Renseignements sur LES NORMES DU TRAVAIL

1A DÉPOSER UNE PLAINTE

La partie III du *Code canadien du travail* établit et protège les droits des travailleurs des entreprises sous réglementation fédérale à des conditions d'emploi justes et équitables. Les dispositions du *Code* reflètent les normes minimales relatives aux conditions d'emploi. Elles offrent aussi aux employés un moyen de recouvrer des salaires impayés et de faire en sorte que les autres normes du travail soient respectées dans leur milieu de travail.

1. Avant de déposer une plainte

Tenez compte de ce qui suit :

Premièrement, si vous êtes un employé syndiqué couvert par une convention collective offrant une procédure de griefs, veuillez communiquer avec le représentant de votre syndicat pour discuter de votre plainte. Dans la plupart des cas, le Programme du travail n'est pas autorisé à traiter votre plainte.

Deuxièmement, si possible, adressez-vous à votre employeur pour essayer de résoudre le problème. Il est possible que les parties parviennent à s'entendre avant que les inspecteurs du Programme du travail aient pris leur décision finale durant l'enquête sur la plainte.

2. Pour déposer une plainte

Téléchargez le formulaire de plainte du Programme du travail du site web de Service Canada.

Étape un : Déposer la plainte dans un délai de six mois

Vous disposez de **six moi**s pour déposer une plainte auprès du Programme du travail.

Si votre plainte concerne des salaires impayés ou d'autres sommes dues, vous devez la déposer dans les six mois suivant la dernière date à laquelle votre employeur était tenu de vous verser ces sommes.

Si votre plainte concerne une autre infraction à une norme du travail, vous devez la déposer dans les six mois suivant la date à laquelle l'affaire à l'origine de votre plainte est survenue.

Étape deux : Remplir le formulaire

Vous devez fournir votre nom, votre adresse et vos coordonnées, ainsi que le nom, l'adresse et les coordonnées de votre employeur.

Ensuite, vous devez définir vos antécédents professionnels chez cet employeur et donner des détails sur votre plainte; vous devez préciser si votre plainte concerne des salaires impayés ou d'autres sommes dues ou si elle concerne une autre infraction aux normes du travail.

Étape trois : Photocopier les documents

Si vous avez des documents ou des registres à l'appui de votre plainte, vous devez les copier et les joindre à votre formulaire de plainte.

Si votre plainte concerne des salaires impayés ou d'autres sommes dues, vos documents doivent porter sur les 12 mois qui précèdent la date de votre plainte dans le cas de salaires et sur les 24 mois qui précèdent la date de votre plainte dans le cas d'indemnités de congé annuel.

3. Quelle sera la prochaine étape?

Vous recevrez un *accusé de réception* d'un inspecteur du Programme du travail confirmant que votre plainte a été reçue et est en cours d'examen.

L'inspecteur déterminera si vous et votre employeur êtes régis par le *Code* et si une infraction aux normes du travail a eu lieu. Une *lettre de détermination préliminaire* comportant les conclusions de l'inspecteur vous sera envoyée à vous ainsi qu'à votre employeur.

Si vous ou votre employeur êtes en désaccord avec les conclusions, vous aurez l'occasion de présenter vos motifs à l'inspecteur. Ces motifs seront examinés et une décision finale sera rendue.

Si on conclut qu'il y a eu contravention au *Code*, une lettre de détermination sera envoyée à votre employeur pour lui demander réparation. Par exemple, on pourrait lui demander de payer les salaires qui vous sont dus ou de mettre en place les pratiques qui s'imposent dans le milieu de travail.

Si on conclut que l'employeur respecte le *Code*, vous serez avisé par écrit des conclusions de l'inspecteur. Il se peut également que vous receviez un avis de plainte non fondée.

4. Recouvrement salarial

Si l'inspecteur établit qu'il y a eu non-paiement du salaire ou de tout autre montant que vous doit votre employeur, il se peut que vous receviez le paiement directement de votre employeur ou par l'entremise de l'inspecteur du Programme du travail.

Si l'employeur refuse de payer les sommes dues, l'inspecteur émettra un *ordre de paiement* à l'intention de l'employeur ou des administrateurs de la société en vue du recouvrement. Un o*rdre de paiement* pour le recouvrement de salaire couvrira les 12 mois qui précèdent la date de la plainte, et un ordre de récupération de l'indemnité de congé annuel couvrira les 24 mois qui précèdent la date de la plainte.

5. Pour demander un examen

Si vous contestez l'avis de plainte non fondée, vous pouvez demander l'examen de la décision de l'inspecteur qui a mené à un tel avis. Vous devez déposer votre demande par écrit, motifs à l'appui, auprès du ministre du Travail dans les 15 jours suivant la réception de l'avis.

Votre employeur a aussi le droit de demander l'examen d'un *ordre de paiement*, à la condition de remettre au ministre la somme visée par l'ordre. Il doit déposer sa demande par écrit, motifs à l'appui, auprès du ministre du Travail dans les 15 jours suivant la signification de l'ordre.

6. Processus d'examen administratif

Un agent du Programme du travail évaluera la demande d'examen. Après l'examen, les parties recevront un avis les informant que la décision de l'inspecteur est confirmée, annulée ou modifiée.

7. Processus d'appel

À la suite d'un examen, si les parties ne sont pas d'accord et s'il y a une question de droit ou de compétence, la cause peut être portée en appel devant un arbitre. Certains cas peuvent être référés directement à un arbitre pour qu'il les entende.

L'arbitre peut confirmer, annuler ou modifier, en tout ou en partie, *l'avis de plainte non fondée* ou l'*ordre de paiement* émis initialement par l'inspecteur. Il peut aussi adjuger des dépens liés aux procédures. Si une des parties à l'audience ne respecte pas la décision rendue par l'arbitre, on peut demander au ministre du Travail de déposer l'ordre de l'arbitre à la Cour fédérale du Canada.

Après l'enregistrement de l'ordre à la Cour fédérale, le rôle du Programme du travail prend fin.

Cette brochure est fournie à titre informatif seulement. À des fins d'interprétation et d'application, consultez la partie III du *Code canadien du travail* (normes du travail), le *Règlement du Canada sur les normes du travail* et les modifications pertinentes.

Composez le 1-800-641-4049 en tout temps pour obtenir des renseignements bilingues sur les normes du travail, la santé et la sécurité, l'équité en milieu de travail et l'équité salariale.

Renseignements sur les Normes du travail nº 1A – Déposer une plainte

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne au www12.rhdcc.gc.ca

Ce document est offert en médias substituts (gros caractères, braille, audio sur cassette, audio sur DC, fichiers de texte sur disquette, fichiers de texte sur DC ou DAISY); composez le 1 800 O-Canada (1-800-622-6232) pour en faire la demande. Les personnes qui utilisent un téléscripteur (ATS) doivent composer le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2014

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec Emploi et Développement social Canada par courriel à l'adresse suivante : droitdauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca

PDF
Nº de cat. : Em8-3/2014F-PDF
ISBN : 978-0-660-21957-8

EDSC
Nº de cat. : LT-124-03-14