



COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE



DOCUMENT CADRE : VÉRIFICATIONS DE LA CONFORMITÉ À LA *LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI*

Processus de vérification et exigences législatives

Mai 2007

www.ccdp-chronc.ca

Canada

Comment joindre la Commission canadienne des droits de la personne

Pour plus de renseignements au sujet du Programme de conformité à l'équité en matière d'emploi, veuillez communiquer avec :

l'un des bureaux régionaux de la Commission à Halifax, Montréal, Toronto, Edmonton et Vancouver. Téléphone sans frais : 1.800.999.6899 (adresses fournies sur le site Web de la Commission);

ou

le bureau national au 344, rue Slater, 8^e étage, Ottawa (Ontario) K1A 1E1

Téléphone : (613) 995.1151 ou, sans frais : 1.888.214.1090

ATS : 1.888.643.3304

Courriel : eeaudit-verificationee@chrc-ccdp.ca

Site Web : www.ccdp-chrc.ca

Ce document est disponible sur le site Web de la Commission et peut être fourni en médias substitués sur demande.

© Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux 2007

N° de catalogue HR21-51/2007

978-0-662-69818-0

Mai 2007

Objet de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*

La Loi sur l'équité en matière d'emploi a pour objet de réaliser l'égalité en milieu de travail de façon que nul ne se voie refuser d'avantages ou de chances en matière d'emploi pour des motifs étrangers à sa compétence et à cette fin, de corriger les désavantages subis dans le domaine de l'emploi par les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles, conformément au principe selon lequel l'équité en matière d'emploi requiert, outre un traitement identique des personnes, des mesures spéciales et des aménagements adaptés aux différences.

Article 2 de la Loi

TABLE DES MATIÈRES

REMARQUES PRÉLIMINAIRES

- Objectif du document 4
- Perspective historique 4
- Expérience de la vérification 4
- Nouvelle approche 5
- Obligations de l'employeur 6
- Principes directeurs et approche globale 7

PROCESSUS DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

- 1. LIGNES DIRECTRICES 8**
 - Exigences de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. 8
 - Effectif 8
 - Aperçu du processus de vérification 9
 - Confidentialité 12
- 2. PLANIFICATION STRATÉGIQUE
DU PROGRAMME DE VÉRIFICATION 13**
 - Cycle de vérification 13
 - Sélection des employeurs. 13
 - Exigences législatives et indicateurs 13
 - Coordination des vérifications. 13
- 3. PROCESSUS DÉTAILLÉ DE VÉRIFICATION 14**
 - Étape – 1 : Notification 14
 - Étape – 2 : Questionnaire de vérification 15
 - Étape – 3 : Vérification 16
 - Étape – 4 : Rapport. 17
 - Étape – 5 : Engagements. 17
- 4. EXÉCUTION DE LA LOI 18**

REMARQUES PRÉLIMINAIRES

Objectif du document

Ce document cadre résume les éléments essentiels du programme de conformité à l'équité en matière d'emploi de la Commission canadienne des droits de la personne, reflétés dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Il s'adresse aux employeurs, aux représentants des associations professionnelles, aux syndicats, ainsi qu'aux groupes et particuliers qui s'intéressent aux activités de la Commission.

Ce document décrit l'approche de la Commission concernant la planification des cycles de vérification, la sélection des employeurs, le processus de vérification et les étapes liées aux mesures possibles d'exécution de la *Loi*.

Perspective historique

L'objet de la première *Loi sur l'équité en matière d'emploi* présentée par le Parlement en 1986 était de réaliser l'égalité en milieu de travail et d'augmenter la représentation des membres des groupes désignés. Pour ce faire, les employeurs assujettis aux exigences législatives devaient cibler et supprimer les obstacles inutiles limitant les possibilités d'emploi des groupes défavorisés : les minorités visibles, les femmes, les Autochtones et les personnes handicapées. En 1996, la *Loi* a été modifiée, et la Commission canadienne des droits de la personne a reçu le mandat d'effectuer des vérifications afin d'assurer le respect de la *Loi*. Cette modification a également permis la constitution des tribunaux de l'équité en matière d'emploi chargés d'entendre des causes reliées à l'équité en emploi.

Expérience de la vérification

Entre 1997 et 2006, la Commission a effectué près de 300 vérifications auprès d'employeurs du secteur privé sous réglementation fédérale, de ministères et d'organismes fédéraux. Dès le départ, le processus de vérification reposait sur la notion de négociation et de persuasion, dictée par les principes directeurs de la *Loi*. Dans la majorité des cas, des engagements ont été pris, en accord avec les employeurs, pour remédier aux manquements relevés, et des mesures d'exécution n'ont été prises qu'en dernier recours conformément aux dispositions de la *Loi*.

Durant cette période, le programme de vérification a visé la très grande majorité des ministères et des organismes fédéraux et une multitude d'organisations du secteur privé (notamment dans les secteurs bancaire, des communications et du transport). Il a finalement été déterminé que la plupart des employeurs ayant fait l'objet d'une vérification respectaient la *Loi*.

Nouvelle approche

Le document cadre a initialement été établi à la suite de vastes consultations tenues auprès de représentants de fabrique et d'organisations représentant les groupes désignés, les syndicats et d'autres personnes concernées. Depuis l'introduction du programme de vérification en 1997, la Commission a effectué un nombre considérable de vérifications qui lui ont permis de recueillir de précieux renseignements. Ce document cadre a par conséquent été révisé de façon à tenir compte des éléments positifs, des connaissances acquises et des leçons tirées de ces vérifications.

La Commission a passé en revue son processus de vérification afin de simplifier l'évaluation du degré de conformité des employeurs. L'objectif du nouveau processus est de rendre l'évaluation de la conformité plus efficiente, réalisable dans des délais raisonnables et, au bout du compte, de contribuer à l'augmentation de la représentation des groupes désignés. Voici certains des changements apportés :

- Le document cadre d'évaluation a été révisé afin de mieux refléter la terminologie des exigences figurant dans la *Loi*. Les principales exigences devant être vérifiées en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* sont les suivantes :
 1. Collecte de renseignements sur l'effectif;
 2. Analyse de l'effectif;
 3. Étude des systèmes, des politiques et des pratiques d'emploi;
 4. Plan d'équité en matière d'emploi;
 5. Mise en œuvre et suivi du plan d'équité en matière d'emploi;
 6. Réévaluation périodique du plan d'équité en matière d'emploi;
 7. Information à fournir à l'effectif;
 8. Consultations;
 9. Tenue de dossiers d'équité en matière d'emploi.
- Des indicateurs ont été élaborés afin d'assurer une approche plus conséquente de l'évaluation de la conformité et de fournir aux employeurs des attentes claires qui tiennent compte des exigences de la *Loi*. Dans tous les cas, le processus de vérification prend fin avec le dépôt d'un rapport de vérification qui indique le degré de conformité de l'employeur.
- En cas de non-conformité, la Commission négociera des engagements avec les employeurs pour veiller à ce que toutes les exigences législatives soient remplies. De façon à rendre le nouveau processus plus efficient et moins long, la Commission et les employeurs seront tenus de régler les enjeux relatifs à l'équité en matière d'emploi de façon appropriée, et ce, dans un délai plus court.
- Le processus vise à s'assurer que l'employeur démontre qu'il se conforme aux exigences législatives. Les employeurs ayant besoin d'éclaircir certains points en lien avec les exigences

législatives ou d'être aidés dans l'élaboration de leur programme d'équité en matière d'emploi sont désormais encouragés à utiliser les ressources disponibles à Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) ou en encore à l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC).

- Par son programme de prévention de la discrimination, la Commission verra à encourager les organisations à créer des milieux de travail qui respectent la dignité humaine et les différences entre les personnes. Le programme de prévention de la discrimination implique la Division de la conformité à l'équité en matière d'emploi, qui est responsable d'effectuer les vérifications de l'équité en emploi.
- Le programme de prévention de la discrimination touche aussi la Division des initiatives de prévention et de la liaison. Parmi ses initiatives récentes, la Commission a commencé à établir des protocoles d'entente avec des employeurs sous réglementation fédérale. Ces premiers protocoles viseront les gros employeurs qui sont disposés à travailler avec la Commission pour prévenir la discrimination, contribuant ainsi à la promotion de l'équité en matière emploi. En général, la Commission consultera les équipes de gestion de ces organisations en vue de déterminer les principaux sujets de préoccupation et d'élaborer des stratégies pour mieux faire face à la situation. Le personnel de la Commission travaillera en étroite collaboration avec les parties intéressées pour trouver des solutions aux problèmes de droits de la personne. Ces solutions pourraient comprendre l'élaboration de nouvelles politiques ou la modification des politiques existantes; la mise en commun des pratiques exemplaires en donnant de la formation et de l'information sur les droits de la personne ainsi que la conception d'instruments pour aider les employeurs, comme des études de cas, des exposés, des affiches et des outils d'apprentissage interactifs.

Obligations de l'employeur

En vertu de la *Loi*, les employeurs sous réglementation fédérale sont tenus d'effectuer une analyse de leur effectif et une étude de leurs systèmes d'emploi afin d'élaborer un plan concret d'équité en matière d'emploi. Ils doivent aussi présenter à RHDSC ou à l'AGRHFPC un rapport annuel sur la représentation, au sein de leur effectif, des quatre groupes désignés : les femmes, les membres des minorités visibles, les personnes handicapées et les Autochtones.

Par ailleurs, lorsqu'il y a sous-représentation de groupes désignés, les employeurs sont tenus de mettre en œuvre un plan d'équité en matière d'emploi qui permettra de réaliser des progrès vers l'égalité. Ils ont l'obligation de faire un suivi sur la mise en œuvre du plan et sur les progrès réalisés concernant l'équité en matière d'emploi. Ils sont également tenus de réévaluer et de réviser leur plan périodiquement afin de se conformer aux exigences législatives. Ces activités doivent être réalisées en consultation avec les représentants du personnel.

Principes directeurs et approche globale

La *Loi* reconnaît l'importance de déployer des efforts communs pour réaliser l'égalité en milieu de travail. Elle encourage la consultation et la collaboration entre toutes les parties (employeurs, employés, syndicats, organisations représentant les groupes désignés et gouvernement) afin de mettre en place les principes de l'équité en matière d'emploi. En effectuant des vérifications, la Commission compte sur la coopération des employeurs et sur leurs efforts continus afin d'atteindre les objectifs de la *Loi*. Le processus de vérification de la Commission repose sur la notion de négociation et de persuasion, dictée par le principe directeur de la *Loi*. Il s'appuie également sur une pratique de longue date de la Commission : obtenir, d'un commun accord si possible, les engagements visant à remédier aux manquements relevés. En cas d'échec, la Commission peut émettre un ordre, et l'une ou l'autre des parties peut s'adresser à un tribunal de l'équité en matière d'emploi pour lui demander de régler les questions litigieuses.

Le processus de vérification se fonde sur deux considérations d'importance égale. En premier lieu, il permet à l'agent de vérification de la conformité de recueillir les renseignements nécessaires pour déterminer de façon rationnelle et en connaissance de cause le degré de conformité de l'employeur aux exigences législatives. En second lieu, il vise à réduire au minimum les incidences sur la charge de travail de l'employeur et à perturber le moins possible ses activités. Ce processus se veut souple et peut être adapté à la taille et à la structure de l'organisation. Les agents de vérification travaillent de concert avec les employeurs pour faire les aménagements nécessaires de façon à tenir compte des circonstances particulières et de l'environnement dans lequel l'organisation exerce ses activités.

PROCESSUS DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

1. LIGNES DIRECTRICES

Exigences de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*

En vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, les employeurs sont tenus d'élaborer et de mettre en œuvre, en collaboration avec les représentants des employés, un programme d'équité en matière d'emploi visant à supprimer les obstacles rencontrés par les membres des quatre groupes désignés, de façon à obtenir un effectif représentatif. La *Loi* précise les responsabilités des employeurs et donne à la Commission le pouvoir de s'assurer du respect de la *Loi* en procédant à des vérifications.

Effectif

Près de 1 000 000 de travailleurs sont visés par la *Loi*. Même si le nombre d'employeurs varie, la *Loi* s'applique actuellement à quelque 500 employeurs du secteur privé sous réglementation fédérale, à des sociétés d'État comptant un peu plus de 650 000 employés ainsi qu'à 94 ministères et organismes fédéraux regroupant environ 312 000 employés¹. Le Conseil du Trésor est l'employeur de 73 de ces organismes fédéraux, représentant quelque 166 000 employés².

La Commission reconnaît le rôle de l'AGRHFPC et de la Commission de la fonction publique (CFP) dans la gestion et l'administration des programmes d'équité en matière d'emploi au sein des ministères et des organismes gouvernementaux. Dans le cadre des vérifications effectuées dans le secteur public fédéral, les agents de vérification tiennent compte de l'incidence des lignes directrices et des directives des organismes centraux sur la gestion des programmes d'équité en matière d'emploi dans les différents ministères. L'AGRHFPC est informée de toute notification de vérification envoyée à un ministère ou à un organisme fédéral.

La Commission reconnaît également l'importance du rôle de RHDSC en lien avec les employeurs du secteur privé et leurs programmes d'équité en matière d'emploi. Par conséquent, RHDSC sera avisé de la notification de la vérification d'employeurs du secteur privé.

1 En date du 31 décembre 2005 pour le secteur privé.

2 En date du 31 mars 2005 pour le secteur public.

Aperçu du processus de vérification

Phase préliminaire

La Commission initie le processus de vérification en envoyant une lettre à l'employeur pour l'informer qu'une vérification sera entreprise. Peu de temps après, l'agent de vérification de la conformité de la Commission fait parvenir à l'employeur un questionnaire de vérification de l'équité en matière d'emploi et d'autres documents. Une fois que l'employeur a renvoyé le questionnaire rempli et la documentation requise, l'agent de vérification procède à l'examen des documents.

S'il conclut que l'employeur respecte la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, une recommandation est faite dans ce sens à la Commission. Cette dernière informe l'employeur de sa décision par lettre et lui rappelle ses obligations permanentes en vertu de la *Loi*. On considère alors que l'étape de l'évaluation préliminaire est terminée.

Par contre, si à l'examen des documents, l'agent conclut que l'employeur ne respecte pas la *Loi*, il négocie des engagements avec lui afin de remédier aux lacunes décelées. L'employeur dispose de quatre mois pour remplir ses engagements, et l'agent vérifie par la suite si l'employeur a respecté ses engagements. Si l'employeur se conforme alors à la *Loi*, l'évaluation préliminaire prend fin, selon la procédure mentionnée précédemment.

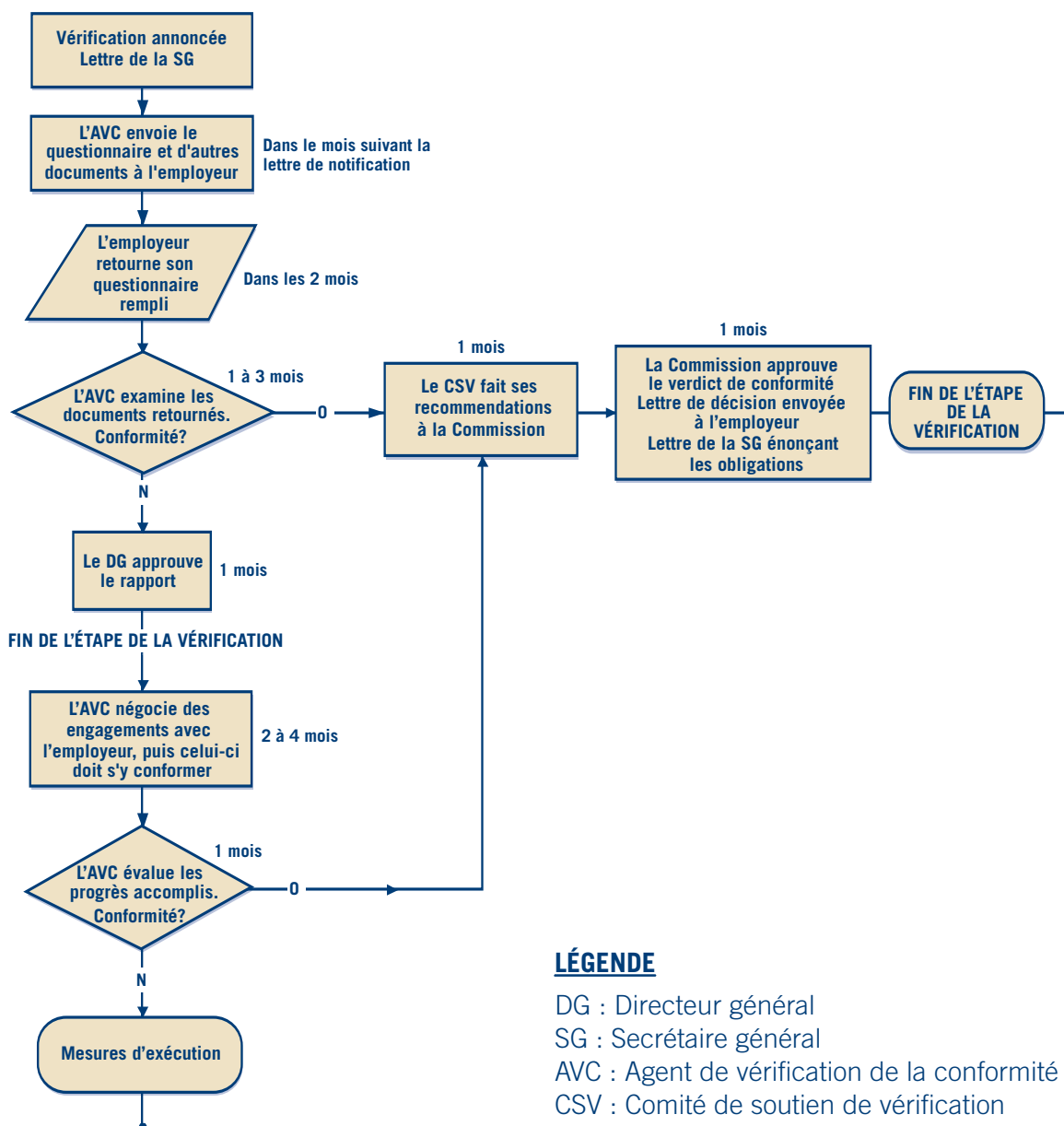
Toutefois, si l'employeur n'est toujours pas conforme à la *Loi*, la Commission émettra un ordre pour l'obliger à respecter ses engagements dans un délai précis. À la fin du délai fixé, l'agent vérifie si l'employeur a respecté l'ordre. S'il ne s'est toujours pas conformé, la Commission peut alors renvoyer le dossier devant un tribunal de l'équité en matière d'emploi.

Phase de l'évaluation des progrès

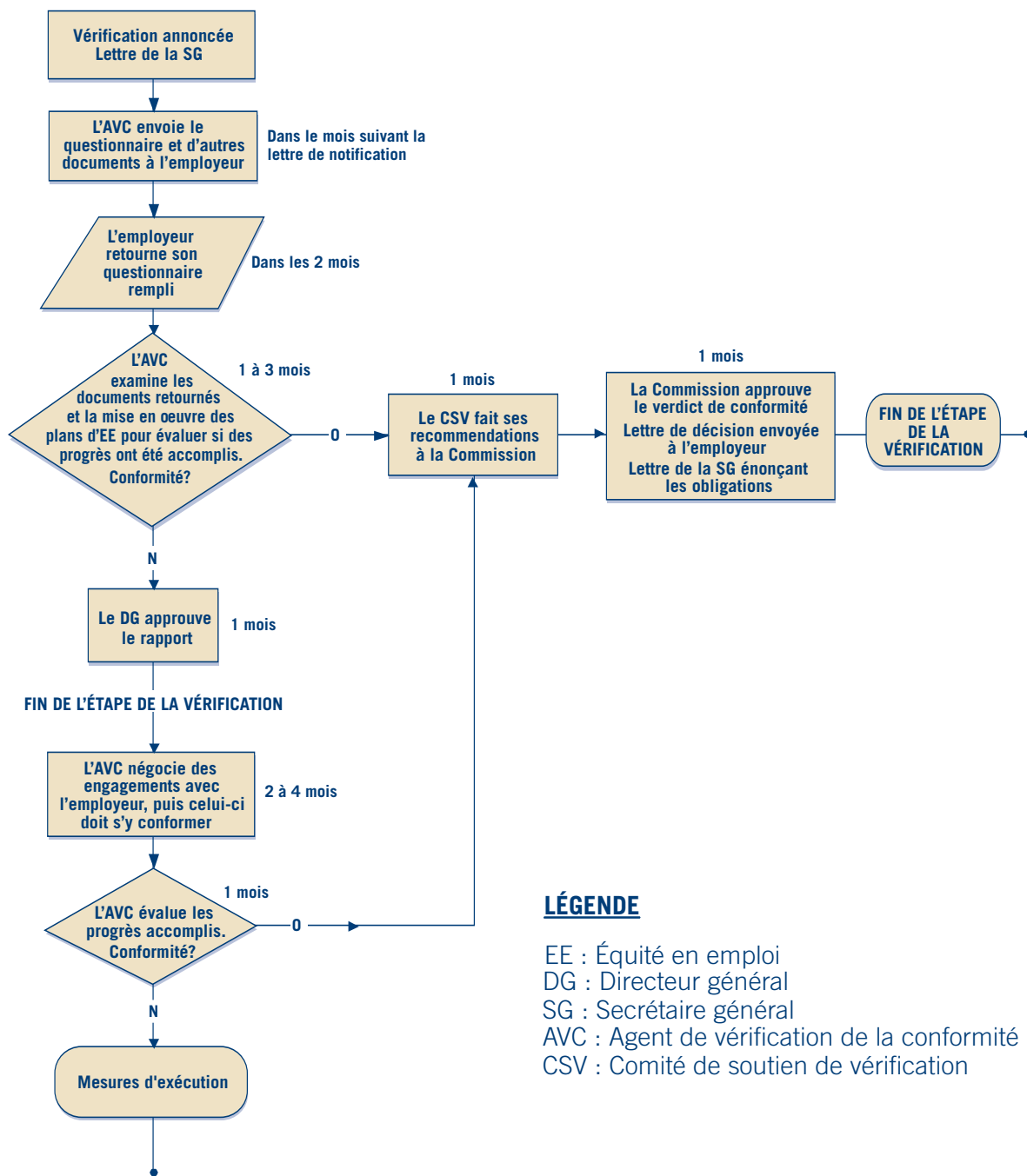
L'étape de l'évaluation des progrès débute habituellement de trois à cinq ans après l'évaluation préliminaire. Elle vise à s'assurer que l'employeur continue de satisfaire aux exigences de vérification établies au cours de l'étape préliminaire. Une attention particulière est portée aux progrès de l'employeur concernant la mise en œuvre de son plan d'équité en matière d'emploi, qui doit mener à l'amélioration des taux de représentation.

Note : Les évaluations reposent en partie sur la documentation fournie par l'employeur. Par la suite, un agent de vérification effectue souvent une visite sur place. Le représentant de la Commission peut faire des entrevues avec des employés, des représentants des employés et des gestionnaires pour valider certaines constatations.

ÉTAPE DE VÉRIFICATION ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE



ÉTAPE DE VÉRIFICATION ÉVALUATION DES PROGRÈS



LÉGENDE

- EE : Équité en emploi
- DG : Directeur général
- SG : Secrétaire général
- AVC : Agent de vérification de la conformité
- CSV : Comité de soutien de vérification

Confidentialité

En vertu de l'article 34 de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, les renseignements obtenus résultant des vérifications de la conformité sont considérés comme confidentiels. Cela dit, la Commission est également assujettie aux exigences en matière de communication de renseignements de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui ont préséance sur les dispositions de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

La Commission est consciente de l'importance de préserver le caractère confidentiel des documents examinés au cours d'une vérification de la conformité. Cette question revêt une importance particulière pour les employeurs du secteur privé, car elle est essentielle à l'établissement d'un climat de confiance et de collaboration entre l'employeur et l'agent de vérification.

La Commission doit donc rechercher un juste équilibre entre la nécessité de respecter la confidentialité prévue par la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et les principes qui régissent la communication de renseignements énoncés dans la *Loi sur l'accès à l'information*.

Comme prémisses de base, les documents fournis par l'employeur dans le cadre d'une vérification lui seront retournés lorsque la vérification sera complétée. La Commission examinera l'information et ne conservera au dossier que les documents considérés comme essentiels pour la phase de l'évaluation des progrès.

Il convient de noter que certains renseignements sur des tiers peuvent être protégés de la divulgation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il s'agit de renseignements commerciaux ou financiers dont la divulgation pourrait entraîner des pertes ou des gains matériels ou financiers, nuire à la compétitivité de l'intéressé ou entraver des négociations contractuelles ou autres menées par des tiers. En outre, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* empêche que des renseignements de nature personnelle soient communiqués au public.

Par conséquent, sur présentation d'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la Commission peut être tenue de communiquer un document au dossier qui ne contient pas de renseignements personnels, de secrets industriels ou d'autres renseignements commerciaux de nature confidentielle. Dans chaque cas, la Commission informera l'employeur qu'elle a reçu une demande en vertu de la *Loi* et lui donnera l'occasion d'expliquer les raisons pour lesquelles les renseignements en question devraient ou non être communiqués. La Commission espère que les pratiques exposées ici permettront de réduire les difficultés au minimum. Elle suivra la situation de près afin d'assurer une approche équitable et équilibrée.

Il convient de mentionner que l'article 34 de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* interdit, du reste, que les renseignements obtenus par la Commission dans le cadre d'une vérification soient utilisés dans des procédures intentées en vertu d'une autre loi, y compris la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, sans le consentement de l'employeur ou de la personne concernée.

2. PLANIFICATION STRATÉGIQUE DU PROGRAMME DE VÉRIFICATION

Cycle de vérification

La planification stratégique du cycle de vérification est un exercice interne au cours duquel :

- sont établies des stratégies à long terme visant à s'assurer que toutes les organisations assujetties à la *Loi* feront l'objet d'une vérification et que le suivi nécessaire pour mesurer les progrès des employeurs quant à la réalisation de l'équité en matière d'emploi sera effectué dans un délai raisonnable.
- sont établis des calendriers annuels des vérifications confirmant le nombre d'organisations qui seront vérifiées ainsi que leur nom, y compris les employeurs vérifiés antérieurement et dont les progrès seront évalués.

Sélection des employeurs

Tout employeur sous réglementation fédérale peut être choisi pour faire l'objet d'une vérification. La liste des employeurs du secteur privé et des sociétés d'État assujettis aux vérifications est identique à celle des employeurs qui présentent un rapport annuel à RHDSC. Dans le secteur public, tous les ministères et organismes visés par la *Loi* peuvent faire l'objet d'une vérification.

Exigences législatives et indicateurs

Les vérifications portent essentiellement sur les exigences législatives et les indicateurs qui découlent de la *Loi*. Ces indicateurs ne doivent pas être considérés comme une norme absolue à laquelle il faut satisfaire pour se conformer à la *Loi*. La Commission reconnaît qu'il existe des cas où certains éléments du plan d'équité en matière d'emploi doivent être examinés judicieusement de manière à tenir compte de la situation particulière de l'organisation. Dans les cas où l'on constate des obstacles à la mise en œuvre de certains éléments ou que cette mise en œuvre pourrait imposer une contrainte excessive et qu'il y aurait lieu de faire preuve de discernement, les efforts déployés de bonne foi constitueront un facteur clé de l'évaluation de la conformité.

Coordination des vérifications

Au moment d'établir son programme de vérification, la Commission tiendra compte des cycles de vérification des autres organismes sous réglementation fédérale, afin de réduire au minimum les cas où un employeur peut être l'objet de vérifications multiples au cours d'une même période.

3. PROCESSUS DÉTAILLÉ DE VÉRIFICATION

Tel que mentionné précédemment, le processus de vérification inclut deux phases : d'abord l'évaluation préliminaire et ensuite, l'évaluation des progrès.

Dans le cadre de la phase d'évaluation préliminaire, on vérifie la conformité d'un employeur avec les neuf exigences législatives. Cette phase de la vérification donne normalement lieu à l'émission d'un rapport de vérification. Après la phase préliminaire de vérification, la Commission a comme mandat d'exercer par la suite un suivi de la conformité de l'employeur. Elle assure ce suivi en examinant les rapports annuels fournis par les employeurs à RHDSC ou à l'AGRHFPC.

La phase d'évaluation des progrès (trois à cinq ans plus tard) permet de déterminer les progrès accomplis par un employeur pour respecter de façon continue les exigences de la vérification établies lors de la phase préliminaire, en particulier l'efficacité avec laquelle il a mis en œuvre son plan d'équité en matière d'emploi pour réduire la sous-représentation. L'atteinte des objectifs d'embauche, d'avancement et de représentation fixés dans le plan d'équité en matière d'emploi de l'employeur est habituellement considérée comme la preuve que des progrès raisonnables sont réalisés.

La section suivante présente une description détaillée de la phase d'évaluation préliminaire et de la phase d'évaluation des progrès.

Étape 1 – Notification

Objectif : premier contact avec l'employeur

Le secrétaire général de la Commission avise tout d'abord l'employeur que son organisation fera l'objet d'une vérification de la conformité en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. L'employeur est informé qu'un agent de vérification communiquera avec les responsables de la planification de l'équité en matière d'emploi au sein de l'organisation afin de discuter de divers aspects de la vérification et de l'échéancier à établir pour les différentes étapes de celle-ci.

L'agent de vérification recueille des renseignements de base sur l'employeur et son secteur d'activité afin de mieux saisir le contexte dans lequel l'organisation exerce ses activités, les contraintes que peut subir l'employeur et les possibilités qui s'offrent à lui quant à la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi. L'agent de vérification a accès aux rapports des organisations du secteur privé et des sociétés d'État déposés annuellement auprès de RHDSC et aux données sur la fonction publique fédérale de l'AGRHFPC.

Dans les trente jours qui suivent la notification de vérification, l'agent communique avec les responsables de l'organisation pour élaborer un plan de vérification. Des documents de base sont transmis à l'employeur, y compris :

- une description du processus, des exigences et des indicateurs utilisés;
- un questionnaire de vérification (disponible sur le site Web de la Commission) visant à recueillir des renseignements de base et des documents sur ce que fait l'employeur pour se conformer aux exigences prévues par la *Loi*.

L'agent discute d'une date précise pour amorcer la vérification, suggère des délais d'exécution d'après la situation particulière de l'employeur et précise les exigences et les attentes. L'employeur reçoit une lettre lui confirmant les dates pour l'ensemble du processus de vérification et précisant le délai qui lui est accordé pour remplir le questionnaire de vérification et fournir les renseignements généraux demandés.

Étape 2 – Questionnaire de vérification

Objectif : évaluation initiale du degré de conformité

L'employeur dispose d'un maximum de 60 jours civils pour remplir et présenter le questionnaire de vérification et les documents justificatifs. Bien que cette tâche incombe à l'employeur, l'agent de vérification est disponible pour répondre à ses questions et lui fournir des éclaircissements. Les réponses de l'employeur au questionnaire sont particulièrement importantes, car c'est en partie sur elles que l'agent s'appuie pour juger des résultats de l'organisation par rapport à chacune des exigences de la *Loi*.

Lorsqu'il reçoit le questionnaire de vérification dûment rempli et les documents justificatifs, l'agent de vérification les examine pour effectuer une évaluation initiale. Si les renseignements fournis ne sont pas complets ou s'ils manquent de clarté, l'agent de vérification communique avec l'employeur pour y donner suite. D'après les renseignements fournis, l'agent analyse les initiatives de l'employeur pour mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi par rapport aux exigences législatives et aux indicateurs contenus dans le questionnaire de vérification.

L'agent de vérification effectue, entre autres, une analyse comparative du profil de l'effectif de l'employeur et des données sur la représentation externe, une évaluation des travaux accomplis relativement à l'étude des systèmes d'emploi de l'organisation et un examen du plan d'équité en matière d'emploi, y compris une évaluation des progrès quant à la représentation des membres des groupes désignés pour une période déterminée.

Une fois que l'agent a terminé l'évaluation initiale, des priorités sont établies de façon à ce qu'il puisse se concentrer sur les aspects de l'équité en matière d'emploi les plus importants pour cet employeur. Ainsi, il arrive souvent que l'agent décide d'examiner ou de retenir seulement certains aspects, comme des éléments de l'étude des systèmes, pour déterminer la justesse de l'analyse effectuée.

Une fois l'évaluation terminée, l'agent peut fixer la date et l'heure pour une visite sur place ou effectuer des entrevues téléphoniques pour valider les constatations initiales. Il demandera à l'employeur de prévoir des entretiens avec des employés. L'agent de vérification précisera ses besoins logistiques (locaux, accès à un ordinateur, autorisation de sécurité, etc.) afin d'utiliser au mieux le temps passé sur place. Il confirmera à l'employeur la date, l'heure et la durée de la visite.

Étape 3 – Vérification

Objectif : validation des renseignements recueillis

Les visites sur place peuvent constituer un élément important du processus de vérification. Les mesures spéciales, les efforts déployés de bonne foi, la connaissance que les employés ont de l'équité en matière d'emploi, le climat de travail, les politiques et les pratiques officieuses sont autant d'impondérables qu'il est préférable d'évaluer sur place, en personne. La durée des visites varie selon la taille et la structure de l'organisation ainsi que l'étendue de son plan d'équité en matière d'emploi. Dans le cas des grandes organisations dispersées géographiquement, les visites peuvent englober certains bureaux extérieurs et régionaux. Au cours d'une visite, l'agent de vérification peut demander à examiner d'autres documents afin de vérifier des constatations importantes faites à la lumière des résultats du questionnaire de vérification.

L'agent peut décider de rencontrer des gestionnaires, des représentants syndicaux et des représentants des employés. Les entrevues sont organisées de façon à perturber le moins possible les activités de l'organisation. Les employés sont rencontrés en privé, à moins qu'ils ne souhaitent la présence d'autres personnes, et ne sont pas identifiés dans le rapport de vérification. L'agent de vérification peut aussi demander la permission de circuler librement dans les locaux pour observer directement les activités de l'employeur. Il peut alors échanger spontanément avec les employés. Cette visite peut également lui permettre d'évaluer l'accès au lieu de travail. L'employeur peut désigner un membre de son personnel pour accompagner l'agent. Ce dernier peut également décider de valider les constatations préliminaires au moyen d'entrevues téléphoniques.

L'agent présente un compte rendu de ses constatations à l'employeur pendant la visite sur place ou par téléphone, selon les circonstances. Cette séance-bilan vise à mettre en valeur les principales constatations, tant positives que négatives, et à indiquer à l'employeur son degré de conformité. Elle est aussi l'occasion de commencer à discuter des engagements avec l'employeur, au besoin. À ce stade, la discussion porte surtout sur les secteurs où des mesures s'imposent plutôt que sur des moyens précis d'obtenir des résultats.

Étape 4 – Rapport

Objectif : présentation d'un rapport de vérification sur le degré de conformité

Cette phase vise à présenter un rapport sur l'ensemble des constatations de la vérification. Il comporte une évaluation de la mesure dans laquelle l'employeur se conforme aux exigences législatives, y compris des observations sur ses réalisations, les mesures positives mises en œuvre par l'organisation ainsi que les secteurs où l'employeur est tenu de prendre des mesures correctives.

L'agent rédige un rapport de vérification et met fin à la vérification, que l'employeur soit en conformité ou non. En cas de conformité, le rapport de vérification est présenté à la Commission pour approbation, puis remis à l'employeur. En cas de non-conformité, le rapport fait état des constatations établies à la suite de la vérification, et des engagements sont négociés avec l'employeur, comme le prévoit la *Loi*.

Étape 5 – Engagements

Objectif : l'employeur doit remédier aux manquements relevés

Un engagement est une entente négociée entre l'employeur et l'agent de vérification s'il est déterminé que l'employeur ne respecte pas les exigences législatives. L'agent de vérification doit être convaincu que les engagements permettront de satisfaire aux exigences législatives et de remédier aux manquements relevés dans le rapport de vérification. Cette activité devrait être menée dans un délai de 30 jours. L'employeur et l'agent peuvent avoir convenu de l'orientation générale des principaux engagements lors de la séance-bilan, puis négocié le libellé détaillé de ces engagements dans les délais mentionnés plus haut.

Le texte final des engagements est approuvé par un gestionnaire de la Commission. Une date de mise en œuvre doit être précisée pour chaque engagement, de façon à ce que l'employeur établisse un plan raisonnable qui permettra à l'organisation de respecter le délai pour se conformer. Si l'employeur conteste une constatation, il est invité à fournir d'autres documents pour appuyer sa position. Il dispose d'un maximum de quatre mois pour mettre en œuvre les engagements.

L'employeur doit présenter un rapport d'étape sur la mise en œuvre des engagements à une date prédéterminée, généralement dans les quatre mois suivant leur approbation. L'agent de vérification prend par la suite connaissance du rapport d'étape et valide ses conclusions.

Dans le cas où l'employeur n'aurait pas respecté ses engagements, des modifications peuvent être envisagées, si les circonstances le justifient, ou la Commission peut considérer d'autres mesures, y compris des mesures d'exécution comme donner un ordre à l'employeur. Si l'agent de vérification est convaincu que l'employeur a respecté les modalités des engagements négociés, il remet à la Commission un rapport de vérification pour approbation.

4. EXÉCUTION DE LA *LOI*

Objectif : la Commission assure la conformité en donnant un ordre à l'employeur

Dans certaines circonstances, il peut s'avérer difficile de mener la vérification à bonne fin. La Commission peut se voir obligée de donner un ordre à l'employeur, et ce, dans trois cas :

- i) L'employeur n'a pas collaboré à la vérification, conformément au paragraphe 26(1) de la *Loi*.
- ii) L'agent de vérification a relevé un manquement, mais n'a pas réussi à négocier un engagement acceptable avec l'employeur, conformément au paragraphe 25(2) de la *Loi*.
- iii) L'employeur n'a pas respecté un engagement, conformément au paragraphe 25(3) de la *Loi*.

Si l'agent de vérification ne parvient pas à résoudre une situation découlant d'un de ces trois motifs, celle-ci est renvoyée à la Commission pour qu'elle détermine s'il convient de donner un ordre à l'employeur. Avant que l'agent de vérification ne recommande à la Commission de donner un ordre à l'employeur, l'organisation recevra une copie de la demande d'ordre par courrier recommandé et disposera de 30 jours pour communiquer sa position par écrit. La Commission considérera la réponse de l'employeur et décidera s'il y a lieu de donner un ordre ou de prendre d'autres mesures. L'employeur sera dûment informé de la décision de la Commission.

Si un ordre est donné aux termes des paragraphes 25(2) ou 25(3), l'employeur peut demander une révision de l'ordre en question dans un délai de 60 jours; si un ordre est donné aux termes du paragraphe 26(1) pour manque de collaboration, l'employeur dispose de 30 jours pour présenter une demande de révision.

Lorsqu'un ordre est donné, un suivi est assuré comme dans le cas des autres engagements. Si un employeur n'exécute pas un ordre, l'agent de vérification tentera à nouveau d'obtenir de l'employeur qu'il s'y conforme intégralement dans un délai de 30 jours. En cas de non-conformité, l'employeur sera informé par écrit et par courrier recommandé que l'affaire est renvoyée à la Commission avec la recommandation de présenter à un tribunal de l'équité en matière d'emploi une demande d'ordonnance confirmant l'ordre donné.

Si le tribunal est d'accord avec la Commission et rend une ordonnance, cette dernière peut être homologuée par la Cour fédérale et être assimilée à une ordonnance rendue par celle-ci.

ÉTAPE DE VÉRIFICATION MESURES D'EXÉCUTION

