

Lignes directrices relatives aux pourboires et autres gratifications

Avis de non-responsabilité : La présente ressource a été élaborée pour aider les employés et les employeurs à comprendre certains des droits et obligations minimums institués par la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (ci-après la « LNE ») et les règlements connexes. Elle ne constitue pas un avis juridique. Elle n'a pas vocation à se substituer à la LNE ou aux règlements connexes et il est recommandé de toujours se référer à la version officielle des dispositions législatives. Bien que nous nous efforcions de veiller à ce que les renseignements figurant dans la présente ressource soient les plus actuels et les plus exacts possible, des erreurs s'y glissent parfois. La LNE fournit uniquement des normes minimums. Certains employés sont susceptibles de jouir de meilleurs droits aux termes d'un contrat de travail, d'une convention collective, de la common law ou d'autres dispositions législatives. Les employeurs et les employés pourraient juger utile d'obtenir un avis juridique.

Introduction

La [Loi de 2015 sur la protection des pourboires des employés](#) est entrée en vigueur le 10 juin 2016. Elle a modifié la [Loi de 2000 sur les normes d'emploi](#) (LNE) pour établir les règles gouvernant les pourboires et les autres gratifications dans les lieux de travail en Ontario.

Les présentes lignes directrices visent à fournir des renseignements généraux sur les dispositions de la LNE qui s'appliquent aux pourboires et aux autres gratifications dans les lieux de travail. Pour de plus amples renseignements, rendez-vous au site Ontario.ca/pourboiresetgratifications ou appelez le Centre d'appels pour les normes d'emploi au 1 800 531-5551 (le numéro ATS pour les personnes malentendantes est le 1 866 567-8893). Les renseignements sont donnés dans plusieurs langues.

Renseignements généraux

Qu'entend-on par pourboire et gratification?

Aux termes de la LNE, « pourboire ou autre gratification » s'entend de ce qui suit :

- un paiement qu'un client fait ou laisse volontairement à un employé;
- un paiement qu'un client fait ou laisse volontairement à un employeur à l'intention des employés de celui-ci;
- un paiement fait en contrepartie d'un service ou des frais de nature semblable imposés par un employeur;

quand une personne raisonnable croirait que le paiement serait gardé par un employé ou partagé entre des employés. En voici des exemples :

- une somme d'argent qu'un client remet à un employé en contrepartie d'un service, cette somme pouvant être remise en argent comptant ou par voie électronique (p. ex., par carte de débit ou de crédit);

- des frais que des salles de banquets ou d'autres établissements facturent à leurs clients pour des services, et qui sont destinés aux employés.

Quand un employeur peut-il retenir les pourboires ou prélever une somme sur les pourboires de ses employés?

Voici les conditions en vertu desquelles les employeurs sont autorisés à retenir les pourboires et les autres gratifications de leurs employés ou à prélever une somme sur les pourboires et les autres les gratifications de leurs employés :

- s'ils sont tenus de le faire par la loi ou une ordonnance d'un tribunal;
- s'ils les perçoivent pour ensuite les répartir entre tous leurs employés ou certains d'entre eux (cela comprend les pourboires partagés avec d'autres employés).

REMARQUE : Il est interdit pour les employeurs de retenir une somme sur les pourboires et les autres gratifications pour couvrir des frais occasionnés par des choses renversées, brisées, perdues, endommagées, etc.

Les gérants et les employeurs peuvent-ils garder leurs pourboires ou une partie des pourboires mis en commun?

Les gérants peuvent garder leurs pourboires et peuvent généralement participer à une entente de partage de pourboires.

Un employeur peut garder ses pourboires et participer à une entente de partage des pourboires à **condition** :

1. qu'il soit administrateur, propriétaire unique, associé ou actionnaire de l'entreprise **et**
2. qu'il passe régulièrement le gros de son temps à faire le même travail que celui que font les employés qui se partagent leurs pourboires (ou d'autres employés du même secteur professionnel qui recevraient ou se partageraient normalement des pourboires).

Pratiques exemplaires

Les employeurs devraient faire ce qui suit :

- Établir clairement une marche à suivre pour les pourboires et la mise en commun des pourboires (p. ex., les règles à observer quand des pourboires remis par voie électronique sont ensuite remis aux employés ou quand les pourboires mis en commun sont distribués entre les employés). Il existe un certain nombre d'outils en ligne qui aident à enregistrer les pourboires mis en commun et à les répartir entre les employés.
- Afficher la marche à suivre dans leur lieu de travail, à un endroit où les employés pourront la voir.
- Enregistrer les pourboires mis en commun et la façon dont ils sont distribués.
- Enregistrer les pourboires et les autres gratifications remis par voie électronique, ainsi que les sommes remises aux employés.

- Si des frais pour des services sont facturés sur les additions ou les contrats de location de salles de banquets, il doit y être clairement indiqué à qui ou à quoi ces sommes d'argent sont destinées (pourboires destinés aux serveurs; frais pour certains services; etc.)

Les employés devraient faire ce qui suit :

- Noter les pourboires qu'ils reçoivent, y compris leur partie des pourboires mis en commun. Il existe un certain nombre d'applications téléchargeables qui aident à enregistrer les pourboires et les autres gratifications.
- Noter la contribution qu'ils versent pour les pourboires mis en commun.

Réclamations

Les employés qui pensent avoir été privés des droits que leur garantit la *LNE* et désirent déposer une réclamation conformément à la *LNE* trouveront le formulaire à remplir au site Ontario.ca/formulairesLNE ou dans certains centres ServiceOntario. Ils peuvent composer le 1 800 267-8097 pour trouver l'adresse du centre ServiceOntario le plus près de chez eux.