

Loi sur les normes d'emploi

Dépôt d'une plainte

Mise à jour d'octobre 2021



Dépôt d'une plainte

Nous encourageons les employés et les employeurs à résoudre eux-mêmes leurs différends. Si cela n'est pas possible, deux possibilités s'offrent à vous : contacter le Bureau des normes d'emploi ou déposer une plainte en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi* (la « Loi »).

Une plainte peut être déposée par :

- un employé;
- un ancien employé;
- une tierce partie.

Vous devez déposer votre plainte dans les six mois suivant votre dernier jour de travail.

Le Bureau des normes d'emploi examinera les documents se rapportant aux 12 derniers mois de votre emploi.

Votre plainte peut demeurer confidentielle pour protéger votre relation de travail avec votre employeur.

(Articles 62 et 74 et paragraphes 73(1) et (3) de la Loi)

Une plainte peut porter sur les questions suivantes :

- Salaire de base
- Paiement des heures supplémentaires
- Indemnité de congé annuel
- Indemnité de jour férié
- Indemnité de départ
- Déduction non autorisée
- Indemnité de rentrée au travail
- Salaire minimum
- Annexe des salaires équitables
- Droit au congé avec protection d'emploi
- Droit à une autre rémunération mentionnée dans le contrat de travail

Étapes du dépôt d'une plainte

Contacter le Bureau des normes d'emploi

- Pour savoir si la *Loi* s'applique à votre cas
- Pour obtenir des conseils et de l'information à propos de votre situation
- Pour trouver des solutions aux problèmes liés à la *Loi*
- Pour savoir comment déposer une plainte et à quoi vous attendre

Déposer une plainte

Vous pouvez déposer une plainte en remplissant le formulaire *Renseignements relatifs au dépôt d'une plainte*. Une plainte peut être déposée :

Par courriel : eso@yukon.ca

Par télécopieur : 867-393-6317

Par la poste :

Normes d'emploi

Gouvernement du Yukon

C.P. 2703, C-7

Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

En personne : 307, rue Black, Whitehorse

Le Bureau des normes d'emploi fait enquête sur les plaintes après les avoir examinées dans l'ordre de leur réception.

Rassembler les documents justificatifs

Il serait bon de joindre à votre plainte des documents qui fournissent des renseignements utiles, comme les suivants :

- bulletins de paye;
- contrat de travail;
- feuilles de temps et relevés des heures travaillées;
- entente sur les heures de travail accumulées;
- communication écrite avec l'employeur;
- relevé d'emploi.

Prendre part au règlement de la plainte

Votre plainte peut être réglée par divers moyens :

- **Règlement volontaire**

Les parties peuvent régler le différend avant qu'une enquête soit menée à tout moment pendant le processus officiel de traitement d'une plainte. Elles peuvent demander à un agent des normes d'emploi de les aider à parvenir à un accord.

- **Réunion avec les parties**

Un agent des normes d'emploi peut convoquer une réunion pour donner aux parties la possibilité d'exprimer leurs besoins, leurs préoccupations et leurs priorités. La réunion prend habituellement la forme d'une conférence téléphonique.

Il est important de participer à cette réunion et de se préparer en conséquence. Le Bureau des normes d'emploi peut jouer un rôle de médiation entre les parties pour les aider à parvenir à un règlement équitable sur la base de conditions qui leur conviennent, sans qu'il soit nécessaire de poursuivre l'enquête.

Si le différend est réglé, l'agent rédige un accord de règlement précisant ce dont les parties ont convenu. Les deux parties signent l'accord et en reçoivent une copie. Cet accord est juridiquement contraignant.

- **Enquête**

Si les parties n'arrivent pas à s'entendre, on mène une enquête officielle, qui prévoit notamment l'examen exhaustif de la preuve et des documents de paye.

Une fois l'enquête terminée, le Bureau des normes d'emploi rend sa décision par écrit. Si l'employeur est reconnu coupable d'avoir enfreint la Loi, il doit payer les montants dus.

Note : La tenue d'une enquête ne garantit pas qu'un employé recevra une indemnité pécuniaire.

Appel

Une personne peut en appeler d'une décision ou d'un montant figurant sur un certificat auprès de la Commission des normes d'emploi dans les 21 jours suivant la décision rendue et signifiée.

(Paragraphe 82(1) de la Loi)

L'employeur qui interjette appel doit verser un dépôt de 250 \$.

(Paragraphe 82(2) de la Loi)

Mise à exécution

Le Bureau des normes d'emploi fera respecter une ordonnance dans les cas suivants :

- l'ordonnance n'a pas fait l'objet d'un appel dans les 21 jours;
- l'ordonnance n'a pas été respectée et la période d'appel de 21 jours a pris fin;
- la Commission des normes d'emploi a confirmé une ordonnance rendue par le Bureau des normes d'emploi;
- l'ordonnance est déposée à titre de jugement d'un tribunal.

Si l'employeur ne paye pas le salaire qui doit être versé, le Bureau des normes d'emploi prendra d'autres mesures pour percevoir le montant dû, notamment :

- enregistrer l'ordonnance au bureau des titres de biens-fonds contre la propriété de l'employeur;
- déposer une demande de paiement à un tiers (comme une banque);
- saisir les avoirs de l'employeur.

(Articles 89, 91 et 92 de la Loi)

La Loi ne s'applique pas à tous les problèmes liés au travail, à tous les lieux de travail, ni à tous les types de travail. Exemples :

- problèmes de santé et de sécurité au travail;
- harcèlement et conflits au travail;
- lieux de travail syndiqués;
- lieux de travail sous réglementation fédérale;
- pratiques de recrutement;
- questions liées à l'assurance-emploi
- questions liées à l'impôt sur le revenu.

Pour en savoir plus

La présente fiche d'information a été rédigée à titre d'information uniquement. La *Loi sur les normes d'emploi* a préséance.

Pour de plus amples renseignements, composez le 867-667-5944 ou écrivez à eso@yukon.ca.

