

CONGÉ DE MATERNITÉ OU CONGÉ PARENTAL

Pour être admissible à ces congés, l'employé doit travailler pour le même employeur depuis au moins 12 mois.

L'employé admissible peut choisir l'une des options suivantes :

- 17 semaines de congé de maternité;
- 37 semaines de congé parental;
- jusqu'à 52 semaines de congé de maternité et de congé parental combinés.

L'employé admissible doit remettre à son employeur un préavis écrit au moins quatre semaines avant le début du congé.

L'employeur ne peut pas exercer de discrimination envers l'employé en raison d'une grossesse ou parce qu'il demande ou prend un congé de maternité ou un congé parental.

CONGÉ DE MALADIE

L'employé peut prendre jusqu'à 5 jours de congé de maladie sans solde par période de 12 mois dans les conditions suivantes :

- il ne peut travailler en raison d'une maladie ou d'une blessure;
- il travaille pour le même employeur depuis 30 jours ou plus;
- il présente une demande de congé et indique à l'employeur le temps dont il a besoin.

L'employeur est en droit de demander un certificat médical si le congé de maladie dure plus de trois jours.

CONGÉ DE DÉCÈS

L'employé peut prendre trois à sept jours de congé pour assister aux obsèques ou au service commémoratif d'un membre de sa famille.

La durée du congé dépendra du lieu de résidence de l'employé et du lieu où il doit se rendre.

CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES

L'employé peut prendre jusqu'à huit semaines de congé pour raisons familiales s'il satisfait aux conditions suivantes :

- un membre de sa famille souffre d'une maladie grave et risque de décéder dans les 26 semaines suivantes;
- il présente une demande de congé et indique à l'employeur le temps dont il a besoin;
- il présente un certificat médical pour le membre de sa famille si l'employeur le demande.

L'employé peut prendre des périodes de congé d'une semaine minimum. Le congé doit prendre fin au cours de la 26^e semaine ou pendant la semaine du décès du membre de la famille de l'employé.

À son retour au travail, l'employé doit occuper le même poste ou un poste similaire, et bénéficier du même salaire, des mêmes avantages et de la même ancienneté qu'avant son départ.

CONGÉ FAMILIAL POUR LES AIDANTS NATURELS

Les employés qui prennent soin d'un membre de la famille gravement malade ou blessé peuvent prendre un congé non payé pouvant aller :

- Jusqu'à 17 semaines pour un membre de la famille adulte;
- Jusqu'à 37 semaines pour un membre de la famille mineur.

CONGÉ EN CAS DE VIOLENCE FAMILIALE

Les employés admissibles peuvent prendre jusqu'à dix jours de congé en cas d'urgence lorsqu'ils vivent une situation de violence familiale sans remettre de préavis à l'employeur. Les cinq premiers jours sont payés; les cinq suivants ne le sont pas.

Les employés admissibles peuvent prendre jusqu'à 15 semaines de congé non payé, en remettant un préavis écrit à leur employeur, pour gérer des situations de violence familiale continues.

Ce dépliant n'a pas de portée juridique. Il contient des renseignements généraux concernant la *Loi sur les normes d'emploi*.

En cas de divergence entre la présente publication et la Loi ou le *Règlement sur les normes d'emploi*, la législation prévaut.

Pour en savoir davantage sur la Loi, notamment sur la façon dont elle s'applique à vous, n'hésitez pas à communiquer avec nous aux coordonnées ci-dessous.

Normes d'emploi
Ministère de l'Éducation,
de la Culture et de la Formation
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9
Tél. : 867-767-9351, poste 3
Sans frais : 1-888-700-5707 (partout au Canada)
Courriel : employment_standards@gov.nt.ca
Site Web : www.ece.gov.nt.ca/fr

Des dispositions supplémentaires interdisant le travail des jeunes dans certains lieux de travail ont été ajoutées.

Janvier 2020



Normes d'emploi

Connaissez
vos droits et vos
responsabilités

La *Loi sur les normes d'emploi* régit le travail salarié aux Territoires du Nord-Ouest (TNO) et s'applique à la plupart des employés et des employeurs.

Ce dépliant présente un aperçu des normes.



HEURES DE TRAVAIL

Un employé travaille normalement 8 heures par jour, 40 heures par semaine, dans les conditions suivantes :

- l'employeur doit rémunérer l'employé pour les heures supplémentaires qu'il a effectuées à un taux d'au moins une fois et demie (1,5) le taux de salaire normal;
- l'employé ne doit pas travailler plus de 10 heures par jour ou 60 heures par semaine sans ordonnance, sauf en cas d'obligation d'effectuer des travaux urgents pour éviter un accident, de réaliser des travaux indispensables ou en raison de circonstances inévitables;
- l'employeur peut obtenir une **ordonnance autorisant le dépassement de la durée normale du travail** s'il est nécessaire que des employés travaillent plus de 10 heures par jour ou plus de 60 heures par semaine. Il devra tout de même payer les heures supplémentaires;
- un employeur peut obtenir une **ordonnance relative à la durée moyenne des heures supplémentaires** si des employés travaillent souvent à des heures irrégulières. L'employé est alors rémunéré pour moins d'heures supplémentaires, car on fait une moyenne du nombre d'heures travaillées. Toutefois, il doit recevoir une compensation, comme des jours de congé supplémentaires;
- l'employeur et ses employés peuvent conclure par écrit une **entente relative aux heures supplémentaires** aux termes de laquelle les employés pourront bénéficier de congés compensatoires au lieu d'une rémunération pour des heures supplémentaires;
- il se peut que les articles de la Loi portant sur les heures de travail ne s'appliquent pas aux gestionnaires;
- la rémunération des heures supplémentaires est différente pour les employés qui ne sont pas payés sur une base horaire, comme ceux qui sont rémunérés à la commission.

PAUSE-REPAS

L'employé a droit à une pause d'une demi-heure après cinq heures de travail consécutives. L'employeur peut demander une dérogation à cette règle. Il n'est pas tenu d'offrir de pauses-café à son personnel.

JOURS FÉRIÉS

Les dix jours fériés aux TNO sont les suivants :

1. Jour de l'An
2. Vendredi saint
3. Fête de la Reine
4. Journée nationale des Autochtones
5. Fête du Canada
6. Premier lundi du mois d'août
7. Fête du Travail
8. Action de grâces
9. Jour du Souvenir
10. Noël

Les employés admissibles qui ne travaillent pas le jour férié recevront le salaire correspondant à une journée moyenne de travail.

Les employés admissibles qui travaillent le jour férié recevront en compensation une autre journée de congé payé ou un salaire correspondant à une journée moyenne de travail qui sera majoré par le paiement en heures supplémentaires des heures travaillées.

SALAIRE

Le salaire minimum est de 13,46 \$ l'heure aux TNO.



Pour être admissible à la rémunération d'un jour férié, l'employé doit :

- avoir travaillé pour le même employeur au moins 30 jours dans la période de 12 mois précédant le jour férié;
- travailler le jour férié en question, s'il est tenu de le faire;
- travailler pendant le dernier quart de travail régulier avant le jour férié ainsi que pendant le premier quart de travail régulier après le jour férié. L'approbation de congés annuels ou de congés de maladie ne change en rien l'obligation de verser une rémunération pour les jours fériés.

Si le jour férié tombe un jour de repos et que l'employé admissible ne travaille pas, il se verra verser une somme équivalant au salaire d'une journée moyenne de travail, ou l'employeur peut demander à l'agent des normes d'emploi d'approuver le transfert du jour férié à une autre journée.

Exemple : le jour férié tombe un dimanche et l'employeur souhaite accorder ce congé le lundi ou une autre jour.

Communiquez avec le bureau des normes d'emploi pour obtenir de plus amples renseignements sur les aspects suivants :

- comment calculer correctement la paye pour une semaine comprenant un jour férié;
- répercussions des jours fériés sur le salaire des employés qui ne sont pas payés à l'heure ou qui sont en congé sans solde.

REPOS

L'employé doit obtenir au moins :

- un jour de repos par semaine;
- deux jours de repos de suite pour chaque période de travail de deux semaines;
- trois jours de repos de suite pour chaque période de travail de trois semaines.

CONGÉ ANNUEL

Un employé accumule deux semaines de travail en congés annuels rémunérés au terme de chaque année de travail complète. Il a droit à trois semaines de congés annuels rémunérés à compter de la sixième année de service pour le même employeur.

Indemnité de congé annuel : l'employé a droit à 4 % de son salaire total, heures supplémentaires comprises, au cours des cinq premières années. L'indemnité passe à 6 % à compter de la sixième année.

L'employeur doit verser toute indemnité de congé annuel en souffrance si l'employé démissionne, s'il est mis à pied ou s'il est licencié.

JEUNES

Les employés de moins de 17 ans ne doivent pas travailler entre 23 h et 6 h ou lorsqu'ils sont tenus d'être à l'école, sauf si un employeur a obtenu la permission écrite de l'agent des normes d'emploi.

Les jeunes travailleurs ne sont pas autorisés à travailler dans certains secteurs, comme la construction et la foresterie.

CESSATION D'EMPLOI

Si l'employeur met fin à la relation d'emploi sans motif valable :

- l'employé qui travaillait pour cet employeur depuis 90 jours ou plus doit recevoir un préavis écrit de deux semaines ou, au lieu d'un préavis, une indemnité équivalant à deux semaines de salaire;
- la période de préavis correspondant à trois années d'emploi ou plus est d'une semaine pour chaque année d'emploi, à concurrence de huit semaines;
- l'employeur dispose de dix jours après le dernier jour de travail de l'employé pour lui verser le salaire dû.