



Cette fiche d'information a été préparée à des fins d'information générale. Il ne s'agit pas d'un document juridique. Veuillez vous reporter à l'Employment Standards Act and Regulation (Loi et réglementation sur les normes d'emploi) aux fins d'interprétation et d'application de la Loi.

July 2016

## Règlement d'une plainte

La Employment Standards Branch invite employés et employeurs à tenter d'abord de résoudre leurs différends sans intervention gouvernementale immédiate. Si les parties ne peuvent résoudre leur différend elles-mêmes, la Direction tentera de les amener à un règlement, sinon elle rendra une décision en la matière.

### Comprendre ses droits et ses obligations

L'*Employment Standards Act and Regulation* fixe des normes minimales concernant les lieux de travail pour la plupart des employés de la Colombie-Britannique. Alors que certaines professions sont exemptes de la Loi, en tout ou en partie, des dispositions spéciales en matière de normes d'emploi s'appliquent à certains secteurs et industries.

On peut obtenir des renseignements sur les normes d'emploi, y compris un guide expliquant les modalités de la Loi et des fiches d'information sur différents sujets, en s'adressant à un bureau de la Direction ou en visitant son site Internet.

La Loi prévoit un délai de six mois pour le dépôt d'une plainte. Elle fixe également à la Direction un délai de six mois pour évaluer si un employeur doit de l'argent à un employé.

### Utilisation de la trousse d'instructions à l'usage du client

La première étape à suivre pour l'employé afin de résoudre un différend à propos d'un versement de

saire ou d'autres questions est de prendre contact directement avec l'employeur au moyen de la trousse d'instructions à l'usage du client. Cette trousse aide l'employé à définir le problème et à trouver la solution recherchée. Celui-ci pourra ainsi:

- établir si l'Employment Standards Act s'applique à sa situation;
- établir si son employeur a ou non enfreint la Loi;
- calculer la somme qui lui est due;
- demander par écrit à son employeur de lui verser la somme due, ou d'apporter les changements exigés par la Loi.

Si l'employeur est d'accord avec la demande de l'employé, la somme peut lui être versée directement. L'affaire est alors réglée.

### Utilisation non requise de la trousse d'instructions à l'usage du client

Dans certaines circonstances, comme celles précisées ci-dessous, l'employé n'est pas tenu d'utiliser la trousse d'instructions à l'usage du client:

- l'entreprise de l'employeur est fermée;
- l'affaire concerne une personne âgée de moins de 19 ans;
- la plainte se rapporte à une disposition de la Loi ayant trait aux congés de maternité, parentaux, de décès, de soignant, pour raisons familiales ou de fonctions judiciaires;
- l'employé œuvre dans le secteur de l'agriculture, du textile, du vêtement ou du service ménager;

*Suite à la page suivante...*



- l'employé éprouve des difficultés de langage ou de compréhension importantes;
- l'employé a déjà fait parvenir à l'employeur une lettre destinée à résoudre le différend.

## Dépôt d'une plainte

Si l'employé est incapable de résoudre le différend au moyen de la trousse, si l'employeur ne répond pas ou si l'employé n'est pas tenu d'utiliser la trousse, ce dernier peut déposer une plainte auprès de la Direction.

Les plaintes relatives aux normes d'emploi doivent être formulées par écrit. Elles peuvent être présentées par courrier, télécopie, en personne ou en ligne. Le plaignant doit présenter tout élément de preuve dont il dispose concernant la plainte.

## Règlement d'un différend

Certains différends sont résolus à la suite d'une enquête, mais la plupart sont réglés en faisant appel à l'éducation, à la médiation ou à l'arbitrage.

## Enquête

Si une question est dirigée vers la section des enquêtes, un agent verra à recueillir les renseignements et éléments de preuve en provenance des deux parties. Celui-ci présentera à chaque partie la position et les éléments de preuve de l'autre partie en vue d'une réponse. L'agent tentera de résoudre la plainte à l'amiable, mais si cela est impossible, il rendra une décision.

## Éducation

Le personnel de la Employment Standards Branch examinera la plainte et les éléments de preuve qui ont été fournis. La Direction prendra contact avec les parties afin de recueillir d'autres renseignements et d'expliquer les dispositions de la Loi. Si l'employeur règle la plainte à ce stade et verse les sommes dues, aucune autre action ne sera entreprise et l'affaire sera close.

Si la plainte n'est pas résolue, elle sera acheminée au secteur de la médiation. Les deux parties seront

invitées à fournir tout élément qu'elles jugeront utile pour résoudre le différend. Cela pourrait comprendre les données de paie, le registre des heures travaillées et de la rémunération, de même que toute documentation relative aux mesures disciplinaires.

## Médiation

Un agent de la Direction organisera une séance de médiation, qui consiste en une réunion informelle entre l'employeur et l'employé. Celle-ci pourra être tenue en personne ou par téléconférence (voir la fiche d'information *Employment Standards Mediation*).

Si les parties en arrivent à une solution, la personne chargée de mener la médiation aidera les parties à rédiger une « entente de règlement » qui sera signée par le plaignant et l'employeur. Une fois signée, l'entente engage alors les parties. Si cette entente n'est pas respectée, elle peut être déposée en Cour suprême et exécutée comme s'il s'agissait d'un jugement de cette Cour.

Même si la rencontre ne permet pas de résoudre le différend, elle peut quand même aider les parties à clarifier les questions, à comprendre leurs points de vue, et à établir sur quels faits elles sont ou non d'accord et quelles questions demeurent en litige.

## Audience d'arbitrage

Si la tentative de régler la plainte par la médiation échoue, la Direction convoquera une audience d'arbitrage qui sera menée par l'un de ses agents. Si une audience est fixée, les deux parties devront y assister, de même que tout témoin dont la présence est nécessaire. L'audience pourra être tenue en personne ou par téléconférence (voir la fiche d'information *Complaint Hearings*).

## Décision

Si le différend n'est pas réglé à l'amiable au moment de l'enquête ni à tout autre moment au cours de la médiation ou avant la fin de la séance d'arbitrage, l'agent chargé du processus d'arbitrage rendra une

*Suite à la page suivante...*

décision écrite appelée détermination. Si la détermination établit qu'une somme est due au plaignant ou que l'employeur a enfreint la Loi, elle imposera à l'employeur de verser le montant dû, de cesser ses pratiques contrevenant à la Loi et de payer une ou plusieurs pénalités obligatoires.

Si l'employeur ne paie pas la somme imposée, la détermination peut être déposée en Cour suprême et exécutée comme s'il s'agissait d'un jugement de cette Cour. Cela pourrait donner lieu, par exemple, au recouvrement de la créance par un huissier à la cour.

### **Appels**

On peut en appeler d'une détermination auprès du Employment Standards Tribunal. Pour plus d'informations en matière d'appels, visitez le site Web [www.bcest.bc.ca](http://www.bcest.bc.ca).