

Renseignements à l'intention des employés

Heures de travail et rémunération des heures supplémentaires

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

Des règles générales ont été adoptées en Ontario au sujet des heures de travail et de la rémunération des heures supplémentaires. Il existe certaines exceptions et règles spéciales pour certains employés en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (LNE). Pour savoir si votre profession est assujettie à des règles spéciales ou à des exemptions, consultez l'Outil de vérification des règles spéciales, à Ontario.ca/outilsLNE.

Votre employeur ne peut pas vous intimider, vous congédier, vous suspendre, réduire votre paie, vous punir de quelque façon que ce soit, ou vous menacer de le faire, parce que vous avez exercé vos droits en vertu de la LNE.

Heures de travail

Les limites maximales d'heures de travail par jour et par semaine sont les suivantes, selon le cas :

- 8 heures par jour (ou le nombre d'heures par journée de travail normale précisé, si ce nombre est supérieur à huit heures),
- 48 heures par semaine.

Périodes de repos et pauses-repas

L'employeur doit vous accorder au moins les périodes d'inactivité suivantes :

- **11 heures consécutives d'inactivité par jour** (un « jour » est une période de 24 heures – ce n'est pas nécessairement un jour civil);
- **8 heures d'inactivité entre deux postes** (si le nombre d'heures travaillées pendant des postes successifs ne dépasse pas 13 heures au total ou que l'employeur et l'employé en conviennent autrement par écrit);
- **24 heures consécutives par semaine de travail** (ou 48 heures consécutives par période de deux semaines de travail consécutives).

Vous devez aussi recevoir des pauses-repas d'au moins 30 minutes, à des intervalles tels que vous ne travaillez pas plus de cinq heures consécutives sans pause-repas. Vous pouvez convenir avec votre employeur de partager cette pause-repas en deux pauses plus courtes.

Rémunération des heures supplémentaires

L'employeur doit vous rémunérer vos heures supplémentaires selon un taux équivalant à au moins le taux horaire normal majoré de 50 pour cent (une fois et demie) par heure de travail en sus de 44 heures par semaine de travail.

Heures de travail excédentaires et calcul de la moyenne des heures de travail

Vous n'êtes pas tenu de le faire, mais si vous le **souhaitez**, vous pouvez convenir, par écrit, avec votre employeur de :

- travailler plus de 8 heures par jour (ou plus du nombre d'heures précisé dans votre journée de travail normale, si ce nombre est de plus de huit heures);
- travailler plus de 48 heures par semaine;
- calculer la moyenne des heures de travail effectuées sur une période de deux semaines ou plus pour calculer la rémunération des heures supplémentaires.

Pour autoriser l'employé à effectuer des heures excédentaires ou pour autoriser le calcul de la moyenne des heures de travail d'un employé afin d'établir son droit à se faire rémunérer ses heures supplémentaires, l'employeur doit demander l'approbation du directeur des normes d'emploi du ministère du Travail et afficher une copie de sa demande d'approbation à un endroit bien en vue du lieu de travail. Si l'employeur obtient l'approbation du directeur des normes d'emploi, le formulaire d'approbation doit être affiché à un endroit bien en vue du lieu de travail. L'accord écrit de l'employé n'est **pas** suffisant. Vous ne pouvez pas travailler plus du nombre d'heures approuvé par le directeur. Cela peut être moins que le nombre d'heures de travail que vous avez accepté.

Vous pouvez annuler une entente de travailler au-delà du plafond d'heures de travail par jour et par semaine en remettant à votre employeur un avis écrit de deux semaines. Votre employeur peut aussi annuler l'entente sur préavis raisonnable.

Les ententes de calcul de la moyenne des heures de travail d'un employé afin d'établir son droit à se faire rémunérer ses heures supplémentaires doivent contenir une date d'expiration et ne peuvent être annulées que sur consentement de l'employé et de l'employeur.

D'une façon générale, si vous êtes représenté(e) par un syndicat, c'est lui qui conclut les ententes avec l'employeur en votre nom.

Pour de plus amples renseignements ou pour déposer une réclamation

Si vous avez des questions concernant la LNE, 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, ou encore le numéro ATS 1 866 567-8893. Les renseignements sont fournis dans plusieurs langues.

Pour de plus amples renseignements sur les heures de travail et la rémunération des heures supplémentaires, consultez *Votre guide de la Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, à Ontario.ca/guideLNE. Vous pouvez également essayer l'outil pour les heures de travail et les heures supplémentaires, à Ontario.ca/outilsLNA. Pour déposer une réclamation, vous pouvez obtenir le formulaire de réclamation relatif aux normes d'emploi, à Ontario.ca/outilsLNE.