# **Comment élaborer votre avis au sujet de la Loi sur l’équité salariale**

En vertu de la Loi fédérale sur l’équité salariale (la loi), vous devez afficher un avis, accessible à chacun des membres de votre personnel**. Vous disposez de 60 jours pour le faire, à partir du moment où vous êtes assujettis à cette loi**. Votre avis doit informer les membres de votre personnel que vous êtes dans l'obligation d’établir un plan d’équité salariale et, le cas échéant, de mettre en place un comité d’équité salariale[[1]](#footnote-1).

Si vous étiez assujetti à la Loi lors de son entrée en vigueur le 31 août 2021, la date limite pour afficher votre avis concernant la Loi sur l’équité salariale est le **1er novembre 2021**.

Vous pouvez rédiger votre propre avis ou utiliser l’un des gabarits qui se trouvent dans la section « Gabarits » du site Web de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) au sujet de l’équité salariale, à l’adresse [www.equitesalarialeccdp.ca/gabarits](http://www.equitesalarialeccdp.ca/gabarits). Le gabarit d’avis à utiliser par défaut concerne les milieux de travail qui établiront un plan unique d’équité salariale. Un gabarit alternatif d’avis existe pour les milieux de travail qui ont eu l’autorisation d’établir des plans multiples d’équité salariale (voir section E).

## Conseils généraux pour la rédaction de l’avis

## L’avis doit souligner que vous avez l'obligation d’établir un plan d’équité salariale et, le cas échéant, de former un comité d’équité salariale ou indiquer que vous avez décidé d’en former un volontairement.

## Il est bon d’expliquer en quelques phrases l’équité salariale et le but du plan d’équité salariale, afin de mettre les employés en contexte. Pour le faire, la formulation utilisée dans la section équité salariale du site Web de la CCDP ou celle dans la section F, ci-dessous, peuvent vous aider.

L’avis doit être formulé de façon à faire en sorte qu’en le lisant, vos employés sauront où obtenir des renseignements sur l’équité salariale et sur leurs droits en vertu de la Loi sur l’équité salariale.

Vous devrez mettre à jour votre avis si votre situation change. Dans le cas, par exemple, où vous entrez dans un « groupe d’employeurs » ou vous êtes autorisé à élaborer des plans multiples d’équité salariale (voir section E).

## Liste de contrôle du contenu

Vous pouvez saisir les informations obligatoires de cette liste de contrôle directement dans les champs correspondants du [Gabarit d’avis sur la Loi sur l’équité salariale – Plan unique](https://www.payequitychrc.ca/sites/payequity/files/2021-09/Gabarit%20avis%20sur%20la%20Loi%20sur%20%C3%A9quit%C3%A9%20salariale%20-%20Plan%20unique.docx) que vous trouverez en ligne ou les intégrer à l’avis que vous aurez choisi de rédiger vous-même.

**Si vous avez 100 employés ou plus, ou un nombre quelconque d’employés syndiqués,** l’avis doit indiquer:

la date de son affichage;

que vous avez l’obligation de créer un plan d’équité salariale;

que vous avez l’obligation de faire tous les efforts raisonnables pour constituer un comité d’équité salariale pour élaborer le plan d’équité salariale;

les règles de composition du comité d’équité salariale (voir section F);

s’il y a des employés non syndiqués, qu’ils ont le droit de choisir les membres du comité qui les représentent;

s’il y a des employés syndiqués, que leur agent négociateur a le droit de choisir les membres du comité qui les représentent.

**Si vous avez entre 10 et 99 employés non syndiqués,** l’avis doit indiquer :

la date de son affichage;

que vous avez l’obligation de créer un plan d’équité salariale;

si vous décidez de constituer un comité d’équité salariale volontairement, les règles de composition du comité d’équité salariale (voir section F) et que vos employés ont le droit de désigner les membres du comité qui les représentent.

**Si vous faites partie d’un « groupe d’employeurs » défini dans la Loi,** chaque employeur du groupe doit afficher un avis mis à jour dans son lieu de travail en fonction du nombre total d’employés du groupe et de leur statut syndical. Vous devez également indiquer clairement dans l’avis que vous faites partie d’un groupe d’employeurs. Si vous ne faites pas encore partie d’un groupe d’employeurs, mais qu’une demande a été faite en ce sens, il est bon de le mentionner dans votre avis initial ou de le communiquer aux employés d’une autre manière. Pour plus d’information au sujet des « groupes d’employeurs », veuillez consulter les [Interprétations, politiques et lignes directrices](https://www.payequitychrc.ca/sites/payequity/files/2021-07/IPG_Equite_salariale_Groupe_Employeurs.pdf).

## Forme et accessibilité de l’avis[[2]](#footnote-2)

Vous devez afficher l’avis sous forme imprimée ou électronique de manière à ce qu’il soit **facilement accessible à *tous* les employés**. Si l’avis est publié sous forme électronique, vous devez informer les employés de la manière d’y accéder. Par exemple, si vous publiez l’avis sur une plateforme électronique, vous pourriez devoir rappeler aux employés la manière d’y accéder et leur fournir les coordonnées d’une personne qui peut les aider à y parvenir en cas de difficultés. Si l’avis est sous forme imprimée, il doit être affiché dans un endroit visible.

L’avis doit également être présenté sous une forme accessible aux **employés nécessitant une mesure d’adaptation**[[3]](#footnote-3). Par exemple, pour certains employés, le format audio, le texte électronique ou le braille pourrait être nécessaire.

## Durée de l’affichage

Vous devez garder l’avis affiché **jusqu’à ce que la version définitive du plan d’équité salariale soit affichée** ou **qu’elle soit remplacée par une nouvelle version de l’avis**. Ce pourrait être le cas si, par exemple, vous entrez dans un groupe d’employeurs reconnu par la Commissaire à l’équité salariale, ou si vous êtes autorisé à établir des plans multiples d’équité salariale.

## Information sur le processus et les droits en matière d’équité salariale

Il est important que les employés sachent que ni les personnes agissant en leur nom, ni leur employeur, ni leur agent négociateur **ne peuvent les pénaliser pour avoir exercé leurs droits en vertu de la Loi sur l’équité salariale** (voir articles 102 et 103).

Bien que vous n’y soyez pas tenu, il est bon de faire savoir aux employés qu’ils ont le droit de commenter l’ébauche du plan d’équité salariale, et de les informer dès que possible de la date à laquelle l’ébauche sera disponible pour être commentée.

Vous pouvez ajouter à l’avis l’information qui suit pour guider les employés qui ont des questions d’ordre général sur la Loi ou le processus d’équité salariale :

**Site Web de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) au sujet de l’équité salariale :**

[**www.equitesalarialeccdp.ca**](http://www.equitesalarialeccdp.ca)

**Numéros de téléphone de la CCDP**

Numéro sans frais : 1-888-214-1090

ATS : 1-800-465-7735

Heures d’ouverture :

Du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 20 h 00 (heure de l’Est)

## Plans multiples

La règle veut que l’employeur établisse un seul plan d’équité salariale pour l'ensemble de ses employés, peu importe leur direction générale, leur division ou la région dans laquelle ces personnes travaillent. Cependant, pour les milieux de travail où il est obligatoire constituer un comité d’équité salariale ou dans lesquels il a été décidé volontairement d’en constituer un, il est possible de demander l’autorisation d'établir des plans multiples d’équité salariale.

**Si vous ne savez pas si une demande sera faite pour obtenir l’autorisation d’établir des plans multiples d’équité salariale pour votre milieu de travail ou si vous êtes en attente d’une réponse concernant votre demande d’autorisation**, vous pouvez rédiger votre avis initial à l’aide du [Gabarit d’avis sur la Loi sur l’équité salariale – Plan unique](https://www.payequitychrc.ca/sites/payequity/files/2021-09/Gabarit%20avis%20sur%20la%20Loi%20sur%20%C3%A9quit%C3%A9%20salariale%20-%20Plan%20unique.docx) ou rédiger votre propre version (voir section A). Si vous avez l’intention de présenter une demande d’autorisation, il est bon de le signaler dans cet avis.

**Si vous devez mettre à jour votre avis après avoir eu l’autorisation d’établir** **des plans multiples d’équité salariale**, vous pouvez utiliser le [Gabarit d’avis sur la Loi sur l’équité salariale – Plans multiples](https://www.payequitychrc.ca/sites/payequity/files/2021-09/Gabarit%20avis%20sur%20la%20Loi%20sur%20%C3%A9quit%C3%A9%20salariale%20-%20Plans%20multiples.docx) ou rédiger un nouvel avis comprenant les mêmes informations que l’avis initial en y ajoutant :

le nombre de plans d’équité salariale en vigueur sur le lieu de travail;

une indication des postes des employés qui sont concernés par chaque plan. Cela pourrait prendre la forme d’une annexe à l’avis, énumérant les postes, services ou unités de négociation couverts par chacun des plans.

## Exemple de formulation

**Dans votre avis, vous pouvez expliquer le but de la Loi sur l’équité salariale et du plan d’équité salariale à l’aide des tournures suivantes et en choisissant le terme qui s’applique parmi ceux qui sont entre parenthèses :**

**La Loi sur l’équité salariale (la Loi)** exige que tout employeur sous réglementation fédérale comptant, en moyenne, au moins 10 employés établisse et maintienne des pratiques de rémunération qui assurent l’équité salariale.

En tant qu’employeur de (petite/moyenne/large) taille, (avec/sans) employés syndiqués, nous devons établir un **plan d’équité salariale** dans les trois ans à partir de la date à laquelle nous sommes assujettis à la Loi, puis le mettre à jour périodiquement. La date limite pour publier la version finale de notre plan d’équité salariale est le (insérez la date).

**En créant le plan d’équité salarial, nous :**

* identifierons la liste des catégories d’emploi et leur prédominance de genre;
* établirons la valeur du travail et la rémunération de chaque catégorie d’emploi afin de comparer la rémunération reçue par les catégories d’emploi à prédominance masculine et féminine;
* calculerons les augmentations de la rémunération nécessaires pour établir et maintenir l’équité salariale, si cela s’applique.

**Vous pouvez inclure dans l’avis les formules suivantes pour vous adresser directement aux employés et les informer de leurs droits dans le processus d’équité salariale :**

L’équité salariale concerne VOS droits.

Aucun employeur, agent négociateur ou toute autre personne qui vous représente ne peut vous pénaliser pour avoir exercé VOS droits en vertu de la Loi sur l’équité salariale (voir les articles 102 et 103).

Selon la loi, une ébauche du plan d’équité salariale doit être affichée avant que la version finale ne soit produite. Les employés visés ont 60 jours à compter du lendemain de l’affichage de l’ébauche pour fournir, à l’employeur — ou au comité d’équité salariale dans le cas où un tel comité a été constitué — leurs commentaires par écrit.

**Vous pouvez inclure dans l’avis les formules suivantes pour expliquer aux employés le rôle du comité d’équité salariale et les règles de sa composition :**

Le rôle de notre **comité d’équité salariale** consiste à créer le plan d’équité salariale de notre organisation.

En vertu de la Loi sur l’équité salariale, les employeurs et groupes d’employeurs suivants doivent faire tous les efforts raisonnables pour former un comité d’équité salariale :

* Les employeurs et groupes d’employeurs comptant de 10 à 99 employés, dont certains, ou tous, sont syndiqués.
* Employeurs et groupes d’employeurs comptant 100 employés ou plus.

Les employeurs et les groupes d’employeurs comptant de 10 à 99 employés dont aucun n’est syndiqué peuvent constituer un comité d’équité salariale, soit à la demande d’un employé, soit sur une base volontaire.

**La composition du comité doit répondre à tous les critères suivants :**

* il compte au moins trois membres;
* au moins deux tiers de ses membres doivent représenter les employés visés par le plan;
* au moins cinquante pour cent de ses membres doivent être des femmes;
* au moins un de ses membres est choisi par l'employeur ou par le groupe d’employeurs pour le représenter;
* au moins un de ses membres est choisi par chacun des agents négociateurs, si des employés sont syndiqués;
* au moins un de ses membres est choisi par les employés non syndiqués pour les représenter.

1. L’affichage de cet avis est imposé par les paragraphes 14(1), 14(2), 15(1) et 15(2) de la Loi sur l’équité salariale. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cf. Règlement sur l’équité salariale : DORS/2021-161 pour de plus amples renseignements. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si un employé a un handicap au sens de l’article 2 de la Loi canadienne sur l’accessibilité, l’avis doit être affiché sous une forme accessible audit employé. [↑](#footnote-ref-3)