Direction des normes d emploi

Normes s appliquant aux travailleurs employés par des fournisseurs de services agricoles

Le 30 juin 2008, des modifications apportées au *Code des normes d'emploi* et s'appliquant aux employés qui travaillent dans le secteur agricole sont entrées en vigueur. Certaines normes sont en vigueur selon le type d'emploi. Cette feuille de renseignements fournit de l'information concernant les travailleurs employés par un fournisseur de services agricoles.

Normes d'emploi dans le secteur agricole en un coup d'oeil

Le tableau ci-dessous dresse la liste des dispositions relatives aux normes d’emploi les plus courantes et indique les personnes du secteur agricole qu’elles concernent.

Dispositions des normes d’emploi	Travailleurs employés par des entreprises agricoles fournissant des services aux exploitations agricoles	Travailleurs agricoles employés dans des installations à ambiance intérieure contrôlée	Travailleurs agricoles employés par un agriculteur dans une exploitation agricole	Travailleurs agricoles employés par un membre de leur famille
Équité salariale	oui	oui	oui	oui
Versement de salaire	oui	oui	oui	oui
Dossiers d’emploi	oui	oui	oui	oui
Salaire minimum	oui	oui	oui	non
Préavis de cessation d’emploi	oui	oui	oui	non
Emploi d’enfant	oui	oui	oui	non
Congé annuel	oui	oui	oui	non
Jour de repos hebdomadaire	oui	oui	oui	non
Pauses	oui	oui	oui	non
Congés sans solde	oui	oui	oui	non
Restrictions au sujet des retenues sur les salaires	oui	oui	oui	non
Heures de travail et heures supplémentaires	oui	oui	non	non
Indemnité de rentrée au travail	oui	oui	non	non

Jours fériés	oui	oui	non	non

À quoi ont droit les employés d'entreprises agricoles qui fournissent des services aux exploitations agricoles et aux agriculteurs?

Toutes les dispositions du *Code des normes d'emploi* s'appliquent aux employés de ce type d'entreprises, c'est à-dire les entreprises qui fournissent des services aux exploitations agricoles mais qui ne sont pas propriétaires des exploitations où le travail est effectué. Les services fournis comprennent le moissonnage-battage, le ramassage de poulets, l'enlèvement du fumier et d'autres services relevant de l'industrie agricole.

À quelle fréquence le salaire doit il être versé?

Les employés doivent être payés au moins deux fois par mois et dans les 10 jours ouvrables suivant la fin d'une période de paye. En cas de cessation d'emploi, les employés doivent être payés dans les 10 jours ouvrables suivant la date de cessation.

Quel genre de dossiers l'employeur doit-il tenir?

L'employeur doit tenir, pour chaque employé, un dossier qui renferme les renseignements suivants :

- le nom, l'adresse, la date de naissance et la profession;
- la date du premier jour de travail;
- le salaire au taux normal et la rémunération des heures supplémentaires au début de l'emploi et après toute modification apportée au taux de salaire;
- les heures normales de travail et les heures supplémentaires, consignées séparément et quotidiennement;
- les dates de versement du salaire et le montant versé à chaque date;
- les retenues sur le salaire et la raison de chaque retenue;
- s'il y a lieu, les heures supplémentaires accumulées avec l'entente écrite entre l'employeur et l'employé, et les dates des congés compensatoires payés de l'employé;
- les dates des congés prévus en raison de jours fériés;
- les heures travaillées lors de jours fériés ainsi que le salaire versé à l'employé;
- les dates du début et de la fin des congés annuels, la période d'emploi pendant laquelle l'employé acquiert l'indemnité de congé annuel, le montant de l'indemnité et la date du paiement;
- le montant du solde de l'indemnité de congé annuel au moment où l'emploi se termine, et la date à laquelle ce montant est versé à l'employé;
- les copies des documents relatifs aux congés de maternité, aux congés parentaux, aux congés de soignant ou à d'autres congés, indiquant les dates et le nombre de jours de congé ayant été prévus;
- la date de cessation d'emploi;
- les copies des horaires de travail.

Un salaire mensuel ou annuel peut être divisé en salaire horaire pour les besoins de la tenue de dossiers. L’employeur n’est pas tenu de consigner les heures normales de travail si elles ne varient pas d’un jour à l’autre; par contre, il doit consigner les heures supplémentaires ainsi que toute autre modification.

Quelles sont les règles concernant l'équité salariale?

En général, les employeurs déterminent le taux de rémunération de leurs employés. Les employeurs ne peuvent avoir un barème des salaires différent pour les employés féminins et masculins si le type ou la qualité du travail et la quantité de travail requise et effectuée par les employés sont les mêmes ou essentiellement les mêmes.

Quel est le salaire minimum?

Le 1er octobre 2025, le salaire minimum est passé à 16.00 $ l’heure.

Les employés sont-ils tenus de donner un préavis de cessation d'emploi?

Oui. Le délai de préavis dépend de la durée de l’emploi de l’employé chez le même employeur:

Période d'emploi	***Délai de préavis***
Au moins 30 jours, mais moins d’un an	Une semaine
Au moins un an	Deux semaines

Les employeurs sont-ils tenus de donner un préavis de cessation d'emploi?

Oui. Le délai de préavis dépend de la durée de l’emploi de l’employé chez le même employeur:

Période d’emploi	**Délai de préavis**
Au moins 30 jours, mais moins d’un an	Une semaine
Au moins un an et moins de trois ans	Deux semaines
Au moins trois ans et moins de cinq ans	Quatre semaines
Au moins cinq ans et moins de dix ans	Six semaines
Au moins dix ans	Huit semaines

L’employeur peut soit permettre à l’employé de travailler pendant la période de préavis, soit lui verser un salaire tenant lieu de préavis pour le même nombre de semaines, ou une combinaison des deux.

Combien de temps à l'avance l'employeur doit-il remettre un avis de cessation d'emploi à son employé?

La longueur de la période de préavis que l'employeur doit donner à son employé dépend de la période pendant laquelle l'employé a travaillé pour lui.

Période d'emploi	**Périodede préavis**
au moins 30 jours, mais moins d'un an	une semaine
au moins un an et moins de trois ans	deux semaines
au moins trois ans et moins de cinq ans	quatre semaines
au moins cinq ans et moins de dix ans	six semaines
au moins dix ans	huit semaines

L'employeur peut permettre à l'employé de travailler pendant la période de préavis ou lui verser un salaire tenant lieu de préavis pour le même nombre de semaines, ou opter pour une combinaison des deux

L'employeur peut-il verser un salaire au lieu de donner un préavis de cessation d'emploi?

L’employeur peut choisir de verser le salaire (souvent appelé salaire tenant lieu de préavis) que l’employé aurait reçu s’il avait travaillé pendant la période de préavis. Il peut également permettre à l’employé de travailler pendant une partie de la période de préavis et lui verser le salaire tenant lieu de préavis pour le reste de cette période.

L’indemnité de congé annuel et la rémunération des heures supplémentaires ne s’ajoutent pas au salaire tenant lieu de préavis.

Les employés qui ont le même horaire de travail chaque semaine reçoivent leur rémunération normale à titre de salaire tenant lieu de préavis. Dans le cas des employés qui travaillent des heures variables chaque semaine, le salaire tenant lieu de préavis est calculé en fonction de la moyenne des heures travaillées habituellement par semaine au cours des six derniers mois.

Y a-t-il des cas où un préavis de cessation d'emploi n'est pas nécessaire?

Oui. L’employeur et les employés n’ont pas à donner de préavis de cessation d’emploi lorsque les employés ont travaillé pendant moins de 30 jours. L’employeur ne peut ni prolonger ni modifier cette période, à moins que cela n’ait n’été négocié avec un syndicat dans le cadre d’une convention collective.

Y a-t-il des cas où l'employeur ou les employés n'ont pas à donner un préavis de cessation d'emploi?

Un préavis de cessation d’emploi n’est pas nécessaire dans tous les cas. En voici quelques exemples :

- lorsque l’employé est mis à pied de façon temporaire pour moins de huit semaines sur une période de 16 semaines. Il faut tenir compte d’autres facteurs pour déterminer la période de mise à pied des employés temporaires. Consultez la feuille de renseignements intitulée Agence de placement temporaire;
- lorsque l’employé travaille dans l’industrie de la construction;
- lorsque l’employeur peut prouver qu’il a un motif valable. Consultez la feuille de renseignements sur les Motifs valables;
- lorsque l’emploi est offert pour une période déterminée ou qu’il se rapporte à une tâche ou à un travail particulier;
- lorsque l’employé détermine en grande partie le choix d’accepter ou non de travailler et qu’il n’est pas pénalisé par l’employeur s’il choisit de refuser un travail, exception faite des employés temporaires qui ont le droit de recevoir un préavis s’ils travaillent régulièrement plus de 12 heures par semaine;
- lorsque l’employeur fait preuve d’une conduite inacceptable ou violente à l’égard de l’employé.
- en vertu de la *Loi électorale*, la personne qui a nommé les employés électoraux peut mettre fin à la relation d’emploi pour des raisons particulières. L’employé peut faire appel de la décision auprès de l’Assemblée législative.

L’employeur doit examiner chaque situation au cas par cas s’il décide de ne pas donner de préavis de cessation d’emploi à un employé.

Les employeurs sont-ils tenus de donner un préavis de cessation d'emploi aux travailleurs saisonniers?

Les employeurs ne sont pas tenus de donner un préavis de cessation d’emploi à la fin de la saison si les employés sont informés au moment de l’embauche que leur emploi fait l’objet de mises à pied saisonnières et se terminera à la fin de la saison. En outre, les employeurs ne sont pas obligés d’embaucher de nouveau un employé qui a été mis à pied à la fin de la saison.

Toutefois, si un employé est licencié avant la fin de la saison, un préavis approprié est nécessaire.

Comment la période d'emploi des employés saisonniers est-elle calculée pour les besoins du congé annuel?

Un emploi saisonnier est considéré comme continu si l’employé retourne travailler pour le même employeur chaque saison. Une année de service s’ajoute pour chaque saison consécutive de travail saisonnier. Les employés ont droit à trois semaines de congé annuel et à une indemnité de congé annuel égale à 6 % de leur rémunération brute totale après avoir accumulé cinq années de service (saisons) chez le même employeur.

À quel âge un enfant peut-il commencer à travailler?

Tous les jeunes de 13, 14 ou 15 ans doivent suivre le cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs et obtenir un certificat d’achèvement qui doit être signé par leur parent ou tuteur avant de pouvoir travailler.

Quelles restrictions additionnelles s'appliquent aux jeunes de 13 ans?

Les jeunes de 13 ans ne peuvent pas préparer des aliments s’ils ont besoin d’outils ou de machines dangereuses comme des friteuses, des trancheuses, des grils ou des couteaux. Ils peuvent quand même travailler dans des aires de préparation des aliments pour effectuer des tâches comme faire la vaisselle, préparer des salades ou remplir des commandes de boissons.

Quelle est la durée du congé annuel?

Les employés ont droit à au moins deux semaines de congé annuel après chacune des quatre premières années de travail. Après cinq ans de travail chez le même employeur, ils ont droit à au moins trois semaines de congé annuel.

Quelles indemnités les employés reçoivent-ils lorsqu'ils prennent leur congé annuel?

L’indemnité de congé annuel est calculée en fonction du salaire brut de l’année précédente. Les employés ayant droit à deux semaines de congé annuel reçoivent une indemnité de congé annuel correspondant à 4 % de leur salaire brut, tandis que ceux qui ont droit à trois semaines de congé, à 6 % de leur salaire brut.

L'employeur peut-il répartir l'indemnité de congé annuel sur l'ensemble des chèques de paie?

L’employeur a le droit de répartir l’indemnité de congé annuel sur l’ensemble des chèques de paie. Les employés ont toujours le droit de prendre leur congé annuel mais ne reçoivent pas une indemnité de congé annuel supplémentaire lorsqu’ils sont en congé puisqu’elle a déjà été répartie sur l’ensemble des chèques de paie.

Comment la période d'emploi est-elle calculée pour ce qui est du congé annuel des employés saisonniers?

Aux fins du congé annuel, l'emploi des employés qui sont licenciés à la fin de la saison et embauchés de nouveau au début de la saison suivante est réputé ne pas avoir été interrompu. Par conséquent, un employé a droit à deux semaines de congé annuel et à 4 % de son salaire à titre d'indemnité de congé annuel aprés les quatre premières saisons et a droit à trois semaines de congé annuel et à 6 % de son salaire à titre d'indemnité de congé annuel après avoir travaillé pendant cinq saisons chez l'employeur.

À quelle fréquence les employés ont-ils droit à une pause?

Les employés ont droit à une pause non rémunérée de 30 minutes après cinq heures consécutives de travail. De nombreux employeurs permettent à leurs employés de prendre d'autres pauses (café, cigarette, repas). Il s'agit là d'un avantage accordé par l'employeur et non pas d'une obligation.

À quelle fréquence les employés ont-ils droit à un jour de repos?

La plupart des employés ont droit chaque semaine à une période de repos d'au moins 24 heures consécutives. Dans la pratique, cela signifie qu'un employé pourrait travailler un maximum de 12 jours de suite au cours d'une période de deux semaines si les jours de repos sont au début de la première semaine et à la fin de la seconde.

Quels types de congé sont offerts aux employés?

Un employé dispose de quatorze types de congés avec protection de l'emploi :

- Congé de maternité
- Congé parental
- Congé pour obligations familiales
- Congé de soignant
- Congé de décès:
    - Congé en cas de décès ou de disparition d'un enfant
    - Congé sans solde pour une perte de grossesse
- Congé de longue durée en cas de blessure ou de maladie grave
- Congé en cas de violence familiale
- Congé à des fins de vaccination contre la COVID-19
- Congé relative à la cérémonie de citoyenneté
- Congé en cas de maladie grave
- Congé en cas de décès ou de disparition d'un enfant
- Congé à l'intention des réservistes
- Congé pour don d'organes
- Congé en cas de maladie grave

Qui a droit à un congé et quels sont les critères d'admissibilité?

Tous les employés ont droit à un congé s’ils répondent au critère de période d’emploi admissible pour le congé en question.

Les congés ont des durées variables, et l’employé doit avoir commencé à travailler avant d’avoir droit à un congé. Les employés doivent avoir travaillé pour l’employeur depuis un certain temps pour pouvoir prendre un congé, quel qu’il soit.

Chaque congé a des exigences particulières, auxquelles l’employé doit se conformer s’il veut y avoir droit. Pour plus de renseignements sur chaque congé, consultez les feuilles de renseignements s’y rapportant sur notre site Web ou communiquez avec la Direction des normes d’emploi.

L'employeur doit-il verser un salaire à l'employé durant le congé?

Non. Les employeurs ne sont pas tenus de verser un salaire aux employés qui sont en congé. Pour tous les types de congé, les employeurs sont seulement tenus d'autoriser le congé et de permettre aux employés de reprendre leur emploi à la fin du congé. Les employeurs peuvent accorder des avantages supérieurs à ceux prévus dans les dispositions législatives, et un grand nombre d'employeurs le font.

D’autres programmes fédéraux peuvent toutefois offrir des prestations de remplacement du revenu. On recommande aux employés de communiquer avec le gouvernement fédéral pour savoir quels types de congé peuvent donner droit à des prestations de remplacement de revenu.

Les seules exceptions au *Code des normes d'emploi* qui obligent un employeur à verser un salaire à un employé pendant une partie d’un congé concernent les Congés en cas de violence familiale et les Congé à des fins de vaccination contre la COVID-19

Quelles sont les retenues autorisées sur le salaire des employés?

En règle générale, l’employeur ne peut effectuer de retenues sur le salaire que lorsque celles-ci :

- sont exigées par la loi (c’est-à-dire des retenues obligatoires);
- ont été acceptées par l’employé et qu’elles représentent un avantage direct pour ce dernier;
- permettent de récupérer des avances de salaire ou de corriger des erreurs de paie.

Voici des exemples de retenues autorisées sur le salaire des employés :

- Avances de salaire

    - Lorsqu'une avance est consentie, l'employé et l'employeur doivent s'entendre sur la façon de rembourser la somme et sur le calendrier de remboursement, c'est-à-dire en versements réguliers ou en un versement unique. Il est cependant interdit de retenir de l'intérêt, des frais de service ou tout autre frais sur les avances.
    - Si l'employeur et l'employé n'arrivent pas à s'entendre sur la méthode et la date du remboursement, l'employeur peut retenir des montants correspondant à ce qu'il serait autorisé à retenir s'il avait une saisie-arrêt de salaire en vertu de la *Loi sur la saisie-arrêt*.
- Corrections d'erreurs de paie
    - L'employeur peut corriger les erreurs de paie dès qu'il s'en aperçoit ou que l'employé s'en aperçoit. L'employé et l'employeur doivent s'entendre sur la façon de corriger l'erreur et sur la date à laquelle la correction doit être faite, c'est-à-dire par un remboursement en versements réguliers ou en un versement unique.
    - Si l'employeur et l'employé n'arrivent pas à s'entendre sur la méthode et la date du remboursement, l'employeur peut retenir des montants correspondant à ce qu'il serait autorisé à retenir s'il avait une saisie-arrêt de salaire en vertu de la *Loi sur la saisie-arrêt*.
- Coût des outils
    - L'employeur ne peut retenir que le montant autorisé par l'employé, et ce uniquement si : a) l'employé reste propriétaire des outils, b) les outils ne sont pas propres à cet employeur particulier, c) les outils peuvent être achetés chez différents fournisseurs, d) on peut raisonnablement s'attendre à ce que les outils puissent être utilisés chez d'autres employeurs pour le même métier, e) l'employé a lui-même décidé d'acheter les outils auprès de l'employeur plutôt que d'un autre fournisseur.
    - Si l'employeur et l'employé n'arrivent pas à s'entendre sur la méthode et la date du remboursement du coût des outils, l'employeur peut retenir des montants correspondant à ce qu'il serait autorisé à retenir s'il avait une saisie-arrêt de salaire en vertu de la *Loi sur la saisie-arrêt*.
    - L'employeur ne peut retenir du salaire le coût des outils dont l'usage est exigé par les dispositions législatives.
- Amendes imposées à la suite d'une photo prise par un radar photographique ou un appareil photographique aux feux rouges
    - L'employeur peut retenir le montant minimum à payer s'il a obtenu le consentement écrit de l'employé.
- Coût des cours et de la formation
    - Retenues parfois autorisées. L'employeur ne peut demander à l'employé d'assumer les frais d'un cours qui n'a aucune valeur pour l'employé en dehors de son lieu de travail. Cela comprend la plupart des cours obligatoires particuliers à l'employeur. L'employeur peut retenir, en tout ou en partie, les frais engagés pour payer un cours ou une formation qui profite directement à l'employé si celui-ci décide de lui-même d'y participer et d'en payer le coût.
- Coût du logement et des repas

L'employeur peut faire payer à l'employé, avec son consentement, le logement et les repas si ce dernier n'a pas d'autre solution pratique pour se loger et se nourrir. Le montant pouvant être retenu par l'employeur ne doit pas réduire la rémunération de l'employé à une somme inférieure au salaire minimum de plus de 7 $ par semaine pour le logement et de 1 $ par repas, pour une période de paie donnée.

Quel genre de retenues ne peuvent pas être déduites du salaire des employés?

L'employeur ne peut imposer d'intérêt ou de droits pour encaisser des chèques ou accorder des avances de salaire. L'employeur ne peut non plus récupérer ses dépenses d'entreprise des salaires de ses employés.

Les retenues non-autorisées sont les suivantes :

- frais d’encaissement de chèques;
- frais découlant de dommages subis par les biens ou les véhicules de l’entreprise (p. ex., franchise d’assurance, contravention de stationnement ou autre amende, exception faite des amendes imposées à la suite d’une photo prise par un radar photographique ou un appareil photographique aux feux rouges);
- coût des outils, de l’équipement ou des produits perdus, volés ou brisés, ou d’un mauvais entretien de ceux-ci;
- coût des déficits de caisse ou des articles manquants, et des repas, produits ou services impayés par les consommateurs;
- coût de l’équipement de protection individuelle.
    - L’employeur est responsable de l’équipement de protection. Il y a toutefois des exceptions pour les casques de protection et certaines chaussures de sécurité. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec la Direction de la sécurité et de l’hygiène du travail au 204 945-3446 ou consultez son site Web à safemanitoba.com/sauf-manitoba
- coût des uniformes.

Quels sont les jours fériés au Manitoba?

Il y a neuf jours fériés au cours de l’année, à savoir :

- le jour de l’An
- le jour de Louis Riel (le troisième lundi de février)
- le Vendredi saint
- la fête de la Reine
- le 1er julliet (Fête du Canada)
- la fête du Travail
- la Journée du chandail orange (Journée nationale de la vérité et de la réconciliation)
- le jour de l’Action de grâces
- le jour de Noël

Jours fériés	***2023***	***2024***	***2025***
Jour de l’An	1er janvier	1er janvier	1er janvier
Jour de Louis Riel	20 février	19 février	17 février
Vendredi saint	7 avril	29 mars	18 avril
Fête de la Reine	22 mai	20 mai	19 mai
le 1er julliet (Fête du Canada)	1er juillet	1er juillet	1er juillet
Fête du Travail	4 septembre	2 septembre	1 septembre
Journée du chandail orange	-	30 septembre	30 septembre
Jour de l’Action de grâces	9 octobre	14 octobre	13 octobre
Jour de Noël	25 décembre	25 décembre	25 décembre

La plupart des employés reçoivent une indemnité de jour férié pour ces journées, qu’ils travaillent ou non.

Comment calcule-t-on l'indemnité de jour férié?

Les employés qui travaillent toujours le même nombre d'heures reçoivent leur salaire normal d'une journée comme indemnité de jour férié.

- Par exemple, un employé qui travaille toujours huit heures par jour et quarante heures par semaine reçoit son salaire normal de huit heures comme indemnité de jour férié.

Dans le cas d'un employé dont le salaire ou les heures de travail varient, l'indemnité de jour férié correspond à 5 % de sa rémunération brute (excluant toute rémunération des heures supplémentaires) pour la période de quatre semaines qui précède le jour férié.

- Par exemple, un employé qui travaille un nombre d'heures différent chaque jour et qui a gagné 1 200 $ pendant les quatre semaines précédant le jour férié a droit à une indemnité de jour férié de 60 $, c'est-à-dire, 1 200 $ x 5 % = 60 $.

Les employés ont-ils tous droit à une indemnité de jour férié?

Tous les employés ont droit à une indemnité de jour férié, à moins :

- qu'ils soient appelés à travailler un jour férié, mais qu'ils sont absents ce jour-là sans le consentement de l'employeur;
- qu'ils soient absents du travail le dernier jour de travail prévu à l'horaire avant le jour férié ou le premier jour de travail prévu à l'horaire après le jour férié, et ce, sans le consentement de l'employeur.

Les fonctionnaires électoraux, les recenseurs et toute autre personne nommée temporairement en vertu de la*Loi électorale* n'ont pas droit à une indemnité de jour férié.

Que se passe-t-il lorsque les employés travaillent un jour férié?

Les employés qui travaillent un jour férié ont normalement droit de recevoir, en plus de leur indemnité de jour férié, un salaire au taux normal majoré de 50 % pour toutes les heures travaillées pendant cette journée.

Toutes les entreprises agricoles doivent-elles payer une fois et demie le taux de rémunération normal pour toutes les heures travaillées un jour férié?

Pour ces types d'entreprises, l'employeur peut payer une fois et demie le taux de rémunération normal pour les heures travaillées un jour férié ou permettre à l'employé de travailler le jour férié et lui payer le taux de rémunération normal pour les heures travaillées s'il lui accorde un autre jour de congé et l'indemnité de jour férié correspondante dans les 30 jours qui suivent le jour férié. L'employeur et l'employé peuvent convenir d'accorder cet autre jour de congé dans un délai plus long à condition toutefois que le congé soit pris avant le prochain congé

annuel de l’employé.

Combien touchent les employés qui se présentent au travail?

Lorsque l’employeur décide d’annuler un quart de travail ou d’y mettre fin plus tôt que prévu, les employés qui sont appelés à travailler plus de trois heures, et

- qui travaillent moins de trois heures doivent recevoir le salaire d’au moins trois heures de travail;
- qui travaillent plus de trois heures doivent recevoir le salaire de toutes les heures travaillées.

Si les employés sont appelés à travailler moins de trois heures, ils doivent recevoir leur salaire normal pour leur quart de travail au complet.

Le tableau suivant explique ce qu’un employé a le droit d’être payé si l’employeur annule ou réduit son quart de travail. Lorsque les employés sont avertis du changement d’horaire avant de se présenter au travail, ils n’ont pas le droit à l’indemnité de présence.

Heures prévues	**Heures travaillées**	**Doit être payé pour**
3 heures ou plus	Moins de 3 heures	3 heures
Exemple : 4 heures	*Une demi-heure*	*3 heures*
Heures prévues	**Heures travaillées**	**Doit être payé pour**
Moins de 3 heures	Moins que les heures prévues	Tout le quart de travail prévu
Exemple : 2,5 heures	*Une demi-heure*	*2,5 heures*

Quelles sont les heures normales de travail?

Les heures normales de travail sont de huit heures par jour et de 40 heures par semaine. Les employés ont droit à leur salaire au taux normal pour le travail effectué durant ces heures. Les employés qui travaillent au-delà des heures normales de travail au cours de la semaine ou d’une journée font des heures supplémentaires et doivent être payés au taux de rémunération des heures supplémentaires.

Quel est le taux de rémunération des heures supplémentaires?

Les employés reçoivent leur salaire horaire au taux normal majoré de 50 % pour chaque heure supplémentaire (ou partie d’une heure) travaillée.

Comment détermine-t-on les heures supplémentaires?

Les heures supplémentaires sont déterminées en fonction du nombre d’heures travaillées par jour et par semaine. Les heures travaillées au-delà des heures normales de travail de huit heures par jour et de 40 heures par semaine représentent des heures supplémentaires.

Voici quelques exemples de calcul des heures supplémentaires. Les jours où des heures supplémentaires ont été travaillées sont indiqués en caractères gras.

D	L	M	Me	J	V	S		Total	Heures normales	Heures supplémentaires
	8	8	8	8	8	**8**		48	40	**8**
	8	6	6	8	**10**			38	36	**2**
	10	6	**10**	6	**10**			42	36	**6**
7	6	8	7	7	**8**			43	40	**3**

Qui décide l'horaire des heures supplémentaires travaillées?

Les employés ne peuvent travailler des heures supplémentaires sans en aviser l’employeur ou obtenir son consentement. Si l’employeur demande, autorise ou reconnaît le besoin de faire des heures supplémentaires, elles doivent être payées au taux normal de l’employé majoré de 50 %.

Les employés et l’employeur peuvent s’entendre, au titre des conditions de travail, sur la nécessité de travailler un certain nombre d’heures supplémentaires. Sauf en situation d’urgence déclarée, les heures supplémentaires sont effectuées à titre volontaire ou d’un commun accord.

Les employés peuvent-ils accumuler des heures supplémentaires et les prendre en congé compensatoire plus tard?

Oui. L’employeur et les employés peuvent convenir par écrit d’accumuler les heures supplémentaires. L’entente doit respecter les règles suivantes :

- pour chaque heure supplémentaire travaillée, les employés accumulent une heure et 30 minutes de congé compensatoire au salaire au taux normal lorsqu’ils décident de prendre ce congé;
- l’employeur doit leur accorder ce congé pendant les heures normales de travail;
- l’employeur doit autoriser les employés à prendre ce congé compensatoire dans les trois mois qui suivent l’acquisition des heures supplémentaires, à moins que la Direction des normes d’emploi n’autorise un délai plus long.

Flexibilité de l'employeur

Le *Code des normes d'emploi* établit des normes minimales pour les employés et les employeurs dans le lieu de travail. La législation reconnaît qu'il est nécessaire d'avoir un certain degré de flexibilité dans le lieu de travail et que les employeurs doivent pouvoir administrer les salaires et les avantages de la façon qui leur convient.

En règle générale, les employeurs et les employés peuvent s'entendre sur les conditions d'emploi, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles du *Code des normes d'emploi*.

Les réponses aux questions qui suivent fournissent des renseignements sur les droits des employeurs et la flexibilité dans le lieu de travail afin de permettre aux employeurs de gérer leur entreprise.

Qui détermine les horaires de travail?

En règle générale, les employeurs déterminent tous les horaires de travail. Ils établissent quand et à quelle fréquence les employés doivent travailler. Souvent, l'établissement des horaires se fait conjointement avec les employés, mais en définitive la décision revient à l'employeur. Comme les employeurs décident des horaires de travail, ce sont eux qui fixent aussi le jour de repos et le moment des pauses des employés.

Un employé peut-il décider du moment de son congé annuel?

L'employeur détermine les horaires de travail, ce qui comprend aussi le moment où l'employé prendra son congé annuel. Les besoins de l'entreprise peuvent exiger que les employés prennent leur congé annuel pendant une période morte. L'employeur et l'employé discutent souvent du moment où l'employé désire prendre son congé annuel, mais en définitive la décision revient à l'employeur.

Si l'employé et l'employeur ne s'entendent pas sur le moment où l'employé prendra son congé annuel, l'employeur peut indiquer à l'employé quand il prendra son congé annuel. L'employeur doit donner un avis d'au moins 15 jours à l'employé avant le moment où il prendra son congé annuel. Lorsqu'un employeur indique à un employé quand il prendra son congé annuel, son congé ne peut être inférieur à une semaine.

Le salaire peut-il comprendre des heures supplémentaires?

Oui. L'employeur et l'employé peuvent s'entendre sur un salaire qui comprend un nombre déterminé d'heures supplémentaires. Une telle entente devrait être conclue avant que des heures supplémentaires ne soient travaillées et doit préciser le salaire que recevra l'employé pour travailler au-delà des heures normales. Si l'entente énonce clairement ces informations, cela permettra d'éviter les désaccords éventuels.

Par exemple : un employé reçoit un salaire hebdomadaire de 700 $ et est appelé à travailler 50 heures par semaine. Selon l'entente, le traitement de l'employé comprend un salaire pour 40 heures normales de travail et une rémunération pour dix heures supplémentaires par semaine. Pour calculer le taux de salaire horaire, on convertit d'abord les heures supplémentaires en heures normales (heures régulières) en les multipliant par 1,5.

Dans cet exemple,

10 heures supplémentaires x 1,5 = 15 heures normales

Celles-ci sont alors ajoutées aux heures normales de travail :

40 heures normales + 15 heures normales = 55 heures normales

On calcule ensuite le salaire horaire que doit recevoir l’employé pour les heures normales qu’il a travaillées en divisant le salaire par le nombre total d’heures normales :

Salaire de 700 $ ÷ 55 heures normales travaillées = 12,73 $ de l’heure

En ce qui concerne les heures supplémentaires travaillées, il faut payer l’employé au taux de rémunération des heures supplémentaires équivalant à une fois et demie ce taux horaire : 12,73 $ de l’heure x 1,5 = 19,10 $ par heure supplémentaire

Si l’employé travaille plus que les 50 heures convenues, il doit recevoir une rémunération des heures supplémentaires pour les heures au-delà de cette limite.

Changer la durée normale de travail pour des heures supplémentaires

Ce sont les employeurs qui établissent l'horaire des employés, selon les heures normales de travail (8 heures par jour et 40 heures par semaine). Les heures de travail effectuées au-delà de la durée normale de travail sont considérées comme des heures supplémentaires. Lorsque les besoins d'une entreprise ne s'accommodent pas de ces normes, les employeurs peuvent faire une demande de permis à la Direction des normes d'emploi pour modifier le nombre d'heures travaillées par jour ou par semaine. Par exemple, un employeur peut demander un étalement de la journée de travail à 10 heures avant de payer des heures supplémentaires, ou peut demander un permis lui permettant de faire une moyenne des heures sur une période de 4 semaines afin de mieux répondre aux besoins de son entreprise. L'accord d'une majorité des employés visés par le permis est requis pour que la Direction des normes d'emploi prenne en considération une demande de permis.

Comment puis-je présenter une demande?

Vous pouvez obtenir un formulaire de demande en le téléchargeant à l’adresse www.manitoba.ca/labour/standards/forms.fr.html ou en communiquant avec la Direction des normes d’emploi. Le formulaire dûment rempli peut être transmis par la poste ou par télécopieur ou présenté en personne à la Direction des normes d’emploi.

Les employés et les employeurs peuvent-ils choisir un jour différent comme jour férié?

L’employeur peut substituer à un jour férié à l'exception de la Journée du chandail orange, un autre jour aux fins du salaire et de l’indemnité de jour férié pour les heures travaillées ce jour-là :

- soit en conformité avec une convention collective;
- soit avec l’accord écrit de la majorité des employés. Ceci ne nécessite pas l’approbation de la Direction des normes d’emploi, mais l’employeur devrait conserver une copie de cet accord.

Le jour de substitution doit être choisi dans les 12 mois précédant ou suivant le jour férié.

Existe-t-il une certaine flexibilité en ce qui concerne les questions non monétaires telles que les pauses et les jours de repos?

Oui. L'employeur détermine les horaires et jouit d'une certaine flexibilité en ce qui a trait au moment des pauses et des jours de repos des employés. Certains employés ne veulent pas prendre leurs pauses ou, dans certaines industries saisonnières, désirent travailler leur jour de congé lorsqu'il y a du travail. Les employés qui, à la demande de l'employeur, choisissent de travailler pendant leurs pauses ou de ne pas prendre de jour de repos, doivent être payés comme il se doit. Les employeurs doivent discuter avec leurs employés de l'importance du jour de repos et des pauses. Si les employés désirent quand même travailler pendant leur pause, les employeurs doivent aussi déterminer la façon dont leur rémunération sera touchée.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec la Direction des normes d'emploi :

Téléphone : 204 945-3352 ou, sans frais au Canada, 1 800 821-4307

Télécopieur : 204 948-3046

Site Web : www.gov.mb.ca/labour/standards/index.fr.html

Le présent document est un aperçu général et les renseignements qui s’y trouvent peuvent être modifiés. Pour obtenir des renseignements plus complets, veuillez consulter les lois en vigueur, notamment le *Code des normes d’emploi*, la *Loi sur les salaires dans l’industrie de la construction* et la *Loi sur le recrutement et la protection des travailleurs*, ou communiquez avec la Direction des normes d’emploi.

Offerts dans de multiples formats
sur demande.

le juin 23, 2025
Fermer
manitoba.ca | 1-866-MANITOBA