La *Loi sur les normes d'emploi*

Document d'information générale

Mise à jour – septembre 2021

Document d'information générale

Introduction

La *Loi sur les normes d'emploi* (la « *Loi* ») et ses règlements fixent les normes d'emploi minimales pour le Yukon.

La plupart des employeurs et des employés sont assujettis à cette loi. En revanche, elle ne s'applique pas :

- aux gouvernements autochtones, territorial et fédéral;
- aux employés couverts par une convention collective (sauf si cette dernière ne respecte pas les normes d'emploi minimales);
- aux employés exclus par des règlements, comme les gardiens;
- aux employés de secteurs régis par la loi fédérale, notamment les banques, les compagnies aériennes, les sociétés de transport interprovincial, les services postaux, et les chaînes de radio et de télévision.

Pour en savoir plus sur les compétences fédérales, appelez Service Canada au 1-800-641-4049.

La Commission des normes d'emploi est responsable de l'interprétation et de l'administration de la *Loi* et de ses règlements. Pour en savoir plus sur les normes d'emploi, consultez un agent des normes d'emploi en composant le 867-667-5944 ou en écrivant à eso@yukon.ca.

Renseignements généraux

La *Loi* énonce les droits et les responsabilités des employés et des employeurs s'agissant des questions suivantes :

- heures de travail;
- salaire minimum;
- congé annuel;
- jours fériés;
- congé de maternité et congé parental;
- équité salariale;
- cessation d'emploi;
- congés spéciaux non rémunérés;
- paiement du salaire;

Les règlements énoncent les dérogations à la *Loi* pour certains employés et modifient les règles relatives aux heures de travail et à d'autres normes pour certaines industries.

Quelle que soit sa situation professionnelle (employé occasionnel, à temps plein ou à temps partiel), tout employé a au moins droit aux normes minimales énoncées par la *Loi*. Toute entente visant à renoncer à l'application des normes minimales sera considérée comme nulle et non avenue. Si une entente octroie à un employé des droits ou des avantages plus favorables que les normes minimales, ladite entente devient exécutoire en vertu de la *Loi*.

(Se reporter à l'article 3 de la *Loi*.)

Pour veiller à ce que les employeurs et les employés connaissent leurs droits et leurs responsabilités en vertu de la *Loi*, la Commission des normes d'emploi propose :

- des présentations et des séances d'information publiques à propos des normes d'emploi;
- des services de règlement des plaintes.

Tout employé peut porter plainte auprès du directeur des normes d'emploi concernant le fait qu'un employeur n'a pas respecté ou ne respecte pas l'un des articles de la *Loi*.

(Se reporter au paragraphe 73[1] de la *Loi*.)

L'employé peut demander que son identité ne soit pas divulguée lorsqu'il dépose une plainte. Dans de telles circonstances, son nom ne sera divulgué qu'en cas d'absolue nécessité.

(Se reporter à l'article 74 de la *Loi*.)

La plainte doit être déposée :

- à n'importe quel moment au cours de la période d'emploi; ou
- dans un délai de six mois à compter de la date de fin de la relation d'emploi.

(Se reporter aux alinéas 73[3]*a*] et *b*]de la *Loi*.)

La Commission des normes d'emploi fera une enquête sur la plainte et décidera de la marche à suivre. Cependant, le directeur des normes d'emploi peut refuser de mener une enquête ou mettre fin à ladite enquête :

- s'il juge que la plainte est frivole, vexatoire ou futile ou qu'elle n'a pas été portée de bonne foi;
- s'il estime que la preuve ne suffit pas pour établir le bien-fondé de la plainte.

(Se reporter aux alinéas 75[2]*a*] et *b*]de la *Loi*.)

Le directeur des normes d'emploi peut aussi lancer une enquête s'il y a des motifs de croire qu'il y a eu infraction à la *Loi*.

(Se reporter au paragraphe 75[3] de la *Loi*.)

Définitions

La *Loi* fournit des définitions précises pour certains termes. Les articles connexes doivent être lus en gardant ces définitions à l'esprit.

« **conditions d'emploi** » Toutes les questions et toutes les circonstances, de quelque nature qu'elles soient, touchant les relations de travail entre les employés et les employeurs.

« **employé**» S'entend notamment d'une personne :

(a) y compris un défunt, qui reçoit un salaire en contrepartie du travail effectué pour l'employeur ou des services à lui rendus, ou qui y a droit;
(b) qui reçoit une formation chez l'employeur pour les fins de l'entreprise de celui-ci;
(c) qui est un travailleur à contrat;
(d) qui était un employé.

« **employeur**» Personne qui contrôle ou dirige l'emploi d'une personne ou qui est responsable de son emploi ou de sa rémunération, et comprend un ancien employeur.

« **jour**» Période de 24 heures consécutives après le début du travail.

« **membre de la famille de l'employeur** » Relativement à l'employeur, s'entend de son conjoint, de ses père et mère, de ses grands-pères et grands-mères, beau-père ou belle-mère, enfants, petits-enfants, beaux-fils ou belles-filles, frères, sœurs, demi-frères ou demi-sœurs, ainsi que d'une personne qui lui tient lieu de père ou de mère ou pour qui il tient lieu de père ou de mère, qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et lui.

« **travailleur à contrat** » Travailleur, qu'il soit engagé en vertu d'un contrat de travail ou non, qu'il fournisse ou non ses outils, des véhicules, de l'équipement, de la machinerie ou toute autre chose lui appartenant, qui exécute des travaux ou rend des services pour une autre personne à titre onéreux, en vertu des modalités et des conditions suivantes :

(a) le travailleur est en position de dépendance économique et doit accomplir des tâches pour cette personne;
(b) le lien entre le travailleur et cette personne est beaucoup plus près du lien qui peut exister entre un employé et un employeur que le lien existant entre un entrepreneur indépendant et un mandant, ou entre deux entrepreneurs indépendants.

« **salaire**» Rémunération en espèces payable par un employeur à un employé en vertu des clauses d'un contrat de travail, paiement qu'un employeur doit verser à un employé en vertu de la présente loi, et allocations pour les déplacements prescrites par les règlements à cette fin. N'y sont pas assimilés les gratifications, les sommes payées à l'appréciation de l'employeur et qui sont étrangères au nombre d'heures travaillées, à la production ou à l'efficacité, les dommages-intérêts accordés lors d'une action pour renvoi injustifié, les indemnités de déplacements ou autres dépenses.

(Se reporter au paragraphe 1[1] de la *Loi*.)

Paiement du salaire

Un employeur doit :

- tenir des relevés d'emploi précis;
- fournir aux employés des bordereaux de paie.

Registres

Un employeur doit tenir des registres énonçant, au sujet de l'employé :

- son nom et son adresse;
- le nombre d'heures qu'il a travaillées chaque jour, quel que soit son mode de rémunération;
- ses salaires net et brut ainsi que l'état des déductions le concernant;
- les heures supplémentaires qu'il a accumulées chaque semaine;
- les congés payés tenant lieu de rémunération des heures supplémentaires accumulées qu'il a pris chaque semaine;
- les vacances qu'il a prises;
- les congés qu'il a pris;
- ses conditions d'emploi.

Ces registres doivent être :

- conservés et tenus à jour à l'établissement principal de l'employeur au Yukon;
- conservés pendant au moins 12 mois après l'accomplissement des travaux ou la fourniture des services par un employé.

Au besoin, le directeur des normes d'emploi peut obliger un employeur à lui fournir ces registres.

(Se reporter à l'article 62 de la *Loi*.)

Bordereaux de paie

Au moins une fois par mois, un employeur doit fournir à son employé un bordereau de paie contenant l'ensemble des renseignements suivants :

- la période visée par le bordereau de paie;
- le nombre d'heures travaillées (y compris les heures normales et les heures supplémentaires);
- le taux de salaire (y compris celui des heures normales et celui des heures supplémentaires);
- le détail des déductions faites sur le salaire;
- la somme réelle reçue par l'employé.

(Se reporter à l'article 63 de la *Loi*.)

Retenues

L'employeur ne doit pour aucune raison, que ce soit directement ou indirectement, retenir, déduire ou compenser le paiement du salaire d'un employé sans le consentement écrit de ce dernier. Un tel consentement ne doit pas inclure l'acceptation par l'employé de s'acquitter de frais professionnels de l'employeur, quels qu'ils soient. Toute somme retenue du salaire sans autorisation ou en dehors du cadre de la *Loi* peut faire l'objet d'un recouvrement.

(Se reporter à l'article 64 de la *Loi*.)

Retenues autorisées	**Retenues interdites**
Régime de pensions du Canada	Frais professionnels de l'employeur
Assurance-emploi	Malfaçon
Impôts sur le revenu	Dommage matériel
Ordonnance de saisie-arrêt/jugement	Déficit de trésorerie
Affectation, sous réserve d'autorisation écrite de l'employé, d'un montant précis de son salaire pour des motifs précis	Perte matérielle
Instruction de l'employé de verser son salaire à son conjoint ou à un membre de sa famille	Toute autre retenue sans le consentement écrit de l'employé ou n'étant pas autorisée par la *Loi*

Délai de paiement du salaire

Un employeur doit, au plus tard 10 jours après la fin d'une période de paie, verser tout le salaire dû à l'employé pour cette période, à l'exception de l'indemnité de congé annuel.

Au sens de la *Loi*, « période de paie » s'entend de toute période d'emploi maximale de 16 jours civils consécutifs établie par l'employeur pour le calcul du salaire.

(Se reporter à l'article 1 de la *Loi*.)

En cas de cessation de l'emploi de l'employé, l'employeur dispose de sept jours pour verser les salaires dus, à l'exception de l'indemnité de fin d'emploi. L'employeur peut payer l'indemnité compensatrice de préavis de cessation d'emploi au moyen de versements totalisant le montant qui aurait été versé à l'employé si ce dernier avait travaillé pendant la période de préavis.

(Se reporter aux paragraphes 65[1], [2] et [3] de la *Loi*.)

Réduction du salaire

Un employeur doit donner à l'employé un préavis d'au moins une période de paie, s'il souhaite réduire le taux de salaire de ce dernier.

(Se reporter aux articles 3 et 66 de la *Loi*.)

Mode de paiement du salaire

Un employeur peut payer les salaires avec l'un des modes de paiement suivants :

- en espèces;
- par chèque;
- par dépôt direct.

(Se reporter à l'article 67 de la *Loi*.)

Règlement d'exemption générale

Certains employés ne sont pas couverts par certaines parties de la *Loi*. En vertu du *Règlement d'exemption générale*, les dispositions relatives à la durée du travail qui figurent à la partie 2 de la *Loi* ne s'appliquent pas :

- aux personnes engagées à titre de guides ou de pourvoyeurs;
- aux personnes employées pour des activités relatives à l'exploitation des minerais comme le piquetage, la coupe de lignes, la cartographie, le prélèvement d'échantillons ou la mise à l'essai géochimiques, l'arpentage géophysique ou l'exploration en découvert;
- aux personnes employées exclusivement comme gardiens de sécurité, à moins qu'elles ne soient au service d'une agence de sécurité privée;
- aux travailleurs agricoles;
- aux domestiques.

Par ailleurs,

- les gardiens sont exemptés de toutes les dispositions de la *Loi*.

(Se reporter aux articles 3 et 4 du *Règlement d'exemption générale* [Décret 1984/344].)

La *Loi* fournit des définitions précises pour ces employés. Les articles connexes doivent être lus en gardant les définitions ci-dessous à l'esprit.

« **domestique** » Personne employée par un foyer comme cuisinier, préposé au ménage ou à l'entretien, jardinier, chauffeur, gardien, infirmier, répétiteur ou pour offrir des services semblables. La présente définition exclut la personne employée par un employeur fournissant ce genre de services à des foyers.

« **gardien** » Personne qui travaille dans une résidence privée uniquement pour fournir des services de garde auprès d'un enfant ou d'une personne handicapée, infirme ou autre. La présente définition exclut les infirmiers, les thérapeutes, les domestiques, les aides familiales ou les employés :

- d'une entreprise qui fournit ce service;
- d'une garderie.

(Se reporter à l'article 2 du *Règlement d'exemption générale* [Décret 1984/344].)

« **guide** » Personne employée principalement pour accompagner et aider les personnes engagées dans des activités de loisirs et de sports en milieu sauvage.

« **pourvoyeur** » Quiconque s'occupe principalement de fournir, par tout autre moyen que la vente proprement dite, des chevaux, des véhicules, des embarcations, des services de transport ou de guide, de l'équipement de camping ou autre, ou des services que des fournisseurs d'équipement offrent habituellement aux personnes engagées dans une activité de loisirs et de sports en milieu sauvage.

« **travailleur agricole** » Personne embauchée pour travailler dans une exploitation agricole ou une ferme d'élevage. La présente définition exclut :

- les personnes embauchées pour travailler dans un commerce de détail affecté à l'écoulement des produits de ces exploitations;
- les jardiniers paysagistes.

Durée du travail et heures supplémentaires

Un employé a droit à une rémunération des heures supplémentaires équivalente à son taux normal de salaire majoré de moitié (1,5) si l'employé :

- travaille plus d'heures que la durée normale de travail;
- travaille plus d'heures que la durée indiquée dans le cadre de l'entente relative au calcul de la moyenne des heures de travail, conformément aux articles 10 et 11 de la *Loi*.

(Se reporter à l'article 7 et au paragraphe 8[1] de la *Loi*.)

La durée normale de travail peut varier si un employé travaille dans le cadre d'une entente relative au calcul de la moyenne des heures de travail ou d'une entente relative à une courte semaine de travail.

(Se reporter aux articles 10 et 11 de la *Loi*.)

En vertu de la *Loi*, la « **durée normale de travail** » est de huit heures par jour et de 40 heures par semaine.

(Se reporter à l'article 6 de la *Loi*.)

En vertu de la *Loi*, « **semaine** » désigne la période de sept jours consécutifs établie selon les livres de paie de l'employeur ou fixée par un agent des normes d'emploi.

(Se reporter au paragraphe 1[1] de la *Loi*.)

Si une semaine comprend un jour férié, l'employé doit être payé en heures supplémentaires s'il travaille plus de 32 heures dans la semaine.

(Se reporter au paragraphe 8[2] de la *Loi*.)

Les dispositions relatives à la durée de travail de la *Loi* et du *Règlement* ne s'appliquent pas à certains employés, et notamment à :

- un employé qui est membre de la famille de l'employeur;
- un employé exerçant essentiellement des fonctions de supervision ou de gestion;
- une personne employée pour des activités relatives à l'exploitation des minerais comme le piquetage, la coupe de lignes, la cartographie, le prélèvement d'échantillons ou la mise à l'essai géochimiques, l'arpentage géophysique ou l'exploration en découvert;
- un gardien de sécurité, à moins qu'il ne soit au service d'une agence de sécurité privée;
- un travailleur agricole;
- un guide ou un pourvoyeur;
- un domestique employé directement par un foyer pour fournir des services de ménage, de garde, de soins infirmiers, de répétition ou d'autres services semblables à domicile et n'étant pas employé par une entreprise ou une agence;
- un vendeur itinérant.

(Se reporter à l'article 4 de la *Loi* et au *Règlement d'exemption générale* [Décret 1984/344].)

Bien que les employés susmentionnés soient exclus des dispositions relatives à la durée du travail en vertu de la partie 2 de la *Loi*, ils ont droit au taux de salaire normal pour toutes les heures travaillées. Pour en savoir plus, communiquez avec notre bureau en composant le 867-667-5944 ou en écrivant à eso@yukon.ca.

Exemples de paiement des heures supplémentaires

Employés rémunérés à l'heure :

Exemple nº 1 :

	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Total
Heures travaillées		8	8	8	10	6		40
Heures normales		8	8	8	8	6		38
Heures suppl. (maj. de 1,5)					2			2

Exemple nº 2 :

	Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Total
Heures travaillées	8	10	10	8	8	10	5	59
Heures normales	8	8	8	8	8			40
Heures suppl. (maj. de 1,5)		2	2			10	5	19

Exemple nº 3 :
Un employé n'a pas travaillé un jour férié.

	Dim.	Lun. (jour férié)	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Total
Heures travaillées			8	8	8	8	8	40
Heures normales			8	8	8	8		32
Heures suppl. (maj. de 1,5)							8	8

Exemple nº 4 :
Un employé a travaillé un jour férié.

	Dim.	Lun. (jour férié)	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Total
Heures travaillées		8	8	8				24
Heures normales			8	8				16
Heures suppl. (maj. de 1,5)		8						8

Employés salariés :

Exemple nº 1 :
Un employé est payé 1 000 $ par semaine sur la base de 40 heures de travail par semaine. Cette semaine, l'employé a travaillé 45 heures :

Le taux horaire normal est calculé comme suit :

1 000 $ ÷ 40 h = 25 $/h

Le taux des heures supplémentaires est calculé comme suit :

25 $ x 1,5 = 37,50 $/h

La rémunération des heures supplémentaires est calculée comme suit :
(45 h - 40 h) x 37,50 $ = 187,50 $
Salaire total : 1 000 $ + 187,50 $ = 1 187,50 $

Exemple nº 2 :
Un employé est payé 2 500 $ par mois sur la base de 40 heures de travail par semaine. Cette semaine, l'employé a travaillé 50 heures :

Le taux horaire normal est calculé comme suit :
2 500 $ x 12 mois ÷ (52 semaines par an x 40 h) = 14,42 $/h

Le taux des heures supplémentaires est calculé comme suit :
(50 h - 40 h) x 1,5 x 14,42 $ = 216,30 $
Salaire total : 2 500 $ + 216,30 $ = 2 716,30 $

Employés touchant une commission

Exemple nº 1 :
Cette semaine, un employé a gagné 800 $ en travaillant 45 heures.

Le taux horaire normal est calculé comme suit :
800 $ ÷ 40 h = 20 $/h

Le taux des heures supplémentaires est calculé comme suit :
20 $ x 1,5 = 30 $/h

La rémunération des heures supplémentaires est calculée comme suit :

(45 h - 40 h) x 30 $ = 150 $
Salaire total : 800 $ + 150 $ = 950 $

Exemple nº 2 :
Un employé est payé 2 500 $ par mois. Ce mois-ci, l'employé a travaillé 168 heures.

Le taux horaire normal est calculé comme suit :
2 500 $ ÷ 160 h (40 h/semaine x 4 semaines) = 15,63 $/h

Le taux des heures supplémentaires est calculé comme suit :
15,63 $ x 1,5 = 23,45 $/h

La rémunération des heures supplémentaires est calculée comme suit :
(168 h - 160 h) x 23,45 $ = 187,60 $
Salaire total : 2 500 $ + 187,60 $ = 2 687,60 $

Indemnité de rappel

Si un employé se présente au travail comme prévu ou à la demande de son employeur, l'employé a droit à au moins deux heures de salaire au taux fixé pour les heures normales ou supplémentaires selon le cas, et ce, même si l'employé ne travaille pas les deux heures entières.

À la demande de l'employeur, le directeur des normes d'emploi peut délivrer une dérogation autorisant l'employeur à payer les heures réellement travaillées par l'employé.

(Se reporter à l'Ordonnance sur l'indemnité de rappel [Décret 1991/113].)

Pause-repas

Un employeur doit accorder à un employé une pause-repas non payée d'au moins 30 minutes conformément aux règles suivantes :

- l'employé qui travaille 10 heures ou moins au cours d'une journée ne doit pas travailler plus de cinq heures consécutives sans pause-repas;
- l'employé qui travaille plus de 10 heures au cours d'une journée ne doit pas travailler plus de six heures consécutives;
- l'employé qui doit rester en service pendant sa pause-repas a le droit d'être payé pendant ladite pause.

(Se reporter aux paragraphes 13[1] et [2] de la *Loi*.)

L'employeur n'a pas l'obligation d'accorder des pauses-café.

Périodes de repos

Un employé doit avoir huit heures de repos entre deux quarts travaillés.

À la demande de l'employeur, le directeur des normes d'emploi peut délivrer une dérogation autorisant l'employeur à réduire la période de repos à six heures pour des circonstances particulières.

(Se reporter aux paragraphes 14[1] et [2] de la *Loi*.)

Jours de repos

L'employeur doit accorder à un employé au moins deux jours complets de repos par semaine.

(Se reporter au paragraphe 12[1] de la *Loi*.)

On peut demander à un employé de travailler de façon continue jusqu'à 28 jours ou jusqu'à 35 jours si les sept jours supplémentaires sans repos permettent de terminer un projet. Dans ces circonstances, l'employé a ensuite droit à au moins un jour de repos par sept jours de travail continu. Ces jours de repos doivent être pris consécutivement.

(Se reporter aux paragraphes 12[2] et [3] de la *Loi*.)

Postes fractionnés

Un quart de travail fractionné doit être achevé dans la période de 12 heures qui suit immédiatement le début du quart de travail de l'employé.

À la demande de l'employeur et avec le consentement de l'employé, le directeur des normes d'emploi peut délivrer une dérogation permettant qu'un poste fractionné s'étende sur plus de 12 heures.

(Se reporter à l'article 15 de la *Loi*.)

Ordonnance limitant les heures de travail

À la demande d'un employé, le directeur des normes d'emploi peut délivrer une dérogation autorisant la limitation des heures de travail d'un employé à huit heures par jour ou à 40 heures par semaine.

(Se reporter à l'article 16 de la *Loi*.)

Congé payé tenant lieu de temps supplémentaire

Un employé et un employeur peuvent convenir par écrit que l'employé se verra accorder un congé payé tenant lieu de paiement des heures supplémentaires. Les règles suivantes s'appliquent au versement d'heures dans le compte épargne-temps :

- les heures supplémentaires doivent être versées dans le compte épargne-temps au taux fixé pour les heures supplémentaires décrit à l'article 8 de la *Loi*, ou conformément à une entente relative au calcul de la moyenne des heures de travail en vertu des articles 10 et 11 de la *Loi*;
- le congé tenant lieu de temps supplémentaire doit être payé au taux de salaire normal de l'employé au moment où les heures ont été accumulées;
- le congé tenant lieu de temps supplémentaire doit être payé dans les 12 mois qui suivent;
- le congé tenant lieu de temps supplémentaire doit être payé à la fin de la période de 12 mois indiquée dans l'entente ou, à défaut, avant la fin de l'année civile;
- un préavis d'un mois est exigé pour toute modification ou toute résiliation de l'entente sur le compte épargne-temps.

(Se reporter à l'article 9 de la *Loi*.)