

TRAVAILLEURS À DOMICILE

Feuille de renseignements – Loi sur les normes d'emploi

La présente feuille de renseignements a été conçue à titre d'information uniquement. Elle ne constitue pas un document juridique. Pour de plus amples renseignements sur le libellé exact de la Loi, veuillez consulter la Loi de 2000 sur les normes d'emploi et ses règlements.

Quel est l'objet de la Loi de 2000 sur les normes d'emploi (Loi)?

La Loi établit les droits des employés et les exigences applicables aux employeurs dans la plupart des lieux de travail de l'Ontario. Elle renferme également des dispositions qui visent des personnes recherchant un emploi auprès des agences de placement temporaire et, dans certains cas, les clients de ces agences même si un client n'est pas l'employeur d'une personne qui remplit une réclamation en vertu de la Loi.

Quels types d'emploi ne sont pas visés par la Loi?

La Loi vise la plupart des employeurs et des employés de l'Ontario. Toutefois, elle ne s'applique pas à certaines personnes ou aux organisations pour lesquelles elles travaillent, notamment :

- Les employés et les employeurs des secteurs qui relèvent du gouvernement fédéral, y compris les lignes aériennes, les banques, la fonction publique fédérale, les bureaux de poste, les stations de radio et de télévision et les chemins de fer interprovinciaux
- Les personnes qui effectuent un travail dans le cadre d'un programme approuvé par un collège d'arts appliqués et de technologie ou une université
- Les personnes qui sont tenues de prendre part à une activité communautaire aux termes de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail*
- Les agents de police (à l'exception des dispositions régissant les détecteurs de mensonges, qui s'appliquent à la police)
- Les détenus qui participent à des programmes de travail ou de réadaptation ou les jeunes contrevenants qui effectuent des travaux aux termes d'une sentence ou d'une ordonnance d'un tribunal
- Les titulaires d'une charge de nature politique, religieuse ou judiciaire ou les représentants syndicaux élus.

Les employés de la Couronne sont exclus de la plupart des dispositions de la Loi, mais pas de toutes.

Pour obtenir une liste complète des autres catégories d'emploi qui ne sont pas visées par la Loi, veuillez consulter la Loi et ses règlements. Ces derniers établissent les exemptions à la Loi et les règles spéciales, et contiennent des précisions sur l'application de certains articles de la Loi.

Qui sont les travailleurs à domicile?

Les travailleurs à domicile sont des travailleurs qui effectuent un travail rémunéré dans leur domicile, pour le compte d'un employeur (par exemple : recherche en ligne, préparation d'aliments pour la vente, couture, télévente, fabrication, traitements de texte).

Les entrepreneurs indépendants **ne sont pas** des travailleurs à domicile aux termes de la Loi.

Les travailleurs à domicile sont-ils des domestiques?

Non. Les travailleurs à domicile effectuent un travail rémunéré dans leur domicile, pour le compte d'un employeur. En revanche, les travailleurs domestiques travaillent dans un domicile privé pour le propriétaire ou le locataire qui y vit. Ils effectuent des tâches telles que les travaux ménagers et la cuisine, les soins des enfants et des personnes âgées, malades ou handicapées.

Voici un exemple qui montre la différence entre les travailleurs à domicile et les travailleurs domestiques. Les employés qui préparent des aliments dans leur domicile pour la vente par leur employeur sont des travailleurs à domicile, tandis que les employés qui préparent des aliments dans un domicile privé à l'intention des personnes qui y vivent sont des travailleurs domestiques.

Quels droits la Loi accorde-t-elle aux travailleurs à domicile?

La Loi accorde les droits suivants aux travailleurs à domicile :

- le salaire minimum
- le versement régulier du salaire
 - le salaire est payé pour une période de paie récurrente, un jour de paie récurrent
 - un relevé de paie est fourni pour chaque paie
- une description écrite et détaillée de l'emploi
- la protection relative aux heures de travail (par exemple, nombre maximal d'heures de travail, périodes d'inactivité quotidiennes, hebdomadaires et bimensuelles)
- la rémunération des heures supplémentaires
- les vacances payées
- les jours fériés
- le congé de maternité et le congé parental
- le congé d'urgence personnelle
- le congé pour situation d'urgence déclarée
- le congé familial pour raison médicale
- le congé pour un don d'organe
- le congé de réserviste
- l'avis de licenciement et l'indemnité
- l'indemnité de cessation d'emploi
- l'équité salariale

Remarque : Des règles précisent les critères d'admissibilité à certains des droits susmentionnés.

Pour plus de renseignements sur les normes énumérés ci-dessus, veuillez consulter le [Guide de la Loi sur les normes d'emploi](#).

Quel est le salaire minimum pour les travailleurs à domicile?

Le salaire minimum est le salaire horaire le plus bas qu'un employeur peut verser à ses employés.

Il existe un taux de salaire minimum particulier pour les travailleurs à domicile. Les travailleurs à domicile ont droit à un salaire minimum qui correspond à 110 % du taux de salaire minimum général.

Ce taux s'applique aux travailleurs à domicile à temps plein et à temps partiel. Les étudiants, quel que soit leur âge, qui travaillent à domicile doivent recevoir le salaire minimum des travailleurs à domicile.

Le tableau ci-dessous indique les taux du salaire minimum général et du salaire minimum des travailleurs à domicile:

Salaire minimum	Au 31 mars 2010
Salaire minimum général	10,25 \$ l'heure
Salaire minimum des travailleurs à domicile (110 % du salaire minimum général)	11,28 \$ l'heure

Si le travailleur à domicile est rémunéré à la pièce, comment savoir s'il reçoit l'équivalent du salaire minimum?

Le travailleur à domicile doit recevoir une rémunération au moins équivalente au salaire minimum. S'il est rémunéré à la pièce (méthode de calcul de la paie fondée sur la quantité de travail effectué plutôt que sur le nombre d'heures de travail), il peut, à l'aide de la formule suivante, déterminer s'il reçoit au moins le taux de salaire minimum :

Prendre le montant total gagné au cours d'une période salariale et diviser ce montant par le nombre d'heures de travail effectuées au cours de cette même période pour un taux horaire moyen. Comparer ce montant au taux de salaire minimum des travailleurs à domicile en vigueur au cours de cette même période salariale. (S'il y a des heures supplémentaires, le calcul est plus complexe.)

Par exemple :

Un employé a gagné 240,75 \$ pour du travail à la pièce effectué au cours de la période de paie allant du 6 au 12 juin 2010, à titre de salaire pour 25 heures de travail. Le travailleur à domicile a touché l'équivalent de 9,63 \$ l'heure, pour cette période de paie, mais le taux de salaire minimum des travailleurs à domicile en vigueur à compter du 31 mars 2010 est de 11,28 \$.

D'après le salaire minimum des travailleurs à domicile, l'employé aurait dû gagner 282,00 \$.

Résultat : l'employeur doit à l'employé le montant additionnel de 41,25 \$ (282,00 \$ moins 240,75 \$).

Pour en savoir plus sur cette exigence, consultez la rubrique intitulée « Quels renseignements écrits sur l'emploi l'employeur doit-il fournir au travailleur à domicile? ».

Quels détails sur l'emploi l'employeur est-il tenu de donner par écrit au travailleur à domicile?

Certaines des exigences suivantes ne s'appliquent qu'aux travailleurs à domicile. L'employeur doit remettre par écrit au travailleur à domicile les renseignements suivants :

- le type de travail qu'il doit effectuer;
- son salaire horaire pour une semaine normale de travail, si le travailleur à domicile est rémunéré à l'heure;
- s'il est rémunéré selon le nombre d'articles fabriqués* :
- la somme à laquelle le travailleur à domicile a droit pour chaque article fabriqué au cours d'une semaine normale de travail,
- le nombre d'articles à achever d'ici une certaine date ou heure, si l'employeur exige un certain nombre d'articles avant une certaine date ou heure,
- une explication du calcul de son salaire, s'il est rémunéré selon une formule différente.

* « Fabriquer » s'entend de la préparation, de l'amélioration, de la réparation, des retouches, de l'assemblage ou de l'achèvement.

L'employeur doit tenir des dossiers détaillés sur le nombre d'heures de travail, les salaires et les retenues. Chaque chèque de paie doit être accompagné d'un relevé de paie qui renferme tous les détails concernant la période de paie.

Le relevé doit indiquer :

- la période de paie visée par le chèque
- le taux horaire du salaire, le cas échéant
- le salaire brut et, à moins que cette information ne soit transmise à l'employé par un autre moyen dont un contrat de travail, le calcul du salaire brut
- le montant et le motif de chaque retenue
- le salaire net.

Quels renseignements l'employeur est-il tenu de conserver?

Les employeurs qui emploient des travailleurs à domicile doivent tenir un registre renfermant le nom, l'adresse et le taux de salaire de chaque travailleur. Ils doivent conserver ces dossiers pendant trois ans après la cessation de l'emploi de la personne.

En outre, tous les employeurs en Ontario, y compris ceux qui emploient des travailleurs à domicile, doivent conserver des dossiers sur chaque personne qu'ils embauchent.

Ces dossiers, qui peuvent être tenus par l'employeur ou par un mandataire, doivent être facilement accessibles aux fins d'inspection. La période de conservation des dossiers varie selon le type de renseignements qui y figure. Par exemple, le nom et l'adresse de l'employé, ainsi que sa date d'embauche, doivent être conservés pendant trois ans après la cessation de son emploi. Le nombre d'heures de travail de l'employé (par jour et par semaine) doit être conservé pendant trois ans après le jour ou la semaine en question.

Le dossier de chaque employé doit contenir les renseignements suivants :

- le nom et l'adresse de l'employé, ainsi que la date à laquelle il a commencé son emploi
 - la date de naissance, si l'employé est un étudiant de moins de 18 ans
 - le nombre d'heures de travail effectuées chaque jour et chaque semaine (voir ci-après la rubrique « Dossiers sur les heures de travail : exception à la règle »)
- Remarque** : il est conseillé aux employés de conserver un dossier des heures de travail qu'ils effectuent chaque jour et du nombre d'articles fabriqués quotidiennement
- les renseignements qui figurent sur les relevés de salaire de l'employé
 - tous les documents concernant un congé de maternité, un congé parental, un congé d'urgence personnelle, un congé pour situation d'urgence déclarée, un congé familial pour raison médicale, un congé pour don d'organe ou un congé de réserviste pris par l'employé
 - les jours de congé accumulés depuis la date d'embauche, mais qui n'ont pas été pris avant le début de l'année de référence
 - les jours de congé accumulés au cours de l'année de référence (ou de la période tampon, si l'employeur établit une année de référence différente)
 - les jours de congé pris (le cas échéant) au cours de l'année de référence (ou de la période tampon)
 - les jours de congé restant à la fin de l'année de référence (ou de la période tampon)

- l'indemnité de vacances payée au cours de l'année de référence (ou de la période tampon) et la méthode de calcul de l'indemnité de vacances.

Remarque : L'employé a le droit d'obtenir des renseignements sur ses jours de congé et de l'indemnité de vacances une seule fois, pour chaque année de référence ou période tampon terminée, sur demande écrite à l'employeur. Pour de plus amples renseignements, consultez le chapitre « [Vacances](#) » du *Guide de la Loi sur les normes d'emploi*.

Dossiers sur les heures de travail : exception à la règle

Si un travailleur à domicile reçoit un salaire fixe pour chaque période de paie et que ce salaire ne varie pas, sauf s'il travaille des heures supplémentaires, l'employeur ne doit inscrire au dossier que l'information suivante :

- les heures de travail que l'employé a effectuées en plus des heures prévues à la semaine de travail normale; et
- le nombre d'heures de travail par jour qui excèdent huit heures, ou qui dépassent le nombre d'heures prévues à la journée de travail normale de l'employé, si celle-ci est de plus de huit heures.

Que se passe-t-il si l'employeur ne respecte pas la Loi?

Si un employé pense que son employeur ne respecte pas la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, il peut appeler le Centre d'information sur les normes d'emploi, au 416 326-7160 ou au 1 800 531-5551 (appels sans frais), pour obtenir de l'information sur la loi et la façon de déposer une plainte. Les plaintes sont examinées par un agent des normes d'emploi qui, s'il le juge approprié, peut prendre une ordonnance à l'endroit d'un employeur, y compris une ordonnance l'obligeant à observer *la Loi de 2000 sur les normes d'emploi*. Le ministère a plusieurs autres façons de faire observer *la Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, dont celles-ci : demander à un employeur d'observer volontairement la loi; obliger un employeur à payer un salaire qui est dû à un employé; obliger un employeur à reprendre au travail ou à indemniser un employé; remettre à un employeur un avis de contravention ou une amende; poursuivre un employeur en justice conformément à la *Loi sur les infractions provinciales*.

Pour de plus amples renseignements

Si vous avez des questions concernant la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, veuillez appeler le Centre d'information sur les normes d'emploi du ministère du Travail de l'Ontario au 416 326-7160 ou, sans frais, au 1 800 531-5551. Les personnes ayant une déficience auditive peuvent composer le numéro sans frais 1 866 567-8893 (ATS).

Vous pouvez obtenir des renseignements sur la Loi en consultant la section intitulée « Normes d'emploi » du site Web du ministère du Travail, à l'adresse www.labour.gov.on.ca.

Vous pouvez commander un exemplaire de la Loi et des documents s'y rattachant aux endroits suivants : Publications Ontario, au 1 800 668-9938; les personnes ayant une déficience auditive peuvent composer le numéro sans frais 1 800 268-7095 (ATS); site Web Lois-en-ligne du gouvernement de l'Ontario, à www.e-laws.gov.on.ca.

Ces renseignements sont fournis à titre de service public. Nous nous efforçons de veiller à ce que les renseignements soient aussi exacts et récents que possible, mais des erreurs surviennent à l'occasion. En conséquence, nous ne pouvons pas garantir l'exactitude de l'information. Il convient donc, si possible, de vérifier l'information avant de prendre des mesures qui en découlent.