



OBLIGATION DE PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Interprétations, politiques et lignes directrices

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par la Commission canadienne des droits de la personne, 2021.

N° au catalogue : HR4-63/2021F-PDF

ISBN : ISBN 978-0-660-40697-8

TABLE DES MATIÈRES

INTERPRÉTATIONS, POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES	2
OBLIGATION DE PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS	2
1. Objet	2
2. Préservation de la confidentialité des renseignements	3
3. Désignation des renseignements considérés confidentiels	4
4. Communication des renseignements confidentiels	5
5. Recours à la suite d'une contravention à l'article 24 de la Loi sur l'équité salariale	6
6. Dispositions de la Loi sur l'équité salariale citées en référence	6
ANNEXE.....	8

INTERPRÉTATIONS, POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

OBLIGATION DE PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

1. Objet

Cette interprétation, politique et ligne directrice (IPL) définit les termes « assurer la confidentialité » et « traiter comme confidentiels » utilisés à l'article 24 de la Loi sur l'équité salariale (la Loi) et indique comment appliquer cette disposition législative.

La Loi oblige les membres d'un comité d'équité salariale (actuels et passés), les employeurs et les agents négociateurs à assurer la confidentialité des renseignements quand la personne qui les transmet précise qu'ils sont confidentiels. Ces renseignements peuvent être transmis seulement pour l'usage prévu au moment où ils sont fournis.

Cette IPL présente les éléments suivants encadrant la protection de la confidentialité des renseignements :

- la préservation de la confidentialité des renseignements;
- la désignation des renseignements considérés confidentiels;
- la communication des renseignements confidentiels;
- les recours à la suite d'une contravention à l'article 24 de la Loi sur l'équité salariale.

De plus, un modèle de déclaration d'entente que les employeurs pourront utiliser au besoin est fourni en annexe.

*L'article 24 s'applique seulement aux milieux de travail qui ont un comité d'équité salariale (le comité).

**Le terme « employeur » utilisé dans le présent document peut également se rapporter à un « groupe d'employeurs » reconnu comme un seul employeur par la commissaire à l'équité salariale.¹

*** Conformément à l'article 72, l'article 24 s'applique à tout comité d'équité salariale qui met à jour le plan d'équité salariale.

****Ce document n'est pas un document juridique et ne constitue pas une interprétation contraignante de la Loi. Ce document est de nature technique et ne doit

¹ Voir Loi sur l'équité salariale, paragraphe 4(1).

pas être utilisé comme une ressource en langage simple. Des ressources en langage simple sont disponibles à www.equitesalarialeccdp.ca.

2. Préservation de la confidentialité des renseignements

Les termes « **assurer la confidentialité** » et « **traiter comme confidentiels** » signifient qu'on ne doit pas transmettre les renseignements désignés confidentiels peu importe la façon, que ce soit par écrit, verbalement ou autrement. Ils signifient également qu'on doit prendre des mesures pour protéger la confidentialité de ces renseignements. Les membres du comité d'équité salariale, les employeurs et les agents négociateurs doivent mettre en place des procédures pour garantir que leurs fichiers (les copies papier et électroniques) sont sécurisés et ne peuvent pas être consultés par des personnes qui ne font pas partie du comité. Ils doivent aussi veiller à ce que les discussions confidentielles soient tenues entre les personnes qui sont autorisées à les entendre et qu'elles restent privées.

Les renseignements confidentiels désignent les renseignements qui ne sont pas du domaine public. Ainsi, les renseignements qui seraient accessibles notamment au moyen des lois et règlements sur l'accès à l'information ne devraient pas être soumis à cette obligation de confidentialité. Il revient au comité d'équité salariale de définir ce qui est un renseignement confidentiel. Les renseignements confidentiels peuvent être des renseignements personnels concernant un employé, un représentant de l'employeur ou de l'information concernant un employeur et son entreprise ou organisation qui n'est pas du domaine public. Voici des exemples de renseignements que les parties en milieu de travail pourraient considérer comme étant confidentiels :

- les primes au rendement du personnel cadre;
- les détails des primes, récompenses et indemnités réellement versées à une personne;
- les renseignements personnels d'un employé ou d'une employée, comme son identité de genre.

Ces renseignements doivent être traités comme confidentiels même si la personne ne fait plus partie du comité d'équité salariale ou ne travaille plus pour l'entreprise ou l'organisation.

Les milieux de travail fédéraux doivent s'assurer que les processus et les politiques qu'ils mettent en place pour recueillir, utiliser et conserver les renseignements respectent toutes les exigences que les lois leur imposent concernant la vie privée et les renseignements personnels, comme la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Exemple – Traitement des renseignements considérés comme confidentiels

Paul siège au comité d'équité salariale en tant que représentant de l'employeur. Dans le cadre des travaux du comité, Paul a accès aux renseignements sur la rémunération de chaque employé, les primes au rendement des cadres et les primes d'ancienneté. Un jour, alors que Paul déjeune avec des collègues, ceux-ci commencent à lui poser des questions au sujet de la rémunération et des primes offertes aux cadres.

Paul sait bien qu'il commettrait une infraction à la Loi sur l'équité salariale s'il divulguait de tels renseignements à ses collègues qui ne sont pas membres du comité. Il leur explique qu'il ne peut pas divulguer ces renseignements à des personnes qui ne font pas partie du comité et qu'il ne peut pas en parler.

3. Désignation des renseignements considérés confidentiels

En vertu de la Loi [paragraphe 24(1)], les membres du comité d'équité salariale doivent traiter comme confidentiels les renseignements « **que l'employeur, les employés ou les agents négociateurs, selon le cas, désignent comme tels** ». L'employeur, les employés ou les agents négociateurs peuvent ainsi décider des renseignements qui sont confidentiels ou non, à qui ces renseignements pourront être transmis et de quelle manière ils pourront l'être.

Les renseignements peuvent prendre la forme de registres, de rapports, d'imprimés, de courriels, de données électroniques, ou de tout autre document ou objet. Il peut également s'agir de communications verbales.

Les renseignements confidentiels devraient être clairement identifiés afin d'éviter toute ambiguïté. Par exemple, on pourrait inscrire en filigrane la mention « confidentiel » sur un document. De même, lorsque les parties souhaitent que leur discussion demeure confidentielle, elles devraient le dire clairement avant de la commencer.

Certains renseignements peuvent être jugés confidentiels dans un cas, mais pas dans un autre. Par exemple, les taux de rémunération du secteur public sont publiés en ligne, alors que ce n'est pas nécessairement le cas pour les milieux de travail du secteur privé, surtout lorsque les employés ne sont pas syndiqués.

Les comités devraient utiliser des outils comme des procès-verbaux, des règles de fonctionnement ou une déclaration d'entente (voir l'annexe) pour s'assurer que les membres connaissent bien leurs obligations en matière de confidentialité.

Exemple – Protection des documents désignés comme confidentiels

Patrick est propriétaire de la société Camionnage ABC. Pour soutenir le travail du comité d'équité salariale, il leur fournit des renseignements sur les salaires, notamment un document contenant des données sur les montants des primes au rendement. Compte

tenu de la sensibilité des données, Patrick appose en filigrane la mention « confidentiel » sur le document et utilise le système de courriel sécurisé de son lieu de travail pour envoyer le dossier au comité d'équité salariale.

4. Communication des renseignements confidentiels

Des renseignements peuvent être communiqués uniquement aux « **fins auxquelles ils sont fournis** ». En vertu de la Loi, les renseignements peuvent être divulgués pour élaborer ou mettre à jour le plan d'équité salariale de manière à réaliser l'objet de la Loi.

Au-delà de la Loi, qui exige que les renseignements soient traités comme confidentiels, il est primordial que ce principe soit respecté afin que le processus d'équité salariale soit mené sans problème et qu'il atteigne son but et ses objectifs.

Les renseignements **ne peuvent pas être divulgués** pour autre chose que l'équité salariale.

Au moment d'établir ou de mettre à jour le plan d'équité salariale, un membre du comité pourrait être obligé de communiquer des renseignements confidentiels à un agent négociateur ou à l'employeur. Dans ce cas, l'agent négociateur ou l'employeur doit assurer la confidentialité des renseignements qu'il reçoit de la part d'un membre du comité.

Dans le cadre du processus d'équité salariale, on peut avoir des raisons valables de communiquer des renseignements, notamment, pour mener les activités suivantes :

- demande d'autorisation;
- recherche de données nécessaires au processus d'équité salariale, comme des procès-verbaux, des lettres d'entente, des questionnaires, des registres de paie, etc.;
- demande d'instructions, de directions ou d'approbation;
- vérification de l'exactitude des renseignements.

Les renseignements communiqués pour respecter les obligations d'affichage prévues par la Loi ne sont pas considérés comme confidentiels, puisque la Loi exige qu'ils soient divulgués.

Remarque : Si une personne souhaite utiliser des renseignements confidentiels pour autre chose que l'équité salariale, elle doit demander la permission à l'employeur, à l'agent négociateur ou à l'employé qui a communiqué ces renseignements. Si l'employeur, l'agent négociateur ou l'employé donne son autorisation, la personne qui l'a demandée devrait conserver la preuve de cette autorisation. Il est préférable d'obtenir une autorisation par écrit et de la conserver.

5. Recours à la suite d'une contravention à l'article 24 de la Loi sur l'équité salariale

Si l'un des membres du comité d'équité salariale ne respecte pas ses obligations en matière de confidentialité, les employés, les agents négociateurs et les employeurs peuvent déposer une plainte à la commissaire à l'équité salariale respectivement en vertu des articles 149(1), 150(1) ou 151(1).

6. Dispositions de la Loi sur l'équité salariale citées en référence

Groupe d'employeurs

4 (1) Au moins deux employeurs visés à l'un des alinéas 3(2)(e) à (i) et assujettis à la présente loi peuvent former un groupe et demander au Commissaire à l'équité salariale de reconnaître le groupe comme étant un seul employeur.

Obligation d'assurer la confidentialité des renseignements : membres du comité

24 (1) Les membres du comité d'équité salariale et les personnes qui l'ont été sont tenus de traiter comme confidentiels les renseignements, fournis en application de l'article 23, que l'employeur, les employés ou les agents négociateurs, selon le cas, désignent comme tels, sauf en ce qui concerne les fins auxquelles ils sont fournis.

Employeur et agents négociateurs

(2) L'employeur et les agents négociateurs à qui sont communiqués, par des membres du comité d'équité salariale, des renseignements que ces derniers sont tenus de traiter comme confidentiels au titre du paragraphe (1), sont également tenus de les traiter comme confidentiels.

Application des articles 20 à 24

72 Les articles 20 à 24 s'appliquent à l'égard de tout comité d'équité salariale constitué au titre de la présente partie, toute mention de « établissement » valant mention de « mise à jour ».

Plaintes : employés

149 (1) Tout employé visé par un plan d'équité salariale qui a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu contravention à une disposition de la présente loi ou des règlements — exception faite des articles 32 à 51, 78, 79 et des règlements pris en vertu des alinéas 181(1)b) à h) —, ou contravention, relative à ce plan, d'une ordonnance rendue en vertu de la présente loi par le Commissaire à l'équité salariale ou le Tribunal, et qui est concerné ou susceptible de l'être par la prétendue contravention peut, dans les soixante jours suivant la date où il a pris connaissance de celle-ci, déposer auprès du

Commissaire à l'équité salariale une plainte indiquant de façon détaillée la nature de la plainte.

Plaintes : agents négociateurs

150 (1) Tout agent négociateur qui représente des employés syndiqués visés par un plan d'équité salariale et qui a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu contravention à une disposition de la présente loi ou des règlements — exception faite des articles 32 à 51, 78, 79 et des règlements pris en vertu des alinéas 181(1)b) à h) —, ou contravention, relative à ce plan, d'une ordonnance rendue en vertu de la présente loi par le Commissaire de l'équité salariale ou le Tribunal, peut, dans les soixante jours suivant la date où il a pris connaissance de la prétendue contravention, dans le cas où celle-ci concerne les employés visés par le plan ou est susceptible de les concerner, déposer auprès du Commissaire à l'équité salariale une plainte indiquant de façon détaillée la nature de la plainte.

Plaintes : employeurs

151 (1) Si un comité d'équité salariale est constitué au titre de la présente loi à l'égard d'un plan d'équité salariale, l'employeur qui, d'une part, a des motifs raisonnables de croire qu'un agent négociateur a contrevenu au paragraphe 24(2) ou à une ordonnance rendue en vertu de la présente loi par le Commissaire à l'équité salariale ou le Tribunal et, d'autre part, est concerné par la prétendue contravention ou susceptible de l'être peut, dans les soixante jours suivant la date où il a pris connaissance de celle-ci, déposer auprès du Commissaire à l'équité salariale une plainte indiquant de façon détaillée la nature de la plainte.

ANNEXE

Modèle de déclaration d'entente

Le modèle suivant est fourni à titre d'exemple et n'est pas obligatoire. Les parties pourraient décider d'établir les obligations de confidentialité à même les règles de fonctionnement du comité d'équité salariale, ou encore, de noter les décisions prises par le comité en matière de confidentialité dans les comptes rendus des réunions. Les parties en milieu de travail doivent discuter ensemble de la manière dont elles désirent fonctionner pour ensuite adopter une approche qui leur conviendra.

DÉCLARATION D'ENTENTE

Je, soussigné [indiquer le nom du membre du comité d'équité salariale], reconnais et déclare par la présente ce qui suit :

- (i) Dans le cadre de mon rôle en tant que membre du comité de [nom de l'employeur], je peux avoir accès à des renseignements de nature personnelle ou confidentielle, ou les deux, comme le nom des employés, les salaires et renseignements sur la rémunération, l'identité de genre et autres renseignements nécessaires pour élaborer le plan d'équité salariale conformément à la Loi sur l'équité salariale.

- (ii) J'ai reçu, lu et compris l'article 24 de la Loi sur l'équité salariale ci-dessous, qui m'oblige à assurer la confidentialité des renseignements quand [nom de l'employeur], un agent négociateur ou un employé l'exige.

Obligation d'assurer la confidentialité des renseignements – membres du comité

24 (1) Les membres du comité d'équité salariale et les personnes qui l'ont été sont tenus de traiter comme confidentiels les renseignements, fournis en application de l'article 23, que l'employeur, les employés ou les agents négociateurs, selon le cas, désignent comme tel, sauf en ce qui concerne les fins auxquelles ils sont fournis.

Employeurs et agents négociateurs

(2) L'employeur et les agents négociateurs à qui sont communiqués, par des membres du comité d'équité salariale, des renseignements que ces derniers

sont tenus de traiter comme confidentiels au titre du paragraphe (1) sont également tenus de les traiter comme confidentiels.

(iii) Je comprends que si je ne respecte pas l'article 24 de la Loi sur l'équité salariale, une plainte pourrait être déposée par :

- l'employé, en vertu du paragraphe 149(1);
- l'agent négociateur, en vertu du paragraphe 150(1);
- l'employeur, en vertu du paragraphe 151(1).

(iv) J'ai reçu, lu et compris les politiques de mon employeur relativement à la gestion des renseignements confidentiels, y compris, mais sans s'y limiter, les règles relatives à la sauvegarde, à la conservation, à l'accès, à l'élimination, à la diffusion, à la distribution et à la sécurité des documents et renseignements confidentiels

Signature : _____

Date : _____