes personnelles sur la discussion de groupe :**

Occupez-vous un emploi dit « traditionnellement à prédominance féminine »? Si tel est le cas, pouvez-vous trouver un « emploi traditionnellement à prédominance masculine » de valeur comparable à votre emploi?

---

---

---

---

---

### Activité 3 : Des chiffres éloquents

#### Le calcul du salaire des femmes (15 minutes)

La discrimination dans les pratiques en matière de rémunération a une incidence directe sur la capacité des femmes à subvenir à leurs besoins et à ceux de leur famille. Elle menace la sécurité économique des femmes tout au long de leur carrière professionnelle et à leur retraite. Une mère qui est seule à gagner un revenu dans une famille ne sera pas en mesure d'offrir à ses enfants le même niveau de vie qu'un père qui est le seul pourvoyeur de la famille. Les femmes vivent plus longtemps que les hommes. Toutefois, en raison de l'écart salarial qui perdure, leurs revenus de retraite sont beaucoup moins élevés que celui des hommes, ce qui engendre une augmentation du nombre de femmes âgées vivant dans la pauvreté. L'exercice qui suit vise à vous aider à comprendre les répercussions qu'a l'écart salarial sur vous.

- 3.1 En petits groupes, discutez des problèmes présentés dans **Le calcul du salaire des femmes (annexe C)** et résolvez-les. (Pour gagner du temps, on pourrait demander à chaque groupe de résoudre seulement un ou deux problèmes sur la feuille.)

Examinez les problèmes mathématiques en grand groupe. (**Solutions : annexe D**) Discutez-en. *Que pensez-vous de ces problèmes? Est-ce que certaines des situations décrites vous ont surprise?*

---

---

---

---

---

## Activité 4 : Connaître ses droits

### La manière dont les lois visent différentes formes de discrimination (10 minutes)

- 4.1 **Activité personnelle** : Lisez les fiches présentant des faits intéressants sur les droits de la personne, sur le principe « À travail égal, salaire égal » et sur l'équité salariale (**annexes E, F et G**). En utilisant ces renseignements à titre de ressource, examinez en petits groupes les questions se trouvant dans le tableau ci-dessous.

Désignez une personne qui sera responsable d'écrire vos réponses pour les trois formes de discrimination. (Dans la mesure du possible, utilisez une feuille de tableau à feuilles mobiles afin qu'il soit plus facile pour chaque petit groupe de faire part de ses réponses au grand groupe.)

**Remarque** : pour gagner du temps, vous pouvez confier, en fonction de la taille du groupe, l'un des trois domaines législatifs ainsi que l'annexe correspondante à chaque petit groupe.

	<b>Droits de la personne Pratiques d'embauche et d'avancement</b>	<b>« À travail égal, salaire égal »</b>	<b>Équité salariale</b>
<b>Définition</b>			
<b>Entité responsable</b>			
<b>Forme de discrimination visée</b>			
<b>Délai pour présenter une plainte</b>			
<b>Portée de la discrimination</b>			
<b>Coordonnées pour déposer une plainte</b>			

**Activité 4 : Connaître ses droits (suite)**

Faites une mise en commun et discutez de vos réponses en grand groupe. Trouver les différences et les similitudes entre ces trois lois qui visent toutes à lutter contre la discrimination.

**(Reportez-vous à l'annexe H qui comprend un tableau comparatif des lois qui visent à éliminer la discrimination) aux fins de consultation future.**

4.2 En petits groupes, appliquez ces lois aux profils d'emploi étudiés au cours de l'activité 1, **annexe A.**

Déterminez s'il y a ou non présence de discrimination dans les profils et décidez quelles lois s'appliquent le plus dans chaque cas.

Déterminez si les réponses que vous avez données à l'activité 1 seraient différentes à présent. Maintenant que vous prenez conscience des facteurs ayant trait davantage à la personne (**P**) et ceux ayant trait davantage à l'emploi (**E**), y a-t-il des leçons à tirer ou des tendances à dégager?

**Notes, commentaires ou réflexions :**

---



---



---



---



---

Situation d'emploi	Même salaire	Salaire différent	POURQUOI? Indiquez les facteurs influençant votre décision
1. Deux avocats débutants dans le même cabinet et le même service : un homme et une femme			
2. Une caissière et un magasinier			
3. Un infirmier et un pompier			

## Réflexion personnelle

Retournez à la situation personnelle que vous avez décrite à la fin de l'activité 1 et déterminez si vous êtes maintenant mieux outillée pour savoir si vous ou une personne que vous connaissez avez déjà été victime de ces formes de discrimination.

---

---

---

## DEUXIÈME PARTIE : STRATÉGIES À ADOPTER POUR ÉVITER DE TOMBER DANS LES PIÈGES LIÉS À LA RÉMUNÉRATION

### A : CONSCIENTISATION INDIVIDUELLE ET PRISE DE MESURES

#### Activité 5 : Poser les questions difficiles (5 minutes)

**Réflexion personnelle :** Sur une fiche de recette ou un feuillet autocollant, dressez la liste des facteurs ou des situations qui, selon vous, pourraient faire en sorte qu'il soit difficile pour vous ou quelqu'un que vous connaissez d'amorcer une discussion ayant pour sujet le salaire versé.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

En petits groupes, comparez vos listes et faites la synthèse de celles-ci. Transcrivez la liste ainsi obtenue sur le tableau à feuilles mobiles.

En grand groupe, examinez la liste globale de tout le groupe.

Dans quelle mesure les facteurs qui y sont énumérés déterminent-ils si une femme se sentira à l'aise et sera capable de négocier son salaire ainsi que de faire valoir ses droits à ce que soient employées des pratiques salariales équitables au travail?

---

---

---

---

---

---

---

## Activité 6 : Négociation du salaire (10 minutes)

### Réflexion personnelle :

**6.1** Songez à un moment où vous avez dû entreprendre une quelconque forme de négociation.

**La négociation s'entend de :** une discussion visant à susciter un accord. Il peut s'agir d'une situation où vous avez dû discuter avec des collègues, des membres de votre famille ou des amis ou même avec des bénévoles offrant des services communautaires ou oeuvrant auprès de l'église, afin d'aider d'autres personnes à voir un autre point de vue et de parvenir à une entente.

Pensez aux choses qui ont fonctionné. Pensez à ce que vous auriez aimé faire différemment.

### Situation :

---

---

---

---

### Choses qui ont fonctionné :

---

---

---

---

### Choses à faire différemment :

---

---

---

---

**6.2** Reportez-vous à l'annexe I : Conseils pour négocier son salaire.

Après avoir lu l'annexe I, quelles sont les autres stratégies qui pourraient s'avérer utiles pour vous?

---

---

---

---

**Activité 6 : Négociation du salaire (suite)**

**Discussion de groupe :** Les participantes sont invitées à faire part de leurs réponses en petits groupes. Les petits groupes doivent désigner un porte-parole, lequel présentera un exemple que son groupe aimerait porter à l'attention du grand groupe.

---

---

---

---

---

### Activité 7 : Jeu de rôle sur la négociation du salaire (20 minutes)

Choisissez une partenaire. Vous jouerez à tour de rôle le rôle d'un employeur faisant une offre d'emploi et d'un employé répondant à l'offre. Choisissez un emploi et une offre initiale à partir de la liste ci-dessous.

Poste	Offre initiale
Associé aux ventes	45 000,00 \$
Adjoint administratif	33 000,00 \$
Directeur des ressources humaines	63 000,00 \$
Coordonnateur des bénévoles	41 000,00 \$
Vice-président des opérations	97 000,00 \$

Maintenant, choisissez chacune de votre côté, à partir de votre propre liste ou de la fiche du dernier exercice qui comporte des conseils à ce chapitre, deux stratégies que vous aimeriez utiliser pour le jeu de rôle. Écrivez vos stratégies et toute information que vous devez vous souvenir relativement à l'utilisation de cette stratégie. Divisez en deux le temps dont vous disposez et décidez, d'un commun accord, qui d'entre vous deux surveillera le temps. Changez de rôle lorsque la première personne a fini de jouer le rôle du postulant.

---

---

---

---

En grand groupe, discutez de vos impressions sur cette expérience? Vous êtes-vous sentie à l'aise ou mal à l'aise? Quelle préparation supplémentaire auriez-vous besoin pour être davantage à l'aise?

---

---

---

---

**Notes, commentaires ou réflexions :**

---

---

---

---

## **B : CONSCIENTISATION DU GROUPE, DÉFENSE ET STRATÉGIES D'ACTION**

### **Activité 8 : Élargir sa sphère d'influence – devenir un moteur du changement**

#### **8.1 Changer les choses (15 minutes)**

Le travail que vous avez réalisé jusqu'à présent dans ce module vous a permis de comprendre clairement les « **RAISONS** » pour lesquelles chacune de nous, en tant que personne, devrait connaître l'incidence de l'écart salarial et commencer à prendre des mesures à cet égard afin de parvenir à l'égalité économique. Vous avez appris en outre la manière dont vous pouvez individuellement développer les compétences et les connaissances nécessaires pour négocier efficacement ainsi que pour défendre votre droit à un salaire équitable et à des chances égales au travail. Si ces connaissances et cette prise de mesures individuelles sont très importantes pour se rapprocher personnellement de l'égalité économique, il est toutefois indispensable de mettre en œuvre une série d'actions collectives coordonnées afin de supprimer les obstacles et les contraintes systémiques qui nuisent à nos progrès vers l'édification d'une société exempte de discrimination fondée sur le sexe. La présente section traitera des gains possibles ainsi que des mesures concrètes que chacune de nous peut prendre afin que la majorité puisse profiter du pouvoir de multiplication d'un geste posé par une seule personne.

Pour découvrir comment changer la société, commençons par répondre à la question suivante : **QUELS** sont les changements à apporter si nous souhaitons devenir une société exempte de discrimination sexuelle?

Pour débiter, vous pouvez vous reporter à l'**annexe J** sur les « contraintes » ou les « facteurs explicatifs » généraux de l'écart salarial afin de vous aider à entreprendre votre remue-méninges.

**Remarque** : Il pourrait être bien venu de diviser le groupe en petits groupes afin de favoriser la participation active durant l'activité de remue-méninges. Donnez à chaque groupe une feuille de tableau à feuilles mobiles afin d'écrire les idées lancées lors du remue-méninges. Rappelez aux membres du groupe qu'il ne s'agit que d'une activité de remue-méninges et qu'ils ne doivent pas, par conséquent, débattre des points soulevés ou se pencher sur la complexité ou la difficulté de leur mise en œuvre. On pourra examiner plus tard si les changements proposés sont possibles et méritent d'être apportés.

**Place au remue-méninges.....QUELLES sont les choses qui doivent changer?**

#### **8.2 Rapport des petits groupes**

Si vous travaillez en petits groupes, demandez à chaque petit groupe de faire part de leurs changements proposés au grand groupe, en privilégiant les points qui n'ont pas encore été présentés par un autre groupe.

Dégagez tout thème, toute question ou tout ensemble de points communs trouvés par le groupe. Vérifiez si les changements nécessitent l'action du gouvernement, s'ils ont une incidence quelconque sur les relations commerciales et les relations de travail ou s'ils requièrent le soutien d'intervenants communautaires.

Durant l'activité, on arrivera probablement à trouver un grand nombre de changements à apporter et le fait de voir tous ces changements proposés apparaître en noir et blanc sur la liste peut être impressionnant pour les participantes. Devant toutes ces possibilités, il peut être difficile de savoir « **PAR OÙ** » commencer.

## Activité 9 : Par où commencer? (10 minutes)

9.1 Lorsque plusieurs aspects exigent notre attention, il peut être difficile de savoir par où commencer et même comment s'y prendre. La **méthode « fromage suisse »** pour fixer les priorités et prendre des mesures peut contribuer à apaiser la crainte de ne pas s'attaquer au bon problème, au bon moment.

Si on compare la question globale de l'« égalité économique » à un gros bloc de fromage suisse (Fig. 1), et les contraintes ou obstacles présentés à l'annexe J à des morceaux de ce gros bloc de fromage, on se rend rapidement compte qu'en raison de la nature interreliée des problèmes, il y a peu d'importance à quel problème on s'attaque en premier (Fig. 2). Ce qui est important, en fait, c'est de commencer.

En choisissant un sujet qui revêt un intérêt particulier pour vous, comme la **responsabilité des soins**, vous pouvez rapidement savoir quels « trous » ou problèmes requièrent votre attention.

Qui plus est, le fait de vous attarder à ce sujet d'intérêt constitue la première étape essentielle pour nouer le dialogue avec des personnes qui ont la même passion ou les mêmes préoccupations que vous. Si chacune de nous s'engage à travailler sur seulement un aspect qu'il souhaite améliorer et ensuite à prendre les dispositions nécessaires pour joindre ses efforts à un groupe de personnes ayant les mêmes idées, un changement positif s'opérera et l'objectif de l'égalité économique sera atteint beaucoup plus tôt.

### Parvenir à l'égalité économique en réglant un problème à la fois

Fig. 1

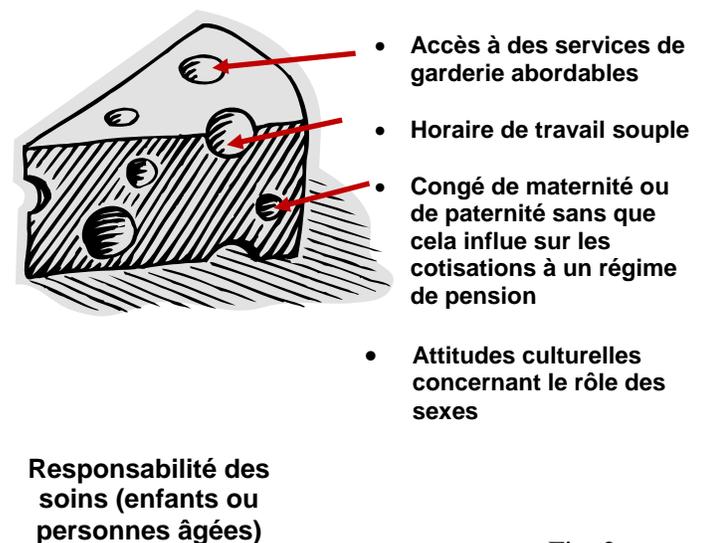


Fig. 2

Reportez-vous à l'**annexe J**. Choisissez une contrainte, un obstacle ou un problème (morceau de fromage) auquel vous aimeriez consacrer votre énergie et inscrivez-le dans l'espace ci-dessous. Indiquez pourquoi cet aspect est important pour

vous. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dites au groupe l'aspect que vous avez choisi.**

Y a-t-il d'autres personnes dans le groupe qui ont choisi le même aspect que vous ou un aspect semblable? Dans l'affirmative....,

**Félicitations!** Vous commencez à constater le **pouvoir de multiplication** que peut avoir un seul geste. Si aucune personne dans le groupe n'a choisi le même aspect que vous, vous pouvez commencer à constituer un réseau commun en cherchant de l'information sur l'aspect que vous avez choisi et en tentant de mieux le comprendre. **Reportez-vous à l'annexe K**, intitulée **Autres ressources**, qui contient des activités, des coordonnées et des lectures que vous pouvez consulter afin de vous joindre aux gens qui souhaitent susciter des changements positifs.

### **Apprendre et ouvrir la voie au changement**

En apprenant davantage sur les aspects choisis par chacune des participantes et en tissant des liens avec d'autres personnes qui veulent changer les choses, nous rallierons plus de personnes à la cause et pourrons ainsi susciter des changements.

**« Ensemble, nous pouvons accomplir beaucoup plus de choses que seul. »**

*Tiré du manuel de BPW*

**Reportez-vous à l'annexe L** intitulée **Modules d'apprentissage en matière de leadership de BPW.**

## Activité 10

### Synthèse et post-test (10 minutes)

- 10.1 Vérifiez s'il reste des questions en suspens et donnez suite à celles-ci de votre mieux, en fonction du temps restant, en particulier si ces dernières sont en lien avec les objectifs de l'atelier.
- 10.2 Faites le post-test. (**annexe M**)
- 10.3 Calculez vos points pour le prétest et le post-test en vous accordant un point par bonne réponse et en additionnant les points correspondant à votre degré de certitude pour chaque question. Votre résultat montre-t-il que vous avez appris des choses au cours de la séance d'apprentissage?
- 10.4 Maintenant que vous avez terminé le module, réfléchissez à la mesure dans laquelle vous pouvez faire ce qui suit :
  - relever les divers types de discrimination salariale en milieu de travail;
  - vous attaquer de manière formelle ou informelle aux problèmes de discrimination, et ce, avec assurance;
  - mettre à profit vos habiletés de négociation la prochaine fois que vous négociez votre salaire, des augmentations au rendement ou des primes;
  - transmettre les connaissances apprises à vos amis et collègues.
- 10.5 Veuillez à ce que votre nom et votre adresse postale complète apparaissent sur la feuille de présence afin de recevoir un certificat attestant que vous avez terminé le module d'apprentissage et recevoir des renseignements à jour de la Commission de l'équité salariale.

## Activité 11

### Commentaires des participantes (annexe N : *Commentaires des participantes*)

Veillez prendre quelques minutes pour remplir le formulaire de commentaires (**annexe N**), puis remettez-le à votre animatrice.

## Liste des annexes

<b><u>Annexe</u></b>	<b><u>Sujet</u></b>	<b><u>Page</u></b> Manuel d'instructions	<b><u>Page</u></b> <u>Annexe</u>
<b>A</b> (Activité 1)	Profils de salariés	10	29
<b>B</b> (Activité 2)	Qu'avez-vous à perdre? Répercussions financières de l'écart salarial pour vous	12	31
<b>C</b> (Activité 3)	Calcul du salaire des femmes	15	32
<b>D</b> (Activité 3)	Solutions : calcul du salaire des femmes	15	35
<b>E</b> (Activité 4)	Faits intéressants sur les droits de la personne	16	38
<b>F</b> (Activité 4)	Faits intéressants sur le principe « À travail égal, salaire égal »	16	40
<b>G</b> (Activité 4)	Faits intéressants sur l'équité salariale	16	41
<b>H</b> (Activité 4)	Tableau comparatif sur les droits de la personne, l'équité salariale et le principe « À travail égal, salaire égal »	16	43
<b>I</b> (Activité 6)	Conseils pour négocier son salaire	20	44
<b>J</b> (Activité 8)	Contraintes et facteurs explicatifs de l'écart salarial	23	45
<b>K</b> (Activité 9)	Autres ressources	22	46
<b>L</b> (Activité 9)	Modules d'apprentissage en matière de leadership de BPW.	25	52
<b>M</b> (Activité 10)	Post-test et synthèse	27	53
<b>N</b> (Activité 11)	Commentaires des participantes	27	55

## **Profils de salariés (annexe A, à utiliser pour l'activité 1)**

### **Profil 1**

John est directeur des services juridiques au cabinet d'avocats ABC, un cabinet spécialisé principalement dans les réclamations d'assurance pour les véhicules motorisés. Il est sur le point d'embaucher deux avocats au Service du contentieux. Les postes ont été affichés dans le journal et la fourchette salariale pour le poste se situe entre 60 000 \$ et 75 000 \$. John a engagé Judy et Jeremy, qui travaillent tous deux au cabinet depuis un an. Les deux employés font du bon travail et ont obtenu des résultats comparables à l'examen annuel de leur rendement.

Judy est âgée de 25 ans et est une jeune mariée. Son mari est un expert-comptable. Elle détient un baccalauréat ès arts et un baccalauréat en droit. Par ailleurs, elle a déjà travaillé comme préposée aux entrées pour une compagnie d'assurance et a déjà agi à titre de témoin. Elle prévoit avoir un bébé avant son 30<sup>e</sup> anniversaire de naissance et en a déjà informé le personnel de secrétariat du bureau.

Jeremy a 40 ans. Il est marié, a deux enfants et son épouse est femme au foyer. Jeremy n'est pas titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle (ce qui n'est pas exigé pour le poste) et a travaillé comme vendeur avant d'entreprendre un programme d'études à la faculté de droit. Il a obtenu son diplôme en même temps que Judy.

### **Profil 2**

Mary est caissière à une épicerie. Elle est âgée de 45 ans et est menue. À titre de caissière, elle travaille 40 heures par semaine. Son travail consiste essentiellement à se tenir debout devant la caisse enregistreuse et à entrer les codes des divers produits qui passent sur le tapis roulant. Elle est responsable d'emballer les provisions pendant qu'elle inscrit leur prix sur la caisse enregistreuse. Conformément à la politique de l'épicerie, Mary doit, en tant que travailleuse au public, se montrer aimable et joyeuse, ce qui n'est pas difficile pour elle puisque c'est dans sa nature.

Clyde travaille lui aussi à l'épicerie, mais en tant que magasinier. Âgé de 30 ans, il est un jeune homme costaud. Son travail, qui est également de 40 heures par semaine, consiste à décharger les produits de l'entrepôt et à remplir les tablettes. Lorsqu'il remplit les tablettes, il doit tenir un registre du nombre de boîtes qu'il a chargées et du moment du chargement puisque ces renseignements seront utilisés par l'entreprise pour commander d'autres produits. Clyde ne travaille pas au public et n'entre pas beaucoup en contact avec les clients, quoiqu'il interagisse à l'occasion avec eux lorsqu'il remplit les tablettes. Même si ces traits de personnalité ne sont pas exigés pour son travail, Clyde est, comme Mary, une personne joyeuse, qui aime interagir avec les gens.

### **Profil 3**

Joseph est infirmier dans un grand hôpital métropolitain et y travaille depuis dix ans. Il travaille des quarts de 12 heures au service de rétablissement post-chirurgie. Les patients ne sont généralement pas en mesure de se prendre en charge puisqu'ils se remettent d'une chirurgie. Joseph doit donner des médicaments aux patients en suivant les instructions du médecin. Il est une personne aimante et attentionnée, qui perçoit le métier d'infirmier comme une vocation.

James est pompier dans la même région métropolitaine que Joseph et travaille dans ce métier depuis dix ans. Son horaire est très variable. James passe de longues périodes à la caserne à recevoir de la formation et à effectuer diverses tâches d'entretien. L'alerte d'incendie est donnée une fois par semaine (il s'agit habituellement de fausses alertes). Dans ses dix années de carrière, il a éteint trois feux dangereux. James aime bien son métier, car il lui permet de demeurer en forme physiquement.

## Répercussions financières de l'écart salarial pour vous (annexe B, à utiliser pour l'activité 2)

### Différences de revenu entre les sexes au cours d'une vie

Statistique Canada Ontario, travail à temps plein, tout au long de l'année 15 ans ou plus Recensement de 2006 (en dollars de 2005) Recensement de 2006, produits de données, tableaux thématiques (en ligne) <a href="http://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2006/dp-pd/index-fra.cfm">http://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2006/dp-pd/index-fra.cfm</a> Revenu d'emploi moyen						
Sexe	Plus haut certificat, diplôme ou grade		Emploi			
	Certificat ou diplôme exigeant moins d'études qu'un baccalauréat	Baccalauréat	Avocat	Omnipraticien	Spécialiste en commerce ou en finances	Commis-vendeur en commerce de détail et commis-vendeur
<b>Total</b>	46 565 \$	73 601 \$	167 714 \$	164 394 \$	83 159 \$	38 365 \$
<b>Hommes</b>	52 551 \$	86 675 \$	186 417 \$	182 969 \$	102 400 \$	46 984 \$
<b>Femmes</b>	<b>38 242 \$</b>	<b>58 331 \$</b>	<b>132 225 \$</b>	<b>127 845 \$</b>	<b>62 576 \$</b>	<b>28 796 \$</b>
Rapport entre le revenu des hommes et des femmes	73 %	67 %	71 %	70 %	61 %	61 %
Revenu estimatif gagné au cours d'une vie						
<b>Hommes</b>	2 102 040 \$	3 467 000 \$	7 456 680 \$	7 318 760 \$	4 096 000 \$	1 879 360 \$
<b>Femmes</b>	<b>1 529 680 \$</b>	<b>2 333 240 \$</b>	<b>5 289 000 \$</b>	<b>5 113 800 \$</b>	<b>2 503 040 \$</b>	<b>1 151 840 \$</b>
Différence cumulative entre les hommes et les femmes	572 360 \$	1 133 760 \$	2 167 680 \$	2 204 960 \$	1 592 960 \$	727 520 \$
<b>DIFFÉRENCE ARRONDIE</b>	<b>600 000 \$</b>	<b>1,1 million \$</b>	<b>2,2 millions \$</b>	<b>2,2 millions \$</b>	<b>1,6 million \$</b>	<b>700 000 \$</b>

Revenu estimatif gagné au cours d'une vie = revenu d'emploi moyen (en dollars de 2005) X 40 ans.

## Calcul du salaire des femmes (annexe C, à utiliser pour l'activité 3)

### Problème 1

L'écart salarial varie en fonction de diverses situations. Au cours des dix dernières années, l'écart salarial entre les femmes et les hommes est demeuré plutôt stable. La dernière étude réalisée par Statistique Canada a révélé qu'en moyenne les femmes gagnent au Canada 0,71 \$ pour chaque dollar que touchent les hommes. On estime que jusque le tiers de cet écart serait attribuable à des facteurs discriminatoires.

Le présent exercice est donné à titre explicatif seulement. Aux fins de cet exercice (et pour rendre l'exercice mathématique un peu plus facile en arrondissant les nombres), nous établirons l'écart salarial à 30 %, soit 0,70 \$ pour les femmes et 1,00 \$ pour les hommes, et la proportion de cet écart imputable à la discrimination à 10 %.

Un directeur des ressources humaines d'une petite entreprise (emploi traditionnellement à prédominance féminine) reçoit un salaire annuel de 48 000 \$. En tenant compte de ce qui est mentionné ci-dessus, combien une personne occupant ce poste gagnerait-elle de plus s'il n'existait pas d'écart salarial pour cet emploi?

$$48\ 000 \$ + (48\ 000 \$ \times 10 \%) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ (salaire, sans discrimination)}$$

### Problème 2

Une directrice des ressources humaines qui prendra sa retraite dans cinq ans gagne un salaire annuel de 68 000 \$. Elle reçoit une augmentation salariale de 2,5 % pour chacune de ses cinq dernières années. Son salaire pour chacune de ces années apparaît dans le tableau ci-dessous.

Première année

	Augmentation Salariale * 2,5 %	Salaire annuel
Première année	1 700 \$	69 700 \$
Deuxième année	1 743 \$	71 443 \$
Troisième année	1 786 \$	73 229 \$
Quatrième année	1 830 \$	75 059 \$
Cinquième année	1 876 \$	76 935 \$

Additionnez le salaire de la première à la cinquième année et divisez par 5 = moyenne des cinq années. 73 273 \$.

**Calcul du salaire des femmes (annexe C) (suite)**

Ses prestations de retraite équivaldront à 60 % de ses cinq meilleures années. Quel est son revenu de retraite? Quel serait son revenu de retraite si les emplois traditionnellement à prédominance féminine ne faisaient pas l'objet de discrimination?

60 % de 73 273 \$ = \_\_\_\_\_

73 273 \$ + (73 273 \$ \* 0,10 \$) = \_\_\_\_\_(R)

60 % de (R) ci-dessus = \_\_\_\_\_

**Problème 3**

Yvette et Jeremy sont engagés par la société ABC Can le même jour pour des emplois de premier échelon. On offre aux deux le salaire minimal de premier échelon, soit 35 000 \$. Ils sont tous deux enthousiastes de se voir offrir un emploi qui lancera leur carrière. Yvette accepte l'offre. Jeremy négocie et obtient un salaire initial de 38 000 \$. Il négocie une augmentation de salaire 1 % plus élevée qu'Yvette chaque année. Si cette tendance se poursuit, quelle sera la différence de leur salaire au bout de cinq ans? Utilisez le tableau ci-dessous. (Arrondissez au dollar près.)

Années de service	Augmentation annuelle	Yvette	Augmentation annuelle	Jeremy
Salaire initial		35 000 \$		38 000 \$
Première année	2 %		3 %	
Deuxième année	2,5 %		3,5 %	
Troisième année	1,5 %		2,5 %	
Quatrième année	3,0 %		4,0 %	
Cinquième année	3,5 %		4,5 %	

Salaire de Jeremy à la 5<sup>e</sup> année – salaire d'Yvette à la 5<sup>e</sup> année = différence de salaire après 5 ans

**Problème 4**

Le titre de poste de Sylvia et de Jerry est différent, mais les tâches qu'ils effectuent sont sensiblement les mêmes. En fait, Sylvia a appris son emploi rapidement, ce qui l'a amenée à donner de la formation à Jerry seulement un mois après le début de son emploi. Elle n'avait aucune raison de croire qu'ils ne recevaient pas le même taux de salaire. Après trois ans à occuper cet emploi, Sylvia se voit confier les feuilles de paie afin de les reformater pour un nouveau programme informatique. Sylvia se rend compte qu'on la paie 12 000 \$ par année de moins que Jerry. On ne peut plus contrariée et fâchée, Sylvia décide de chercher un nouvel emploi.

**Calcul du salaire des femmes (annexe C) (suite)**

Sylvia est retenue après une deuxième entrevue et se voit offrir un nouvel emploi. La personne chargée du recrutement lui offre, toutefois, un salaire 3 % plus élevé que le salaire qu'elle touche actuellement. Quelle perte de revenu Sylvia a-t-elle subie en ne recevant pas le même salaire que Jerry?

**Problème 5**

Quels avantages sociaux ou prestations d'emploi sont habituellement liés au salaire et sont calculés à partir d'un pourcentage de celui-ci?

## Solutions : calcul du salaire des femmes (annexe D, à utiliser pour l'activité 3)

### Solution du problème 1

L'écart salarial est de 0,30 \$.

La portion attribuable à la discrimination est de 0,10 \$.

Salaire + (salaire X portion de l'écart imputable à la discrimination) = salaire, sans discrimination

$$48\,000,00 \$ + (48\,000,00 \$ \times 0,10 \$) = \text{salaire non discriminatoire}$$

$$48\,000,00 \$ + 4\,800,00 \$ = 52\,800,00 \$$$

### Solution du problème 2

	Augmentation Salariale * 2,5 %	Salaire annuel
Première année	1 700 \$	69 700 \$
Deuxième année	1 743 \$	71 443 \$
Troisième année	1 786 \$	73 229 \$
Quatrième année	1 830 \$	75 059 \$
Cinquième année	1 876 \$	76 935 \$

Additionnez le salaire de la première à la cinquième année et divisez par 5 = moyenne des cinq années. 73 273 \$.

$$60 \% = 43\,964 \$.$$

Sans écart salarial, le salaire moyen aurait été 10 % plus élevé.

$$73\,273 \$ \times 10 \% = 7\,327 \$$$

$$73\,273 \$ + 7\,327 \$ = 80\,600 \$$$

$$60 \% = 48\,360 \$$$

**Solutions : calcul du salaire des femmes (annexe D) (suite)**

**Solution du problème 3**

	Augmentation annuelle	Augmentation en \$	Yvette	Augmentation annuelle	Augmentation en \$	Jeremy
<b>Salaire initial</b>			<b>35 000 \$</b>			<b>38 000 \$</b>
Première année	2 %	700 \$	35 700 \$	3 %	1 140 \$	39 140 \$
Deuxième année	2,5 %	893 \$	36 593 \$	3,5 %	1 370 \$	40 510 \$
Troisième année	1,5 %	549 \$	37 142 \$	2,5 %	1 013 \$	41 523 \$
Quatrième année	3,0 %	1 114 \$	38 256 \$	4,0 %	1 661 \$	43 184 \$
Cinquième année	3,5 %	1 339 \$	39 595 \$	4,5 %	1 943 \$	45 127 \$

Salaire de Jeremy à la 5<sup>e</sup> année – salaire d'Yvette à la 5<sup>e</sup> année = différence  
 45 127 \$ — 39 595 \$ = 5 532 \$

**Solution du problème 4**

12 000 \$ x 3 ans = 36 000 \$  
 + tout écart découlant d'augmentations sur leur différence salariale liées à un ajustement au coût de la vie  
 + tout taux de salaire moins élevé qu'elle continue de recevoir dans son nouvel emploi, à moins qu'elle soit capable de négocier pour son nouvel emploi un salaire permettant de compenser le déficit accumulé lors de son ancien emploi.

**Solution du problème 5**

- Prestations de retraite
- Assurance-emploi jusqu'au plafond imposé, y compris le congé de maternité
- Complément salarial au congé de maternité
- Congé de maladie prolongé
- **CSPAAT**
- Vacances
- Salaire au mérite, primes, régime de participation des employés aux bénéfices
- Heures supplémentaires
- Rémunération pour les congés fériés
- Nouveau congé médical pour raison familiale

## Faits intéressants sur les droits de la personne (annexe E, à utiliser pour l'activité 4)

En Ontario, la protection des droits de la personne est régie par le Code des droits de la personne de l'Ontario, lequel interdit toute discrimination fondée sur les motifs particuliers énumérés ci-dessous. Il existe plusieurs mesures de protection applicables à diverses situations d'emploi, dont des mesures contre le harcèlement. Le présent résumé porte uniquement sur l'article 5 du Code qui concerne le traitement égal en matière d'emploi.

Le Code repose sur le principe que les décisions en matière d'emploi doivent être objectives et ne pas comporter d'éléments discriminatoires de manière à offrir à tous des chances égales en matière d'emploi.

Le Code interdit expressément la discrimination fondée sur :

1. la race;
2. l'ascendance;
3. le lieu d'origine;
4. la couleur;
5. l'origine ethnique;
6. la citoyenneté;
7. la croyance;
8. le sexe;
9. l'orientation sexuelle;
10. l'âge;
11. l'état matrimonial;
12. la situation familiale;
13. un handicap.

Cette mesure de protection s'applique à tous les aspects de l'emploi, y compris le recrutement, l'embauche, l'évaluation, l'avancement, les mesures disciplinaires et le congédiement.

Le fait de refuser à une personne des occasions d'emploi ou de limiter ses chances d'emploi en raison de son sexe constitue une violation du Code, car il repose sur la notion que les personnes qui sont victimes du comportement discriminatoire sont jugées selon des stéréotypes ayant trait à la manière dont les hommes et les femmes devraient agir et à l'apparence qu'ils devraient avoir et non en fonction de leur mérite.

**Exemple :** Une femme qui travaille de façon temporaire se voit offrir par son superviseur un poste à temps plein comme conseillère au service à la clientèle, à la condition qu'elle porte des robes et change sa coiffure de manière à avoir l'air plus féminine. L'employeur croit que ces changements sont nécessaires étant donné que les clients n'aimeront pas être servis par une femme à l'apparence trop masculine.

**Exemple :** Au cours d'un examen de son rendement, une employée confie à son gestionnaire qu'elle aimerait avoir un bébé. Le gestionnaire refuse par la suite à l'employée un avancement et rejette sa demande de formation professionnelle, faisant valoir qu'elle ne sera pas suffisamment disponible en raison de sa grossesse.

Le Code empêche également un employeur de prendre des mesures disciplinaires envers un employé déposant une plainte de discrimination.

**Faits intéressants sur les droits de la personne (annexe E) (suite)**

Depuis le 30 juin 2008, toutes les plaintes de discrimination doivent être présentées au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario. Par ailleurs, les gens peuvent obtenir des conseils sur le régime des droits de la personne en communiquant avec le personnel du Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne. La Commission ontarienne des droits de la personne ne fait désormais plus enquête sur les plaintes individuelles, mais dispose de pouvoirs plus grands et plus larges pour prévenir la discrimination afin de faire progresser et de promouvoir les droits de la personne.

Renseignements sur les droits de la personne

Commission ontarienne des droits de la personne : <http://www.ohrc.on.ca/fr>

Tribunal des droits de la personne de l'Ontario : <http://www.hrto.ca/hrto/?q=fr>

Centre d'assistance juridique en matière de droits de la personne :  
<http://www.hrlsc.on.ca/fr/index.htm>

## Faits intéressants sur le principe « À travail égal, salaire égal » (annexe F, à utiliser pour l'activité 4)

Le principe « À travail égal, salaire égal » est une exigence en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*. Selon ce principe, un employeur ne peut offrir à une femme un taux de salaire moins élevé qu'à un homme ou inversement, pour le même emploi ou pour un emploi comportant en grande partie le même genre de tâches.

### Exemple

Un entrepreneur en plomberie engage un apprenti plombier et une apprentie plombière. Les deux employés devraient recevoir le même salaire, à moins qu'un des employés reçoive un plus haut salaire en raison d'autres facteurs que le sexe. Le travail doit nécessiter, dans une large mesure, les mêmes compétences, les mêmes efforts et comporter les mêmes responsabilités ainsi que des conditions de travail semblables.

<b>Apprentie plombière</b>	<b>Apprenti plombier</b>
17,50 \$ (après 6 mois)	19,00 \$ (après 18 mois)

La différence observée ci-dessus est justifiée si les deux employés sont payés en fonction de la même échelle d'ancienneté et selon le bon échelon. Si la différence n'est pas liée à l'ancienneté ou au mérite, le titulaire du poste le moins bien rémunéré peut présenter une plainte.

Depuis 1951, le principe du travail égal, salaire égal est la loi en Ontario. L'Ontario est la première province canadienne à avoir adopté cette exigence légale.

La *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, qui comprend la disposition sur le principe du travail égal, salaire égal, s'applique en Ontario à la plupart des employeurs ainsi qu'à leurs employés, à moins que ces derniers occupent un emploi réglementé par le gouvernement fédéral. Certains employés sont exemptés de certaines parties de la *Loi*. Les employés visés par une convention collective ou un contrat de travail peuvent avoir droit à des avantages sociaux allant au-delà des normes minimales décrites dans la *Loi*.

L'employeur ne peut réduire le salaire d'un employé afin de se conformer au principe du travail égal, salaire égal.

Les plaintes à ce chapitre sont déposées auprès de la Direction des pratiques d'emploi du ministère du Travail de l'Ontario. Les hommes comme les femmes peuvent présenter une plainte s'ils sont payés moins qu'une personne de sexe opposé qui occupe le même emploi ou un emploi sensiblement le même qu'eux. Les plaintes doivent être présentées dans les deux ans qui suivent l'infraction à la *Loi*.

Il est possible d'obtenir des renseignements par téléphone à :

Centre d'information sur les normes d'emploi  
416 326-7160 ou 1 800 531-5551  
<http://www.labour.gov.on.ca/french/>

## Faits intéressants sur l'équité salariale (annexe G, à utiliser pour l'activité 4)

L'équité salariale prend le principe du travail égal, salaire égal comme point de départ. Elle signifie **un même salaire pour un travail qui est de valeur égale** et vise à éliminer la discrimination systémique ancrée dans les systèmes employés pour évaluer les emplois.

En vertu de la *Loi sur l'équité salariale*, qui est en vigueur depuis 1987 en Ontario, les employeurs doivent rajuster les salaires des catégories d'emplois à prédominance féminine de manière que, dans leur entreprise, ces catégories d'emplois soient rémunérées de la même façon que les catégories d'emplois à prédominance masculine, lorsque les emplois sont de valeur égale. L'employeur doit également veiller à ce que d'autres disparités salariales entre les emplois à prédominance féminine et les emplois à prédominance masculine comparables ne resurgissent lorsque les emplois changeront, que de nouveaux emplois seront créés et que d'autres seront éliminés.

### **Exemple de comparaison d'emplois aux fins de l'équité salariale**

*Les emplois sont évalués selon l'ensemble de compétences nécessaires pour effectuer le travail, les efforts physiques et mentaux, les responsabilités liées à l'emploi et les conditions dans lesquelles le travail est exécuté. Nombre de systèmes d'évaluation attribuent des points pour les différents niveaux de compétences, d'efforts et de responsabilité, ainsi que pour les conditions de travail. Un emploi à prédominance féminine qui est jugé de valeur comparable à un emploi à prédominance masculine (en ce qui a trait au nombre total de points) doit être rémunéré au moins aussi bien que cet emploi.*

<b>Infirmière (emploi à prédominance féminine)</b>	<b>Points</b>	<b>Pompier (emploi à prédominance masculine)</b>	<b>Points</b>
<b>Compétences</b>	78		67
<b>Effort s</b>	35		43
<b>Responsabilité</b>	82		83
<b>Conditions de travail</b>	<u>27</u>		<u>36</u>
<b>Total</b>	<b>222</b>		<b>229</b>

Dans cet exemple, l'emploi d'infirmière et l'emploi de pompier exigent tous les deux un grand niveau de compétences. Toutefois, l'emploi d'infirmière requiert un niveau légèrement plus élevé de compétences et de connaissances et ainsi obtient plus de points que l'emploi de pompier sur cet aspect. Pour sa part, l'emploi de pompier exige un plus grand niveau d'efforts physiques et mentaux. Les conditions de travail d'un pompier sont plus dangereuses que celles d'une infirmière. Cependant, lorsqu'on analyse l'emploi d'infirmière à l'aide de critères relatifs à l'équité salariale, cet emploi comporte également des conditions de travail difficiles puisque les personnes pratiquant ce métier traitent avec des gens malades et contrariés et présentent un risque élevé de contracter des maladies infectieuses ainsi qu'un risque physique lorsqu'ils s'occupent de patients immobilisés. Bien que ces deux emplois soient de nature très différente, ils sont de valeur comparable lorsqu'ils sont évalués au moyen d'un système d'évaluation juste et non sexiste.

### **Faits intéressants sur l'équité salariale (annexe G) (suite)**

Un emploi peut être défini comme un emploi à prédominance féminine si :

- ce type d'emploi est occupé à 60 % par des femmes;
- cet emploi est historiquement à prédominance féminine;
- les stéréotypes rattachés à cet emploi font en sorte que celui-ci est considéré un emploi à prédominance féminine.

Un emploi peut être considéré un emploi à prédominance masculine si :

- ce type d'emploi est occupé à 70 % par des hommes;
- cet emploi est historiquement à prédominance masculine;
- les stéréotypes rattachés à cet emploi font en sorte que celui-ci est considéré un emploi à prédominance masculine.

Les emplois doivent être évalués en fonction de quatre facteurs liés au travail à effectuer, à savoir :

- les compétences;
- le niveau d'effort;
- les responsabilités liées à l'emploi;
- les conditions de travail.

La comparaison des emplois se fait :

- entre employés travaillant dans chacun des établissements d'un employeur, habituellement au sein d'un même comté ou d'une même municipalité régionale (emplois dans la même organisation, ne sont pas comparés à des emplois semblables dans d'autres organisations).

S'il s'avère qu'un emploi à prédominance féminine est de valeur égale à un emploi à prédominance masculine, la loi prévoit ce qui suit :

- augmentation de la rémunération d'un emploi à prédominance féminine à un taux au moins aussi élevé que celui d'un emploi à prédominance masculine;
- possibilité de verser un salaire plus important pour l'ancienneté et le mérite ou à la suite d'une pénurie de main-d'oeuvre.

Les employeurs n'ont pas le droit de diminuer le salaire qu'ils versent à leurs employés masculins dans le but d'atteindre l'équité salariale.

Les employés peuvent présenter une plainte officielle s'ils croient ce qui suit :

- les principes et les processus d'équité salariale n'ont pas été appliqués alors qu'ils auraient dû l'être;
- l'équité salariale n'a pas été réalisée correctement;
- leur emploi entre dans la catégorie « d'emplois traditionnellement à prédominance féminine » et est moins bien rémunéré que les emplois à prédominance masculine de l'entreprise;
- ils ont été congédiés, ont fait l'objet d'intimidation, de harcèlement, de mesures disciplinaires ou de pressions pour avoir demandé l'équité salariale ou pour avoir fait valoir leurs droits en la matière;

- leur emploi a changé de manière si importante que les décisions relatives à l'équité salariale prises au départ peuvent ne plus être appropriées.

Les plaintes doivent être déposées au Bureau de l'équité salariale de l'Ontario. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web suivant :

<http://www.payequity.gov.on.ca/fr/index.php>.

**Tableau comparatif des différentes lois (annexe H, à utiliser pour l'activité 4)**

	<b>Code des droits de la personne de l'Ontario <i>loi générale de lutte contre la discrimination</i></b>	<b><i>Loi sur les normes d'emploi loi sur le principe « À travail égal, salaire égal »</i></b>	<b><i>Loi sur l'équité salariale loi sur le principe du « salaire égal pour un travail de valeur égale »</i></b>
<b>Exigence ou interdiction</b>	Interdit aux employeurs de faire preuve de discrimination envers leurs employés en raison de leur sexe, de leur situation familiale et de leur état matrimonial. S'applique à tous les aspects de l'emploi, dont le recrutement, l'embauche, l'évaluation, l'avancement, les mesures disciplinaires et le congédiement.	Exige des employeurs qu'ils offrent un salaire égal pour un travail égal à tous les hommes et femmes.	Exige des employeurs qu'ils rajustent le taux de rétribution des emplois à prédominance féminine afin qu'il corresponde à celui des emplois à prédominance masculine, si on juge que ces emplois sont de valeur comparable.
<b>Délai pour présenter une plainte</b>	Dans la plupart des cas, on doit déposer une plainte dans l'année suivant la date à laquelle l'événement est survenu ou dans le cas d'une série d'événements, dans l'année suivant la date du dernier événement. Le Tribunal des droits de la personne peut prolonger ce délai.	Dans la plupart des cas, on doit présenter une plainte au maximum deux ans après la date à laquelle l'employeur a agi en contravention à la <i>Loi</i> . La Direction des normes d'emploi peut prolonger ce délai.	Il n'y a aucun délai pour déposer des plaintes relatives à l'équité salariale, c.-à-d. qu'un employé ou un ex-employé peut formuler une plainte en tout temps.

<b>Coordonnées pour déposer une plainte</b>	Les plaintes doivent être déposées au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web suivant : <a href="http://www.hrto.ca/hrto/?q=fr">http://www.hrto.ca/hrto/?q=fr</a> .	Les plaintes doivent être envoyées au ministère du Travail. Il est possible de se procurer des formulaires à tous les comptoirs de ServiceOntario. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le : <a href="http://www.labour.gov.on.ca/french/">http://www.labour.gov.on.ca/french/</a> .	Les plaintes doivent être présentées au Bureau de l'équité salariale. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web suivant : <a href="http://www.payequity.gov.on.ca/fr/index.php">http://www.payequity.gov.on.ca/fr/index.php</a> .
---	---	--	--

## Conseils pour négocier son salaire (annexe I, à utiliser pour l'activité 6)

### Conseils pour négocier son salaire

#### Effectuez des recherches

Vérifiez le taux du marché pour votre emploi (ressources en ligne sur les salaires et analyse comparative des salaires).

Posez des questions (consulter l'annexe K sur les questions liées au salaire).

Quelle est l'échelle salariale de l'emploi?

Quels sont les avantages sociaux? (Ils sont souvent négociables.)

L'employeur essaie-t-il de payer le taux du marché?

Après combien de temps reverra-t-on pour la première fois votre salaire?

#### Fixez-vous des objectifs

Déterminez ce qui compte le plus pour vous.

Sachez à quel montant correspond votre salaire optimal.

Préparez des options comprenant : avantages sociaux, régime de participation des employés aux bénéfices, prochaine révision du salaire ou de l'augmentation salariale.

Négociez des formules de travail souples.

Soyez prête à refuser l'offre d'emploi.

#### Ne soyez pas la première à donner un chiffre

Les employeurs tenteront de savoir quelles sont vos attentes sur le plan du salaire. Les femmes se dévalorisent habituellement à cette étape.

#### Soyez optimiste

Connaissez votre valeur et croyez en vous.

Préparez des arguments mettant de l'avant ce que vous valez. Faites des recherches afin de renforcer votre confiance et d'appuyer votre position.

Rappelez-vous que l'employeur vous a fait une offre. Vous êtes la personne sur qui leur choix s'est arrêté, ce qui vous donne un pouvoir de négociation.

Soyez confiante.

#### Soyez consciente de vos propres limites en matière de négociation

Avez-vous de la difficulté à demander de l'argent?

Avez-vous peur d'être perçue comme une personne avare?

Exercez-vous à formuler vos arguments avec un ami, un conseiller ou un collègue.

Consultez l'annexe K intitulée *Autres ressources* pour des lectures et des ressources en lien avec la négociation salariale.

## **Contraintes et facteurs explicatifs de l'écart salarial (annexe J, à utiliser pour l'activité 8)**

La liste ci-dessous contient quelques exemples des contraintes et des facteurs souvent reconnus pour contribuer au maintien de l'écart salarial.

### **Structures rigides en milieu de travail :**

- i. Pratiques d'embauche et entrée sur le marché du travail?
- ii. Disparité salariale et négociation du salaire?
- iii. Avancement professionnel : disparité dans les postes de direction et de cadres supérieurs?
- iv. Grossesse : congé de maternité et congé parental?
- v. Accès à des soins pour les enfants et les personnes âgées

### **Dynamique familiale :**

- i. Partage non équitable des tâches non rémunérées?
- ii. Violence fondée sur le genre?
- iii. Divorce et séparation?

### **Pressions culturelles :**

- i. Infrastructures sociales et soutien aux employés ayant des responsabilités en matière de soins inexistantes ou limités?
- ii. Absence de valeur sociale et économique accordée au travail non rémunéré auprès des proches?
- iii. Absence de valeur sociale et économique accordée au travail des femmes?

### **Stéréotypes sexuels :**

- i. Femmes : aidantes naturelles de la société?
- ii. Femmes : préférence pour le travail à temps partiel dans des emplois peu rémunérés exigeant un niveau peu élevé de compétences et de responsabilités?
- iii. Hommes : les principaux soutiens de famille?
- vi. Travail des hommes comparativement au travail des femmes : groupes d'emplois réservés à un sexe en particulier?

## Autres ressources (annexe K, à utiliser pour l'activité 9)

### 1. La position d'autres provinces et pays :

Initiative de réduction de l'écart salarial du gouvernement du Nouveau-Brunswick :

<http://www.gnb.ca/0012/womens-issues/wg-es/index-f.asp>

Commission de l'équité salariale du Québec :

<http://www.ces.gouv.qc.ca>

Australian Human Rights Commission. *Accumulating Poverty? Women's experiences of inequity over the lifecycle* (en ligne), 2009 :

[http://www.humanrights.gov.au/about/media/speeches/sex\\_discrim/2009/20090915\\_accumulating\\_poverty.html](http://www.humanrights.gov.au/about/media/speeches/sex_discrim/2009/20090915_accumulating_poverty.html) (Exposé traitant de l'écart salarial sur l'épargne-retraite)

World Economic Forum. *Global Gender Gap Report* (en ligne) :

<http://www.weforum.org>

American National Women's Law Center

<http://www.nwlc.org/>

### 2. Autres documents sur l'équité salariale (Ontario)

*L'équité salariale : Un aperçu pour les employé(e)s :*

[http://www.payequity.gov.on.ca/fr/resources/over\\_view.php](http://www.payequity.gov.on.ca/fr/resources/over_view.php)

*Demande de services de révision* (déposer une plainte) :

[http://www.payequity.gov.on.ca/fr/review\\_services/index.php](http://www.payequity.gov.on.ca/fr/review_services/index.php)

### 3. Autres documents sur les normes d'emploi (Ontario)

Site Web sur les normes d'emploi : <http://www.labour.gov.on.ca/french/es/index.php>

*Vos droits au travail : Loi sur les normes d'emploi :*

[http://www.labour.gov.on.ca/french/es/pubs/brochures/br\\_rights.php](http://www.labour.gov.on.ca/french/es/pubs/brochures/br_rights.php)

*Vos droits, voyez-y : Instructions étape par étape pour le dépôt d'une demande d'indemnité :*

[http://www.labour.gov.on.ca/french/es/pubs/brochures/br\\_claim.php](http://www.labour.gov.on.ca/french/es/pubs/brochures/br_claim.php)

### 4. Négociation du salaire pour les femmes

BABCOCK, Linda, et Sara LASCHEVER. *Women Don't Ask: Negotiation and the Gender Divide*, Princeton University Press, © 2003.

*The Shadow Negotiation: How Women Can Master the Hidden Agendas That Determine Bargaining Success* de Deborah M. Kolb et Judith Williams et le site Web :

#### *World Economic Forum*

CROFT E., et K. Savage. *How Much are You Worth? (It's More than you think!) A DAWEG Seminar Aimed at Senior Women Engineering Students* (en ligne), © 1999-2002 : <http://www.slideshare.net/jetyog/how-much-are-you-worth>

## **Annexe K (suite)**

Site Web sur un **programme sur les négociations en milieu de travail** :

BARSH, Joanna, Susie CRANSTON et Rebecca A CRASKE. « **Centred Leadership**: How talented women thrive (A new approach to leadership can help women become more self-confident and effective business leaders) », *TheMcKinsey Quarterly*, n° 4 (2008).

**Waking up to Womenomics** : [www.20-first.com](http://www.20-first.com) Trousse d'outils comprenant un guide étape par étape pour mettre en oeuvre des stratégies durables d'égalité entre les hommes et les femmes (vérification, conscientisation, conformité et maintien)

### **Ressources sur les salaires et l'analyse comparative des salaires**

[www.wageproject.org](http://www.wageproject.org)

[www.monster.com](http://www.monster.com)

[www.salaryexpert.com](http://www.salaryexpert.com)

[www.jobstar.org](http://www.jobstar.org)

<http://my.monster.ca/Career-Assessment/Dashboard.aspx>

## Questions liées au salaire

### Questions que les femmes devraient poser sur la rétribution de leur travail

1	Quel est mon salaire en ce moment?	Il est toujours bon de prendre connaissance de son salaire actuel afin d'évaluer sa situation.
2	À quand remonte ma dernière augmentation salariale?	Y a-t-il une période déterminée dans l'année pour les augmentations salariales? Les augmentations sont-elles annuelles ou sont-elles offertes selon la date d'entrée en fonction dans l'entreprise de chaque employé? Les augmentations sont-elles toutes des augmentations?
3	Y a-t-il d'autres postes qui comportent les mêmes fonctions que mon poste?	Le titre d'un poste n'est pas aussi important que les tâches d'un poste. Quels sont vos rôles et responsabilités? Êtes-vous la seule personne à avoir ces rôles et responsabilités?
4	Les postes semblables sont-ils rémunérés au même taux?	Les personnes occupant le même poste que vous sont-elles payées le même taux ou sont-elles payées selon une échelle ou une fourchette salariales? Est-ce que tout le monde est payé selon la même échelle ou la même fourchette salariales?
5	Y a-t-il des hommes qui occupent le même poste que moi ou un poste semblable?	Conformément à la <i>Loi sur les normes d'emploi</i> , les employeurs sont tenus de verser le même salaire aux hommes et aux femmes faisant le même travail ou un travail essentiellement le même, à moins que la différence de salaire soit attribuable à une raison valable autre que le sexe. L'ancienneté et le salaire au mérite sont des exemples de raisons valables, autres que le sexe.
6	Les hommes sont-ils payés différemment? (Plus?)	Si vous êtes moins bien payée qu'un homme faisant le même travail que vous ou un travail essentiellement semblable et si aucune raison valable ne justifie cet écart salarial, il y a donc contravention aux dispositions du travail égal, salaire égal de la <i>Loi sur les normes d'emploi</i> .
7	De quelle façon augmente-t-on mon salaire?	Votre salaire augmente-t-il en fonction de votre ancienneté ou de votre mérite ou bien d'un régime de participation des employés aux bénéfices?
8	Les augmentations se font-elles en fonction des mêmes critères pour d'autres emplois?	Cela pourrait être un signe de discrimination si le fonctionnement du système de rémunération de votre employeur manque d'uniformité et que celui-ci semble désavantager les femmes et les emplois à prédominance féminine.
9	Dans la négative, y a-t-il une raison logique pour cette différence?	Des emplois différents peuvent être rémunérés différemment selon la nature du travail, par exemple les personnes occupant un emploi dans les ventes reçoivent des commissions, tandis que les employés de bureau, qui ne peuvent vendre directement des biens ou des services, se font payer un salaire.
10	L'employeur évalue-t-il les emplois afin de déterminer leur rétribution?	Une façon courante de déterminer le salaire que reçoit un employé est d'évaluer les emplois à l'aide d'un système d'évaluation qui aidera l'employeur à déterminer l'importance relative des emplois et ainsi offrir une rémunération appropriée. Conformément à la <i>Loi sur l'équité salariale</i> , les employeurs doivent veiller à ce que les emplois à prédominance masculine et féminine soient rémunérés équitablement selon la valeur du travail et le salaire. Les employeurs tenus de respecter le principe de l'équité salariale doivent évaluer les emplois au moyen d'un système d'évaluation non sexiste tenant compte des compétences et des efforts nécessaires, du niveau de responsabilité et des conditions de travail de l'emploi en question.

## Questions que les femmes devraient poser sur la rétribution de leur travail

11	L'emploi que j'occupe est-il majoritairement ou historiquement occupé par des femmes? Est-il occupé par des femmes en raison de stéréotypes?	<p>Un emploi peut être dit à prédominance féminine en vertu de la <i>Loi</i> lorsque 60 % des postes sont occupés par des femmes, lorsque ceux-ci sont exercés majoritairement par des femmes en raison de stéréotypes ou lorsqu'ils sont historiquement exercés en majorité par des femmes. Cela ne veut pas dire pour autant que les employeurs engagent seulement des femmes de manière délibérée ou que seules des femmes peuvent faire ces emplois. Il s'agit plutôt de faire ressortir le fait que le monde du travail est divisé en emplois d'une part à prédominance féminine et d'autre part à prédominance masculine. Les emplois à prédominance féminine sont habituellement les emplois les moins bien rémunérés. Quatre-vingts pour cent des femmes sont regroupés dans 10 groupes professionnels.</p> <p>Sont considérés à prédominance masculine les emplois dont 70 % des titulaires sont des hommes ou qui sont exercés historiquement ou traditionnellement par des hommes.</p>
12	Y a-t-il des emplois qui sont, selon moi, de même valeur que le mien?	A t-on réalisé des évaluations? Existe-t-il des descriptions de travail pour les postes?
13	Est-ce que certains de ces emplois sont exercés principalement par des hommes?	L'équité salariale consiste à comparer deux emplois différents afin de déterminer s'ils sont de valeur comparable.
14	Les emplois à prédominance masculine sont-ils rémunérés de la même façon que les autres emplois. Dans la négative, sont-ils rémunérés plus ou moins?	Si les emplois à prédominance masculine sont, selon vous, de valeur semblable à votre emploi, mais sont mieux rémunérés, cela pourrait signifier que le principe de l'équité salariale n'a pas été respecté.
15	L'employeur a-t-il mis en place une politique relative à la rémunération?	<p>Si une telle politique est en place, celle-ci est-elle juste tant envers les hommes qu'envers les femmes ou tant en ce qui concerne les emplois à prédominance masculine que féminine?</p> <p>Si une telle politique n'existe pas, les emplois sont-ils rémunérés de manière non uniforme? Le manque d'uniformité dans la rémunération peut parfois donner lieu à de la discrimination.</p>
16	Existe-t-il une description de travail pour mon emploi?	Êtes-vous d'accord avec la description de travail de votre emploi? Cette description de travail rend-elle compte des tâches que vous effectuez? S'est-on servi de descriptions de travail pour effectuer les évaluations? Si la description de travail ne correspond pas à vos tâches, il sera difficile pour votre employeur de bien évaluer votre emploi.
17	À mon travail, les autres emplois à prédominance féminine sont-ils moins bien rémunérés que les emplois à prédominance masculine de valeur comparable?	À mon travail, observe-t-on un problème en matière d'équité salariale uniquement pour mon emploi ou également pour d'autres emplois à prédominance féminine? Le non-respect du principe de l'équité salariale est un problème « systémique », c'est-à-dire que, de façon générale, la valeur qu'attribue un employeur aux emplois à prédominance féminine et la rémunération qu'il verse pour ceux-ci n'est pas juste.
18	Y a-t-il des aspects de mon emploi que mon employeur ne semble pas valoriser?	<p>Dans une large mesure, les emplois des femmes ne sont pas rémunérés à leur juste valeur puisqu'on ne voit pas ou on sous-estime certains aspects du travail des femmes.</p> <p>Exemples :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. On enseigne aux infirmières de la santé publique de garer leur voiture le devant vers la rue dans la cour d'un client afin de pouvoir quitter rapidement les lieux si une visite à domicile venait à présenter un danger pour leur sécurité. Il est beaucoup plus facile de s'en aller rapidement s'il n'est</li> </ol>

		<p>pas nécessaire de faire marche arrière. Lors de la première évaluation de l'emploi d'infirmière, le danger que les infirmières courent dans le cadre de leur travail n'avait pas été pris en compte.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. On prend en considération le fait que les travailleurs de l'extérieur doivent lever des poids de 15 à 25 livres. Par contre, on ne tient pas compte du fait que les travailleurs des services de garderie aient à soulever des poids de 15 à 25 livres, et ce, même s'ils doivent soulever des enfants qui pèsent ce poids.</li> <li>3. On ne tient pas compte du fait que les caissières des épiceries doivent soulever des poids et déployer des efforts physiques. Celles-ci doivent souvent utiliser des bandes élastiques étant donné que l'effort qu'elles fournissent pour soulever les articles d'épicerie au-dessus du lecteur de codes à barres cause des dommages à leurs poignets et à leurs épaules.</li> </ol>
19	Où puis-je obtenir des renseignements ou à qui puis-je m'adresser concernant la rétribution de mon travail.	<p>Peut-on obtenir des renseignements à cet égard dans les politiques relatives au personnel et à la rémunération? Le Service des ressources humaines met-il à la disposition du personnel des renseignements à ce chapitre? Si vous demandez à des collègues, sont-ils en mesure de vous informer à ce sujet? Ces derniers ont peut-être eux aussi l'impression de ne pas recevoir une rétribution juste pour le travail qu'ils exécutent.</p>
20	Suis-je à l'aise de questionner mon employeur à propos du salaire qu'il me verse?	<p>Si vous ne vous sentez pas à l'aise, vous pouvez communiquer avec la Commission de l'équité salariale, au Centre d'information sur les normes d'emploi, afin de connaître vos droits.</p> <p>Si vous déposez une plainte, vous pouvez le faire en toute confidentialité.</p> <p>Si vous décidez toutefois de présenter une plainte en matière d'équité salariale de façon non confidentielle, votre employeur ne peut prendre de mesures disciplinaires à votre égard, vous intimider ou vous harceler parce que vous faites valoir vos droits en vertu de la <i>Loi</i>. Si votre employeur est accusé de ne pas avoir respecté cette disposition, le fardeau inversé pourrait lui être imposé. Il devra alors démontrer que les gestes qu'il a posés ne visaient en rien à enfreindre le principe de l'équité salariale.</p>
21	Serais-je à l'aise de négocier ma prochaine augmentation de salaire?	<p>Bon nombre de femmes ne négocient pas. Nombreuses d'entre elles ne posent même pas de questions touchant à la paye ou au salaire lorsqu'on leur offre un emploi. De nombreux employeurs s'attendent toutefois à négocier. Si vous ne vous sentez pas à l'aise de le faire, vous devriez réfléchir aux raisons pour lesquelles vous vous sentez ainsi et tenter de vaincre ce sentiment. Le fait de ne pas négocier pourrait avoir une incidence à long terme sur les revenus que vous gagnerez tout au long de votre vie.</p>
22	Que puis-je faire pour me préparer à négocier ma prochaine augmentation de salaire?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez le taux en vigueur pour votre emploi.</li> <li>• Demandez quelle est la fourchette salariale pour votre emploi.</li> <li>• Préparer des arguments mettant de l'avant les raisons pour lesquelles vous valez plus que ce que vous gagnez actuellement.</li> <li>• Pensez aux autres éléments que vous aimeriez négocier : avantages, vacances, possibilité d'obtenir plus tôt une augmentation salariale.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Fixez-vous un but et déterminez ce qui compte le plus.</li><li>• Croyez en votre valeur.</li><li>• Pratiquez-vous avec un ami ou un collègue.</li></ul>
--	--	---



## **Modules d'apprentissage en matière de leadership de BPW (annexe L, à utiliser pour l'activité 9)**

### **Modules d'apprentissage en matière de leadership de BPW Ontario**

Ces modules d'apprentissage en matière de leadership visent à aider les femmes à parfaire leurs compétences en leadership pour ce qui est de développer une vision commune, de militer pour des changements réels, de tirer parti des ressources, de créer des programmes dynamiques et de planifier des événements sans bavure. Toutes les ressources ci-dessous se trouvent à la section réservée aux membres du site Web de BPW Ontario, à l'adresse suivante : <http://www.bpwontario.org>.

#### **Module 1 *Programs with Panache:***

*Creating Exciting Programs that Engage Your Members and Entice the Media*

#### **Module 2 : *Resolutions:***

*Giving Women the Power of Voice*

#### **Module 3 : *Executive Leadership Roles:***

*Igniting the Spirit*

#### **Module 4 : *Federation Promotion:***

*Membership the Heart and Soul of BPW*

#### **Module 5 : *Un salaire à la hauteur de votre valeur***

*Stratégies à adopter pour éviter de tomber dans les pièges liés à la rémunération*

#### **Career Skills Achievement Program de BPW Canada**

Cette série de modules porte sur les principaux aspects du perfectionnement professionnel qui peuvent aider les femmes à surmonter les obstacles les empêchant de progresser dans leur carrière, et favorise une approche proactive à la réussite personnelle. Ces modules peuvent être suivis dans n'importe quel ordre, en format individuel ou en format de groupe autodirigés. Chaque module prend environ 2,5 heures et comprend des parties servant de programme de mise à jour ou d'outil d'apprentissage continu.

#### **Module 1 *Meetings***

*We Have Got to Start Meeting Like This! – Making the Most of Meetings: Leading and Participating*

#### **Module 2 *Communication***

*Straight to the Point - Getting Your Message Across in 30 Seconds or Less*

#### **Module 3 *Gender Equity***

*Gender Equity in the Workplace - How Employees, Managers and Organizations Can Prevent and Deal with Sexual Harassment*

#### **Module 4 *Business Etiquette***

*First Impressions and Lasting Success - Business Etiquette for the 21<sup>st</sup> Century*

#### **Module 5 *Mentoring***

*Making Mentoring Work for You - Learning and Teaching on the Road to Success*

#### **Module 6 *Time Management***

*Making Time for What Matters Most - Time Management for Business Women*

#### ***Leadership in the 21st Century***

**Sites Web de BPW**

BPW Ontario : <http://www.bpwontario.org>

BPW Canada : <http://www.bpw.ca>

BPW International : <http://www.bpwintl.org>

**Post-test (annexe M, à utiliser pour l'activité 10)**

S'il y a lieu, veuillez encercler le chiffre correspondant à votre degré de certitude par rapport à la réponse que vous avez donnée.

- J'ai choisi au hasard.
- Je pense que ma réponse est correcte, mais je ne suis pas certaine.
- Je suis persuadée que ma réponse est bonne.

N°	Question	Échelle de certitude		
<b>Choix multiples</b> (Veuillez encercler l'énoncé correspondant, selon vous, à la bonne réponse.)				
1	Une femme qui travaille à temps plein gagne en moyenne, pour chaque dollar qu'un homme gagne à travailler à temps plein durant la même période : a) 0,50 \$                                      b) 0,70 \$ c) 0,85    c) 1,00 \$	1	2	3
2	En recevant un salaire moins élevé que les hommes, les femmes ont droit : a) à des prestations de retraite moins élevées b) des prestations maladie plus basses c) un salaire au mérite moins élevé d) des prestations d'assurance-emploi plus basses e) toutes les réponses ci-dessus	1	2	3
3	Selon la <i>Loi sur l'équité salariale</i> de l'Ontario, on doit comparer les emplois en fonction des : a) compétences, de l'expérience et du mérite b) compétences, du niveau d'études, de l'expérience et des conditions de travail c) compétences, des conditions de travail ainsi que des niveaux d'effort et de responsabilité d) niveaux de responsabilité et d'études, de l'expérience et des compétences	1	2	3
<b>Vrai ou faux</b> (Veuillez indiquer si vous croyez que l'énoncé est vrai ou faux en encerclant la réponse correspond à votre choix.)				
4	Les femmes de professions libérales ont tout aussi tendance que les hommes de professions libérales à négocier leur salaire. <p style="text-align: center;">V                                      F</p>	1	2	3
5	L'écart salarial est attribuable à la discrimination. <p style="text-align: center;">V                                      F</p>	1	2	3
6	La <i>Loi sur l'équité salariale</i> de l'Ontario s'applique aux employeurs du secteur public et du secteur privé. <p style="text-align: center;">V                                      F</p>	1	2	3



## Commentaires des participantes (annexe N, à utiliser pour l'activité 11)

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de remplir ce petit questionnaire. Vos commentaires nous aideront à améliorer continuellement nos modules d'apprentissage.

**Avez-vous suivi ce module**                       **seule?**                       **en groupe?**

**Veillez encercler A, B, C ou D pour chacun des énoncés suivants :**

A = Fortement en accord      B = En partie d'accord      C = En partie en désaccord      D = fortement en désaccord

**Une fois le module intitulé *Resolutions* terminé, je suis en mesure de faire ce qui suit :**

- |   |          |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|----------|
| 1. Décrire l'incidence de l'inégalité économique pour les femmes tout au long de leur vie.  | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |
| 2. Énumérer 3 mesures législatives instaurées afin de mettre un terme aux pratiques discriminatoires.   | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |
| 3. Informer une personne que je connais et qui pourrait être victime de discrimination salariale qu'elle peut prendre des dispositions afin de déterminer la meilleure façon de procéder. | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |
| 4. Développer des techniques de négociation salariale de base et informer d'autres femmes de l'importance de négocier leur salaire.   | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |
| 5. Donner 3 aspects importants qu'il faudra changer pour parvenir à l'égalité économique pour tous, quel que soit leur sexe.  | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |
| 5. Nouer le dialogue avec d'autres femmes afin de les aider et de tenter de réaliser l'égalité économique.  | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>D</b> |

Qu'est-ce qui a été le **PLUS** utile pour vous?

---

Qu'est-ce qui a été le **MOINS** utile pour vous?

---

Quels sont les changements que vous proposeriez d'apporter?

---

Autres commentaires :

---

**Date à laquelle j'ai terminé le présent module :** \_\_\_\_\_

**Mes résultats : Prétest** \_\_\_\_/20 **Post-test** \_\_\_\_/20

**Facultatif** : (Veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous si vous souhaitez recevoir un certificat attestant que vous avez terminé le module ou recevoir des renseignements à jour de la part de la Commission de l'équité salariale.)

**Nom** : \_\_\_\_\_ **Club** : \_\_\_\_\_

**Courriel** : \_\_\_\_\_

**Téléphone** : (travail) \_\_\_\_\_ (domicile) \_\_\_\_\_

**Adresse postale** : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Veuillez faire parvenir le formulaire d'évaluation ou de commentaires rempli à la présidente du comité du perfectionnement personnel de BPW Ontario.

(veuillez consulter le site Web suivant : <http://www.bpwontario.org>)

## Réponses au prétest et au post-test

Question	Réponse
1	B
2	E
3	D
4	F
5	F
6	V
7	V
8	F
9	F
10	V
11	F