



LOI SUR LES NORMES D'EMPLOI

Fiche d'information

Cette fiche est offerte à titre indicatif seulement. Il ne s'agit pas d'un document juridique. Veuillez vous reporter à la loi dite *Employment Standards Act* et à son règlement d'application pour toute question d'interprétation ou d'application.

Novembre 2002

Heures de travail et heures supplémentaires

Hours of Work and Overtime

Cette Fiche d'information explique les règles entrées en vigueur le 30 novembre 2002 concernant les heures de travail et les heures supplémentaires.

Cette fiche d'information traite des règles générales qui s'appliquent à la plupart des gens employés en Colombie-Britannique. Des règles spéciales s'appliquent aux employés de certains secteurs. On peut se renseigner sur ces règles spéciales dans tout bureau des normes d'emploi (Employment Standards Office) ou sur Internet au www.labour.gov.bc.ca/esb.

Pauses repas

Un employé ne doit pas travailler plus de cinq heures d'affilée sans une pause repas de 30 minutes.

On n'est pas tenu de payer un employé pour une pause repas à moins qu'il/elle ne soit tenu(e) de travailler ou d'être disponible pour le travail durant la pause repas.

Les employeurs ne sont pas tenus de prévoir des pauses café.

Postes fractionnés

Un poste fractionné doit être achevé dans les 12 heures suivant le début du poste.

Paie quotidienne minimum

- Un employé qui se présente au travail doit être payé pour au moins deux heures, et ce, même si l'employé travaille moins de deux heures.
- Si un employé se présente au travail alors que l'horaire prévoit qu'il travaillera plus de huit heures, il doit être payé pour au moins quatre heures.

- Si le travail est interrompu pour une raison totalement indépendante de la volonté de l'employeur, l'employé doit quand même être payé pour deux heures, ou les heures réellement passées au travail, selon ce qui est supérieur.
- Si un employé se présente au travail, mais qu'il n'est pas apte à travailler, on n'est tenu de lui payer que les heures réellement passées à travailler.
- Si un employé n'est pas en conformité avec les règlements de la WCB en matière de santé et de sécurité, on n'est tenu de lui payer que les heures réellement passées à travailler.

Heures exemptes de travail

Un employé doit avoir au moins 32 heures d'affilée exemptes de travail chaque semaine. Si un employé travaille durant cette période, il/elle doit être payé(e) à temps et demi pour toutes les heures passées à travailler.

Un employé a droit également à huit heures de temps libre entre les postes, sauf si une situation d'urgence l'oblige à travailler.

Nombre excessif d'heures de travail

Un employeur ne doit pas obliger ou permettre à un employé de passer un nombre excessif d'heures à travailler, ou un nombre tel que la santé ou la sécurité de l'employé s'en trouve compromise.

suite....



Ministry of Skills Development
and Labour

Employment Standards Branch

FOR MORE INFORMATION:

Call: 1-800-663-3316, 612-4100 in Prince George

Fax: (250) 612-4121

Website: www.labour.gov.bc.ca/esb

[French]

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Heures supplémentaires quotidiennes

Après avoir travaillé huit heures dans une même journée, un employé doit être payé à temps et demi pour les quatre heures qui suivent, puis à temps double pour toutes les heures de travail au-delà de 12 heures dans cette même journée.

Heures supplémentaires hebdomadaires

- Un employé qui travaille plus de 40 heures dans une même semaine doit être payé à temps et demi au-delà de 40 heures.
- Seules les huit premières heures de travail quotidien sont utilisées pour le calcul du nombre total d'heures supplémentaires hebdomadaires.

Ainsi, un employé qui a travaillé 11 heures par jour six jours de la semaine serait payé pour 18 heures de temps supplémentaire quotidien et huit heures de temps supplémentaire hebdomadaire à temps et demi.
- Pour le calcul du temps supplémentaire, une semaine va du dimanche au samedi inclusivement.

Temps supplémentaire pour les employés dont le contrat d'emploi comporte une clause de calcul de la moyenne

Pour se renseigner à ce sujet, on est prié de se reporter à la fiche d'information sur les conventions de calcul de la moyenne.

Règles spéciales pour le temps supplémentaire

Des règles spéciales s'appliquent en Colombie-Britannique aux employés de certains secteurs, dont l'agriculture, le transport, l'exploration pétrolière et gazière, la sylviculture et la haute technologie. On peut obtenir des fiches d'information sur les règles spéciales dans tout bureau des normes d'emploi (Employment Standards Office) ou sur Internet au www.labour.gov.bc.ca/esb.

Accumulation des heures supplémentaires

- Si l'employé en fait la demande par écrit, un employeur peut créer une «banque» où ira s'accumuler la rémunération due à l'employé pour ses heures supplémentaires.
- Un employé peut à tout moment demander à l'employeur de lui remettre, en tout ou en partie, la rémunération accumulée dans la «banque». L'employé peut aussi demander un congé payé pour une période mutuellement convenue, ou encore demander par écrit que la «banque» soit fermée. Si l'employé est licencié ou demande à l'employeur de fermer la «banque», l'employeur doit remettre le solde restant à l'employé.
- La rémunération ainsi accumulée doit être entièrement retirée par l'employé ou payée par l'employeur dans les six mois suivant la date à laquelle elle a été gagnée.
- Les heures supplémentaires doivent être utilisées ou payées au taux auquel elles ont été gagnées. Ainsi, un employé qui accumule deux heures à temps et demi a droit à trois heures de temps libre ou à trois heures de salaire.
- Si plusieurs employés d'une compagnie ont une «banque» d'heures supplémentaires, l'employeur peut fixer une date commune pour le paiement des heures accumulées, ceci pourvu que toute la rémunération soit payée dans les six mois suivant la date à laquelle elle a été gagnée.