Emploi et Développement social Canada
Employment and Social Development Canada

Des milieux de travail équitables, sécuritaires et productifs

Travail

Renseignements sur

Les normes du travail

1

SOMMAIRE

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

Cette publication est un résumé général des normes du travail fédérales décrites à la partie III du *Code canadien du travail.* Si vous êtes exploitant ou employé d'une entreprise ou d'un milieu de travail différent de ceux décrits à la section « champ d'application » ci-dessous, communiquez avec votre ministère du Travail provincial ou territorial pour obtenir de l'information sur leurs normes du travail.

1. Le champ d'application

La partie III du *Code canadien du travail* (le *Code*) et les règlements connexes décrivent les normes du travail fédérales s'appliquant aux employés et aux entreprises fédérales qui relèvent de la compétence législative du Parlement du Canada, notamment :

- les services interprovinciaux et internationaux tels que :
  - les chemins de fer;
  - le transport routier;
  - les réseaux de téléphone, de télégraphe et de câble;
  - les pipelines;
  - les canaux;
  - les traversiers, 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;
- certaines communautés et activités des Premières Nations;
- certaines entreprises que le Parlement a déclarées à l'avantage générale du Canada, 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 (p. ex. la Société canadienne d'hypothèques et de logement et la Société canadienne des postes) sont assujetties à la partie III du *Code,* qui ne s'applique toutefois pas aux employés de la fonction publique fédérale.

Relation employeur-employé

Le *Code* ne s'applique que s'il y a une relation employeur-employé. Les entrepreneurs indépendants peuvent ne pas être considérés comme des employés. Un inspecteur du Programme du travail peut être amené à réaliser une enquête pour déterminer si une relation employeur-employé existe et si les dispositions du *Code* sont applicables.

Employés à temps plein, à temps partiel et occasionnels

Le *Code* ne fait pas de distinction entre les employés à temps plein, à temps partiel et occasionnels. Les employés répondant aux conditions d'admission, sont tous couverts par les normes du travail régit par le *Code.*

Travailleurs étrangers temporaires

Les travailleurs étrangers temporaires qui travaillent pour un employeur assujetti à la partie III du *Code canadien du travail* ont les mêmes droits et doivent se conformer aux mêmes critères d'admissibilité que tous les employés assujettis à la juridiction fédérale.

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 employés 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.

2. Normes fédérales du travail

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. Les dispositions du *Code* établissent les normes du travail concernant les conditions d'emploi, comme le salaire minimum, les congés légaux, le versement des salaires et les avis de licenciement. Les dispositions prévoient aussi des moyens permettant aux employés de recouvrer les salaires impayés et d'intenter un recours s'ils sont congédiés injustement.

Les dispositions du *Code* 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. De plus, les employés syndiqués doivent régler les plaintes relatives aux normes du travail en respectant la procédure de règlement des griefs établie dans leur convention collective, plutôt qu'en suivant le processus de traitement des plaintes prévu dans le *Code canadien du travail.*

Voici de brèves descriptions des normes monétaires et non monétaires minimales fournies par le *Code.* Pour obtenir plus de détails, consultez la série de feuillets concernant les normes individuelles figurant à la fin de cette publication.

Normes monétaires

Salaire minimum

Le taux de salaire minimum fédéral est le même que le taux courant établi pour les adultes par chaque province et territoire, qui est révisé de temps à autre. 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.

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 du *Code,* de disposer de plus de latitude dans l'application de ces normes. Des catégories particulières de travailleurs, œuvrant dans des secteurs industriels bien précis (p. ex. les camionneurs affectés au transport urbain ou routier) sont assujetties à des règlements spéciaux.

Jours fériés

Les employés ont droit à neuf jours fériés payés par année. Ces jours fériés sont le 1er janvier, 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 p. 100 des employés conviennent d'une telle substitution.

Lorsqu'un employé ayant droit à un congé férié payé n'est pas tenu de se présenter au travail lors d'un jour férié, le montant qui lui sera versé dépend de la manière dont il est rémunéré.

Un employé qui travaille un jour de congé férié sera payé à un taux équivalent au moins une fois et demie son salaire normal pour les heures de travail fournies ce jour de congé.

Des méthodes de calcul différentes s'appliquent dans l'industrie du débardage, dans les établissements de travail où se poursuivent sans arrêt les activités (travail ininterrompu) et pour les employés occupant un poste de gestion ou exerçant une profession.

Congés annuels

Tous les employés ont droit à un congé annuel d'au moins deux semaines, avec une indemnité de congé annuel correspondant à 4 p. 100 de leur salaire brut. Les employés qui ont travaillé sans interruption 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 p. 100 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 dans les 30 jours suivant sa cessation d'emploi.

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, sauf lorsque l'employé est congédié pour un motif valable. 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 sur une période 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 de l'Emploi et du Développement social, 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 sera chargé d'élaborer un programme d'adaptation visant à atténuer les conséquences de ce licenciement sur les employés concernés.

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.

Paiement du salaire

L'employeur doit verser à ses employés le salaire qui leur est dû le jour de paie régulier, selon la pratique qu'il a établie. Tout autre salaire ou montant auquel l'employé a droit en vertu du *Code* doit lui être versé dans les 30 jours qui suivent la date où les paiements deviennent exigibles, qu'il s'agisse de rémunération pour heures supplémentaires, d'un jour férié payé, d'une indemnité de congé annuel, d'une indemnité de départ ou d'un congé de décès payé.

Saisie-arrêt

L'employeur ne peut pas prendre de mesures disciplinaires contre un employé sous prétexte qu'il est visé par des procédures de saisie-arrêt ou qu'il risque de l'être.

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, est 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 d'une somme d'argent ou d'un bien si l'employé n'était pas le seul à avoir accès aux biens ou à l'argent en question.

Recouvrement du salaire

Le *Code* fournit un processus établi par la loi pour le recouvrement de salaires impayés et autres bénéfices auxquels un employé a droit. Après avoir mené une enquête au sujet d'une plainte, l'inspecteur du Programme du travail peut faire parvenir un ordre de paiement écrit à l'employeur ou, dans certaines circonstances, à un administrateur de l'entreprise, pour demander le versement du montant dû. Si l'inspecteur juge que la plainte de l'employé est sans fondement, il envoie un *avis de plainte non fondée* à l'employé.

Toute personne concernée par un *ordre de paiement* ou un *avis de plainte non fondée* peut, dans les 15 jours suivant la signification de l'ordre ou de l'avis, demander un examen de la décision de l'inspecteur en fournissant les raisons par écrit. Un employeur ou un administrateur peut déposer une demande seulement s'il paie d'abord au ministre le montant indiqué sur l'ordre de paiement.

Normes non monétaires

Congédiement injuste

Après au moins 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 faire une plainte écrite pour congédiement injuste au Ministère. La plainte doit être déposée au plus tard 90 jours après la date de congédiement.

En vertu du *Code,* un inspecteur du Programme du travail peut aider les parties à régler la plainte, mais ses pouvoirs restent toutefois limités. Les parties auront la possibilité d'assister à une séance de résolution extrajudiciaire des différends dans le cadre du processus de traitement des plaintes pour congédiement injuste. L'inspecteur, qui jouera le rôle de médiateur durant la séance, devra structurer les discussions, organiser l'information, aider les parties à s'exprimer, et mettre en évidence les possibilités de parvenir à une entente. L'inspecteur est neutre et s'abstient d'établir les modalités du règlement ou de se prononcer quant au bien-fondé du congédiement. Lorsque la plainte n'est pas réglée, le ministre, sur demande écrite du plaignant, peut nommer un arbitre qui réglera l'affaire.

Harcèlement sexuel

Le *Code* définit ce qu'est le 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 en milieu de travail.

Congés légaux

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 de le faire, 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.

Une employée qui a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins 6 mois a droit à un congé de maternité d'au plus 17 semaines. 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 6 mois, doit prendre soin d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté. À l'exception des cas où le congé est prolongé à la suite du 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 parental ou de maternité, l'employé peut demander l'interruption de ce congé et retourner temporairement au travail. Pendant qu'il est en congé parental, l'employé peut interrompre ce congé pour prendre un autre congé légal (à l'exception du congé pour l'entraînement annuel des réservistes).

Congé de soignant

Les employés ont droit à un congé de soignant pouvant aller jusqu'à 28 semaines pour s'occuper d'un membre de leur famille gravement malade. Pour avoir droit au congé de soignant, l'employé doit fournir un certificat d'un médecin qualifié attestant que le membre de la famille est dans un état grave et qu'il risque de mourir dans les 26 prochaines 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.

Un employé peut interrompre ce congé pour prendre un congé de maladie ou un congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels.

Congé en cas de maladie grave

Un employé dont l'enfant est âgé de moins de 18 ans et qui est gravement malade a droit 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 a droit 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 a droit à des congés distincts correspondant à chacun des enfants touchés.

Un employé peut interrompre ce congé pour prendre un congé de maladie ou un congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels.

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 âgé de moins de 18 ans a disparu ou est décédé à la suite d'un crime probable, a droit à un congé d'au plus 52 semaines si l'enfant a disparu et à un congé d'au plus 104 semaines si l'enfant est décédé.

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

Quand deux ou plusieurs enfants d'un employé disparaissent ou sont assassinés à la suite d'un même drame, l'employé a droit 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 a droit à des congés distincts correspondant à chacun des enfants touchés.

Un employé peut interrompre ce congé pour prendre un congé de maladie ou un congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels.

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 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 cette subvention sont disponibles au www.servicecanada.gc.ca/fra/sc/pead/index.shtml.

Protection lors de congés 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 présentée par l'employeur, fournisse un certificat médical attestant qu'il était incapable de travailler durant cette période.

L'accumulation de l'ancienneté, et les régimes de retraite et d'avantages sociaux, demeurent en vigueur durant l'absence pour autant que l'employé paie les cotisations normalement requises. 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.

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.

Régimes d'invalidité de longue durée

Les employeurs qui offrent volontairement un régime d'invalidité de longue durée (ILD) comme avantage facultatif à leurs employés sont tenus d'assurer ces régimes. L'obligation relative à l'ILD est entrée en vigueur le 1er juillet 2014. Elle n'aura pas de caractère rétroactif pour les employés qui reçoivent déjà des prestations d'invalidité de longue durée ou qui en ont fait la demande avant cette date. Les inspecteurs du Programme du travail sont habilités à demander une preuve d'assurance du régime d'invalidité de longue durée.

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 suivant 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 sans interruption pendant au moins six mois 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 forme et soutient les réservistes et les employeurs et joue un rôle clé dans la résolution des questions relatives au déploiement des réservistes. Pour en savoir plus au sujet du Conseil, visitez le www.forces.gc.ca/fr/affaires-appui-reservistes/index.page? ou téléphonez au 1-800-567-9908.

3. Surveillance de la conformité

Les employeurs et les employés sont tenus de respecter les normes du travail énoncées dans la partie III du *Code.* Celui-ci interdit aux employeurs et aux employés de travailler, même volontairement, dans des conditions inférieures aux normes établies.

Le Programme du travail encourage le respect du *Code* en fournissant de l'information et des outils aux employeurs et aux employés pour les aider à comprendre et à appliquer les normes du travail fédérales. Le Programme du travail fait aussi respecter le *Code* en effectuant des inspections proactives en milieu de travail et en enquêtant sur les plaintes relatives aux violations des normes du travail.

Lorsqu'une infraction est découverte, on demandera à l'employeur de la corriger ou, selon le cas, de mettre en place des pratiques en milieu de travail appropriées. L'employeur a l'occasion de fournir une promesse de conformité volontaire. La promesse de conformité volontaire est un engagement écrit selon lequel l'infraction sera corrigée dans un délai prescrit.

Si une infraction au *Code* n'est pas corrigée malgré les efforts du Programme du travail, une poursuite dans une cour de justice pourrait être intentée. Une poursuite criminelle pourrait être intentée si une personne connaissant les obligations légales enfreint volontairement la loi. Les infractions répétées sont une indication d'actions intentionnelles.

4. Administration

Le ministre du Travail a nommé des inspecteurs pour veiller au respect des dispositions de la partie III du *Code canadien du travail* dans le milieu de travail. Les inspecteurs effectuent leur travail à partir des bureaux régionaux et de district du Ministère.

En vertu du *Code,* les inspecteurs sont autorisés à examiner et à copier les registres relatifs aux salaires, aux heures de travail et aux conditions de travail d'un employeur, à exiger que les employeurs et les employés fournissent des documents, à faire prêter serment, à prendre et à recevoir des affidavits et des déclarations solennelles et, enfin, à émettre des *ordres de paiement* ou des *avis de plainte non fondée.* Ils ont aussi le droit d'accéder aux locaux de l'employeur et d'interroger les employeurs et les employés. De plus, les inspecteurs sont autorisés à suspendre, régler ou rejeter une plainte. Les employés et les employeurs sont tenus d'aider, dans la mesure du possible, les inspecteurs dans l'exécution de leurs tâches.

Les employeurs doivent conserver le livre des salaires et d'autres registres relatifs à l'emploi pour au moins 36 mois. Ils doivent aussi publier un résumé des exigences et des avis du *Code* conformément aux dispositions du *Code* et des règlements pertinents, ainsi qu'indiquer où leurs employés peuvent trouver des renseignements supplémentaires.

Toute personne recevant un *avis de plainte non fondée* ou un *ordre de paiement* peut demander un examen de la décision de l'enquête. La demande, motifs à l'appui, doit être est adressée par écrit au ministre du Travail dans les 15 jours suivant la réception de l'avis ou de l'ordre.

Après l'examen de la demande, la décision de l'inspecteur peut être confirmée, annulée ou modifié. Une requête en appel devant un arbitre peut être déposée si une question de droit ou de compétence est en cause. Certains cas peuvent être référés directement à un arbitre pour qu'il les entende.

5. Plaintes

Le *Code* prévoit un processus réglementaire pour le traitement des plaintes concernant les infractions aux normes du travail fédérales.

Les employés doivent respecter les délais lors du dépôt d'une plainte. Les plaintes de congédiement injuste doivent être déposées dans les 90 jours suivant la date de congédiement. Les plaintes relatives aux salaires impayés ou à d'autres sommes dues doivent être déposées dans les six mois suivant la

date à laquelle l'employeur était tenu de payer les sommes. Les plaintes concernant des infractions non-monétaires doivent être déposées dans les six mois suivant la date à laquelle l'affaire à l'origine de la plainte est survenue.

Sur demande, le nom du plaignant ne sera pas révélé à l'employeur. Il pourrait être nécessaire, toutefois, de divulguer l'identité du plaignant dans le cadre des procédures judiciaires.

6. Renseignements

Les feuillets suivants sur les normes du travail sont disponibles sur le site internet du Programme du travail :

- 1 Sommaire
- 1A Déposer une plainte
- 2 Salaire minimum
- 3 Congés annuels
- 4 Jours fériés
- 4A Jours fériés – Travail ininterrompu
- 5 La réaffectation et le congé liés à la maternité, le congé de maternité et le 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, congé en cas de maladie professionnelle et d'accident de travail, et régimes d'invalidité de longue durée
- 8 – Congédiement injuste
  – Congédiement injuste – Processus de médiation
- 9 Durée du travail
- 9A Heures de travail – Transport routier
- 10 Congédiement
- 11 Recouvrement du salaire
- 11A Recouvrement du salaire – Guide de l'audience d'appel
- 12 Harcèlement sexuel
- 13 Retenues sur le salaire
- 14 Tenue des dossiers
- 15 Congé pour réservistes
- 16 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.

Vous pouvez obtenir des renseignements sur ces dispositions auprès du Programme du travail en composant le numéro sans frais 1-800-641-4049, en consultant le site Internet www.travail.gc.ca ou en soumettant vos questions ou vos commentaires dans le formulaire Contactez-nous du Programme du travail.

Renseignements sur Les normes du travail Sommaire 1

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne à :
publicentre.edsc.gc.ca

Ce document est offert sur demande en médias substituts en composant le 1 800 O-Canada (1-800-622-6232), téléscripteur (ATS) 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2016

droitdauteur.copyright@hrsdc-rhdcc.gc.ca

PDF
Nº de cat. : Em7-1/1-2016F-PDF
ISBN : 978-0-660-04337-1

EDSC
Nº de cat. : LT-136-01-16