

Rules of Payment

All employers in the Province of New Brunswick are required to pay their employees:

- a) at least every sixteen (16) calendar days;
- b) all wages and commissions earned up to and including a day that is not more than seven (7) calendar days prior to the regular pay day;
- c) during normal business hours if the employee did not receive his/her wages on the regular pay day;
- d) in Canadian dollars by cash, cheque, or by a deposit to the employee's personal (bank, credit union or trust company) account; and
- e) when employment ceases, all wages, commissions, vacation pay or other benefits on his/her usual pay day but not later than twenty-one (21) calendar days after the last day of employment.

Every employer in the Province of New Brunswick is required to give all employees a statement on each pay day showing:

1. the dates of the pay period;
2. the gross wages of the employee for the pay period;
3. the particulars of each deduction and the amount thereof; and
4. the net pay after deductions have been taken out.

Modes de rémunération

Tous les employeurs de la province du Nouveau-Brunswick sont tenus :

- a) de payer les salariés qu'ils emploient au moins tous les seize (16) jours civils;
- b) de verser aux salariés qu'ils emploient la totalité du salaire et des commissions qu'ils ont gagnés jusqu'au septième (7) jour civil inclus, qui précède le jour habituel de paie;
- c) de verser durant les heures normales de travail leur salaire aux salariés qui n'ont pas été payés le jour habituel de paie;
- d) de payer les salariés qu'ils emploient en monnaie canadienne, par chèque ou par dépôt au compte personnel de chaque salarié (auprès d'une banque, d'une caisse populaire ou d'une société de fiducie); et
- e) de verser aux salariés qu'ils cessent d'employer la totalité du salaire, des commissions, des indemnités de congés payés annuels et des autres avantages le jour habituel de paie ou au plus tard vingt et un (21) jours civils après le dernier jour de travail.

Chaque employeur de la province du Nouveau-Brunswick est tenu de remettre à chaque salarié un bulletin de paie indiquant :

1. les dates de la période de rémunération;
2. le salaire brut du salarié pour cette période;
3. la nature et le montant des déductions opérées; et
4. la rémunération nette après soustraction des déductions.

INFORMATION

TOLL FREE 1 888 452-2687

Fredericton / Outside New Brunswick

(506) 453-2725

INFORMATION

SANS FRAIS 1 888 487-2824

Fredericton / Extérieur du Nouveau-Brunswick

(506) 453-2725

<http://www.gnb.ca/ted-fde/es-ne.htm>

Employment Standards

Tips, gratuities and employer imposed surcharges are not to be withheld or treated as wages by the employer.

Surcharges are to be distributed to the employees not later than the next regular pay day after the employer has received payment of same.

Employers and employees may enter into an agreement for greater benefits than provided for in the *Employment Standards Act*. Such agreements shall be respected and enforced.

This is a guide only. For interpretation and application purposes, refer to the *Employment Standards Act*, its regulations and amendments.

Normes d'emploi

L'employeur ne peut retenir les pourboires, gratifications et suppléments qu'il perçoit, ni les considérer comme faisant partie du salaire qu'il verse aux salariés.

Les suppléments doivent être remis aux salariés au plus tard le jour habituel de paie qui suit la date à laquelle l'employeur en a reçu paiement.

Les contrats particuliers stipulant des bénéfices supérieurs aux normes minimales seront respectés.

Les présents renseignements ne sont donnés qu'à titre indicatif. Pour des fins d'interprétation et d'application, veuillez consulter la *Loi sur les normes d'emploi*, ses règlements d'application et leurs modifications.