



Labour

Complaint of Unjust Dismissal

Canada Labour Code, Part III Labour Standards

Employees who believe that they have been unjustly dismissed by an employer may decide to file a complaint pursuant to Part III of the *Canada Labour Code*.

Here is how a complaint of unjust dismissal will be handled by the Labour Program.

Responding to the complaint

As soon as the complaint is received, an Inspector is assigned to the case. An acknowledgement letter indicating the name and telephone number of the Inspector is sent to the complainant.

Admissibility of the complaint

The Inspector determines the admissibility of the complaint since the Act sets out certain conditions for filing an unjust dismissal complaint. For example, the Inspector will verify whether the employer is covered by the *Canada Labour Code*, whether the employee has enough continuous employment time (12 months) and whether the complaint has been filed within 90 days of the dismissal.

If the Inspector determines that the complaint is inadmissible, he or she will notify the complainant in writing and give them an opportunity to provide additional information.

Request for reasons

If the complaint is found admissible, the Inspector will write to the employer to advise the employer of the complaint and to request the reasons for the dismissal. The employer must reply in writing within fifteen days.

Gathering information

After reviewing the reasons for the dismissal, the Inspector may contact the parties in order to obtain additional information. The Inspector gathers this information to ensure that he or she has all the necessary evidence before entering into mediation.

The role of the Inspector mediation

In the context of an unjust dismissal complaint, the Inspector's role is to try to assist the parties to settle the complaint. The Inspector attempts to bring the parties to an agreement either through conciliation efforts or a more formal method of Alternate Dispute Resolution. If a settlement is reached between the parties, the Inspector closes the file.

Appointment of an Adjudicator

If an agreement has not been reached within a reasonable time frame, the complainant may request that the Minister of Labour appoint an Adjudicator to hear the case. The Inspector then closes the file. The Adjudicator will continue the

process and will contact both parties in order to proceed with the complaint.

See also “Unjust Dismissal Hearings”

The number, 1-800-641-4049, offers 24-hour bilingual information on the Directorate's programs and services and provides a single point of contact for our clients and Canadians.

You can order this publication by contacting:

Publications Services
Human Resources and Skills Development Canada
140 Promenade du Portage
Phase IV, 12th Floor
Gatineau, Quebec
K1A 0J9

Fax: 819-953-7260
On-line: www.hrsdc.gc.ca/publications

This document is available on demand in alternative formats (Large Print, Braille, Audio Cassette, Audio CD, e-Text Diskette, e-Text CD, or DAISY), by contacting 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). If you have a hearing or speech impairment and use a teletypewriter (TTY), call 1-800-926-9105.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, 2010

Print
Cat. No.: HS24-56/2010
ISBN: 978-1-100-51283-9

PDF
Cat. No.: HS24-56/2010E-PDF
ISBN: 978-1-100-15253-0



100%



Travail

Plainte de congédiement injuste

Code canadien du travail, Partie III Normes du travail

Les employés qui estiment avoir été injustement congédiés par leur employeur peuvent choisir de déposer une plainte en vertu des dispositions de la partie III du Code canadien du travail.

Voici le cheminement que suit toute plainte de congédiement injuste déposée auprès du Programme du travail.

La réception de la plainte

Dès la réception d'une plainte, un inspecteur est assigné au dossier. Un accusé de réception contenant le nom et le numéro de téléphone de celui-ci est envoyé au plaignant.

La recevabilité de la plainte

L'inspecteur examine la recevabilité de la plainte puisque la loi impose certains critères pour déposer une plainte. Entre autres, l'inspecteur vérifiera si l'employeur est assujéti au Code canadien du travail, si l'employé a travaillé sans interruption pendant au moins douze mois et si la plainte a été déposée dans les 90 jours suivant la date du congédiement.

Si l'inspecteur établit que la plainte est irrecevable, il en informera le plaignant par écrit et lui donnera l'occasion de fournir plus de renseignements.

La demande de motifs

Si la plainte est recevable, l'inspecteur écrira à l'employeur pour l'informer de la plainte et lui demander les motifs du congédiement. L'employeur doit répondre par écrit dans les quinze jours.

La collecte de renseignements

Après avoir pris connaissance des motifs du congédiement, l'inspecteur communique avec les parties, s'il juge utile, pour obtenir un supplément d'information. Cette collecte de renseignements vise à s'assurer que l'inspecteur dispose de tous les éléments nécessaires avant d'entreprendre la médiation.

Le rôle de l'inspecteur médiation

Le rôle de l'inspecteur dans le cadre d'une plainte de congédiement injuste est d'aider les parties à trouver un terrain d'entente. Pour ce faire, l'inspecteur a recours à des méthodes de conciliation ou à une méthode plus formelle de règlement extrajudiciaire des différends. Si un règlement intervient entre les parties, l'inspecteur ferme le dossier.

La nomination d'un arbitre

Si les parties ne parviennent pas à une entente dans un délai raisonnable, le plaignant peut demander au ministre du Travail de nommer un

arbitre pour entendre la cause. L'inspecteur ferme alors le dossier. L'arbitre prendra la relève et communiquera avec les deux parties pour donner suite à la plainte.

Voir aussi « **Les audiences pour congédiement injuste** »

Le numéro, 1-800-641-4049, offre un service bilingue 24 heures par jour sur les programmes et services de la Direction. Cette ligne sert de point d'accès unique pour nos clients et pour les Canadiens.

Vous pouvez obtenir cette publication en communiquant avec :

Services des publications
Ressources humaines et
Développement des compétences Canada
140, Promenade du Portage
Phase IV, 12^e étage
Gatineau (Québec)
K1A 0J9

Télécopieur : 819-953-7260
En ligne : www.rhdcc.gc.ca/publications

Ce document est offert en médias substitués sur demande (gros caractères, braille, audio sur cassette, audio sur DC, fichiers de texte sur disquette, fichiers de texte sur DC, ou DAISY) en composant le 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). Les personnes malentendantes ou ayant des troubles de la parole qui utilisent un téléscripteur (ATS) doivent composer le 1-800-926-9105.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2010

Papier
N° de cat. : HS24-56/2010
ISBN : 978-1-100-51283-9

PDF
N° de cat. : HS24-56/2010F-PDF
ISBN : 978-1-100-94088-5



100%