

# TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

## BULLETIN D'INFORMATION N° 1

### Présentation d'une demande auprès du Tribunal de l'équité salariale

Nota : le générique masculin englobe les deux genres.

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le Tribunal de l'équité salariale est un tribunal administratif quasi judiciaire qui a le pouvoir exclusif d'entendre et de trancher tous les litiges qui relèvent de la *Loi sur l'équité salariale*. Le Tribunal, ses processus et ses décisions sont tout à fait indépendants du Bureau de l'équité salariale.

Le présent bulletin d'information décrit comment un employé, un agent négociateur ou un employeur peut présenter une demande au Tribunal de l'équité salariale.

#### **PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

*Veillez prendre connaissance du présent bulletin d'information de même que des Règles de pratique du Tribunal. Les décisions du Tribunal sont publiées sur son site Web.*

Si vous êtes un employé ou un groupe d'employés désireux de conserver l'anonymat lors d'une instance devant le Tribunal, veuillez prendre connaissance du Bulletin d'information no 3 (« Pour conserver l'anonymat ») avant de remplir votre demande.

#### **AVANT D'ALLER PLUS LOIN, RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES**

##### **Êtes-vous passé par les Services de révision?**

Le règlement d'un litige portant sur l'équité salariale comporte deux étapes : l'enquête et la décision. En première étape, un agent de révision du Bureau de l'équité salariale enquête sur votre plainte et, dans la mesure du possible, vous aide à régler le problème. Le processus des Services de révision est très important dans le cadre de la *Loi sur l'équité salariale*. Vous devez donc franchir cette étape pour que le Tribunal puisse se prononcer sur votre litige.

Tout d'abord, votre demande correspond-elle à l'une des catégories suivantes? Vous pouvez demander une audience au Tribunal :

- pour confirmer, modifier ou révoquer l'ordre de l'agent de révision;

- si vous avez reçu un avis selon le paragraphe 23 (2), vous informant que l'agent de révision ne peut pas amener les parties à accepter un règlement et ne donnera pas d'ordre;
- si l'agent de révision a décidé de ne pas traiter votre plainte pour les raisons énoncées au paragraphe 23 (3) de la *Loi*;
- s'il y a dépôt d'une plainte invoquant qu'une des parties a violé le règlement conclu aux termes de l'article 25.1 de la *Loi*;
- pour obtenir du Tribunal un consentement à intenter une poursuite, conformément à l'article 26 de la *Loi*;
- si l'on a épuisé les ressources du processus des Services de révision sans qu'un ordre puisse être donné.

Demandez-vous ensuite si toutes les questions énoncées dans votre demande ont été examinées par l'agent de révision (soit parce que les parties ont soumis ces questions aux Services de révision, soit parce que l'agent de révision les a soulevées au cours de l'enquête) et s'il y a eu des occasions raisonnables de règlement. Si votre demande satisfait à ces critères, vous pouvez aller de l'avant.

## **COMMENT REMPLIR LA DEMANDE**

### **Que doit renfermer la demande?**

Il faut remplir en entier la Demande (formule 1). Inscrivez-y le nom de toutes les parties (les particuliers ou organisations désignés dans l'ordre ou dans l'avis visé au paragraphe 22 (3)), de même que leurs coordonnées et celles de leurs représentants. Ces parties sont les « intimés » à la demande.

À la partie B de la requête, vous exposez le fond de votre litige au Tribunal.. Assurez-vous donner tous les renseignements suivants, sous forme de paragraphes numérotés à la suite :

1. l'exposé général du problème ou des questions en litige;
2. les dispositions de la *Loi sur l'équité salariale* qui, à votre avis, appuient votre position ou ont été enfreintes;
3. l'énoncé clair et concis des faits et événements importants. Rendez compte de ce qui s'est ou ne s'est pas produit, où et quand cela s'est produit ou aurait dû se produire et des personnes qui sont en cause.

Les plaintes ayant trait à la conduite de l'agent de révision ou au processus des Services de révision sont rarement pertinentes lors d'un litige en matière d'équité salariale et ne devraient pas figurer à votre requête.

*À moins d'une autorisation du Tribunal, vous ne pouvez pas vous fonder sur un fait, un événement ou une question qui n'est pas exposé dans votre requête.*

À la partie B de la demande, vous formulez aussi ce que vous attendez du Tribunal (recours). Par exemple, désirez-vous faire confirmer, modifier ou révoquer l'ordre de l'agent de révision? De quelle façon souhaitez-vous que le Tribunal procède? Sur quels articles de la *Loi sur l'équité salariale* vous fondez-vous en vue de ce résultat? Mentionnez tous les recours sollicités, monétaires et autres.

Si l'agent de révision a donné un ordre, celui-ci doit accompagner votre demande.

Enfin, indiquez si vous désirez recevoir des services en français ou certains services particuliers, et nommez le centre régional (London, Ottawa, North Bay, Sault Ste. Marie, Sudbury, Thunder Bay, Timmins, Toronto ou Windsor) où vous souhaitez que l'audience soit tenue.

### **Que signifient les termes « signification » et « dépôt »?**

La Demande dûment remplie doit être signifiée à toutes les personnes que vous avez désignées comme étant des intimés. Vous pouvez signifier la Demande en mains propres, par courrier ordinaire, par télécopieur, par messenger ou par tout autre moyen convenu entre les parties.

Si la partie intimée a décidé de garder l'anonymat, vous devez également signifier une copie du Bulletin d'information no 3 (« Pour conserver l'anonymat ») au mandataire de l'employé ou des employés anonymes. Si l'employé intimé anonyme ne transmet pas le nom d'un mandataire aux Services de révision, vous serez dans l'impossibilité de lui signifier la Demande. Dans ces conditions, le greffier demande au Bureau de l'équité salariale de faire suivre la Demande à la partie intimée en votre nom.

La Demande et le Certificat de remise (formule 3) doivent être déposés auprès du Tribunal au plus tard cinq (5) jours après la date de signification valide à l'intimé. La « date de signification valide » est définie dans les règles. La Demande et le Certificat de remise (formule 3) peuvent être déposés en mains propres, par courrier ordinaire, par messenger, par télécopieur ou par dépôt électronique.

*Le défaut de remplir, de signifier et de déposer la demande conformément aux règles en retardera le traitement et, par conséquent, la tenue de l'audience.*

### **Que se produit-il ensuite?**

Une fois la demande déposée, le greffier du Tribunal envoie une lettre à toutes les parties, confirmant la réception de la demande et attribuant un numéro de cas. Ce numéro devra désormais figurer sur tous les documents se rapportant au dossier : correspondance, documents à déposer et plaidoyers. Une copie de tout document envoyé ou déposé auprès du Tribunal doit être remise à toutes les autres parties à la demande.

La partie intimée doit vous signifier une Défense, énonçant sa position sur l'objet de la demande. Examinez la défense avec soin. Soulève-t-elle des faits ou des questions qui ne figurent pas dans votre demande? Si c'est le cas, vous pouvez déposer au Tribunal une réplique, énonçant votre position sur ces nouveaux faits ou questions. La réplique doit être par écrit, mais vous n'êtes pas tenu de vous servir d'une formule. Elle doit être signifiée et déposée dans les cinq (5) jours suivant la date de signification valide de la défense.

Une fois que toutes les répliques ont été signifiées et déposées, ou encore que le délai de dépôt est révolu, la période des plaidoyers est considérée comme étant close. À ce stade, le greffier fixe la date de la conférence préparatoire à l'audience. Si le Tribunal estime que cette conférence ne serait pas utile dans les circonstances, la date de l'audience est fixée. Le greffier peut fixer cette date sans vous consulter. Certaines questions peuvent être réglées par un échange d'observations.

### **ÉTAPES SUIVANTES : PRÉPARATION À L'AUDIENCE**

#### **Qu'est-ce qu'une conférence préparatoire à l'audience?**

Cette conférence réunit les parties et le président ou un vice-président du Tribunal. Lors de la conférence, le président ou le vice-président doit aider les parties à « mettre au point » la demande pour l'audience, c'est-à-dire :

- aider les parties à estimer la durée
- amener les parties à établir un protocole d'échange pour les listes de témoins;
- aider les parties à résoudre certaines questions de divulgation ou de production de documents;

- relever les objections ou les motions préliminaires;
- arriver à un accord sur les questions de procédure.

En outre, les règles exigent des parties qu'elles divulguent avant la conférence tous les documents qui peuvent être pertinents. On s'attend donc à ce que, au moment de la conférence, les parties aient déjà une bonne idée de la preuve documentaire pertinente et soient en mesure de rédiger un exposé conjoint des faits. Ce document expose tous les faits dont les parties peuvent convenir, de même que tous les faits ne prêtant pas à controverse. L'exposé conjoint des faits réduit et même élimine parfois la nécessité de faire comparaître des témoins. L'audience peut ainsi être plus courte et moins coûteuse.

Enfin, avec l'accord des parties, le président ou le vice-président peut les aider à régler certaines ou la totalité des questions en litige.

La conférence préparatoire à l'audience est d'autant plus efficace que les parties s'y sont préparées. Votre représentant ou porte-parole doit bien connaître votre dossier et être autorisé à conclure des ententes exécutoires. Lorsque la conférence aboutit à des ententes, elles sont consignées dans un procès-verbal d'entente. Ce procès-verbal est transmis au comité du Tribunal qui entend la demande. Le Tribunal permet rarement aux parties de revenir sur les ententes conclues lors d'une conférence préparatoire.

*Les propos tenus lors de la conférence préparatoire sont « confidentiels » et ne peuvent être invoqués à l'audience, sauf s'ils sont rapportés dans un énoncé commun des faits convenus ou dans un procès-verbal d'entente.*

Si les parties y consentent, le Tribunal peut aussi tenir un processus de médiation, en vue de régler le litige. Les parties peuvent demander une séance de médiation à tout stade du processus du Tribunal - même après le début de l'audience sur le fond.

Pour de plus amples renseignements, veuillez prendre connaissance du Bulletin d'information no 4 (« La conférence préparatoire à l'audience »).

### **Qu'est-ce que la divulgation et la production de documents?**

Les documents remis à l'agent de révision ne sont pas nécessairement communiqués à l'autre partie, et le dossier de l'agent n'est jamais transmis au Tribunal.

En conséquence, les règles du Tribunal demandent aux parties de dresser la liste de tous les documents ou autres objets qui sont en leur possession et qui peuvent être pertinents pour les questions en litige. Cette liste doit être signifiée aux autres parties à la première de deux dates : soit trente (30) jours avant la conférence préparatoire, soit au début de l'audience. Toute partie peut demander par écrit la copie d'un document ou d'un objet figurant à la liste. À moins d'une revendication de privilège à cet égard, la copie doit être fournie dans les dix (10) jours suivants.

Avant le début de l'audience sur le fond, les parties échangent leurs listes des documents sur lesquels elles comptent se fonder devant le Tribunal. Le fait de disposer de cette information avant l'audience aide les parties à mieux cibler leur préparation et permet à l'audience de se dérouler de façon rapide et efficiente.

Si vous comptez vous fonder sur le témoignage ou le rapport d'un expert lors de l'audience, veuillez revoir les règles du Tribunal qui se rapportent à ce type particulier de preuve.

### **Quelle est la prochaine étape?**

Le Tribunal vous envoie un Avis d'audience portant la date, l'heure et le lieu de l'audience. Il peut aussi ordonner que l'Avis d'audience soit donné à d'autres particuliers ou organisations qui peuvent être touchés dans leurs droits ou intérêts par l'issue de l'audience.

L'audience est une instance judiciaire. La décision du Tribunal détermine vos droits et obligations en vertu de la *Loi*. *Vous êtes tenu de vous présenter à l'audience prévue; à défaut, le Tribunal pourra conduire l'audience en votre absence.*

Vous avez le droit, sans y être contraint, de vous faire représenter à l'audience par un avocat ou une autre personne. Le Tribunal ne se charge pas de vous fournir un avocat ou un représentant.

### **Peut-on faire ajourner l'audience?**

Il est parfois impossible pour une partie de se présenter à l'audience à la date prévue. Si c'est le cas, vous pouvez demander au Tribunal d'ajourner l'audience, c'est-à-dire de la renvoyer à une autre date.

Sauf dans des situations d'urgence extrême, vous devez solliciter le consentement des autres parties à l'ajournement avant de communiquer avec le Tribunal. Il vous faut ensuite écrire au greffier, exposant les raisons de votre

demande et la position des autres parties à cet égard, et transmettre copie de votre lettre aux autres parties. La partie qui s'oppose à l'ajournement demandé doit en fournir par écrit les raisons au Tribunal dans les plus brefs délais. Le Tribunal rend ensuite une décision qui accorde l'ajournement, le refuse ou l'assortit de conditions.

Dans une situation d'urgence (par exemple maladie grave, décès dans la famille ou intempéries qui empêchent les déplacements), vous devez téléphoner au greffier dès que possible.

### **Comment vous assurer de la présence de vos témoins à l'audience?**

Il vous revient d'assurer la présence de vos témoins à l'audience. Si vous désirez qu'un témoin témoigne devant le Tribunal, vous devez prendre les dispositions nécessaires. Si un témoin ne se présente pas, l'audience se poursuivra en l'absence de cette preuve.

Si vous n'êtes pas certain que le témoin se présentera, il faut lui signifier une Assignation à témoigner (formule 4). L'assignation à témoigner est un document du Tribunal qui enjoint au témoin de se présenter à l'audience en y apportant tous les documents indiqués dans l'Assignation.

Contactez le Tribunal pour demander les formules d'assignation à témoigner. Faites votre demande suffisamment de temps avant l'audience pour recevoir les formules et signifier l'assignation dans les délais.

L'Assignation à témoigner et les Règles du Tribunal énoncent les conditions de signification de l'assignation. Le document doit être remis au témoin par voie de signification à personne, accompagné de l'indemnité de déplacement et de présence. **La personne qui signifie l'assignation doit remplir l'Affidavit de signification à personne, qui se trouve sur le site Web du Tribunal. L'affidavit peut être demandé à l'audience.**

Soulignons que le Tribunal doit donner son consentement à l'assignation d'un agent de révision, ce qui n'a lieu que dans des circonstances exceptionnelles.

### **À QUOI S'ATTENDRE LORS DE L'AUDIENCE?**

#### **Qui entend la demande?**

L'audience se déroule devant un comité du Tribunal composé de trois personnes : le président ou un vice-président (qui prend place au milieu) et deux membres représentant « les deux côtés » : un qui représente les employeurs et un qui représente les employés. Ces deux membres veillent à

ce que le Tribunal prenne en compte le point de vue tant des employeurs que des employés, mais ils ne représentent pas les intérêts des parties qui comparaissent.

Les personnes qui sont nommées au Tribunal possèdent des connaissances et des compétences spécialisées en relations de travail, droits de la personne, conditions de rémunération et équité salariale; certains de ces spécialistes sont avocats.

### **Que devrez-vous faire au cours de l'audience?**

Au cours de l'audience, vous devrez peut-être faire une brève déclaration préliminaire, formulant ce que vous sollicitez du Tribunal et pourquoi. La partie intimée aura également l'occasion d'exposer son point de vue.

À moins qu'il y ait entente sur les faits, vous devrez présenter une preuve. La preuve comporte l'audition de témoignages et la présentation de documents. Habituellement, mais pas nécessairement, c'est le requérant qui est le premier à présenter sa preuve. Si la demande invoque une infraction au paragraphe 9 (2) (protection contre les représailles), c'est l'intimé qui doit procéder en premier lieu.

Le Tribunal tient une audience « de novo », c'est-à-dire que les témoignages sont faits sous la foi du serment ou de l'affirmation solennelle, soumis à un contre-interrogatoire et pris en délibéré par le Tribunal. L'audience ne constitue pas un appel de l'ordre de l'agent de révision, et les constatations ou conclusions de cet agent ne sont pas exécutoires pour le Tribunal. Pour cette raison, les arguments ayant trait à la conduite de l'agent de révision ou au processus des Services de révision sont rarement pertinents pour la décision que doit rendre le Tribunal.

Les tribunaux administratifs, dont le Tribunal de l'équité salariale, ne sont pas tenus d'appliquer les règles de la preuve de façon aussi stricte qu'un tribunal judiciaire. Cependant, toute preuve doit être pertinente pour les questions en litige soumises au Tribunal.

Une fois présentée la preuve des témoins, ces derniers peuvent être interrogés par l'intimé. Vous aurez à votre tour l'occasion d'interroger les témoins de l'intimé. Les membres du comité peuvent aussi poser des questions aux témoins.

La preuve terminée, les parties énoncent leurs conclusions finales. C'est le moment d'exprimer votre point de vue sur l'ensemble de la preuve, de commenter certaines décisions du Tribunal et d'autres tribunaux



administratifs ou tribunaux judiciaires susceptibles d'étayer votre position, et aussi d'expliquer pourquoi le Tribunal peut et doit vous accorder les recours sollicités. Le comité peut saisir cette occasion de vous poser des questions.

Le Tribunal peut aussi tenir tout ou partie de l'audience « sur pièces ». Cela signifie que vous présentez vos arguments par écrit et les intimés déposent une réponse écrite à vos arguments; vous déposez alors votre réponse aux intimés. On tient généralement une audience écrite lorsque les questions en litige sont d'ordre juridique plutôt que probatoire.

### **DÉCISION DU TRIBUNAL**

Le Tribunal statue sur la demande en fonction uniquement des renseignements, de la preuve et de l'argumentation présentés à l'audience. Vous ne pourrez présenter d'autres arguments ni d'autres éléments de preuve après l'audience, à moins que le Tribunal ne vous y autorise expressément. Il vous est interdit de communiquer en privé avec le Tribunal au sujet de l'affaire, que ce soit avant, pendant ou après l'audience.

La décision du Tribunal est définitive et exécutoire pour les parties. La décision n'est pas susceptible d'appel, sauf par un processus dit de « révision judiciaire ». Les requêtes en révision judiciaire sont déposées auprès de la Cour supérieure de justice, Cour divisionnaire.

Il est possible, dans des circonstances exceptionnelles, de demander au Tribunal de réexaminer sa décision. Pour de plus amples renseignements, veuillez prendre connaissance du Bulletin d'information no 7 (« La demande de réexamen »).

Le Tribunal n'est pas responsable de l'exécution de sa décision. Vous pouvez demander au greffier une copie certifiée de la décision pour dépôt auprès de la Cour supérieure de justice, aux fins de son exécution à titre d'ordonnance de cette Cour.