

Règlement d'une plainte

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

ÉTAPES DE LA DÉMARCHE :

1. Comprendre ses droits et ses obligations

La Loi sur les normes d'emploi (*Employment Standards Act*) stipule des normes minimales pour la plupart des lieux de travail de la Colombie-Britannique. Certaines professions libérales sont exemptes de la Loi, en tout ou en partie, et des règlements spéciaux en matière de normes d'emploi s'appliquent à certains groupes d'employés et à certaines 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 des normes d'emploi ou en visitant son site Internet.

La Loi prévoit un délai de six mois pour la présentation d'une plainte. Elle stipule également un délai maximum de six mois pour l'examen d'une revendication monétaire d'un employé à l'encontre d'un employeur.

2. Règlement d'un différend sans l'intervention immédiate du gouvernement.

La Direction des normes d'emploi invite employés et employeurs à tenter d'abord de résoudre eux-mêmes leurs différends concernant le paiement de salaire ou d'autres questions, utilisant pour ce faire un «Self-Help Kit». L'employé pourra ainsi :

- Établir si la Loi sur les normes d'emploi s'applique à sa situation;
- Établir si son employeur a ou non enfreint la Loi;
- Calculer la somme qui lui est due;
- Demander à son employeur de lui payer la somme due, ou d'instaurer les changements exigés par la Loi.

Le «Self-Help Kit» guide l'employé pas à pas dans la démarche destinée à définir le problème et à y trouver la solution. Au terme de la démarche, l'employé présente une demande écrite à l'employeur exigeant le paiement de la somme due ou lui demandant de se conformer de quelque autre façon à la Loi.

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

Si l'employeur n'est pas d'accord ou ne répond pas à la demande, l'employé peut présenter une plainte à la Direction des normes d'emploi.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'employé ne sera pas obligé d'utiliser le «Self-Help Kit», notamment dans les cas suivants :

...à suivre

- 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, parental, de décès, d'intervention de soutien, de responsabilité familiale ou de fonctions judiciaires);
- L'affaire concerne un employé du secteur de l'agriculture, du textile, du vêtement ou du service ménager;
- La seule question en litige est le non-paiement du dernier chèque de paie par l'employeur; ou
- L'employé a déjà fait parvenir à l'employeur une lettre destinée à résoudre le différend.

3. *Pour formuler une plainte*

Les plaintes concernant les normes d'emploi doivent être formulées par écrit. Elles peuvent être présentées par courrier, télécopie, en personne ou en ligne. Le (la) plaignant(e) doit présenter tout élément de preuve dont il/elle dispose concernant l'affaire en litige. Une fois la plainte acceptée, la Direction en informera l'employeur. La Direction avisera également l'employeur des renseignements à fournir pour contester la plainte. Si l'employeur décide alors de régler la plainte et verse la somme impayée, l'affaire est classée.

4. *Règlement d'un différend*

Le personnel de la Direction des normes d'emploi examinera la plainte et les éléments de preuve qui l'accompagnent. Il incombe au (à la) plaignant(e) et à l'employeur de fournir tout élément de preuve ou renseignement dont la Direction a besoin. Cela pourrait comprendre les données de la paie, le registre des heures de travail et de la rémunération, de même que toute documentation relative aux mesures disciplinaires.

S'il semble que le différend peut être résolu par voie de médiation, une séance de médiation sera organisée. Celle-ci pourra être tenue en personne ou par téléconférence.

Si les parties en arrivent à une solution, la personne chargée de diriger la médiation aidera les parties à rédiger une «entente de règlement» (Settlement Agreement), qui sera signée par l'employé et l'employeur. L'entente engage alors les parties et peut être inscrite au greffe de la Supreme Court, auquel cas elle revêt le caractère exécutoire d'un jugement du tribunal.

Même si la rencontre ne résout pas le différend, elle aidera les parties à mieux définir les questions en litige et à établir sur quels faits elles sont ou non d'accord.

5. *Décision de la Direction des normes d'emploi*

Si la tentative de régler la plainte par la médiation échoue, la Direction pourra ou bien faire un complément d'enquête ou fixer la date d'une audience destinée à en arriver à une décision. Si une audience est fixée, les deux parties devront y assister, de même que tout témoin dont la présence est nécessaire.

Après la tenue de l'audience, la Direction rendra une décision appelée «Determination» (arrêt). Si l'arrêt établit qu'une somme est due ou que l'employeur a enfreint la Loi, il comportera une ou plusieurs pénalités obligatoires.

Si l'employeur ne paie pas la somme imposée, l'arrêt (Determination) peut être inscrit au greffe du tribunal, puis mis en application comme s'il s'agissait d'une décision judiciaire. Cela pourrait permettre, par exemple, le recouvrement de la créance par huissier judiciaire.

6. *Appels*

On peut en appeler d'un arrêt (Determination) auprès du Tribunal des normes d'emploi (Employment Standards Tribunal). Le site Internet www.bcest.bc.ca offre un complément d'information en matière d'appels.