

Vos droits, voyez-y : Instructions étape par étape pour le dépôt d'une réclamation

Feuille d'information

La *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (la Loi), énonce les normes minimales qui s'appliquent dans les lieux de travail de l'Ontario.

Si vous êtes protégé par la Loi, votre employeur ne peut pas :

- vous intimider
- vous congédier
- suspendre votre emploi
- réduire votre salaire
- vous punir de quelque façon que ce soit
- vous menacer de faire une de ces choses,

parce que vous vous êtes renseigné sur vos droits en vertu de la Loi ou que vous les avez invoqués.

Qui peut m'aider à faire respecter mes droits?

Si vous pensez que votre employeur ne respecte pas la Loi et que vos droits sont violés, communiquez avec le ministère du Travail. Les employés syndiqués devraient d'abord discuter avec leur représentant syndical.

Le personnel du ministère peut vous aider à comprendre vos droits, répondre à vos questions et enquêter sur votre plainte. Votre employeur ne peut pas vous punir parce que vous avez parlé de vos droits avec le ministère du Travail.

Après nous avoir parlé, vous pourriez décider de déposer une réclamation.

Processus en quatre étapes pour déposer une réclamation

Étape 1 : Communiquer avec l'employeur?

En règle générale, vous devez essayer de communiquer avec votre employeur concernant votre inquiétude au sujet de vos normes d'emploi avant qu'une enquête soit menée sur votre réclamation. Il est souvent possible de régler rapidement des problèmes de cette façon. **Voici des situations dans lesquelles vous n'avez peut-être pas besoin de communiquer avec votre employeur :**

- Vous avez déjà essayé de contacter votre employeur;
- Le montant que vous réclamez vous est dû depuis cinq mois ou plus (il existe des délais de recouvrement, voir **la page 5 du Guide sur le dépôt d'une réclamation**);
- Votre lieu de travail a fermé;
- Votre employeur a fait faillite ou a été mis sous séquestre;
- Vous avez peur de communiquer avec votre employeur;

- Votre problème ne concerne pas des montants qui vous sont dus;
- Vous travaillez ou avez travaillé comme aide familial;
- Vous avez de la difficulté à communiquer dans la langue parlée par votre employeur;
- Vous êtes un jeune employé;
- Vous avez un handicap et c'est difficile pour vous de communiquer avec votre employeur;
- Il y a une raison qui se rapporte à un motif protégé par le *Code des droits de la personne*.

Si votre situation ne correspond à aucune des situations décrites ci-dessus et que vous estimez que vous avez de bonnes raisons pour ne pas contacter votre employeur au sujet de votre problème en matière de normes d'emploi, vous pourrez l'expliquer sur le formulaire de réclamation.

Pour plus d'information, appelez le **Centre d'information sur les normes d'emploi, au 416 326-7160 ou au 1 800 531-5551**.

Ces outils figurent dans la brochure *Avant de commencer* et le *Guide sur le dépôt d'une réclamation*.

Étape 2 : Rassembler des documents importants

Pour remplir le formulaire de réclamation, il se peut que vous ayez besoin de certains documents importants au sujet de vos antécédents de travail et des coordonnées de votre employeur. Vous devrez peut-être envoyer ces documents au ministère si une enquête est lancée sur votre réclamation. Pour plus d'information sur les documents dont vous pourriez avoir besoin, consultez la section intitulée *Rassembler les documents importants* dans le *Guide sur le dépôt d'une réclamation*.

Étape 3 : Remplir le formulaire de réclamation

Le formulaire de réclamation vous demande de fournir de nombreux renseignements détaillés. Cela pourrait vous prendre une heure ou plus pour le remplir.

Les renseignements de base dont nous avons besoin sont accompagnés d'un astérisque (*) sur le formulaire. Le ministère du Travail pourrait vous contacter s'il manque certains renseignements.

Pour obtenir de l'aide sur la façon de remplir le formulaire de réclamation, visitez le site Web <http://www.labour.gov.on.ca/french/es/forms/claim.php>, qui contient les coordonnées des services de soutien. Vous pouvez aussi appeler le Centre d'information sur les normes d'emploi, au 416 326-7160 ou 1 800 531-5551.

Une fois que le ministère détient toutes les données nécessaires pour procéder à une enquête sur votre réclamation, il vous communiquera votre numéro de réclamation et votre dossier passera à l'étape de l'enquête.

Étape 4 : Envoyer le formulaire de réclamation dûment rempli au ministère du Travail

Les particuliers peuvent déposer une réclamation de l'une ou l'autre des façons suivantes :

En ligne, à : <http://www.labour.gov.on.ca/french/es/forms/claim.php>. Vous recevrez votre numéro de réclamation dans l'immédiat.

Par télécopieur : 1 888 252-4684.

En personne, dans un centre de ServiceOntario (1 800 267-8097).

Par courrier à l'attention du :

Centre provincial de réception des réclamations
Ministère du Travail
70 Foster Drive, bureau 410
Roberta Bondar Place
Sault Ste. Marie (Ontario) P6A 6V4

Remarque : Si vous déposez votre réclamation par télécopieur, en personne ou par courrier, vous recevrez, par la poste, une lettre vous communiquant votre numéro de réclamation une fois que tous les renseignements demandés ont été vérifiés. Si des données manquent, vous recevrez par la poste une lettre vous communiquant le numéro de la réclamation déposée et vous demandant les informations qui manquent.

Le numéro de réclamation déposée est créé dès que le ministère reçoit et enregistre un formulaire de réclamation. Vous recevrez ce numéro dès que le ministère a vérifié si tous les renseignements demandés figurent dans la demande. S'il est satisfait, il entame l'enquête sur le dossier.

Une fois que la réclamation est déposée, le personnel du ministère tentera de résoudre le problème entre vous et votre employeur. Si un règlement ne peut pas être atteint, l'enquête peut commencer. Les enquêtes sont effectuées le plus rapidement possible. La durée de chaque enquête varie d'un dossier à un autre.

Où peut-on obtenir le formulaire de réclamation?

Pour déposer une réclamation, l'employé doit remplir un **formulaire de réclamation**, qui peut être obtenu sur le site Web du ministère du Travail, à www.labour.gov.on.ca, par la poste par le biais de **ServiceOntario Publications**, et en personne, dans un **centre de ServiceOntario**.

Ce qu'il faut pour déposer une réclamation

Lorsqu'il remplit le formulaire de réclamation, l'employé doit fournir les renseignements suivants :

- les normes d'emploi minimales qui ont été violées (p. ex., l'employeur ne vous a pas payé des heures supplémentaires ou vous n'avez pas reçu d'indemnité de cessation d'emploi);
- dates des violations;
- le montant qui, d'après vous, vous est dû (en dollars, si ce montant est connu).

En outre, l'employé devra donner des renseignements sur l'employeur, notamment :

- le nom, l'adresse et les numéros de téléphone de l'employeur;
- si l'employeur exerce encore des activités;
- si l'employeur exerce des activités dans d'autres établissements ou sous un autre nom.

Que se passe-t-il ensuite?

Une fois que votre réclamation est examinée au ministère du Travail et que tous les renseignements demandés sont fournis, un agent des normes d'emploi du ministère sera désigné pour mener une enquête sur votre réclamation.

Pendant l'enquête sur sa réclamation, l'employé devra fournir une partie ou la totalité des documents suivants :

- une copie des relevés de paie ou des chèques de paie;
- une copie des feuillets T4;
- une copie de l'avis de licenciement (si l'employé a été licencié ou congédié avec préavis);
- une copie du relevé d'emploi de l'employé, le cas échéant;
- une copie du contrat de travail, le cas échéant;
- des copies de lettres d'avertissement ou d'avis reçus, le cas échéant;
- un relevé des heures de travail effectuées, s'il existe (par exemple un calendrier, des feuilles de temps, un registre de présence, un journal ou des notes).

Combien de temps dure le processus?

Après que la réclamation est déposée, son auteur recevra, par la poste, une lettre du ministère du Travail lui indiquant le temps d'attente.

Que se passe-t-il après l'enquête?

Si l'agent des normes d'emploi conclut que l'employeur n'a pas violé vos droits, il vous le dira. Si vous contestez la décision, vous avez 30 jours pour demander sa révision.

Si l'agent des normes d'emploi conclut que votre employeur a enfreint la loi, il peut donner à l'employeur les ordonnances suivantes :

- verser les salaires qu'il vous doit;
- se conformer à la Loi;
- vous réintégrer dans votre emploi;
- vous indemniser.

L'employeur peut aussi être poursuivi pour violation de la Loi. S'il est reconnu coupable, l'employeur est passible d'une amende ou d'une période d'emprisonnement.

Y a-t-il des délais à respecter?

Oui. Il est préférable de déposer la réclamation dès que possible, car, en règle générale, on ne peut récupérer que les salaires qui auraient dû être versés au cours des six mois précédant le dépôt de la réclamation. Les autres demandes doivent être déposées dans les deux ans qui suivent l'infraction.

Pour communiquer avec le ministère du Travail

Appelez le **Centre d'information sur les normes d'emploi au 416 326-7160, 1 800 531-5551 (sans frais), ou au 1 866 567-8893 pour le téléimprimeur ATS.**

Consultez la section dédiée aux normes d'emploi du site Web du ministère du Travail à l'adresse **www.labour.gov.on.ca** pour avoir accès à des publications en ligne fournissant de plus amples renseignements sur *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et sur les droits qu'elle protège.

Le présent document est publié à titre de service public. Nous veillons à ce que son contenu soit aussi exact et à jour que possible, mais des erreurs pourraient se produire et nous ne garantissons pas l'exactitude des renseignements. Le lecteur devrait vérifier l'information avant de s'en servir.

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2010
Imprimé au Canada

ISBN 978-1-4435-4544-0 (version imprimée)
ISBN 978-1-4435-4545-7 (version HTML)
ISBN 978-1-4435-4546-4 (version PDF)