

## **Enregistrement d'une réclamation**

Le Code des normes d'emploi établit les droits et responsabilités de la plupart des employeurs et des employés au Manitoba. Employeurs et employés parviennent souvent à régler leurs différends en appelant au bureau de la Direction des normes d'emploi ou en consultant son site Web pour obtenir de l'information. Si les deux parties n'arrivent toujours pas à s'entendre sur le salaire à verser aux employés, une réclamation peut être déposée auprès de la Direction des normes d'emploi. En tant que tierce partie neutre, le personnel de la Direction peut faire enquête et rendre une décision à propos de ce qui est dû.

### **Que doivent faire les employés qui croient que leur employeur leur doit de l'argent?**

Les employés devraient commencer par aborder la question avec leur employeur. Il peut y avoir eu une erreur ou l'employeur ne s'est peut-être pas rendu compte qu'il y avait un problème. Si le différend persiste, les employés communiquent avec la Direction des normes d'emploi pour obtenir plus d'information ou pour se renseigner à propos de l'enregistrement d'une réclamation.

### **Les employeurs et les employés doivent-ils enregistrer des réclamations lorsqu'ils communiquent avec la Direction des normes d'emploi?**

Tous peuvent appeler à la Direction des normes d'emploi pour obtenir plus d'information. Les agents des normes d'emploi répondent aux questions et aident les gens à mieux comprendre les droits et responsabilités en milieu de travail. Nous ne parlons pas ici d'une enquête officielle.

### **Quand les employés peuvent-ils enregistrer une réclamation?**

Les employés qui croient que leur employeur ne les a pas payés correctement peuvent enregistrer une réclamation auprès de la Direction des normes d'emploi. Les réclamations doivent être enregistrées dans les six mois suivant la dernière journée de travail ou la date à laquelle les faits sont reprochés. Les enquêtes et la collecte de renseignements des agents des normes d'emploi ne peuvent se prolonger plus de six mois relativement aux salaires et aux heures supplémentaires impayés, et 22 mois dans le cas des indemnités de congé annuel et de jours fériés.

### **Qu'arrive-t-il si le lieu de travail est syndiqué?**

Les lieux de travail syndiqués sont assujettis à des règles précises en matière de règlement des différends. Les employés d'un lieu de travail syndiqué devraient communiquer avec leur représentant syndical afin de savoir quelle est la démarche appropriée à suivre pour régler les problèmes liés aux normes d'emploi.

## **Comment les employés s'y prennent-ils pour enregistrer une réclamation?**

On peut se procurer un Formulaire de registre d'une réclamation dans Internet et à tous les bureaux de la Direction des normes d'emploi. Si on en fait la demande, la Direction peut aussi envoyer des formulaires par la poste, par courriel ou par télécopieur. Les agents des normes d'emploi communiquent avec les employeurs et les employés pour obtenir plus d'information dès réception des réclamations.

## **Faut-il prendre rendez-vous pour enregistrer une réclamation?**

Les réclamations peuvent être enregistrées pendant les heures de travail normales. Les formulaires dûment remplis peuvent être remis directement à un bureau de la Direction des normes d'emploi ou envoyés par télécopieur ou par la poste. L'adresse des bureaux de la Direction et le numéro de télécopieur sont indiqués sur le formulaire.

## **Les réclamations sont-elles confidentielles?**

La conversation avec les agents des normes d'emploi en appelant à la ligne d'information téléphonique demeure confidentielle. Après l'enregistrement d'une réclamation, les agents doivent faire enquête et parler à quiconque dispose de renseignements concernant la réclamation, dont l'employeur. C'est l'unique façon de procéder pour que les agents puissent prendre des décisions éclairées.

## **Combien de temps s'écoule entre l'enregistrement d'une réclamation et la communication avec l'employeur?**

Lorsque la Direction des normes d'emploi reçoit une réclamation en vue d'une enquête, les agents téléphonent à l'employeur et aux employés concernés pour obtenir plus d'information. Plusieurs semaines peuvent s'écouler avant qu'une enquête ne commence. Tout dépend du nombre de réclamations traitées par la Direction à ce moment là.

## **Combien de temps s'écoule avant qu'une décision ne soit rendue?**

Dans certains cas, les choses se règlent aussitôt que les employés et les employeurs obtiennent les renseignements appropriés. Bien des réclamations se règlent en quelques semaines. D'autres sont plus compliquées et des mois ou des années peuvent s'écouler avant la fermeture des dossiers.

## **Qu'arrive-t-il si des plaintes ne sont pas réglées au moyen de la coopération, de l'éducation et de l'information?**

Les agents de la Direction des normes d'emploi peuvent ordonner aux employeurs de fournir les documents nécessaires à une enquête. Une fois l'enquête terminée, les agents peuvent soit obliger les employeurs à payer les salaires dus, soit rejeter la plainte s'ils jugent qu'aucun salaire n'est dû. Cependant, si un employeur est tenu de payer des salaires, des frais d'administration s'ajoutent à l'ordonnance de paiement de la Direction.

## **Qu'arrive-t-il lorsque des employés ou des employeurs n'acceptent pas les décisions des agents?**

Les employeurs ou les employés peuvent interjeter appel des ordonnances de paiement de salaires ou des ordonnances de rejet. Les employeurs qui désirent en appeler d'une ordonnance doivent le faire par écrit auprès de la Direction des normes d'emploi dans les sept jours suivant l'ordonnance et déposer un montant correspondant au total de la somme mentionnée dans l'ordonnance. Les employés qui désirent en appeler d'une ordonnance doivent aussi le faire par écrit dans les sept jours suivant la réception de l'ordonnance, mais ils ne sont pas tenus de verser un dépôt.

À cette étape de l'enquête, les agents des normes d'emploi fournissent aussi aux employeurs et aux employés tous les renseignements nécessaires au sujet de l'appel d'une décision et répondent à toutes les questions.

### **Pour communiquer avec la Direction des normes d'emploi :**

Téléphone : 204-945-3352 ou sans frais au Manitoba le

1-800-821-4307

Télécopieur : 204-948-3046

Courriel : [employmentstandards@gov.mb.ca](mailto:employmentstandards@gov.mb.ca)

Site Web : [www.manitoba.ca/labour/standards](http://www.manitoba.ca/labour/standards)

Ce qui précède est donné à titre de référence seulement et ne peut servir d'avis juridique. Pour obtenir des renseignements plus complets, veuillez consulter le Code des normes d'emploi, ou communiquez avec nous pour obtenir plus de détails.

le septembre 17, 2008