



Renseignements sur

LES NORMES DU TRAVAIL

1 SOMMAIRE

Partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail)

1. *Le champ d'application*

La partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail) et le règlement connexe s'appliquent aux employeurs et aux employés qui travaillent dans des ouvrages, des entreprises ou des affaires relevant de l'autorité législative du Parlement du Canada.

De façon générale, les activités qui relèvent de la compétence fédérale sont les suivantes :

- ▶ les services provinciaux et internationaux, dont :
 - les chemins de fer;
 - le transport routier;
 - les réseaux de téléphone, de télégraphe et de câble;
 - les pipelines;
 - les canaux;
 - les transbordeurs, les tunnels et les ponts;
 - le transport maritime et les services connexes;

- ▶ la radiodiffusion et la télédiffusion, y compris la câblodistribution;

- ▶ le transport aérien, les aéronefs et les aéroports;
- ▶ les banques;
- ▶ les entreprises visant à protéger et à préserver la pêche en tant que ressource naturelle;
- ▶ certaines entreprises que le Parlement a déclarées d'intérêt national, dont :
 - la plupart des silos à céréales;
 - les meuneries, moulins, entrepôts de provendes et les usines de nettoyage des semences;
 - les entreprises d'extraction et de transformation de l'uranium;
 - des entreprises comme la Hudson Bay Mining and Smelting Company.

La plupart des sociétés d'État — la Société canadienne d'hypothèques et de logement et la Société canadienne des postes, par exemple — sont assujetties à la partie III du *Code*, qui ne s'applique toutefois pas aux employés de la fonction publique fédérale. Le gouvernement du Canada a cependant déclaré que la fonction publique fédérale se conformera aux normes minimales prévues par le *Code*.

Les paragraphes précédents décrivent, de façon générale, le genre d'entreprises qui sont assujetties à la partie III du *Code canadien du travail*. Les employeurs qui exploitent une entreprise autre que celles qui sont énumérées ci-dessus, de même que leurs employés, devront communiquer avec le ministère du Travail de leur province ou territoire pour obtenir des renseignements sur les normes régissant leur travail.

Le personnel de direction ou de gestion et les membres de la catégorie des professions

Les dispositions du *Code* portant sur les heures de travail ne s'appliquent pas au personnel de direction et de gestion ou aux autres employés qui assument des fonctions de gestion, non plus qu'aux membres de la catégorie des professions — les architectes, les dentistes, les ingénieurs, les avocats et les médecins, par exemple. Le personnel de gestion ou de direction n'est pas visé en outre par les dispositions portant sur le congédiement injuste.

Les employés à temps partiel et les employés occasionnels

Le *Code* n'établit aucune distinction entre les employés à plein temps, les employés à temps partiel et les employés occasionnels. Tous ces employés peuvent, dans la mesure où ils sont visés par le *Code*, se prévaloir de ses dispositions.

2. Les normes

Le but principal de la partie III du *Code canadien du travail* est d'établir et de protéger le droit des divers intervenants en milieu de travail à des conditions de travail justes et équitables.

Les paragraphes suivants offrent une brève description des normes minimales que prévoit le *Code*. Ces normes font l'objet d'une description plus détaillée dans les feuillets particuliers de la présente série qui leur sont individuellement consacrés.

Le *Code* ne définit que des normes minimales, qui ne doivent en aucun cas faire obstacle à des droits ou avantages supérieurs accordés en vertu d'une convention collective, d'une entente privée ou d'une politique de l'employeur. En outre, les entreprises syndiquées ne sont pas assujetties aux sections du *Code* portant sur le salaire minimum, sur les congés annuels, sur les jours fériés et sur les congés de décès si leur convention collective prévoit des droits ou avantages au moins aussi favorables que ceux qu'accorde le *Code* en ce qui a trait à la longueur des congés, au taux de salaire et à la période de travail ouvrant droit à ces avantages, et si elle comporte une disposition qui permet le règlement des différends par un tiers.

Durée du travail

Les heures normales de travail sont de huit heures par jour et de 40 heures par semaine. Toutes les heures supplémentaires de travail doivent être rémunérées au moins au taux normal majoré de moitié. La durée hebdomadaire maximale de travail s'établit à 48 heures. Il est néanmoins possible, grâce à certaines dispositions, de faire preuve de plus de souplesse dans la mise en application de ces normes. Des catégories particulières de travailleurs, œuvrant dans des secteurs industriels bien précis (les camionneurs affectés au transport urbain ou routier, par exemple) sont assujetties à des règlements spéciaux.

Salaire minimum

Le taux de salaire minimum applicable aux employés relevant de la compétence fédérale est le même que le taux courant des adultes établi par chaque province et territoire, tel que modifié de temps à autre. Chaque fois qu'une province ou qu'un territoire rajuste son taux de salaire minimum, le taux de salaire minimum fédéral est automatiquement rajusté dans cette province ou ce territoire.

Les congés annuels

Tous les employés ont droit à un congé annuel d'au moins deux semaines, avec une indemnité de congé annuel correspondant à quatre pour cent au moins de leurs gains annuels bruts. Les employés qui ont travaillé sans interruption pour le même employeur pendant six années consécutives ont, pour leur part, droit à un congé annuel d'au moins trois semaines, avec une indemnité minimale correspondant à six pour cent de leurs gains annuels bruts.

L'employeur doit accorder ce congé annuel à l'employé au plus tard 10 mois après la fin de l'année lui donnant droit au congé. Les jours de congé annuel auxquels l'employé a encore droit au moment de quitter son emploi doivent lui être payés.

Les jours fériés

Les employés ont droit à neuf jours fériés par année. Ces jours fériés sont le jour de l'An, le Vendredi saint, la fête de la reine Victoria, la fête du Canada, la fête du Travail, le jour de l'Action de grâces, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

La substitution de jours fériés est autorisée lorsqu'il en est fait mention dans la convention collective, ou lorsque l'employeur et 70 pour

cent des employés conviennent d'une telle substitution. L'employé qui est tenu de travailler un jour de congé payé touche son salaire normal pour ce jour, pour les heures de travail fournies et une somme additionnelle correspondant à au moins une fois et demie son salaire normal. Des dispositions particulières sont prévues pour les employés affectés à « un travail ininterrompu », ainsi que pour le personnel de direction ou de gestion et pour les membres de la catégorie des professions (voir le feuillet n° 4 de la présente série).

La réaffectation et le congé liés à la maternité, le congé de maternité et le congé parental

L'employée qui est enceinte ou qui allaite un enfant peut, dans la mesure où cela s'avère raisonnable et pratiquement réalisable, demander à son employeur de modifier temporairement ses fonctions ou de l'affecter à un autre poste si le fait de continuer à remplir de telles fonctions présente un risque pour sa propre santé, ou pour celle du fœtus ou de l'enfant. Cette demande doit toutefois être accompagnée d'un certificat, établi par un médecin qualifié, dans lequel il aura pris soin de préciser la durée du risque éventuel, de même que les activités et conditions qu'elle devra éviter pour ne pas s'y exposer.

Toutes les employées qui ont travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins six mois ont droit à un congé, d'une durée maximale de 17 semaines, pour donner naissance à un enfant. L'employée n'est pas tenue de prendre ce congé, sauf si, devenue incapable d'accomplir une fonction essentielle de son poste, son employeur n'a aucun autre poste approprié à lui offrir. Un congé d'une durée maximale de 37 semaines peut en outre être accordé à l'employé, mère ou père, qui, ayant travaillé sans interruption pour le même

employeur pendant au moins six mois, doit prendre soin d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté. Si les deux parents travaillent pour des employeurs qui relèvent de la compétence fédérale, leurs congés parentaux combinés ne devront toutefois pas dépasser 37 semaines tandis que leurs congés de maternité et parentaux combinés ne devront pas dépasser 52 semaines.

Par ailleurs, l'employeur ne peut ni congédier, suspendre, mettre à pied ou rétrograder une employée, ni prendre des mesures disciplinaires contre elle, sous prétexte qu'elle est enceinte ou qu'elle a l'intention de prendre un congé de maternité ou un congé parental. L'employeur ne peut pas non plus invoquer le fait que l'employée est enceinte ou qu'elle a l'intention de prendre un congé de maternité ou un congé parental pour lui refuser de l'avancement ou de la formation.

L'employé en congé a le droit, s'il en fait la demande par écrit, d'être tenu informé de toutes les possibilités d'emploi, d'avancement et de formation qui se présentent et qui correspondent à ses qualifications professionnelles.

Le *Code* prévoit également que les droits d'ancienneté continuent de s'accumuler et que les régimes de prestations de retraite, de maladie et d'invalidité demeurent en vigueur pendant la période de congé, à la condition que l'employé verse, dans un délai raisonnable, les cotisations qu'il aurait normalement payées. L'employeur doit, pour sa part, continuer à verser des cotisations au moins égales à celles qu'il paierait si l'employé n'était pas en congé. S'il existe un régime de remplacement du revenu ou un régime d'assurance à son lieu de travail, l'employé qui prend un congé a droit — au même titre que tout autre employé qui s'absente de son travail pour cause de

maladie — aux avantages prévus dans le cadre de ce régime.

À son retour au travail, l'employé doit être réintégré dans son poste ou affecté à des fonctions équivalentes au même endroit, au même salaire et avec les mêmes avantages. Toutefois, si, pendant la période de son congé, les salaires et avantages de son groupe ont été réduits par suite d'une réorganisation, il se peut que son salaire et ses avantages soient modifiés en conséquence. Pour connaître les détails et les conditions se rapportant au congé parental, voir le feuillet n° 5 de la présente série.

La cessation d'emploi

L'employeur qui a l'intention de licencier un employé doit lui faire parvenir, au moins deux semaines avant la date prévue du licenciement, un préavis écrit ou, à défaut, lui verser deux semaines de salaire. Ces dispositions ne s'appliquent toutefois pas dans le cas d'un congédiement justifié. L'employé doit avoir travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins trois mois pour se prévaloir de ces dispositions.

Si l'employeur a l'intention de licencier un groupe de 50 employés ou plus d'un même établissement, dans un délai inférieur à 4 semaines, il doit faire parvenir, au moins 16 semaines avant la date prévue du licenciement, un préavis écrit au ministre du Travail, au ministre de Développement des ressources humaines, et à la Commission de l'assurance-emploi du Canada ainsi qu'à tout syndicat accrédité représentant les employés visés.

S'il n'y a pas de syndicat, le préavis doit être communiqué directement à ces employés.

En outre, dans le cas d'un licenciement collectif, l'employeur doit former un comité, composé de représentants de l'employeur et des employés, qui verra à mettre sur pied un programme d'adaptation en vue d'atténuer les répercussions de ce licenciement.

L'indemnité de départ

L'employé qui a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins 12 mois a droit à une indemnité de départ, sauf dans le cas d'un congédiement justifié. Cette indemnité correspondra à deux jours de salaire pour chaque année complète d'emploi ou à cinq jours de salaire, l'employé devant toucher le montant le plus élevé des deux.

Le paiement des salaires

L'employeur doit voir à ce que ses employés reçoivent leurs salaires le jour même qui a été fixé comme jour de paye. Il est en outre tenu de leur verser, dans les 30 jours suivant la journée où ils ont acquis le droit à chacune de ces sommes, tout montant qu'il leur doit à titre de salaire ou de rémunération pour heures supplémentaires, ou d'indemnité de congé annuel, de jour férié, de départ ou de décès.

Le recouvrement des salaires

Le *Code* prévoit certaines dispositions administratives qui permettent de recouvrer des salaires et autres avantages dus à l'employé. Si l'employeur n'a pas payé le salaire ou autres montants auxquels l'employé a droit, l'agent des affaires du travail peut émettre une ordonnance écrite contre l'employeur qui ne les a pas versés, ou, dans certaines circonstances, contre les directeurs de l'entreprise. La personne ainsi visée pourra alors, dans les 15 jours suivant la signification de l'ordonnance de paiement, s'adresser au Ministre pour interjeter appel si

la somme faisant l'objet de l'ordonnance est effectivement versée au Ministre. Par ailleurs, si l'agent des affaires du travail juge que la plainte formulée est sans fondement, il peut faire parvenir à l'employé un avis écrit de plainte non fondée. L'employé pourra alors, dans les 15 jours suivant la signification de cet avis, s'adresser au Ministre par écrit pour interjeter appel.

La saisie-arrêt

L'employeur ne peut pas prendre de mesures disciplinaires contre un employé sous prétexte qu'une ordonnance de saisie-arrêt des salaires peut être émise ou a été émise contre lui.

Les retenues sur salaire

L'employeur ne peut effectuer une retenue sur salaire, ou sur tout autre montant dû à l'employé, sauf si une telle retenue est exigée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, autorisée par une ordonnance de la cour ou par la convention collective ou acceptée par écrit par l'employé, ou si elle sert à recouvrer un paiement que l'employeur aurait effectué en trop. Il ne peut pas non plus effectuer de retenues sur son salaire pour des pertes d'argent ou de biens (y compris des dégâts matériels) si l'employé n'était pas le seul à avoir accès à cet argent ou à ces biens.

Le congé de maladie

L'employeur ne peut prendre de mesures disciplinaires, ni rétrograder, congédier, suspendre ou mettre à pied un employé qui a travaillé sans interruption pour lui pendant au moins trois mois, sous prétexte qu'il s'est absenté pour cause de maladie ou de blessure, pourvu que l'absence ne dépasse pas 12 semaines et que l'employé, à sa demande écrite, lui fournisse un certificat médical attestant du fait qu'il était incapable de

travailler durant cette période. Les droits d'ancienneté continuent de s'accumuler et les régimes de prestations de retraite, de maladie et d'invalidité demeurent en vigueur pendant la période de congé, à la condition que l'employé verse dans un délai raisonnable les cotisations qu'il aurait normalement payées. L'employeur, pour sa part, n'est pas tenu de lui payer un salaire durant cette période, mais il doit continuer à verser des cotisations aux régimes, cotisations au moins égales à celles qu'il paierait si l'employé n'était pas en congé.

La protection des employés blessés

L'employeur ne peut ni congédier, suspendre, mettre à pied ou rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il s'est absenté pour cause de maladie ou de blessure d'origine professionnelle. Durant une telle absence, l'employé a droit à une indemnité de salaire, qui sera fixée selon le taux établi dans la loi sur les accidents du travail de la province où il réside en permanence.

Le congé de décès

L'employé qui perd un membre de ses proches parents a le droit de prendre son congé de décès pendant chacun des jours ouvrables qui se situent à l'intérieur de la période de trois jours suivant immédiatement la date du décès. S'il a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins trois mois, il a le droit de recevoir son salaire pendant ce congé.

Le congédiement injuste

S'il estime avoir été congédié pour des motifs injustes, l'employé qui, ne faisant pas partie du personnel de gestion et n'étant pas régi par une convention collective, a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins 12 mois peut, dans les 90 jours

suivant son congédiement, déposer une plainte écrite de congédiement injuste auprès du Ministère.

Les fonctionnaires du Ministère tenteront alors de trouver une solution satisfaisante pour les deux parties. S'il n'est pas possible d'en arriver à une entente, il incombera au Ministre de nommer un arbitre pour régler l'affaire, le cas échéant. Cet arbitre pourra juger la plainte irrecevable si le congédiement résulte d'un manque de travail ou de l'abolition d'un poste ou si d'autres mesures de redressement peuvent être prises en vertu d'une loi fédérale.

Le harcèlement sexuel

Le *Code* offre une définition du harcèlement sexuel et établit le droit de tous les employés à un emploi qui en est exempt.

L'employeur doit, après avoir consulté les employés ou leurs représentants sur le sujet, établir et distribuer une politique en matière de harcèlement sexuel qui comportera notamment les éléments suivants :

- ▶ une définition du harcèlement sexuel qui soit, pour l'essentiel, identique à celle du *Code*;
- ▶ une déclaration établissant le droit de tous les employés de travailler dans un milieu qui est exempt de harcèlement sexuel;
- ▶ l'affirmation de la responsabilité de l'employeur qu'il veillera, dans toute la mesure du possible, à ce qu'aucun employé ne fasse l'objet de harcèlement sexuel;

- ▶ une description de la façon de procéder pour lui soumettre une plainte;
- ▶ une disposition sur les mesures disciplinaires qui seront prises contre tout employé qui se sera rendu coupable de harcèlement sexuel;
- ▶ une déclaration établissant que l'employeur s'engage à ne pas révéler le nom d'un plaignant ni les circonstances entourant la plainte, à moins qu'il ne devienne nécessaire de le faire pour enquêter sur la plainte;
- ▶ des renseignements portant sur le droit des employés de déposer des plaintes en vertu de la *Loi sur les droits de la personne*.

3. *L'administration et l'inspection*

Soucieux de faire respecter les dispositions du *Code* dans les lieux de travail, le ministre du Travail a nommé, dans chacun des bureaux régionaux et de district du Ministère, des inspecteurs, qui voient, entre autres, à effectuer les inspections qui s'imposent.

En vertu du *Code*, ces fonctionnaires ont le pouvoir d'examiner les registres des employeurs et d'en faire des copies, d'exiger des employeurs et des employés qu'ils leur remettent les documents dont ils ont besoin, de faire prêter serment et de recevoir les déclarations sous serment et les attestations en lieu de serment. Ils ont également le droit de pénétrer sur les lieux de travail et d'interroger les employeurs et les employés. Les employeurs doivent leur accorder toute l'aide raisonnable à laquelle ils ont droit dans l'exercice de leurs fonctions.

Les employeurs doivent conserver la liste de paie et les autres registres relatifs à l'emploi pendant au moins 36 mois. Ils doivent afficher un résumé des dispositions du *Code* et des avis tels que requis par le *Code* et le règlement connexe, en offrant des précisions quant aux organisations et personnes auxquelles les employés pourront s'adresser pour obtenir de plus amples renseignements.

Les plaintes et les problèmes

Au-delà de son programme ordinaire d'inspections, le Ministère demeure à la disposition des travailleurs, travailleuses et autres personnes qui désirent obtenir des renseignements ou déposer des plaintes portant sur des infractions au *Code*. Le nom des plaignants ne sera pas normalement divulgué à l'employeur sans autorisation mais, dans le cas de procédures judiciaires, il deviendra peut-être nécessaire de le faire.

Les plaignants doivent habituellement déposer leur plainte le plus tôt possible après avoir pris connaissance du problème mais, dans le cas d'un congédiement injuste, ils disposent d'un délai de 90 jours.

4. *Renseignements supplémentaires*

Veillez communiquer avec le bureau de Développement des ressources humaines Canada (Programme du travail) le plus près de chez vous pour obtenir l'un ou l'autre des feuillets suivants :

- 2 Salaire minimum
- 3 Congés annuels
- 4 Jours fériés

- 5 Réaffectation et congé liés à la maternité, congé de maternité et congé parental
- 6 Congé de décès
- 7 Congé de maladie et congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels
- 8 Congédiement injuste
- 9 Durée du travail
- 9A Durée du travail dans le transport routier
- 10 Cessation d'emploi
- 11 Recouvrement des salaires
- 12 Harcèlement sexuel

Ces feuillets sont publiés à titre d'information seulement. À des fins d'interprétation et d'application, veuillez consulter la partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail) et le *Règlement du Canada sur les normes du travail*, ainsi que leurs modifications.

Pour obtenir d'autres exemplaires de ce document, veuillez vous adresser au :
Centre de renseignements
Développement des ressources humaines Canada
140, promenade du Portage, Phase IV, niveau 0
Hull (Québec)
K1A 0J9

Télécopieur (819) 953-7260
<http://labour-travail.hrdc-drhc.gc.ca/>

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2001
N° de cat. MP43-345/1-2001
ISBN 0-662-66000-5