

Résumé du cadre de la transparence salariale

Coalition pour l'équité salariale du Nouveau-Brunswick

La Coalition propose une loi distincte sur la transparence salariale pour faire valoir les droits fondamentaux de la personne et les droits à l'équité salariale en vigueur pour un travail égal et pour un travail de valeur égale.

A. Obligations de l'employeur

1. Inclure dans l'affichage des postes publiés, à l'interne comme à l'externe, l'information sur le salaire, y compris le taux horaire, l'échelle salariale et les perspectives d'avancement, les avantages sociaux et l'information sur le régime de pension.
2. Rendre accessible aux employé(e)s l'information sur les postes et l'échelle salariale.
3. Obtenir à titre volontaire les renseignements d'autoidentification confidentiels des travailleurs et travailleuses.
4. Effectuer des examens de la rémunération égale dans les catégories de postes, par exemple, comparer les salaires pour garantir l'égalité salariale par situation d'emploi et pour les groupes visés par les mesures d'équité (les femmes, les Autochtones, les personnes racisées, noires, ou handicapées et les membres de la communauté 2SLGBTQIA+).
5. Afficher chaque année au travail et sur son site Web le bilan de l'examen de la rémunération égale.
6. L'employeur de 10 salarié(e)s ou plus doit :
 - i. analyser l'échelle salariale pour repérer les écarts salariaux entre les groupes visés par les mesures d'équité et le(s) groupe(s) de référence, y compris le regroupement d'emplois, la disparité des taux horaires, les heures supplémentaires et les primes, en calculant la moyenne et la médiane;
 - ii. afficher chaque année au travail et sur son site Web l'analyse de l'échelle salariale;
 - iii. déposer l'analyse de l'échelle salariale auprès du Bureau de l'équité salariale.

B. Protection de l'employé(e)

1. Les mesures protectionnistes contre les représailles garantissent qu'aucune pénalité ne sera infligée à l'employé(e) qui :
 - i. se renseigne sur son salaire ou celui d'autres personnes;
 - ii. échange ou partage avec des collègues des informations sur la rémunération;
 - iii. pose des questions sur le bilan de l'équité salariale et l'analyse de l'échelle salariale;
 - iv. exige que l'employeur se conforme à la Loi ou dépose un grief auprès du Bureau de l'équité salariale;
2. Il est interdit à l'employeur de :
 - i. se baser sur la rémunération antérieure d'un(e) candidat(e) pour établir son salaire;
 - ii. demander à l'employé(e) de signer une entente de non-divulgence qui limiterait la possibilité de discuter de salaire avec ses collègues ou toute autre personne.

C. Application de la loi et responsabilité

1. Nommer le Bureau de l'équité salariale comme autorité responsable de l'application de la loi. Trois agent(e)s de conformité l'appuieront dans :
 - i. la tenue de séances de formation;
 - ii. les inspections et audits de conformité;
 - iii. la délivrance d'ordres exécutoires;
 - iv. l'imposition de pénalité pour non-conformité;
 - v. la publication d'un rapport annuel résumant les rapports sur la transparence salariale des employeurs.

