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 les règlements apparentés s'appliquent aux employeurs et aux employés qui travaillent dans des installations, des ouvrages, des entreprises ou des secteurs d'activité relevant de la compétence législative du Parlement du Canada.

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

- les services interprovinciaux 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 les lieux de pêche en tant que ressource naturelle;

- les activités et les collectivités des Premières nations;
- certaines entreprises que le Parlement a déclarées d'intérêt national, dont :
  - la plupart des silos à céréales;
  - les meuneries, les broyeurs à graines, les entrepôts d'aliments pour animaux et les usines de nettoyage des semences;
  - les activités d'extraction et de transformation de l'uranium ainsi que les activités liées à l'énergie atomique.

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.

Les paragraphes précédents décrivent, de façon générale, les 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 du groupe de la gestion et du groupe professionnel

Les dispositions du *Code* portant sur les heures de travail ne s'appliquent pas aux personnes qui occupent un poste de directeur ou de chef, ou qui exercent des fonctions de direction, ni aux professionnels suivants : les architectes, les dentistes, les ingénieurs, les avocats et les médecins. De plus, les employés qui occupent un poste de directeur ne sont pas visés 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 travailleurs à des conditions de travail justes et équitables.

Dans les paragraphes suivants, on décrit brièvement les normes minimales que prévoit le *Code*. Ces normes font l'objet d'une description plus détaillée dans les feuillets de la présente série qui leur sont individuellement consacrés.

Le *Code* n'établit que des normes minimales, qui ne doivent en aucun cas faire obstacle à des droits ou avantages plus favorables 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 durée des congés, au taux de salaire et à la période de travail donnant droit à ces avantages, et si elle comporte une disposition qui permet le règlement des différends par un tiers.

Durée du travail

La durée normale du travail est de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine. Toutes les heures supplémentaires doivent être rémunérées au moins au taux normal majoré de moitié. La durée hebdomadaire maximale du travail s'établit à 48 heures. Il est néanmoins possible, grâce à certaines dispositions, de faire preuve de plus de souplesse dans l'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 établi pour les adultes par chaque province et territoire. Chaque fois qu'une province ou qu'un territoire augmente son taux de salaire minimum, le taux de salaire minimum dans les secteurs de compétence fédérale est automatiquement augmenté 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 au moins à 4 % de leur salaire brut. Les employés qui ont travaillé pour le même employeur pendant six années consécutives ont droit à un congé annuel d'au moins trois semaines, avec une indemnité minimale correspondant à 6 % de leur salaire brut.

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. Il doit payer à l'employé les congés annuels accumulés lorsque ce dernier prend des vacances. 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 1er janvier, le Vendredi saint, la fête de 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 % 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 occupés à « un travail ininterrompu », ainsi que pour le personnel de la gestion et les professionnels.

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 ses fonctions habituelles présente un risque pour sa propre santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat, établi par un médecin qualifié, dans lequel ce dernier aura pris soin de préciser la durée prévue du risque possible, de même que les activités ou conditions à éviter.

Toutes les employées qui ont travaillé pour le même employeur pendant au moins six mois ont droit à un congé, d'une durée maximale de 17 semaines, en prévision de la naissance d'un enfant. L'employeur ne peut pas contraindre l'employée de prendre ce congé, sauf si elle est devenue incapable d'accomplir une fonction essentielle de son poste et que 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 pour le même employeur pendant au moins six mois, doit prendre soin d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté. A l'exception des cas ou le congé est prolongé suite au refus de l'employeur de permettre une interruption (voir ci-dessous), une fois combinés, les congés de maternité et les congés parentaux ne doivent pas dépasser 52 semaines.

Si l'enfant est hospitalisé pendant son congé, l'employé peut demander que son congé de maternité ou parental soit interrompu et retourner temporairement au travail. L'employeur peut accepter ou rejeter cette demande. Cependant, s'il rejette la demande, ou s'il ne donne pas sa réponse dans un délai d'une semaine, l'employé peut prolonger la durée de son congé de maternité ou de son congé parental du nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant. Toutefois, quelle que soit la durée de l'hospitalisation, le congé de maternité doit prendre fin au plus tard 52 semaines après la date de l'accouchement et, dans le cas du congé parental, au plus tard 104 semaines après la date de la naissance de l'enfant ou après la date à laquelle l'enfant est confié aux soins de l'employé.

Pendant qu'il est en congé parental, l'employé peut interrompre ce congé pour prendre un congé de soignant, un congé en cas de maladie grave d'un enfant, un congé en cas de décès ou de disparition d'un enfant, un congé de maladie, un congé pour accident ou maladie professionnels ou un congé pour réservistes (à l'exception du congé pour l'entraînement annuel des réservistes). Le congé parental reprend dès que l'autre congé prend fin, mais il ne doit pas dépasser 104 semaines après la date de la naissance de l'enfant ou après la date à laquelle l'enfant est confié aux soins de l'employé.

En vertu du *Code*, l'employeur ne peut pas congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder une employée, ni prendre des mesures disciplinaires contre elle, en raison d'une grossesse ou parce que l'employée a l'intention de demander une réaffectation, ou de prendre un congé de maternité ou un congé parental.

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, 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 réintégrer son poste ou être affecté à des fonctions équivalentes au même endroit, au même salaire et avec les mêmes avantages. Toutefois, si les salaires et avantages de son groupe ont été modifiés en raison d'une réorganisation pendant la période de son congé, il est possible que son salaire et ses avantages soient modifiés.

Congé de soignant

Les employés ont le droit de prendre jusqu'à huit semaines de congé de soignant pour prendre soin d'un membre de leur famille gravement malade. Un certificat d'un médecin qualifié est exigé. Le médecin doit y attester que le membre de la famille est dans un état grave et qu'il risque de mourir d'ici 26 semaines.

En vertu du *Code*, l'employeur ne peut pas congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il s'est prévalu d'un congé de soignant.

Congé en cas de maladie grave

Un employé dont l'enfant est âgé de moins de 18 ans et qui est gravement malade est admissible à un congé d'au plus 37 semaines pour prendre soin de son enfant ou lui apporter son soutien.

Quand deux ou plusieurs enfants d'un employé sont gravement malades à la suite d'un même événement, l'employé est admissible à un seul congé de 37 semaines. Cependant, si deux ou plusieurs enfants d'un employé sont gravement malades à la suite d'événements distincts, l'employé est admissible à des congés distincts correspondant à chacun des enfants touchés.

En vertu du *Code*, l'employeur ne peut pas congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il s'est prévalu d'un congé en cas de maladie grave.

Congé en cas de décès ou de disparition

Un employé, dont l'enfant est âgé de moins de 18 ans et qui a disparu ou qui est décédé à la suite d'un crime probable, est admissible à un congé d'au plus 52 semaines advenant la disparition d'un enfant, et à un congé d'au plus 104 semaines advenant le décès de l'enfant.

Un employé n'est pas admissible à ce congé s'il est accusé du crime ou s'il est probable, en raison des circonstances, que cet enfant ait pris part à ce crime.

Quand deux ou plusieurs enfants d'un employé disparaissent ou qu'ils sont assassinés à la suite d'un même drame, l'employé est admissible à un seul congé de 52 semaines ou de 104 semaines, respectivement. Cependant, si deux ou plusieurs enfants d'un employé disparaissent ou sont assassinés à la suite de drames distincts, l'employé est admissible à des congés distincts correspondant à chacun des enfants touchés.

En vertu du *Code*, l'employeur ne peut pas congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il s'est prévalu d'un congé en cas de décès ou de disparition.

Le Soutien du revenu pour les parents d'enfants assassinés ou disparus (PEAD) est une subvention offerte aux parents admissibles qui ont subi une perte du revenu parce qu'ils se sont absentés de leur travail afin de surmonter les difficultés liées au décès ou à la disparition de leur enfant, lorsque le décès ou la disparition est attribuable à une infraction probable au *Code criminel*. Les renseignements sur le PEAD est disponible à www.servicecanada.gc.ca/pead.

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 que ces dispositions s'appliquent.

Si l'employeur a l'intention de licencier un groupe de 50 employés ou plus d'un même établissement industriel à l'intérieur de 4 semaines, il doit faire parvenir, au moins 16 semaines avant la date prévue du licenciement, un préavis écrit au ministre du Travail ainsi qu'une copie de ce préavis au ministre d'Emploi et Développement social Canada, 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 aux employés visés.

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

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 au plus élevé des deux montants suivants : deux jours de salaire pour chaque année complète d'emploi ou cinq jours de salaire.

Le congédiement injuste

Après 12 mois d'emploi continu, l'employé congédié qui ne remplit pas des fonctions de direction et qui n'est pas couvert par une convention collective peut présenter une plainte écrite de congédiement injuste. La plainte doit être soumise au plus tard 90 jours après la date de congédiement.

En vertu du *Code*, un inspecteur peut aider les parties à régler la plainte sans qu'une action en justice soit intentée. Sur demande écrite du plaignant, lorsque la plainte n'est pas réglée, le ministre peut nommer un arbitre qui règlera l'affaire. L'arbitre est habilité à étudier la plainte et à rendre une décision ayant force obligatoire pour les deux parties.

Le paiement des salaires

L'employeur doit voir à ce que ses employés reçoivent leur salaire le jour régulier de paie, selon ses pratiques. Tout autre salaire ou montant auquel l'employé a droit en vertu du *Code* doit lui être versé dans les 30 jours suivant la journée où il s'est mérité la somme en question, qu'il s'agisse de rémunération pour heures supplémentaires, d'une indemnité de congé, d'une indemnité de départ ou d'un congé de décès payé.

Le recouvrement des salaires

Le *Code* comprend certaines dispositions administratives qui permettent de recouvrer le salaire ou une autre indemnité. Si l'employeur n'a pas versé à l'employé son salaire ou une autre indemnité à laquelle ce dernier a droit, l'inspecteur peut ordonner à l'employeur ou, dans certaines circonstances, à un administrateur de l'entreprise de verser le montant dû en lui remettant un ordre de paiement.

Toute personne concernée par un ordre de paiement peut, dans les 15 jours suivant la signification de l'ordre, interjeter appel auprès du ministre. Un employeur ou un administrateur peut présenter un appel seulement si la somme visée par l'ordre a été versée.

Par ailleurs, si l'inspecteur juge que la plainte de l'employé est sans fondement, il peut lui faire parvenir 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 le salaire

L'employeur ne peut effectuer une retenue sur le salaire et les autres sommes dues à l'employé, sauf si une telle retenue est exigée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, autorisée par une ordonnance judiciaire 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 le salaire pour régler la dette de l'employé pour des dommages matériels ou la perte de sommes d'argent ou de biens 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 pas rétrograder, congédier, suspendre ou mettre à pied un employé qui a travaillé sans interruption pour lui pendant au moins trois mois, ni lui imposer des mesures disciplinaires, sous prétexte qu'il s'est absenté pour cause de maladie ou de blessure, pourvu que l'absence ne dépasse pas 17 semaines et que l'employé, sur demande écrite de l'employeur, fournisse un certificat médical attestant 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 les cotisations qu'il aurait normalement payées. L'employeur n'est pas tenu de lui payer un salaire durant cette période, mais il doit continuer à verser aux régimes de soins de santé et de prestations d'invalidité des 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 pas congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il s'est absenté pour cause de maladie ou d'accident professionnels. 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 sa proche famille a le droit de s'absenter de son travail pendant les trois jours ouvrables qui suivent immédiatement la date du décès. S'il a travaillé pour le même employeur pendant au moins trois mois, il sera rémunéré pendant ce congé.

Congé pour réservistes

L'employé qui fait partie de la Force de réserve et qui a travaillé pendant au moins six mois consécutifs d'emploi continu a droit à un congé non payé de son emploi de civil afin de participer à une formation annuelle ou à certaines opérations militaires au Canada et à l'étranger. En vertu du *Code*, l'employeur ne peut pas congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il est réserviste.

Le Conseil de liaison des Forces canadiennes (CLFC) fournit des renseignements et du soutien aux réservistes et aux employeurs. Pour plus d'information au sujet de la CLFC, veuillez visiter le site www.forces.gc.ca/fr/affaires-appui-reservistes/index.page? ou composer le 1-800-567-9908.

Le harcèlement sexuel

Le *Code* comprend une définition du harcèlement sexuel et établit le droit de tous les employés à un milieu de travail 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.

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.

En vertu du *Code*, ces inspecteurs 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 des déclarations sous serment et des déclarations solennelles. Ils ont également le droit de pénétrer dans les lieux de travail et d'interroger les employeurs et les employés. Les employeurs doivent leur accorder toute l'aide raisonnable dont ils ont besoin pour s'acquitter 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 les avis exigés par le *Code* et les règlements apparentés, en offrant des précisions quant à la manière d'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 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

Veuillez communiquer avec le bureau du Programme du travail le plus près de chez vous pour obtenir l'un ou l'autre des feuillets suivants :

1	–	Sommaire
2	–	Salaire minimum
3	–	Congés annuels
4	–	Jours fériés
4A	–	Jours fériés – Travail ininterrompu
5	–	Réaffectation et congé liés à la maternité, congé de maternité et congé parental
5A	–	Congé de soignant
5B	–	Congé en cas de maladie grave
5C	–	Congé en cas de décès ou de disparition
6	–	Congé de décès
7	–	Congé de maladie et congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels
8	–	Congédiement injuste
		Congédiement injuste – Processus de médiation
9	–	Durée du travail
9A	–	Durée du travail dans le transport routier
10	–	Cessation d'emploi
11	–	Recouvrement du salaire

12 – Harcèlement sexuel

13 – Retenues sur le salaire

14 – Tenue des registres

15 – Congé pour réservistes

Mesures disciplinaires progressives

Ce feuillet est publié 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.

Veuillez noter que la partie 4 de la *Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences* prévoit, sur demande écrite par les particuliers, que les renseignements personnels peuvent être rendus accessibles à ceux-ci.

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 télécharger cette publication en ligne à : http://www12.rhdcc.gc.ca

Ce document est offert sur demande en médias substituts (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 qui utilisent un téléscripteur (ATS) doivent composer le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2013

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par téléphone au 613-996-6886, ou par courriel à l'adresse suivante : droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca

PDF
Nº de cat. : HS23-2/1-2013F-PDF
ISBN : 978-0-660-21361-3

EDSC
Nº de cat. : LT-136-10-13F