

PRINCIPALES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR¹

		< 10 employé.e.s	10 à 19 employé.e.s	20 à 49 employé.e.s	50 employé.e.s et plus
SST	Mécanismes de prévention et de participation	<ul style="list-style-type: none"> - Désignation d'un.e agent.e de liaison en santé et sécurité et formation de celui-ci - Identification et analyse des risques à la santé et à la sécurité des travailleur.euses - Plan d'action en prévention propre à l'établissement - Politique de prévention de la violence conjugale 		<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un comité de santé et sécurité et formation de celui-ci <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 à 50 employé.e.s : besoin de 2 membres incluant le représentant.es en SST ▪ 51 à 100 employé.e.s : besoin de 3 membres incluant représentant.es en SST - Désignation d'un.e représentant.e en santé et sécurité - Identification et analyse des risques à la santé et à la sécurité des travailleur.euses - Programme de prévention propre à l'établissement - Politique de prévention de la violence conjugale 	
	Secourisme	Afficher le nom des secouristes dans un lieu visible			
ÉQUITÉ SALARIALE	Il n'y a pas d'obligation légale	Doit avoir 1 secourisme sur place		Doit avoir 2 secouristes sur place , jusqu'à l'atteinte de 151 employé.e.s	
		<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer l'exercice initial d'équité salariale - Évaluer le maintien de l'équité salariale tous les 5 ans - Produire la déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale (DEMES) 	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un programme d'équité salariale - Évaluer le maintien de l'équité salariale tous les 5 ans - Produire la DEMES 	Optionnel : créer un comité d'équité salarial (100 employé.e.s et plus)	
		Communiquer les résultats de l'exercice et du maintien dans l'organisation (affichages)			
LNT	<ul style="list-style-type: none"> - Dispositions relatives au salaire, horaire de travail, vacances, jours fériés (8), absences pour maladie (2), congés pour obligations parentales ou familiales - Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes - Dispositions relatives au licenciement, mise à pied, congédiement et démission 				
LOI 25	<ul style="list-style-type: none"> - Désigner une personne responsable de la protection des renseignements personnels - Tenir un registre des incidents de confidentialité et obligation d'aviser la Commission d'accès à l'information si l'incident présente un risque de préjudice sérieux - Établir une politique encadrant la gouvernance des renseignements personnels (à compter du 22 septembre 2023) - Répondre aux demandes de portabilités des renseignements (à compter du 22 septembre 2024) 				
RVER	<p>Le 31 décembre d'une année, l'employeur devra mettre en place un RVER s'il comptabilise 10 employé.e.s admissibles le 30 juin de cette même année et s'il comptabilise au moins 5 employé.e.s le 31 décembre de l'année suivante. L'employeur n'est pas tenu de contribuer au régime, mais de le rendre disponible.</p> <p>À venir : si l'employeur compte entre 5 à 9 employé.e.s admissibles le 31 décembre d'une année, il aura jusqu'au 31 décembre de l'année suivante pour offrir un RVER. Les employeurs peuvent offrir un REER ou CELI à la place du RVER, qui sera prélevé sur la paie de ses employé.e.s</p>				
CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE	<p>Ce qui doit être en français :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Langue de service et communication - Inscription sur les produits (peut y avoir d'autres langues, dans ce cas le français doit être présent et facilement accessible) - Documentation commerciale (inclus le site web et les médias sociaux) - Contrat d'adhésion et d'embauche (doit être remis en premier en français) - Affichage public visible majoritairement en français (net prédominance du français) (à compter du 1^{er} juin 2025) 				
		25 à 49 employé.e.s	100 employé.e.s ou plus		
	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à la démarche de francisation - Inscription à l'Office (1^{ère} étape de la démarche) (1^{er} juin 2025) - Doit remettre à l'Office (OQLF) québécois le rapport triennal, tous les 3 ans, sur l'évolution de l'utilisation du français 	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à la démarche de francisation - Création d'un comité de francisation (S'occupe de la remise du rapport triennal à l'Office (OQLF) québécois, tous les 3 ans) - Réunion tous les 6 mois et un procès-verbal doit être remis à l'Office (OQLF) québécois 			
LOI SUR LES COMPÉTENCES	Toutes les entreprises		Entreprises ayant 2 millions de masses salariales et plus		
	L'employeur a l'obligation de former tous les membres du personnel : méthodes de travail, règle de sécurité, risque dans le milieu de travail, politiques et directives, tâches précise à accomplir, etc.		L'employeur doit investir l'équivalent de 1% de la masse salariale par année civile. Déclarer le montant investi à l'Agence du revenu du Québec Si non-respect : doit verser la différence au fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre		

¹ Ce document vise à illustrer les principales obligations des organisations de juridiction provinciales, mais ne présente pas l'ensemble des Loi, règlements et articles applicables, ni les spécificités relatives à certains statuts d'emploi (ex : travailleurs étrangers, travailleurs syndiqués, etc.) ou à certains secteurs d'activités (ex : construction).