

## **Un guide rapide des normes d'emploi**

### **Qui est visé par le Code des normes d'emploi au Manitoba?**

La plupart des employés du Manitoba relèvent de la compétence provinciale. Le Code vise les employés, c'est-à-dire les particuliers embauchés par un employeur pour effectuer un travail. Comme les entrepreneurs indépendants ne sont pas des employés, le Code ne s'applique pas à eux.

Certaines parties du Code ne s'appliquent pas aux travailleurs agricoles, aux gardiennes d'enfants, aux professionnels, aux travailleurs domestiques à temps partiel, aux membres de la famille employés dans une entreprise familiale, à certains fonctionnaires provinciaux et au personnel électoral temporaire. Certains employés travaillent aussi dans des industries qui relèvent du gouvernement fédéral plutôt que du gouvernement provincial. Ces employés ne sont pas touchés par les dispositions du Code des normes d'emploi du Manitoba.

### **Quel est le salaire minimum?**

Le 1er octobre 2009, le salaire minimum sera de 9,00 \$ l'heure.

### **Les employeurs peuvent-ils offrir des avantages supérieurs à ceux prescrits par les normes minimales d'emploi?**

Oui. La législation définit seulement les normes minimales d'emploi à respecter. Beaucoup d'employeurs offrent des avantages supérieurs.

### **Un contrat peut-il avoir des conditions inférieures aux normes d'emploi?**

Non. Les employeurs et les employés ne peuvent s'entendre pour travailler dans des conditions inférieures aux normes d'emploi, qu'ils aient ou non conclu un contrat. Dans certains cas, les employeurs et les employés peuvent s'entendre pour avoir des conditions différentes, mais jamais inférieures aux normes minimales d'emploi.

### **Les normes d'emploi sont-elles différentes pour les employés à temps partiel?**

Non. Le nombre d'heures travaillées par les employés n'affecte en rien leurs droits. Certaines des normes, telles que l'indemnité de congé annuel et l'indemnité de jour férié, sont basées sur un pourcentage des gains. Par conséquent, les employés à temps partiel ne gagnent peut-être pas autant que les employés à temps plein, mais ils ont droit à ce genre d'avantages.

## **Les travailleurs autonomes sont-ils visés par le Code des normes d'emploi?**

Certains le sont. Les personnes qui portent le titre de travailleur autonome ou d'entrepreneur indépendant ne le sont pas nécessairement par rapport aux normes d'emploi. Il peut être très difficile d'établir si un particulier est considéré comme un employé ou comme un entrepreneur indépendant. Signer un document qualifiant un particulier d'entrepreneur indépendant ne suffit pas. C'est la nature de la relation entre deux parties qui détermine en fait si un particulier est vraiment un entrepreneur indépendant.

Pour en savoir plus long, veuillez communiquer avec la Direction des normes d'emploi. Les entrepreneurs indépendants ne sont pas visés par le Code des normes d'emploi.

## **Les personnes employées dans le secteur agricole sont-elles visées par le Code des normes d'emploi?**

Oui, à compter du 30 juin 2008, bon nombre des employés qui travaillent dans le secteur agricole seront visés par le Code des normes d'emploi. En général, les nouvelles normes ne s'appliquent pas aux employés qui travaillent dans une exploitation agricole appartenant à un membre de leur famille. D'autres employés qui travaillent dans le secteur agricole sont visés par la plupart des normes. Certaines exceptions s'appliquent concernant les jours fériés, l'indemnité de rentrée au travail et le temps supplémentaire. Veuillez vous reporter aux feuilles de renseignements sur [l'agriculture](#) pour obtenir plus de détails.

## **Les jeunes ont-ils les mêmes droits que les autres employés?**

Oui, les jeunes ont les mêmes droits et obligations. Ils sont admissibles aux indemnités de congé annuel, à la rémunération des heures supplémentaires, au salaire minimum, aux indemnités de jours fériés et à tous les autres droits prescrits en vertu du Code des normes d'emploi. Dans le site Web [www.gov.mb.ca/labour/standards](http://www.gov.mb.ca/labour/standards), on trouve des renseignements concernant les droits et obligations des employés et des employeurs.

## **À quel âge une personne peut-elle commencer à travailler?**

En règle générale, les enfants de moins de 12 ans ne sont pas autorisés à occuper un emploi, sauf dans des circonstances particulières. Quant aux employés de moins de 16 ans, ils doivent posséder un permis délivré par la Direction des normes d'emploi avant de commencer à travailler.

## **Y a-t-il des restrictions s'appliquant au lieu et à l'horaire de travail des jeunes?**

Oui. Les employés de moins de 18 ans ne peuvent travailler seuls entre 23 heures et 6 heures. Ils n'ont pas le droit non plus de travailler dans les secteurs et lieux suivants :

- foresterie;
- scierie ou usine de pâte à papier;
- espaces restreints;
- mine souterraine ou front de taille d'une carrière à ciel ouvert;
- enlèvement et élimination des poussières de diamant.

Les employés de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à travailler entre 23 heures et 6 heures. Ils n'ont pas le droit non plus de travailler dans les secteurs et lieux suivants :

- chantier de construction;
- procédés industriels et de fabrication;
- plate-forme de forage ou dentretien;
- échafauds ou échafauds en bascule;
- émondage, taille et coupe darbres.

## **Les jeunes peuvent travailler pendant combien d'heures?**

Durant une semaine scolaire, les employés de moins de 16 ans ne peuvent travailler plus de 20 heures. Lorsqu'ils ne sont pas aux études, comme pendant la saison estivale et le temps des Fêtes, ils peuvent travailler davantage. Des restrictions touchant la période de travail des jeunes peuvent aussi être imposées sur les permis de travail.

## **Que faut-il faire pour obtenir un permis de travail?**

On peut se procurer une formule de demande à cet effet auprès de la Direction des normes d'emploi ou encore à l'adresse [www.gov.mb.ca/labour/standards/forms.fr.html](http://www.gov.mb.ca/labour/standards/forms.fr.html). La formule demande des renseignements auprès du demandeur, d'un parent ou tuteur, du directeur de l'école et de l'employeur. La formule dûment remplie peut être apportée, postée ou envoyée par télécopieur au bureau des Normes d'emploi le plus proche.

## **Qu'advient-il du permis en cas de changement d'emploi?**

Le permis énumère les tâches que le demandeur est autorisé à accomplir. Dans certains cas, les tâches et les heures de travail peuvent changer après le début de l'emploi. L'employé ou l'employeur doit alors appeler la Direction des normes d'emploi afin de mettre à jour les renseignements figurant sur le permis.

Comme les permis sont autorisés pour un emploi précis auprès d'un employeur en particulier, les employés à la recherche d'un emploi auprès d'un nouvel employeur doivent demander un nouveau permis, même si les tâches et les heures de travail sont les mêmes.

## **Les jeunes peuvent-ils travailler seuls?**

Les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent travailler seuls entre 23 heures et 6 heures. Les jeunes de moins de 16 ans n'ont pas le droit de travailler entre 23 heures et 6 heures.

La législation sur la santé et l'hygiène du travail exige de tous les employeurs ayant des employés qui travaillent seuls de posséder un plan clair pour assurer leur sécurité. Ce plan est requis pour tous les employés qui travaillent seuls et pas seulement la nuit.

Les jeunes de moins de 16 ans peuvent être parfois appelés à travailler seuls. Habituellement, des instructions spéciales à cet effet sont indiquées sur le permis de travail. Quiconque a des réticences à travailler seul ou au sujet d'une connaissance appelée à travailler seule devrait communiquer avec la Direction des normes d'emploi et la Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail pour en discuter.

## **Les employés devraient-ils recevoir un bordereau de paye avec leur salaire?**

Les employeurs doivent fournir des bordereaux de paye (appelés aussi talons de chèque de paye) à tous leurs employés lorsqu'ils touchent leurs salaires.

## **Que doivent indiquer les bordereaux de paye?**

Les bordereaux de paye doivent indiquer :

- le salaire normal et le nombre d'heures normales travaillées pendant la période de paye;
- la rémunération des heures supplémentaires et le nombre d'heures supplémentaires travaillées pendant la période de paye;
- toutes les retenues salariales, avec la date et la raison de chaque retenue;

## **Qui doit tenir des dossiers?**

Les employeurs doivent tenir des dossiers sur leurs employés faisant état du nombre d'heures travaillées et des salaires versés. Les employés ne sont pas obligés de tenir des dossiers de leurs heures de travail et des salaires reçus, mais il est fortement conseillé de le faire.

## **Les employeurs doivent tenir quel genre de dossiers?**

Les employeurs doivent tenir des dossiers sur tous leurs employés contenant les renseignements suivants :

- nom, adresse, date de naissance et occupation;
- date à laquelle l'employé a commencé à travailler;
- salaire normal et rémunération des heures supplémentaires au début de l'emploi, et date des changements apportés au salaire avec le nouveau montant du salaire;
- heures de travail normales et heures supplémentaires inscrites séparément chaque jour;
- dates du versement des salaires et montant versé à chaque date;
- retenues sur les salaires avec les dates et la raison de chaque retenue;
- dates des congés pris en lieu et place de la rémunération des heures supplémentaires;
- date à laquelle chaque jour férié a été pris;
- dates des heures travaillées ou devant être travaillées pendant un jour férié et salaires versés pour ces heures;
- dates du début des congés annuels et de la reprise du travail, période d'emploi pendant laquelle l'indemnité de congé annuel est versée, montant de l'indemnité et date du paiement;
- montant de l'indemnité de congé annuel qui reste après la cessation d'emploi et date du paiement;
- copies des documents relatifs au congé de maternité, au congé parental, au congé de soignant ou à d'autres congés indiquant les dates et le nombre de jours de congé qui ont été pris;
- dates de cessation d'emploi.

## Quels types de retenues sur les salaires sont autorisés?

Les employeurs peuvent déduire ce qui suit :

- retenues obligatoires
- ordonnances du tribunal pour soutien financier ou saisie–arrêt
- valeur en argent du gîte, de la pension et des repas autorisés en vertu du Code sur les normes d'emploi
- récupération des avances de salaires et correction des erreurs sur les feuilles de paye
- le montant minimal payable par l'employeur pour une contravention (infraction relevée par un appareil photo relié à un feu rouge ou par radar photographique), avec la permission écrite de l'employé
- toute autre déduction acceptée par les employés qui les avantage directement

## Quels types de retenues sur les salaires ne sont pas autorisés?

- réparation ou perte de véhicule, déquipement ou outil
- bris ou autres dommages
- malfaçon ou travail de piètre qualité
- vol par les clients, clients qui partent sans payer
- déficits de caisse
- ruptures de stock
- équipement de protection
- uniformes et vêtements spéciaux requis par les employeurs
- fournitures de bureau
- frais d'intérêt ou autre frais pour les avances de fonds ou l'encaissement de chèques
- dépenses d'enseignement qui n'avantage que l'employeur
- toute autre déduction qui n'avantage pas directement les employés

## Qu'entend–on par avantage direct aux employés?

Les exemples de retenues qui avantagent directement les employés comprennent les régimes de santé et d'assurance, les fonds sociaux, les achats volontaires de biens et services à l'employeur et certains types de dépenses d'enseignement. Les employeurs doivent payer eux mêmes les dépenses qui n'avantage pas directement les employés.

## Les employeurs peuvent–ils déduire le coût d'un uniforme ou obliger les employés à en acheter?

Non. Les uniformes avantagent directement les employeurs. Ils ne peuvent donc pas obliger les employés à en acheter.

## **Que considère-t-on comme un uniforme?**

Un uniforme est un type de vêtement propre à une entreprise. Les uniformes portent le logo, le symbole, le nom ou les couleurs de l'employeur, ce qui enlève toute leur utilité à l'extérieur du lieu de travail. Les employés n'ont souvent guère le choix quant au style, à la couleur ou au fournisseur de l'uniforme. Les employeurs peuvent aussi exiger des employés qu'ils portent certaines pièces de vêtement de couleurs précises, pourvu qu'ils puissent les porter ailleurs.

## **Les employeurs peuvent-ils imposer un code vestimentaire?**

Les employeurs peuvent imposer un code vestimentaire, exiger certains types de vêtement et établir des normes relatives à l'apparence des employés quand ils travaillent. Par exemple, un restaurant peut obliger tous les serveurs à porter une chemise blanche et des pantalons noirs propres et repassés quand ils travaillent.

Le choix des vêtements qui respectent un code vestimentaire ne relève pas uniquement de l'employeur. Quand vient le temps d'établir qui assumera la responsabilité du coût des vêtements (employés ou employeurs), la question du choix qui s'offre aux employés revêt une importance majeure. Plus le choix est grand, plus on parle de code vestimentaire et non pas d'uniforme. Les vêtements qui portent le logo d'une entreprise ou dont la coupe ou le style est associé à l'entreprise, ainsi que les vêtements qu'il faut se procurer auprès de l'employeur sont considérés comme des uniformes et doivent être payés par l'employeur.

## **Qui paie les dommages subis par les véhicules de l'entreprise et l'équipement coûteux et les autres types de perte?**

Les employeurs ne peuvent déduire des salaires les coûts associés à la malfaçon, au travail de piètre qualité, à la perte de clients, aux déficits de caisse ou aux dommages à la propriété. Cela comprend les coûts associés aux accidents de circulation et aux amendes pour stationnement interdit avec des véhicules de l'entreprise, à la vaisselle cassée par des employés, aux clients qui partent sans payer; etc.

Les employeurs ont le droit d'intenter une action en dommages-intérêts au tribunal pénal ou civil. Si le tribunal délivre une ordonnance de remboursement, un employeur peut alors faire une saisie arrêt du salaire d'un employé.

## **Quelle est la durée normale de travail?**

La durée normale de travail correspond aux heures pendant lesquelles les employés travaillent en touchant leur salaire normal. Cela correspond habituellement à 40 heures par semaine et à huit heures par jour. Les heures effectuées au-delà de la durée normale de travail sont des heures supplémentaires et doivent être payées une fois et demie le taux de rémunération normal. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la page intitulée [Heures supplémentaires](#).

## **Qui détermine les horaires de travail?**

Les employeurs déterminent ou approuvent les horaires de travail. Parfois, les employeurs font participer les employés dans l'établissement des horaires, mais ils ne sont pas tenus de le faire.

## **Qui décide quand les heures supplémentaires seront travaillées?**

Les employeurs établissent les horaires dans le lieu de travail. Les employés ne peuvent faire d'heures supplémentaires sans l'autorisation ou la reconnaissance de leur employeur. Si les employeurs demandent, autorisent ou reconnaissent l'exécution d'heures supplémentaires, elles doivent être payées au taux de rémunération des heures supplémentaires.

Les employés et les employeurs peuvent déterminer ensemble, à titre de conditions d'emploi, qu'un certain nombre d'heures supplémentaires sont nécessaires. Sauf lorsqu'un état d'urgence est déclaré, les heures supplémentaires sont volontaires ou autorisées.

## **Les employés ont-ils droit à des pauses?**

Les employés ont droit à 30 minutes de pause non rémunérée après une période de travail de cinq heures. Ils ont droit à une deuxième pause après une deuxième période de travail de cinq heures.

Les employés ont aussi droit à au moins un jour de repos hebdomadaire.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page intitulée [Heures de travail et pauses](#).

## **Les employés ont-ils droit à un jour de repos?**

Les employés ont droit à une période de repos non rémunérée de 24 heures. Les employés peuvent décider de ne pas prendre de jour de repos s'il y a du travail offert par l'employeur.

## **Les employeurs peuvent-ils changer les horaires de travail des employés?**

Oui. Les employeurs peuvent établir des horaires adaptés à leur entreprise et changer les horaires de travail en tout temps. Ils peuvent ainsi fermer un jour donné ou réduire les heures d'ouverture pendant une semaine.

## **Les employés peuvent-ils changer les horaires de travail?**

Les employeurs déterminent les horaires. Certains employeurs permettent à leurs employés de changer de quart de travail avec des collègues ou de changer d'horaire. Dans les milieux de travail qui ne permettent pas ce genre d'accommodement, les changements d'horaire doivent être discutés avec les employeurs.

## **Les employeurs doivent-ils payer la rémunération des heures supplémentaires lorsque les horaires ont été changés?**

Si les employés font des heures supplémentaires, ils doivent recevoir la rémunération des heures supplémentaires. Les employeurs ne peuvent refuser de payer la rémunération des heures supplémentaires parce que celles-ci sont dues à un changement de quart de travail. Les employeurs qui permettent aux employés de changer de quart de travail peuvent établir une politique qui empêche les changements de quart de travail obligeant des employés à faire des heures supplémentaires.

## Les employeurs peuvent-ils changer d'horaire après le début des quarts de travail?

Les employeurs peuvent demander à leurs employés de terminer leur quart de travail ou de commencer d'autres. À compter du 30 avril 2007, les employés devront généralement être payés pour toute la durée de leur quart de travail ou pour trois heures, le nombre d'heures le moins élevé étant retenu, une fois qu'ils se sont présentés au travail. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la page intitulée Indemnité de rentrée au travail.

## Combien les employés sont-ils payés pour les heures supplémentaires?

Les employeurs qui demandent ou permettent à leurs employés de travailler au-delà de la durée normale de travail doivent les payer une fois et demie leur taux de rémunération normal pour chaque heure supplémentaire travaillée.

## Comment les heures supplémentaires sont-elles déterminées?

Les heures supplémentaires sont déterminées en fonction du nombre d'heures travaillées par jour et du nombre d'heures travaillées par semaine. Dans le tableau ci-dessous, les heures supplémentaires sont indiquées en caractères gras.

D	L	M	Me	J	V	S	Total	Heures normales	Heures supplémentaires
	8	8	8	8	8	<b>8</b>	48	40	<b>8</b>
	8	6	6	8	<b>10</b>		38	36	<b>2</b>
	<b>10</b>	6	<b>10</b>	6	<b>10</b>		42	36	<b>6</b>

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

Oui. Les employeurs et les employés peuvent convenir d'accumuler les heures supplémentaires à condition qu'il y ait un accord écrit. L'accord doit démontrer que le congé correspond à une fois et demie le nombre d'heures supplémentaires travaillées. Pour chaque heure supplémentaire travaillée, les employés ont droit à 1 h 30 de congé avec salaire normal. Les employeurs doivent donner le congé pendant les heures normales de travail.

Le congé relatif aux heures supplémentaires accumulées doit être pris dans les trois mois qui suivent, à moins que le directeur des normes d'emploi n'autorise un délai plus long. Les employés ont droit à une rémunération des heures supplémentaires une fois les heures travaillées et peuvent demander d'être payés en tout temps.

## Est-ce qu'un salaire peut comprendre des heures supplémentaires?

Oui. Les employeurs et les employés peuvent s'entendre sur un salaire qui comprend un certain nombre d'heures supplémentaires. Ce genre d'accord doit être conclu avant que les heures supplémentaires ne soient travaillées et doit bien préciser que les employés sont payés pour travailler plus longtemps que les heures normales de travail. Les accords écrits permettent d'éviter des différends.

Par exemple, un employé qui touche un salaire de 550 \$ par semaine et qui est censé travailler 50 heures par semaine reçoit 10 \$ l'heure pour les heures normales de travail (40) et 15 \$ l'heure pour chaque heure supplémentaire (10). Si l'employé travaille plus que 50 heures, il sera payé au taux de rémunération des heures supplémentaires, soit 15 \$ l'heure.

## **Exemptions relatives aux heures supplémentaires**

Les employés qui déterminent en grande partie leurs heures de travail et qui gagnent au moins le double du salaire moyen dans le secteur industriel au Manitoba peuvent être exemptés des dispositions de la législation régissant les heures de travail et les heures supplémentaires. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet en consultant la page intitulée [Exemptions—Employés qui déterminent en grande partie leurs heures de travail](#).

Les employés qui exercent surtout des fonctions de direction peuvent être exemptés des dispositions de la législation régissant les heures de travail et les heures supplémentaires. Cette exemption ne s'applique pas nécessairement à tous les employés ayant le titre de directeur ou de superviseur. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet en consultant la page intitulée [Exemptions—Employés qui exercent surtout des fonctions de direction](#).

## **Qui sont exemptés des dispositions de la législation régissant les heures de travail et les heures supplémentaires?**

Ce sont les employés qui exercent surtout des fonctions de direction qui en sont exemptés. Les fonctions de direction touchent à la gestion et la direction d'une entreprise. Un des facteurs déterminants est la marge de manoeuvre et le degré de latitude dont disposent les employés pour gérer l'entreprise. Plus les employés ont de latitude et de pouvoir pour prendre des décisions d'affaires, plus il est probable qu'ils exercent surtout des fonctions de direction.

Par exemple, dans une franchise, où toutes les décisions importantes concernant le personnel, le budget ou la commercialisation sont prises par le siège social, les employés ne pourraient pas être considérés comme exerçant surtout des fonctions de direction.

## **Les employés qui ont des titres, tels que « directeur » ou « superviseur », sont-ils exemptés des dispositions de la législation régissant les heures de travail et les heures supplémentaires?**

Les appellations d'emploi n'ont aucune incidence sur le fait qu'un employé est exempté ou non. Le facteur déterminant est le rôle que joue cette personne au sein de l'entreprise. Plus les employés ont de latitude et de pouvoir, plus il est probable qu'ils exercent surtout des fonctions de direction.

## **Qui sont exemptés des dispositions de la législation régissant les heures de travail et les heures supplémentaires?**

Les employés qui déterminent en grande partie leurs heures de travail et qui gagnent un salaire normal annuel correspondant au moins au double du salaire moyen dans le secteur industriel au Manitoba sont exemptés. Les deux critères doivent être respectés pour que l'exemption des dispositions de la législation régissant les heures

supplémentaires s'applique.

## **Quel est le salaire moyen dans le secteur industriel au Manitoba?**

La Direction des normes d'emploi annonce le salaire annuel moyen dans le secteur industriel au Manitoba en juin de chaque année. Il est calculé en tenant compte des renseignements fournis par Statistique Canada. En 2007, le salaire moyen dans le secteur industriel était de 39042,64 \$. Par conséquent, des le 1er juin 2008, un employé doit avoir un salaire normal annuel supérieur a 78085,28 \$ pour être exempte.

## **Que signifie « déterminer en grande partie ses heures de travail »?**

Pour la plupart des employés, c'est l'employeur qui détermine à quel moment, à quelles journées et combien d'heures ils doivent travailler. Ces employés peuvent demander des changements à leur horaire, sauf que leur demande ne sera pas nécessairement acceptée. Ainsi, la plupart des employés ne peuvent déterminer en grande partie leurs heures de travail.

D'autres employés peuvent organiser leur horaire de travail pour répondre à leurs besoins personnels ou à ceux de leurs clients. De temps à autre, ils peuvent vérifier auprès de leur employeur, mais habituellement, l'employeur ne détermine pas leur horaire et ne vérifie pas leurs activités quotidiennes. De façon générale, on pourrait dire que ces employés « déterminent en grande partie leurs heures de travail. »

## **Est-ce que les deux critères sont essentiels pour que l'exemption aux dispositions de la législation régissant les heures supplémentaires s'applique?**

Oui. Pour que l'exemption s'applique, les employés doivent déterminer en grande partie leurs heures de travail et gagner un salaire annuel normal correspondant au moins au double du salaire moyen dans le secteur industriel au Manitoba.

## **Heures supplémentaires et rémunération au rendement**

La plupart des employés qui travaillent au-delà de huit heures par jour et 40 heures par semaine ont droit à la rémunération des heures supplémentaires, qui s'applique aussi aux employés rémunérés entièrement ou partiellement au rendement. La rémunération des heures supplémentaires d'un employé payé au rendement est calculée selon le taux horaire moyen. Vous trouverez de plus amples renseignements sur la façon de calculer la rémunération des heures supplémentaires des employés rémunérés au rendement en consultant la page intitulée [Heures supplémentaires et rémunération au rendement](#).

## **Comment est calculée la rémunération des heures supplémentaires pour les employés rémunérés au rendement?**

Pour la rémunération au rendement, le calcul des heures supplémentaires se fait en deux étapes :

- calcul du taux horaire;
- calcul du salaire normal et de la rémunération des heures supplémentaires.

Pour calculer le taux horaire, il faut diviser la rémunération au rendement par le nombre d'heures travaillées pendant une période de paye. Comme le taux horaire est basé sur le salaire gagné et le nombre d'heures travaillées, il change souvent d'une période de paye à l'autre.

Les heures supplémentaires sont les heures travaillées qui s'ajoutent aux heures normales de travail. Dans la plupart des cas, il s'agit des heures travaillées au-delà de huit heures de travail par jour et de 40 heures par semaine. La page intitulée Heures supplémentaires fournit plus de détails sur la façon de déterminer les heures supplémentaires.

À chaque période de paye, les employés doivent recevoir leur taux horaire normal pour toutes les heures normales de travail ainsi qu'une rémunération des heures supplémentaires, qui correspond à une fois et demie leur taux horaire pour toutes les heures supplémentaires travaillées.

## **Qu'est-ce qu'une rémunération au rendement?**

Dans certains milieux de travail, les employés sont payés en fonction de leur rendement plutôt que du nombre d'heures travaillées. Les exemples les plus courants sont les vendeurs à commission, les mécaniciens à taux fixe et les travailleurs à la pièce.

## **Les employés ont-ils toujours droit au salaire minimum pour toutes les heures travaillées?**

Oui. Les employés ont droit au moins au salaire minimum pendant chaque période de paye et doivent refuser de travailler à un salaire inférieur. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page intitulée Salaire minimum.

## **Combien touchent les employés qui se présentent au travail?**

Les employés qui travaillent trois heures ou plus reçoivent leur salaire normal pour toutes les heures de travail effectuées.

Les employés censés travailler trois heures ou plus, mais qui travaillent moins de trois heures, reçoivent leur salaire normal pour trois heures.

Les employés censés travailler moins de trois heures et qui travaillent les heures prévues à l'horaire reçoivent leur salaire normal pour toutes les heures de travail effectuées.

Les employés censés travailler moins de trois heures et qui travaillent moins que les heures prévues à l'horaire reçoivent leur salaire normal pour toutes les heures prévues à l'horaire.

## **Quels types de congés sont à la disposition des employés?**

Les employés disposent de cinq types de congés :

<u>Congé de maternité</u>	17 sem.	Pour une employée qui va donner naissance à un enfant
<u>Congé parental</u>	37 sem.	Pour les parents qui veulent s'occuper d'un nouvel enfant

<u>Congé pour obligations familiales</u>	3 jours	Pour un employé qui doit s'acquitter de certaines obligations familiales ou s'occuper de ses problèmes de santé
<u>Congé de soignant</u>	8 sem.	Pour un employé qui doit offrir des soins à un membre de sa famille gravement malade.
<u>Congé de décès</u>	3 jours	Pour un employé qui a perdu un membre de sa famille

## **Les employés qui ont pris congé ont-ils droit à une rémunération?**

Non. La législation oblige seulement l'employeur à accorder le congé et à permettre à l'employé de retrouver son emploi une fois le congé terminé. Les employeurs ne sont pas tenus de payer de salaire pendant le congé. Les employeurs peuvent accorder et accordent souvent des avantages supérieurs à ceux prévus dans la législation.

## **Existe-t-il des programmes de rémunération des employés qui ont pris congé?**

Oui. Le gouvernement fédéral offre des programmes relevant de l'Assurance-emploi (AE) qui concernent ces types de congé. Veuillez communiquer avec votre bureau local d'AE ou appeler le 1-800-206-7218 pour obtenir plus de détails.

## **Qu'arrive-t-il quand le congé prend fin?**

Au retour du congé, les employés doivent pouvoir reprendre leur emploi ou avoir un emploi comparable comportant au moins le même salaire et les mêmes avantages. Les employeurs ne peuvent exercer de discrimination ou tenter de punir des employés qui ont pris congé.

## **Qu'arrive-t-il si des employés ne peuvent reprendre l'emploi qu'ils occupaient?**

En général, ils devraient obtenir un emploi comparable comportant au moins le même salaire et les mêmes avantages. Il peut arriver que des employeurs n'aient pas d'emploi à offrir pour des raisons n'ayant rien à voir avec le congé. Par exemple, un employeur peut avoir mis fin à une partie de sa production ou réduit ses effectifs en fonction du droit d'ancienneté. En pareils cas, les employés en congé sans solde ne seraient pas nécessairement protégés contre une perte d'emploi.

Les employeurs doivent démontrer que le congé n'a rien à voir avec la décision de mettre fin à l'emploi.

## **Qui a droit au congé de maternité?**

Les employées qui travaillent depuis au moins sept mois consécutifs pour le même employeur et qui vont donner naissance à un enfant ont droit à ce congé.

## **Qui a droit au congé parental?**

Les nouveaux parents par naissance ou par adoption qui travaillent depuis au moins sept mois consécutifs pour le même employeur ont droit à ce congé.

## **Quelle est la durée du congé pour obligations familiales?**

La législation accorde trois jours de congé sans solde pour obligations familiales. Bien des employeurs accordent davantage que ce que prévoit la législation, comme davantage de jours de congé ou un congé rémunéré.

## **Qui a droit au congé de soignant?**

Tous les employés qui travaillent depuis au moins 30 jours pour le même employeur ont droit à ce congé. Les employés doivent fournir un certificat médical indiquant qu'un membre de la famille est gravement malade, que le risque de décès est important dans les 26 semaines à venir et qu'il a besoin de soins et de soutien.

## **Qui a droit au congé de décès?**

Tous les employés qui travaillent depuis au moins 30 jours pour le même employeur ont droit à ce congé.

## **Les employés qui ont pris un congé de décès ont-ils droit à une rémunération?**

Non. La législation oblige seulement l'employeur à accorder le congé et à permettre à l'employé de retrouver son emploi une fois le congé terminé. Les employeurs ne sont pas tenus de payer de salaire pendant le congé. Les employeurs peuvent accorder et accordent souvent des avantages supérieurs à ceux prévus dans la législation.

## **Quelle est la durée du congé annuel?**

Après un an de travail au service du même employeur, les employés ont droit à un congé annuel rémunéré de deux semaines. Après cinq ans de travail, ils ont droit à trois semaines.

## **Que reçoivent les employés quand ils prennent leur congé annuel?**

Le calcul de l'indemnité de congé annuel se fait à partir des revenus gagnés l'année précédente. Pour chaque semaine de congé, les employés reçoivent une indemnité de congé annuel égale à 2 % de leur salaire brut. Ainsi, les employés ayant droit à deux semaines de congé annuel reçoivent une indemnité de congé annuel égale à 4 % de leur salaire brut. Les employés ayant droit à trois semaines de congé annuel reçoivent une indemnité de congé annuel égale à 6 % de leur salaire brut.

## **Quand les employés reçoivent-ils leur indemnité de congé annuel?**

Ce sont les employeurs qui déterminent quand l'indemnité de congé annuel sera accordée. Elle doit cependant être versée au plus tard le dernier jour de travail précédant le congé annuel et dans les dix mois après la date à laquelle les employés ont droit à l'indemnité.

## **Les employeurs peuvent-ils répartir l'indemnité de congé annuel sur l'ensemble des chèques de paye?**

Les employeurs peuvent verser une partie de l'indemnité de congé sur chaque chèque de paye. Les employés ont alors toujours droit de prendre leur congé annuel, mais ne reçoivent pas d'indemnité de congé annuel supplémentaire, puisqu'elle est déjà répartie sur l'ensemble des chèques de paye.

## **Quand les employés peuvent-ils prendre leur congé annuel?**

Les employés ont droit à un congé annuel après un an de travail et doivent prendre ce congé au plus tard dix mois après la date à laquelle ils y ont droit. Les employeurs et les employés doivent s'entendre sur la date à laquelle ces derniers prendront leur congé annuel.

Si un employeur et un employé n'arrivent pas à s'entendre sur la date à laquelle le congé doit être pris, c'est l'employeur qui a le dernier mot. L'employeur est alors tenu de donner à l'employé un préavis d'au moins quinze jours avant le début du congé et ne peut obliger l'employé à prendre moins d'une semaine de congé à la fois. Un employeur peut toutefois obliger ses employés à prendre leurs vacances pendant la période de l'année où son entreprise ferme habituellement ses portes.

## **L'indemnité de congé annuel peut-elle servir de salaire tenant lieu de préavis de cessation d'emploi?**

Non. L'indemnité de congé annuel ne peut servir de salaire tenant lieu de préavis de cessation d'emploi. Les employés doivent recevoir la totalité de l'indemnité de congé annuel accumulée quand leur emploi prend fin.

## **Quels sont les jours fériés au Manitoba?**

Il y a huit jours fériés dans l'année :

- le jour de l'An
- la journée Louis Riel (3<sup>e</sup> lundi de février)
- le Vendredi saint
- la fête de Victoria
- la fête du Canada
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de grâces
- le jour de Noël

## **Le dimanche de Pâques, le lendemain de Noël et le jour du Souvenir sont-ils des jours fériés?**

Non. Le dimanche de Pâques, le congé statutaire du mois d'août, le jour du Souvenir et le lendemain de Noël ne sont pas des jours fériés.

Bien que le jour du Souvenir ne soit pas un jour férié, il y a certaines restrictions touchant les heures d'ouverture et des exigences particulières concernant la rémunération versée aux employés qui travaillent cette journée-là. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page intitulée [Jour du Souvenir](#).

## **Comment les employés en congé un jour férié sont-ils payés?**

Il y a deux façons de calculer l'indemnité de jour férié :

1. Si l'horaire des employés demeure le même (leur salaire ne change pas), ils reçoivent leur salaire normal pour le jour férié. Prenons l'exemple d'une employée qui travaille normalement huit heures par jour, cinq jours par semaine, du lundi au vendredi. Si le jour férié tombe un lundi et que l'employée ne travaille pas, l'indemnité de jour férié sera égale à huit heures de son salaire normal.
2. Si l'horaire de travail ou le salaire d'un employé varie d'un jour à l'autre ou d'une période de paye à l'autre, l'indemnité de jour férié correspondra à 5 % du salaire total de l'employé touché pendant la période de quatre semaines précédant immédiatement le jour férié. Le temps supplémentaire ne compte pas dans ce calcul. Par exemple, un employé à temps partiel peut travailler environ 25 heures par semaine au taux horaire de 10 \$, mais son horaire varie d'un jour à l'autre. Pendant les quatre semaines précédant le jour férié, l'employé a gagné 1 000 \$. L'indemnité de jour férié serait ainsi de 1 000 \$ multiplié par 5 %, soit 50 \$.

## **Tous les employés ont-ils droit à l'indemnité de jour férié?**

Tous les employés ont droit à l'indemnité de jour férié, sauf dans les cas suivants :

- l'employé ne s'est pas présenté au travail un jour férié qui constitue normalement une journée où il est censé travailler;
- l'employé ne s'est pas présenté au travail, et ce, sans permission, la dernière journée de travail prévue avant le jour férié ou la première journée de travail prévue après le jour férié, à moins qu'il ne se soit absenté pour cause de maladie.

## **Qu'arrive-t-il si les employés travaillent un jour férié?**

Les employés qui travaillent un jour férié ont normalement droit de recevoir un salaire égal à une fois et demie leur taux de rémunération normal pour toutes les heures travaillées pendant cette journée. Ils reçoivent en plus l'indemnité de jour férié.

## **Qu'arrive-t-il s'il y a cessation d'emploi dans les quatre semaines précédant un jour férié?**

Si les employés quittent leur emploi avant un jour férié, ils n'ont pas droit à l'indemnité de jour férié pour ce jour férié.

Si un employeur met fin à des emplois avant un jour férié, les employés touchés ont droit à une indemnité de jour férié correspondant à 5 % de leur salaire total pour la période de quatre semaines précédant immédiatement le jour férié. Cela exclut la rémunération des heures supplémentaires, mais comprend le salaire tenant lieu de préavis de cessation d'emploi. L'indemnité de jour férié doit être versée en même temps que les derniers salaires, au plus tard 10 jours après la fin de l'emploi.

## **Les établissements de commerce de détail peuvent-ils être ouverts le dimanche et les jours fériés?**

Un établissement de commerce de détail fonctionnant avec quatre employés ou moins peut être ouvert le dimanche et les jours fériés. Les municipalités peuvent toutefois adopter un arrêté autorisant les autres commerces de détail exerçant leurs activités dans les collectivités concernées d'ouvrir le dimanche et les jours fériés.

## **Existe-t-il des restrictions concernant l'ouverture des commerces dans certaines municipalités?**

Dans les municipalités qui ont adopté un arrêté régissant l'ouverture des commerces le dimanche, comme Brandon et Winnipeg, les établissements de commerce de détail peuvent exercer leurs activités de midi à 18 heures les dimanches, le jour de la fête de Victoria et le jour de l'Action de grâce.

## **Les établissements de commerce de détail peuvent-ils être ouverts les jours fériés?**

Dans les municipalités qui ont adopté un arrêté régissant l'ouverture des commerces le dimanche et les jours fériés, les établissements de commerce peuvent exercer leurs activités pendant les heures d'ouverture du dimanche : la journée Louis Riel, le jour de la fête de Victoria et le jour de l'Action de grâce.

La plupart des établissements de commerce de détail doivent rester fermés le jour de l'An, le Vendredi saint, le dimanche de Pâques, le jour de la fête du Canada, le jour de la fête du Travail et le jour de Noël.

Le jour du Souvenir n'est pas un jour férié. Les établissements de commerce de détail ne peuvent pas exercer leurs activités le jour du Souvenir entre 9 h et 13 h. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page intitulée [Jour du Souvenir](#).

## **Qu'est-ce qu'une cessation d'emploi?**

Voici quelques expressions couramment utilisées pour parler de cessation d'emploi :

- congédiement
- démission

- départ
- renvoi
- licenciement
- mise à pied permanente
- fin d'emploi

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

Oui. Les employés ayant travaillé pour un même employeur plus de 30 jours mais moins d'un an doivent donner un préavis d'au moins une semaine avant la dernière journée de travail prévue. Les employés ayant travaillé une année entière pour le même employeur doivent donner au moins deux semaines de préavis.

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

Oui. Les employeurs qui désirent licencier des employés doivent leur donner un préavis de cessation d'emploi ou un salaire tenant lieu de préavis. La période de préavis varie en fonction du nombre d'années travaillées par l'employé pour cet employeur. La période de préavis requise est indiquée dans le tableau ci-dessous.

Période d'emploi	Période de préavis
moins d'un an	1 semaine
au moins un an mais moins de trois ans	2 semaines
au moins trois ans mais moins de cinq ans	4 semaines
au moins cinq ans mais moins de dix ans	6 semaines
au moins dix ans	8 semaines

## **Le préavis est-il toujours nécessaire?**

Non. Au cours des 30 premiers jours de travail, les employeurs et les employés ont le droit de mettre fin à un emploi sans préavis.

## **Les employeurs peuvent-ils avoir une pratique de cessation d'emploi pour leur entreprise qui est différente de celle prévue par la loi?**

Non. Les employeurs ne peuvent avoir d'autres pratiques de cessation d'emploi. Toute pratique de cessation d'emploi établie en vertu de la législation précédente n'est plus valide. La seule exception concerne les milieux de travail régis par une convention collective et prévoit une période probatoire d'un an ou moins.

## **Les employeurs peuvent-ils payer un salaire au lieu de donner une cessation d'emploi?**

Oui. Les employeurs peuvent permettre aux employés de travailler pendant la période de préavis ou verser un salaire tenant lieu de préavis. Les employeurs peuvent aussi permettre aux employés de travailler pendant une partie de la période préavis et payer un salaire tenant lieu de préavis pour le reste.

## **Les employeurs peuvent-ils retenir le salaire des employés qui quittent leur travail sans donner de préavis?**

Non. Les employeurs ne peuvent retenir le salaire des employés qui quittent leur travail sans donner de préavis. Les employeurs doivent payer aux employés le salaire gagné dans les dix jours suivant le dernier jour de travail.

## **Les employeurs et les employés doivent-ils toujours donner un préavis de cessation d'emploi?**

Les employeurs ou les employés ne sont pas tenus de donner de préavis de cessation d'emploi dans certaines circonstances :

- l'emploi est pour une période prédéterminée ou se rapporte à une tâche précise;
- il s'agit seulement d'un emploi occasionnel et les employés ont le choix d'accepter ou non des quarts de travail sans être pénalisés par l'employeur s'ils choisissent de ne pas travailler;
- les employés se rendent coupables de mauvaise conduite, de désobéissance ou de négligence volontaire dans leur travail ou se comportent de manière jugée inacceptable par l'employeur;
- les employés ont une conduite violente dans le lieu de travail ou font preuve de malhonnêteté dans l'exercice de leurs fonctions;
- les employés sont mis à pied temporairement.

Les employeurs qui ont l'intention de licencier des employés sans préavis doivent prendre note que les exemptions peuvent être complexes et que chaque cas doit être examiné individuellement pour déterminer si un préavis est nécessaire.

## **Les employeurs ont-ils besoin d'un motif valable pour licencier des employés?**

Selon la législation sur les normes d'emploi, les employeurs et les employés peuvent mettre fin à un emploi en tout temps et pour n'importe quelle raison s'ils fournissent un préavis de cessation d'emploi. Le motif valable peut être pertinent pour une action civile, mais le Code des normes d'emploi n'exige aucune raison pour mettre fin à un emploi.

## **Est-ce que le préavis de cessation d'emploi s'applique dans l'industrie de la construction?**

Non. Les employés de la construction sont exclus des dispositions relatives au préavis de cessation d'emploi. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page intitulée [Industrie de la construction](#).

### **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 octobre 1, 2009