[Vous trouverez ci-dessous un gabarit du plan d’équité salariale que les employeurs peuvent utiliser. Il est personnalisable. Il suffit de suivre les instructions entre parenthèses, de les supprimer lorsque vous aurez terminé, de cliquer sur les zones où vous pouvez compléter les informations, de personnaliser les tableaux, d’ajouter votre propre texte, etc.]

# Nom de l’organisation: [Indiquez ici le nom de l’employeur]

# Plan d’équité salariale [Sélectionnez la version qui s'applique ébauche ou finale]

**L’objectif** de ce document est de répondre aux exigences législatives concernant l'affichage d'une ébauche ou de la version finale du plan d'équité salariale.

**DATE D’AFFICHAGE : [Insérez la date ici]**

**Nombre de plans d’équité salariale** [Loi*,* art. 51(a)]

Nombre de plans d’équité salariale: [Indiquez le nombre ici]

**Plans multiples d’équité salariale [supprimez cette case si elle n’est pas applicable]**

Avez-vous reçu l’autorisation de la commissaire à l’équité salariale d’avoir plusieurs plans d’équité salariale? [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

À quelle date la commissaire à l'équité salariale vous a-t-elle autorisé à avoir plus d'un plan d'équité salariale ? [Insérez la date ici]

Nombre de plans d'équité salariale : [Indiquez le nombre ici]

Indiquez le nom de chaque plan d'équité salariale :

**Nombre d’employés** [Loi*,* art. 51(b)]

Nombre d’employés: [Indiquez le nombre d’employés ici]

**Comité d’équité salariale** [Loi*,* art. 51(c)]

Y a-t-il des employés syndiqués dans votre milieu de travail? [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

Un comité d’équité salariale a-t-il été créé? [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

Si oui :

Le comité d’équité salariale répond aux exigences de l’article 19(1) de la *Loi*.

Nous avons reçu l’autorisation d’établir un comité d’équité salariale dont les exigences diffèrent de celles prévues à l’article 19 de la *Loi*.

**Date limite pour l’affichage du plan d’équité salariale** **final** [choisissez l’option qui vous concerne et supprimez les autres.]

**Date limite : J'étais un employeur sous réglementation fédérale lorsque la *Loi sur l'équité salariale* est entrée en vigueur le 31 août 2021.**

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations, complété dans le délai requis de trois ans et respecte la date limite du 3 septembre 2024 [Loi, art. 55(1)]. [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

Ce plan d'équité salariale final répond à toutes les exigences de la *Loi* [Loi, art. 58]. [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

**Date limite: J'étais un employeur sous réglementation fédérale APRÈS l'entrée en vigueur de la *Loi* et du *Règlement sur l'équité salariale* le 31 août 2021.**

Je suis devenu assujetti à la *Loi* et au *Règlement sur l’équité salariale* le: [Insérez la date ici]

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations, complété dans le délai requis de trois ans à compter de mon assujettissement à la *Loi* et respecte la date limite suivante : [Insérez la date ici]

Ce plan d’équité salariale final répond à toutes les exigences de la *Loi* [Loi, art.58]. [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

**Date limite: J'ai reçu l'autorisation de la commissaire à l'équité salariale de faire partie d'un groupe d'employeurs** [Loi, art. 4(4)].

Date à laquelle la commissaire à l'équité salariale a déterminé que le groupe était assujetti à la *Loi* [Loi, art. 106(2)] : [Insérez la date ici]

Date limite de trois ans pour l'affichage du plan d'équité salariale final fondé sur la décision de la commissaire à l'équité salariale [Loi, art. 55(1)] : [Insérez la date ici]

Tous les employeurs de ce groupe ont affiché la version finale du plan d'équité salariale le même jour [Loi, art. 55(2)] : [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations et dans le délai de trois ans [Loi, art. 59] : [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

**Date limite: Je suis un employeur qui était auparavant assujetti à la réglementation provinciale dans une province qui exigeait l'établissement d'un plan d'équité salariale** [Loi, art. 94(1)].

Je suis devenu assujetti à la réglementation fédérale après la date d'entrée en vigueur du 31 août 2021.

Je suis devenu assujetti à la *Loi sur l'équité salariale* et au *Règlement* le: [Insérez la date ici]

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations, complété dans le délai requis de 18 mois et respecte la date limite suivante [Loi, art. 94(1)(b)]: [Insérez la date ici]

Ce plan d'équité salariale final répond à toutes les exigences de la *Loi* [Loi, art. 58]. [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

**Date limite: J'ai reçu l'autorisation de la commissaire à l'équité salariale de prolonger la date limite d'affichage du plan d'équité salariale final** [Loi, art.57].

Date à laquelle la commissaire à l’équité salariale a autorisé la demande: [Insérez la date ici]

Nouvelle date limite pour l’affichage du plan d’équité salariale final, autorisée par la commissaire à l’équité salariale:[Insérez la date ici]

Ce plan d'équité salariale final est affiché conformément à toutes mes obligations [Loi*,* art. 58] et dans le délai accordé par la commissaire à l'équité salariale [Loi, art. 57(2)(b)]. [Sélectionnez l’option qui s’applique : oui ou non]

## Catégories d’emploi

[Instructions: Modifiez le tableau ci-dessous en fonction de votre milieu de travail. Des lignes peuvent être ajoutées.]

Le tableau ci-dessous identifie toutes les catégories d’emploi auxquelles ce plan d’équité salariale s’applique. Il indique également les catégories d’emploi à prédominance masculine et à prédominance féminine.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Catégorie d’emploi [Loi, art. 51(d)] | Prédominance féminine [Loi*,* art.51(e)] | Prédominance masculine [Loi, art. 51(f)] |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Le cas échéant– Groupes de catégories d'emploi traités comme une seule catégorie d'emploi à prédominance féminine [Loi, art. 51(g)].

[Instructions : Veuillez supprimer cette section si vous n'avez pas de groupes de catégories d'emploi à prédominance féminine ou réviser le tableau ci-dessous en fonction de votre milieu de travail. Des lignes peuvent être ajoutées].

Le tableau ci-dessous identifie toutes les catégories d'emploi qui forment des groupes de catégories d'emploi à prédominance féminine créés et la catégorie d'emploi utilisée comme comparateur aux fins de la détermination de la valeur du travail [Loi, art. 41(3)] et du calcul de la rémunération [Loi, art. 44(2)] pour chaque groupe de catégories d'emploi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Groupe de catégories d’emploi à prédominance féminine | Catégories d’emploi à prédominance féminine formant le groupe | Catégorie d’emploi utilisée comme comparateur pour le groupe |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Méthode d’évaluation des emplois [Loi, art. 51(h)]

[Instructions: Modifiez le tableau ci-dessous en fonction de votre milieu de travail. Des lignes peuvent être ajoutées.]

La valeur du travail pour chaque catégorie d'emploi à prédominance masculine et féminine a été établie à l'aide de la méthode [Insérez le nom de la méthode d’évaluation des emplois utilisée].

[Instructions : Veuillez inclure une description de la méthode d'évaluation des emplois utilisée. Cette description peut inclure :

* Titre de la méthode utilisée.
* Justification de l'utilisation de cette méthode.
* Autres méthodes considérées.
* Comment la méthode répond aux deux critères prévus par la *Loi* [art. 43] :
* La méthode ne fait pas de discrimination fondée sur le sexe.
* La méthode permet de déterminer la valeur relative du travail effectué dans l'ensemble des catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine.
* La valeur accordée à chaque facteur analysé. Par exemple, si vous avez utilisé la méthode par points et facteurs, vous pouvez inclure le pourcentage de pondération attribué à chaque facteur et sous-facteur valorisé].

Le tableau ci-dessous présente les résultats de cette évaluation :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Catégorie d’emploi | Prédominance de sexe | Valeur du travail (pointage) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Exclusions du calcul de la rémunération [Loi*,* art. 51(i)]

[Instructions: Modifiez le tableau ci-dessous en fonction de votre milieu de travail. Des lignes peuvent être ajoutées.]

Le tableau ci-dessous présente les différences de rémunération horaire qui ont été exclues du calcul de la rémunération globale en vertu de l'article 46 de la *Loi sur l'équité salariale*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégorie d’emploi | Prédominance de sexe | Facteurs d’exclusion | Différence de rémunération (dollars par heure) | Justification |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Comparaison de la rémunération [Loi, art. 51(j)]

La [Insérez le nom de la méthode de comparaison de la rémunération utilisée] a été utilisée pour comparer les catégories d’emploi à prédominance masculine et féminine.

### 7.1. Description de la méthode utilisée pour comparer la rémunération

**Méthode de la moyenne égale**

[Instructions: Si la **méthode de la moyenne égale a été utilisée**, veuillez inclure la description suivante. Veuillez supprimer cette case si elle n’est pas applicable.]

La méthode de la moyenne égale vise à comparer la rémunération totale **moyenne** de toutes les catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine au sein de gammes ou de bandes particulières de valeur du travail.

Voici les étapes à suivre pour appliquer la méthode de la moyenne égale :

* Créer des gammes (" bandes ") qui couvrent toutes les valeurs de travail possibles pour le milieu de travail et placer les catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine dans la bande appropriée en fonction de la valeur de l’emploi.
* Calculer et comparer la rémunération totale moyenne (en dollars par heure) des catégories d'emploi à prédominance féminine et des catégories d'emploi à prédominance masculine dans chaque bande.
* Déterminer si une augmentation de la rémunération est due pour chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine.
* Calculer l'augmentation de la rémunération due aux catégories d'emploi à prédominance féminine dans chaque bande, s'il y a lieu.

**Méthode de la droite égale**

[Instructions : Si la **méthode de la droite égale a été utilisée**, veuillez inclure la description suivante. Veuillez supprimer cette case si elle n'est pas applicable.]

La méthode de la droite égale utilise des **droites de régression** pour comparer la rémunération totale des catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine.

Voici les étapes à suivre pour appliquer la méthode de la droite égale :

* Représenter toutes les catégories d'emploi à prédominance féminine et à prédominance masculine sur un graphique en fonction de leur rémunération totale en dollars par heure (axe des y) et de leur valeur du travail (axe des x).
* Créer deux droites de régression : une droite de régression féminine utilisant les points tracés pour les catégories d'emploi à prédominance féminine et une droite de régression masculine utilisant les points tracés pour les catégories d'emploi à prédominance masculine.
* Déterminer si une augmentation de la rémunération est due pour chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine.
* Calculer l'augmentation de la rémunération due aux catégories d'emploi à prédominance féminine, le cas échéant.
* Confirmer si les deux droites de régression coïncident après l'application des augmentations de rémunération.

**Autre méthode**

### [Instructions : Si la méthode de la moyenne égale ou de la droite égale n'a pas été utilisée, veuillez expliquer pourquoi et décrivez la méthode utilisée. Veuillez supprimer cette case si elle n'est pas applicable.]

[Instructions : Choisissez la situation qui s’applique à vous et supprimez le texte qui ne s’applique pas.]

Si vous **disposez d'un comité d'équité salariale**, décrivez brièvement la méthode que vous utilisez pour comparer la rémunération :

* Le nom de la méthode et la raison pour laquelle vous l'avez choisie.
* Les principales étapes de la comparaison de la rémunération à l'aide de cette méthode.
* L'endroit où l'on peut obtenir de plus amples renseignements sur la méthode.

Si vous **n'avez pas de comité d'équité salariale**, décrivez brièvement la méthode que vous utilisez pour comparer la rémunération ET indiquez la date à laquelle vous avez obtenu l'autorisation de la commissaire à l'équité salariale d'utiliser une méthode différente :

* Le nom de la méthode et la raison pour laquelle vous l'avez choisie.
* La date à laquelle la commissaire à l'équité salariale l'a approuvée.
* Les principales étapes de la comparaison de la rémunération à l'aide de cette méthode.
* L'endroit où l'on peut obtenir de plus amples renseignements sur la méthode.

### 7.2. Le cas échéant - Informations supplémentaires à inclure lorsqu'il n'y a pas de catégories d'emploi à prédominance masculine dans le milieu de travail [Règlement, art. 30.]

[Instructions : Veuillez supprimer cette section s'il existe des catégories d'emploi à prédominance masculine dans votre milieu de travail.]

### La méthode suivante a été utilisée pour créer des comparateurs masculins : [Indiquez la méthode utilisée en cochant les cases ci-dessous]

### La méthode de l’autre employeur selon l’article 19(1)(a) du *Règlement sur l’équité salariale*.

|  |
| --- |
| Nom de l’employeur qui a fourni les données : |

|  |
| --- |
| Liste des catégories d’emploi sélectionnées : |
|  |
|  |
|  |

La méthode des catégories d'emploi type selon l'article 19(1)(b) et l’annexe 1 du *Règlement sur l'équité salariale*.

Les catégories d'emploi à prédominance masculine utilisées pour la comparaison sont indiquées dans l'annexe intitulée [*"Catégories d'emploi type"* du *Règlement sur l'équité salariale*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2021-161/page-5.html).

### 7.3. Résultats de la comparaison de la rémunération

[Instructions : Vous pouvez présenter les résultats de la comparaison de la rémunération sous forme de tableau, d'annexe, de lien vers une feuille Excel, etc.]

**Vous trouverez ci-dessous les résultats de la comparaison de la rémunération** :

[Insérez ici un tableau, une annexe, un lien vers une feuille Excel, etc.]

## Catégories d’emploi à prédominance féminine nécessitant une augmentation de la rémunération [Loi, art. 51(k)]

[Instructions : Modifiez le tableau ci-dessous en fonction de votre milieu de travail. Des lignes peuvent être ajoutées].

Le tableau suivant indique chaque catégorie d'emploi à prédominance féminine qui nécessite une augmentation de la rémunération, le montant des ajustements horaires requis en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* et la façon dont la rémunération de chaque catégorie d'emploi sera augmentée :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Catégorie d’emploi | Prédominance de sexe | Montant de l’ajustement horaire ($) | Modalités de l’augmentation (par exemple, salaires, avantages sociaux, etc.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

L'**avis - augmentation de la rémunération** sera affiché **avant la date** à laquelle toute augmentation de la rémunération est payable.

## Date à laquelle les augmentations de la rémunération sont payables [Loi, art. 51(l)]

[Instructions : Veuillez inclure l'hyperlien vers l'**avis - augmentation de la rémunération** que vous avez créé ou vous assurer qu'il est visible s'il est imprimé et à proximité de ce plan d'équité salariale].

Les augmentations de rémunération dues deviennent payables le lendemain de l'affichage de la version finale du plan d'équité salariale [Loi*,* art. 61(1) et 62(1)].

Les ajustements peuvent être effectués en un seul paiement ou de façon progressive (paiements multiples), si le montant total en dollars de la rémunération que l'employeur doit verser est supérieur à 1% de la masse salariale de l'employeur pour l'exercice financier précédent ou l'année civile précédente.

[Choisissez l'option qui s'applique à vous.]

Les augmentations de rémunération sont payables à partir du: [Insérez la date]

OU

Une première augmentation échelonnée de la rémunération est payable à partir du: [Insérez la date ici]

Des intérêts s’accumulent sur toutes les sommes qui ne sont pas payées à temps [Loi, art. 97].

Dans les cas où l'employeur a reçu l'autorisation de prolonger la période d'affichage du plan d'équité salariale final, des intérêts doivent être calculés et payés sur toutes les sommes forfaitaires dues [Loi*,* art. 62 (2), (3) et (5)].

Veuillez noter que la *Loi* **ne confère pas** à la commissaire à l'équité salariale le pouvoir de renoncer aux intérêts ou de prolonger les délais dans lesquels ils doivent être versés.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'**avis - augmentation de la rémunération**.

## Règlement des différends [Loi, art. 51(m)]

[Instructions : Veuillez inclure un hyperlien ou fournir une copie papier de l'**avis - droit de fournir des commentaires sur l’ébauche du plan d'équité salariale** mentionné dans cette section].

Si les employés ou les agents négociateurs ne sont pas d'accord avec les résultats de l’ébauche du plan d'équité salariale, ils peuvent faire part de leurs préoccupations à l'employeur. Cette procédure est expliquée dans **l'avis - droit de fournir des commentaires sur l’ébauche de plan d'équité salariale**.

Les employés, les représentants des employés non syndiqués et les agents négociateurs disposent d'options pour le règlement des différends :

**Actions des employés :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Action** | **Procédure** |
| Avis d’objection | Si un employé n'est pas d'accord avec une partie quelconque d'un plan d'équité salariale mené par l’employeur ou d'une mise à jour menée par ce dernier, il peut soumettre un avis d'objection à la commissaire dans les 60 jours suivant l'affichage du plan. |
| Avis d’objection | S'il est représenté par un agent négociateur, l’employé doit informer l'agent de son intention de déposer l'objection. |
| Avis d’objection | Les employés représentés par un comité d'équité salariale ne peuvent pas déposer d'objection auprès de la commissaire ; ils doivent faire part de leurs préoccupations à leur représentant qui fait partie du comité. |
| Plainte | Les employés peuvent déposer une plainte auprès de la commissaire s'ils estiment que la *Loi* a été violée, qu'il y a eu ingérence dans la sélection du comité, qu'il y a eu des actions de mauvaise foi ou des représailles. |
| Plainte | Les employés non représentés qui font l'objet d'un traitement inéquitable lié à l'équité salariale peuvent contacter directement la commissaire pour déposer une plainte. |

**Représentants des employés non syndiqués:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Action** | **Procédure** |
| Avis de différend | En cas où les représentants de l'employeur et des employés ne peuvent s'entendre sur aucune étape liée à l'élaboration ou à la mise à jour du plan d'équité salariale, les représentants des employés non syndiqués peuvent avertir la commissaire et doivent informer les autres membres du comité que la commissaire a été informée. |

**Agents négociateurs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Action** | **Procédure** |
| Avis de différend | En cas où les représentants de l'employeur et des employés ne peuvent s'entendre sur aucune étape liée à l'élaboration ou à la mise à jour du plan d'équité salariale, les agents négociateurs peuvent aviser la commissaire d'un " différend " et doivent informer les autres membres du comité que la commissaire a été avisée. |
| Avis d’objection | Si un plan a été développé par l'employeur et qu’un agent négociateur s'y oppose, il peut déposer un avis d'objection auprès de la commissaire dans les 60 jours suivant l'affichage du plan (par exemple, dans les cas où la permission a été accordée d'élaborer un plan sans comité). |
| Plainte | Les agents négociateurs peuvent déposer une plainte pour violation de la *Loi*, ingérence de l'employeur dans la sélection du comité ou actions de mauvaise foi. |

Si vous pensez que l'une des situations ci-dessus s'applique à vous, vous pouvez soumettre une [demande d'information](https://portail-equitesalariale.chrc-ccdp.ca/?lang=fr) au Bureau de la commissaire à l'équité salariale via le portail de l'équité salariale.

## Obligations de l’employeur – Mise en place d’un plan d’équité salariale

L'objectif de la *Loi* est de remédier à la discrimination systémique fondée sur le sexe dans les pratiques et systèmes de rémunération des employeurs. La *Loi* garantit que les personnes d'une organisation qui occupent des emplois généralement occupés par des femmes reçoivent le même salaire que les personnes qui occupent des emplois de valeur égale généralement occupés par des hommes [Loi, art.2].

**Les employeurs sous réglementation fédérale** comptant en moyenne 10 employés ou plus sont soumis à la *Loi sur l'équité salariale* (Loi).

L'élaboration et la mise à jour d'un plan d'équité salariale permettent aux employeurs d'identifier et de corriger les inégalités salariales qui pourraient exister dans leur milieu de travail.

Les employeurs doivent afficher une ébauche du plan d'équité salariale accompagnée de l'**avis - droit de fournir des commentaires sur l’ébauche du plan d'équité salariale.** Les employeurs doivent donner aux employés 60 jours pour soumettre des commentaires sur l’ébauche du plan d'équité salariale et les employeurs ou les comités d'équité salariale doivent tenir compte de ces commentaires avant de compléter et d'afficher la version finale du plan d'équité salariale.

Une fois la version finale du plan d'équité salariale affichée, les employeurs doivent corriger les écarts d'équité salariale. Ils doivent le faire dès le lendemain de l’affichage de la version finale du plan d'équité salariale en augmentant la rémunération des employés des catégories d'emploi à prédominance féminine qui ne reçoivent pas un salaire égal pour un travail de valeur égale.

Dans certaines circonstances, les employeurs peuvent être autorisés à échelonner ces augmentations.

Les employeurs et les comités d'équité salariale sont tenus de conserver tous les dossiers, rapports, données électroniques et autres documents relatifs à l'établissement du plan d'équité salariale [Loi, article 90(1)(b)].

## Droits des employés

[Choisissez les options qui s’appliquent à vous et supprimez les autres pour remplir les déclarations ci-dessous.]

Cette ébauche / version finale du plan d'équité salariale doit être affichée sur le lieu de travail de l'employeur, comme l'exige [Indiquez la section de la *Loi* qui s'applique en cochant les cases ci-dessous].

Section 52 – Ébauche du plan d’équité salariale

Section 53 – Ébauche du plan d’équité salariale : Groupe d’employeurs

Section 55(1) – Version finale: Maximum de trois ans

Section 57(2) – Version finale: Prolongation de la date limite d’affichage par la commissaire à l'équité salariale

Section 94(1)(b) – Version finale: Entreprise provinciale

Elle doit être affichée sous forme imprimée et/ou électronique et de façon à être facilement accessible à tous les employés [Règlement, art. 3].

Cette ébauche / version finale du plan d’équité salariale doit être affichée sous une forme accessible à tous les employés [Règlement, art. 4].

Si cette ébauche / version finale du plan d’équité salariale est affichée sous forme électronique, l'employeur doit fournir aux employés les renseignements nécessaires pour leur permettre d'accéder au document [Règlement, art. 5].

L'employeur, un agent négociateur ou toute autre personne agissant en leur nom ne peut pénaliser les employés qui exercent leurs droits en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* [art. 102 et 103].

Aucune plainte ne peut être déposée et aucun avis d'infraction ne peut être signifié à l'employeur s'il ne verse pas les augmentations dues au cours des 90 premiers jours suivant la date à laquelle elles sont dues [Loi, art. 96]. Cela n'empêche toutefois pas les intérêts de s’accumuler [Loi, art. 97(1)].

Pour en savoir plus sur les droits et obligations de l'employeur, d’un agent négociateur et d’un employé, visitez le [site Web du Bureau de la commissaire à l'équité salariale](https://www.payequitychrc.ca/fr).

Vous pouvez également contacter la commissaire à l'équité salariale par téléphone au Centre national d'appels :

Sans frais : 1-888-214-1090

ATS : 1-800-465-7735

Heures d'ouverture :

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