

**EMPLOYMENT STANDARDS COMPLAINT FORM*/
 FORMULAIRE DE PLAINTE EN VERTU DES NORMES D'EMPLOI***

This complaint is made by:/La présente plainte est déposée par

Name (Person or Business):/Nom (personne ou entreprise) :			
Address:/Adresse :	City/Town:/Ville/mun. :	Prov.	Postal Code:/Code postal
Home Phone #:/N° de téléphone (résidence) :	Work Phone #:/N° de téléphone (travail) :	Fax #:/N° de télécopieur :	
Cell Phone #:/N° de téléphone cellulaire :	Email:/Adresse électronique :		

This complaint is made against:/La présente plainte est déposée contre

Name (Person or Business):/Nom (personne ou entreprise) :			
Address:/Adresse :	City/Town:/Ville/mun. :	Prov.	Postal Code:/Code postal
Home Phone #:/N° de téléphone (résidence) :	Work Phone #:/N° de téléphone (travail) :	Fax #:/N° de télécopieur :	
Cell Phone #:/N° de téléphone cellulaire :	Email:/Adresse électronique :		

***An Employment Standards officer will contact you to discuss the details/
 *Un agent des normes d'emploi communiquera avec vous pour discuter des détails de la plainte.**

Is the business still operating?/Est-ce que l'entreprise est toujours en exploitation? _____

What is the employer's type of business:/Quel est le genre d'entreprise de l'employeur? _____

Complainant Signature:/Signature du plaignant : _____ **Date:** _____

Office use only/Réservé au bureau	
_____	_____
Date received/Date de réception	Receiving Officer/Agent réceptionnaire
_____	_____
File Number/N° de dossier	S.I.C./N.A.S.

Employment Standards Branch/Division des normes d'emploi
 604 – 401 York Ave./401, avenue York, bureau 604, Winnipeg, MB R3C 0P8
Tel.:/Téléphone : 945-3352 or/ou 1-800-821-4307 **Fax:/Télécopieur :** 948-3046

This personal information is being collected under the authority of *The Employment Standards Code*, and/or *The Construction Industry Wages Act*, and/or *The Remembrance Day Act*. It is protected by the protection of privacy provisions of *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act*. If you have any questions about this collection of information, please contact the Manager of Client Services, 604 – 401 York Ave. 945-3352 or 1-800-821-4307.

Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de l'autorité du *Code des normes d'emploi*, de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* ou de la *Loi sur le jour du souvenir*. Les renseignements sont protégés en vertu des dispositions de protection de la vie privée de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Si vous avez des questions au sujet de la collecte des renseignements, veuillez communiquer avec le directeur des services à la clientèle (401, avenue York, bureau 604, 945-3352 ou 1 800 821-4307).

Filing a Complaint

If the employer and employee cannot settle an employment standards problem, either person can file a complaint. The complaint must be filed within six months.

The Employment Standards Code does not apply if you work in any of the industries regulated by the federal legislation, for

example airlines, banks, railways, TV and radio stations. If you were employed in one of these industries and are thinking of filing a complaint, you should contact the federal Human Resources Development Canada-Labour Program at 983-6375 or 1-800-838-2033.

What happens after you file a complaint?

Staff in the Customer Service Centre will speak with both the employer and employee to gather information, review the facts and the applicable legislation, and work towards resolving the complaint.

Complaints that cannot be resolved in our Customer Service Centre are referred to a field officer. The field officer investigates all the relevant information and advises the employer and employee about their mutual employment standards rights and obligations. If the complaint is resolved voluntarily, the file is closed.

If the employer and employee cannot resolve the complaint, an Order requiring the payment of wages may be issued. A minimum \$100.00 administration fee is applied to each order issued.

Either the employer or employee may appeal an Order by making a written request to have the matter heard by the Manitoba Labour Board. There are strict time limits on filing an appeal.

If the matter goes to a hearing, the employers and employees must testify and present evidence in support of their case to the Manitoba Labour Board.

How to Contact Us / Comment communiquer avec nous

Visit our Web Site at/ *Visitez le site Web*
www.gov.mb.ca/labour/standards/

Fax number / *N° de télécopieur* : (204) 948-3046

Winnipeg – 945-3352 or / ou 1-800-821-4307
604 – 401 York Avenue R3C 0P8 / 401, avenue York, bureau 604, R3C 0P8

Brandon – 726-6370
340 – 9th Street R7A 6C2 / 340, 9^e Rue, R7A 6C2

Thompson – 677-6664
59 Elizabeth Road R8N 1X4 / 59, chemin Elizabeth, R8N 1X4

Dépôt d'une plainte

Si l'employeur et l'employé ne peuvent régler un problème afférent aux normes d'emploi, l'une ou l'autre partie peut déposer une plainte. Cette dernière doit être déposée dans les six mois qui suivent l'apparition du problème.

Le Code des normes d'emploi ne s'applique pas si vous travaillez dans un secteur réglementé par le gouvernement fédéral (p. ex,

lignes aériennes, banques, chemins de fer, stations de télévision et de radio). Si vous étiez employé dans un des secteurs mentionnés ci-dessus et que vous songez à déposer une plainte, vous devriez communiquer avec le Programme du travail de Développement des ressources humaines Canada en composant le 983-6375 ou le 1 800 838-2033.

Qu'arrive-t-il après le dépôt d'une plainte?

Le personnel du Centre de services à la clientèle communique avec l'employé et l'employeur afin de recueillir des renseignements, d'examiner les faits et les mesures législatives applicables et de régler la plainte.

Les plaintes qui ne peuvent être réglées par le Centre de service à la clientèle sont confiées à un agent local. Ce dernier examine tous les renseignements pertinents et indique à l'employé et à l'employeur leurs obligations et leurs droits mutuels en matière de normes d'emploi. Si la plainte est réglée de manière volontaire, le dossier est fermé.

Si l'employé et l'employeur ne peuvent régler la plainte, une ordonnance visant le paiement de salaires peut être rendue. Des droits d'administration minimums de 100 \$ s'appliquent à toute ordonnance rendue.

L'employeur ou l'employé peut interjeter appel d'une ordonnance en demandant par écrit que la question fasse l'objet d'une audience de la Commission du travail du Manitoba. La procédure d'appel est assujettie à des délais rigoureux.

Si la question fait l'objet d'une audience, les employeurs et les employés doivent témoigner et présenter des preuves à l'appui de leur cas à la Commission du travail du Manitoba.