Direction des normes d emploi

Retenues sur les salaires

Les employeurs doivent payer les employés convenablement pour toutes les heures travaillées.

Parfois, les employeurs et les employés ne savent pas exactement ce que l'employeur peut déduire ou retenir du salaire de l'employé. La règle générale est la suivante : les employeurs peuvent seulement déduire les sommes requises en vertu d'une loi ou les montants que l'employé accepte de payer pour quelque chose dont il retire un profit direct.

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.

Que se passe-t-il si l'emploi se termine avant que l'on puisse effectuer les retenues nécessaires sur le salaire d'un employé?

L’employeur ne peut déduire que les montants acceptés par l’employé ou autorisés par la loi. Par exemple, si un employé a autorisé l’employeur à déduire 50 $ par paie de son salaire et que son emploi se termine avant que la somme totale n’ait été recouvrée, l’employeur ne peut déduire que 50 $ de la dernière paie de l’employé.

Toute somme restant due à l’employeur ne peut être déduite de la dernière paie de l’employé que si celui-ci donne son consentement. Un employeur n’a le droit de déduire des montants additionnels que si l’employé y consent. Cela ne change pas le fait que l’employé doit de l’argent à l’employeur, mais l’employeur est limité quant aux montants qu’il peut déduire du salaire de l’employé. Prenons l’exemple d’un employé travaillant dans un magasin de matériel électronique qui achète un téléviseur d’une valeur de 1 000 $ chez son employeur. L’employeur et l’employé s’entendent pour qu’une retenue de 100 $ soit effectuée sur le salaire de l’employé au cours des dix prochaines périodes de paie. Puis, après quatre périodes de paie, l’employé démissionne. Il doit encore 600 $ à son employeur. Ce dernier peut déduire 100 $ de la dernière paie de l’employé, car c’est cela qui avait été convenu. L’employeur ne peut déduire la somme totale de 600 $ (ou les 500 $ qui restent) que si l’employé donne son consentement.

Que sont les retenues obligatoires?

Les retenues obligatoires sont exigées par la loi et ni l’employeur, ni l’employé ne peuvent y changer quoi que ce soit. Ces retenues seront déduites, qu’ils le veuillent ou non. Les retenues obligatoires courantes sont : les primes d’assurance-emploi, les cotisations au Régime de pensions du Canada, l’impôt sur le revenu et les sommes indiquées par un tribunal, quel qu’il soit, dans une ordonnance de saisie-arrêt.

Quelles sont les retenues qui profitent directement à l'employé?

Voici des exemples de retenues qui profitent directement à l’employé :

- régimes d’assurance ou d’assurance-maladie;
- achats volontaires de biens ou de services auprès de l’employeur;
- certains types de dépenses liées à l’éducation;
- repas et loyer.

Le coût du logement et des repas peut faire l’objet d’une retenue si l’employé n’a pas d’autre solution pratique pour se loger et se nourrir. Ces retenues ne doivent 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.

L’employé doit accepter la retenue. Cela se produit souvent au début d’un emploi. Par exemple, l’employeur met à la disposition de ses employés un régime d’assurance-maladie obligatoire. Si l’employé, ayant connaissance de ce régime d’assurance-maladie avant de commencer à travailler chez l’employeur, accepte l’emploi qui lui est offert, la Direction des normes d’emploi déterminera alors que l’employé a accepté la retenue.

Que se passe-t-il si l'employé a autorisé la retenue?

Un employé ne peut autoriser une retenue que s’il en tire un avantage direct. Si un employé accepte de payer quelque chose que le*Code des normes d’emploi ne permet pas*, l’employeur peut être obligé de rembourser la somme à l’employé.

Que considère-t-on comme un uniforme?

L’employeur peut demander à ses employés de porter un uniforme, mais il ne peut pas leur demander de le payer. Puisque les uniformes sont généralement conçus pour une entreprise particulière et qu’ils portent le logo, le symbole, le nom ou les couleurs propres à l’employeur, ils ne sauraient être d’aucune utilité pour l’employé en dehors de son lieu de travail. Souvent, les employés n’ont pas d’autre choix que d’accepter le style, la couleur ou l’endroit où acheter l’uniforme.

L'employeur peut-il imposer un code vestimentaire?

Oui. L’employeur peut imposer un code vestimentaire et fixer des normes concernant l’apparence des employés au travail. Il peut demander aux employés d’enlever leurs bijoux lorsqu’ils sont au travail ou, dans le cas de serveurs, de porter une chemise blanche et des pantalons noirs repassés.

Si le code vestimentaire prévoit des vêtements qui ne sauraient être d’aucune utilité pour l’employé en dehors de son lieu de travail, on considère qu’il est alors question d’un uniforme et non d’un code vestimentaire. Un code vestimentaire permet aux employés de porter leurs propres vêtements au travail. Les vêtements amples portés par les infirmières et infirmiers au travail sont un exemple courant de code vestimentaire. L’employeur peut exiger que ses employés portent ce genre de tenue mais il n’est pas obligé de leur fournir ces vêtements, ni d’en payer l’achat, à moins qu’il n’exige que les vêtements en question portent le logo ou l’emblème de l’entreprise.

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 mars 4, 2021
Fermer
manitoba.ca | 1-866-MANITOBA