Ajustement des mesures de prévention dans les milieux de travail en contexte de déconfinement

Paliers d'alerte

Mesures		Rouge	Orange	Jaune	Vert	Section(s) du guide concernée(s)
Exclusion des personnes symptomatiques		Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail
Télétravail		Obligatoire	Obligatoire	Recommandé	Retour progressif	Distanciation physique
Port du masque de qualité***	À l'intérieur	Port en continu obligatoire* + Distanciation et/ou barrières physiques lorsque possible	Port en continu obligatoire* + Distanciation et/ou barrières physiques lorsque possible	Distanciation OU barrière physique OU port du masque de qualité**	Distanciation OU barrière physique OU port du masque de qualité**	Distanciation physique
	À l'extérieur	Obligatoire lorsque les interactions sont inévitables* + Distanciation et/ou barrières physiques lorsque possible	Obligatoire lorsque les interactions sont inévitables* + Distanciation et/ou barrières physiques lorsque possible	Distanciation OU barrière physique OU port du masque de qualité**	Distanciation OU barrière physique OU port du masque de qualité**	Distanciation physique
Port de la protection oculaire		Obligatoire	Obligatoire	Facultatif, sauf si déjà requis selon les exigences réglementaires applicables	Facultatif, sauf si déjà requis selon les exigences réglementaires applicables	Distanciation physique
Hygiène des mains		Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Hygiène des mains
Étiquette respiratoire		Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Étiquette respiratoire
Nettoyage des outils et des équipements lors du partage		Obligatoire	Obligatoire	Facultatif	Facultatif	Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés
Nettoyage et désinfection des surfaces (toilettes, salles à manger)		Obligatoire selon les exigences réglementaires applicables	Obligatoire selon les exigences réglementaires applicables	Obligatoire selon les exigences réglementaires applicables	Obligatoire selon les exigences réglementaires applicables	Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés
Nettoyage à chaque quart de travail des surfaces hautement touchées		Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Obligatoire (aucun changement)	Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés

* Pour plus d'informations, consultez les mesures de prévention dans les milieux de travail pour les régions dans les paliers rouge et orange.
** Le port du masque de qualité en continu n'est pas obligatoire, mais recommandé. La travailleuse ou le travailleur doit respecter la distanciation physique minimale de 2 mètres OU être protégé par une barrière physique OU porter un masque de qualité.
*** Les masques de qualité sont :
- des masques médicaux conformes aux normes ASTM F2100 ou EN 14683 type IIR;
- des masques attestés par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ) en vertu du fascicule d'attestation 1922-900 (site Internet du BNQ);
- tout appareil de protection respiratoire (APR) muni d'un filtre à particules, comme défini dans la norme Choix, utilisation et entretien des appareils de protection respiratoire (CSA Z94.4-18), tels des APR de type N95 ou P100.

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca/coronavirus

CNESST



CORONAVIRUS (COVID-19)

Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses

LA DISTANCIATION PHYSIQUE, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS :

2 m

- Au travail, de l'arrivée à la sortie
- Pendant les pauses et l'heure du dîner
- Utilisez les moyens technologiques appropriés afin de limiter les contacts physiques
- Évitez le contact direct pour les salutations et privilégiez l'usage de pratiques alternatives

LES MESURES D'HYGIÈNE AUSSI :

- Lavez fréquemment vos mains pendant 20 secondes
- Éternuez et toussez dans votre coude
- Jetez vos mouchoirs dès l'utilisation
- Ne partagez pas les outils, sinon, désinfectez-les entre chaque utilisation

EMPLOYEURS, ASSUREZ-VOUS ÉGALEMENT DE :

- Planifier les tâches afin de respecter la distanciation physique de 2 mètres
- Nettoyer régulièrement les surfaces fréquemment touchées
- Rendre disponibles de l'eau et du savon

Ligne d'information COVID-19 :
1 877 644-4545

Pour joindre un inspecteur de la CNESST : 1 844 838-0808

DC900-1076-1 (2020-04)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca/coronavirus

CNESST



LABOUR STANDARDS IN QUÉBEC

Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca

CNESST

This document was produced by the Vice-présidence aux normes du travail in cooperation with the Direction générale des communications.

Original version in French
Reproduction permitted provided the source is acknowledged.

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2021

Legal deposit – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021
Legal deposit – Library and Archives Canada, 2021

ISBN 978-2-550-89221-2 (PDF)

May 2021
For the latest information,
visit our website at **cnesst.gouv.qc.ca**.

Contents



Labour standards

Employees not covered by the *Act respecting labour standards* 4
Unequal conditions of employment 5
Work performed by children 5



On the job: wages, pay and work

Wages 6
Pay 7
Work schedule 7
Overtime 8
Tipped employees 9



On the job: holidays and leaves

Statutory holidays 10
National holiday 11
Vacations 11
Family or caregiver leave 12
Leave for sickness, accident, organ or tissue donation, domestic or sexual violence or due to a crime 14
Two days of paid leave 15
Maternity leave 16
Paternity leave 18
Parental leave 19



When employment ends

Vacation pay owing 20
Notice of termination 20
Group termination 21
Company bankruptcy 21



Remedies with the CNESST

Unjustified change in employment status 22
Monetary complaint 22
Complaint of dismissal without good and sufficient cause 22
Complaint of prohibited practice 23
Complaint of psychological or sexual harassment 23

Labour standards

The *Act respecting labour standards* sets out the minimum standards for conditions of employment in Québec. It covers wages, holidays and leaves, notices of termination and remedies available to an employee with the CNESST.

The *Act respecting labour standards* is a law of public order. Departures from its requirements are prohibited, subject to legal exceptions.

This brochure summarizes the principal labour standards. For more information, and examples, visit the CNESST website at **cnesst.gouv.qc.ca**.

Employees not covered by the *Act respecting labour standards*

The *Act respecting labour standards* sets out standards for conditions of employment for most Québec employees, whether they work full time or part time. Some employees, however, are partially or totally excluded from its application.

Employees partially excluded

1. Caregivers
    a. Who work in the home of the person they care for
    b. Who work only occasionally
    c. Who provide assistance to their family or community
    d. Whose work does not profit their employer

    Any household chores the caregiver performs must be related solely to the needs of the person cared for.
2. Students who work during the school year in a company selected by their school for a job training program approved by the Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
3. Athletes whose team membership is conditional on their participation in an academic program

The provisions of the *Act respecting labour standards* regarding psychological harassment and the right to continue working after normal retirement age do nonetheless apply to these three categories of employees.

4. Senior managerial personnel
5. Employees governed by the *Act respecting labour relations, vocational training and workforce management in the construction industry*

The provisions of the *Act respecting labour standards* regarding psychological harassment, the right to continue working after normal retirement age and certain leaves for parental or family reasons or due to a crime do nonetheless apply to these two categories of employees.



Employees totally excluded

1. Employees of companies subject to the *Canada Labour Code*, such as banks, radio stations and interprovincial and international transportation companies
2. Beneficiaries of health and social services working in a CLSC (local community services centre), a social services centre, a hospital or a reception centre as part of their physical, mental or social rehabilitation

Unequal conditions of employment

An employer may not, solely on the basis of hiring date, provide an employee conditions of employment that are less advantageous than those of other employees who perform the same work in the same establishment.

Conditions of employment governed by the *Act respecting labour standards*:

- Wages
- Hours of work
- Statutory holidays
- Vacations
- Rest periods
- Family and parental leaves
- Leaves for sickness, for organ or tissue donation for transplant or because of an accident or a crime
- Notice of termination of employment
- Uniforms, equipment and tools provided and costs of training and travel
- Retirement plans and other employee benefits, if the differences did not exist on June 11, 2018

An employer may not, solely because of an employee's employment status (part-time employee, agency worker, etc.), pay a lower wage rate or reduce annual vacation time or vacation pay compared with other employees who perform the same tasks in the same establishment.

Work performed by children

An employer may not

- Ask a child to do work that is beyond the child's capabilities or might be detrimental to the child's education, health or physical or moral development
- Have a child under 14 years of age work without the written consent of a parent or guardian
- Have a child who is required to attend school work during school hours
- Have a child work at night, that is, between 11 P.M. and 6 A.M. the following day, except if the child is no longer required to attend school or the work consists in delivering newspapers or creating or performing in certain types of artistic works

An employer who has work performed by a child must take into account where the child lives and schedule the work so the child will be home between 11 P.M. and 6 A.M. the following day. This is not, however, mandatory if the child is no longer required to attend school.

The employer is also exempt from this provision if

- The child's work involves creating or performing in certain types of artistic works
- The child works for a social or community organization, such as a vacation camp or a recreational organization, the working conditions require that the child be housed in the employer's establishment and the child is not required to attend school the following day

On the job: wages, pay and work

Wages

The minimum wage is set by the Government of Québec. The CNESST, however, supervises its application. The provisions concerning wages apply to most Québec employees, whether they work full time or part time.

Exclusions

The minimum wage standard does not apply to certain employees:

- Students who work for a social or community non-profit organization, such as a recreational organization or a vacation camp
- Trainees in a vocational training program recognized by law
- Employees paid entirely by commission who engage in commercial activities outside the establishment and whose working hours cannot be controlled

Minimum wage

Minimum wage rates are set by the Government of Québec every year. To find out the rates in effect, visit the CNESST website at **cnesst.gouv.qc.ca**.

Employees who receive an employee benefit with a monetary value from their employer (use of a car or residence, for example) may not, nonetheless, be paid a wage below the minimum wage.

Deductions

An employer may not make wage deductions unless required by law, regulation, court order, collective agreement, decree or a mandatory supplemental pension plan. Any other wage deductions must be agreed to in writing by the employee, with the specific purpose of the deduction mentioned in the document. The employee may revoke this authorization at any time, except in the case of mandatory pension plans or group insurance plans.

Voluntary retirement savings plan

The *Voluntary Retirement Savings Plans Act* stipulates that under certain circumstances an employer must subscribe to a voluntary retirement savings plan (VRSP) and automatically enrol all eligible employees in the plan. These employees may then choose to remain enrolled in the plan or opt out of it.

To find out more about the terms and conditions of this type of plan, call Retraite Québec toll free at 1 877 660-8282 or in the Québec City region at 418 643-8282. You can also visit the Retraite Québec website at **retraitequebec.gouv.qc.ca**.

Lastly, the CNESST ensures that employers comply with their obligation to subscribe to a VRSP and offer it to their employees. The CNESST also receives complaints from employees who believe that they have been dismissed or suffered reprisals or sanctions because they exercised their rights under the *Voluntary Retirement Savings Plans Act* or that the employer is attempting to circumvent the requirements of the law.

Special clothing

Employees may not receive less than the minimum wage rate because the cost of purchasing, using or maintaining special work clothes has been deducted from their wages. Employers who require their employees to wear special clothing must supply this clothing at no cost to employees paid the minimum wage.

Employers must provide all employees at no cost with any special clothing that clearly identifies the wearer with the employer: a jacket with a logo, for example. Employers may not require employees to purchase clothing or accessories that the employer sells. For tipped employees, reported tips are added to the employee's wages in calculating minimum wage under this standard.

Use of raw materials, equipment or merchandise

An employer who requires an employee to use raw materials, equipment or merchandise to execute a contract must provide these at no cost if the employee is paid the minimum wage. Furthermore, the employer may not require that an employee pay for the purchase, use or upkeep of raw materials, equipment or merchandise if this causes the employee to receive less than the minimum wage rate.



Room and board

An employee's working conditions may require that the employer provide the employee with room and board or see to it that the employee is provided with accommodation. The maximum amount the employer may charge the employee for room and board is set by the Government of Québec. To find out what these amounts are, visit the CNESST site.

Every employee must have a bed, a chest of drawers and access to a toilet and a shower or bath.

Employees accommodated in housing units must also have access to a washer and dryer and to a kitchen equipped with a refrigerator, a stove and a microwave oven.

Employees may not be charged for anything else related to their room and board—for access to a kitchen, a living room or any other room, for example.

Pay

Payment of wages

An employer has 1 month to remit an employee's first pay. After this, wages must be paid at regular intervals of no more than 16 days, or 1 month in case of managerial personnel. If pay day falls on a statutory holiday, the wages must be paid on the preceding working day.

Any amounts in excess of regular wages, such as bonuses or overtime pay earned in the week preceding a pay day, may be paid on the following pay day.

Pay slip

At each pay, employers must give employees a pay slip that allows the employees to check the calculation of their wages and deductions. The pay slip must include all relevant information:

- Employer's name
- Employee's name
- Job title
- Work period the payment is for
- Date of payment
- Number of hours paid at the regular rate
- Number of hours of overtime paid or replaced by leave, with applicable rate
- Nature and amount of any bonuses, indemnities,[1] holiday pay, allowances or commissions paid
- Wage rate
- Gross wages
- Nature and amount of deductions
- Net wages
- Tips reported by the employee or attributed to the employee by the employer

Work schedule

Hours of work and presence

An employee is deemed to be at work and must be paid

- When the employee is available to the employer at the workplace and must wait for work to be assigned
- During breaks granted by the employer
- When travel is required by the employer
- During any trial or training period required by the employer

The employer must reimburse an employee for reasonable expenses incurred when, at the employer's request, the employee must travel or undergo training.

Coffee breaks

An employer is under no obligation to offer a coffee break but, when one is granted, it must be paid and be included when calculating hours worked.

Meals

After a period of 5 consecutive hours of work, an employee is entitled to a 30-minute break, without pay, for a meal. This meal break must be paid if the employee cannot leave his or her work station.

Weekly rest period

An employee is entitled to a rest period of at least 32 consecutive hours every week. In the case of a farm worker, the rest period may be postponed to the following week if the worker agrees.

[1] An indemnity is a sum of money paid to the employee to compensate for harm suffered or inconvenience.

Reporting pay (minimum 3 hours)

Employees who report for work at the express request of their employer or in the normal course of their employment and who, in the end, do not work or work less than 3 consecutive hours are entitled to reporting pay equal to 3 hours' wages at their usual hourly rate. Employees are entitled to tips received during this period. If overtime provisions entitle the employee to a higher amount, the employee does not receive the 3 hours of reporting pay but instead the number of overtime hours increased by 50%.

This provision does not, however, apply in cases of certain unforeseeable circumstances, such as a fire, or when the employee is hired for periods of less than 3 hours: ushers, school bus drivers and school crossing guards, for example.

Right to refuse to work

An employee may refuse to work

1. On any given day
    - More than 2 hours beyond the employee's regular working hours or more than 14 hours per 24-hour period, whichever period is shorter
    - More than 12 hours per 24-hour period, if the employee's daily working hours are flexible or non-continuous
2. In any given week
    - More than 50 hours, unless the working hours are staggered
3. If the employee is not informed of his or her work schedule at least 5 days in advance, unless the employee is a farm worker or the nature of the duties performed requires that the employee remain available

Under certain unforeseeable circumstances, however, employees may not exercise their right to refuse to work.

Overtime

Normal work week

A normal work week is usually 40 hours. The length of the work week determines at what point an employee begins to work overtime.

For certain employees, however, the length of the normal work week is not 40 hours:

Clothing industry employees[2]	39 hours
Security guards who work for a security firm	44 hours
Loggers and sawmill employees	47 hours
People who work in remote areas or in the James Bay territory	55 hours
Security guards who do not work for a security firm	60 hours

A normal work week is not a time limit beyond which an employee may refuse to work.

Calculation of overtime

Hours worked in addition to the normal work week must be paid at the regular hourly wage increased by 50% (time and a half), not counting hourly premiums (night shift allowance, for example).

The employer may, at the employee's request, replace the payment of overtime with leave equivalent to the overtime worked plus 50% (7 hours = 10½ hours).

Vacations and statutory holidays are considered like days worked when calculating overtime.

Exceptions

The standard for overtime rates does not apply to the following:

- Students working at a vacation camp or for a social or community non-profit organization, such as a recreational organization
- Managerial personnel
- Employees who work outside the establishment and whose working hours cannot be controlled
- Employees assigned to canning, packaging and freezing fruits and vegetables during the harvesting period

[2] Employees who work in the following industries:

- Men's and boys' shirt industry
- Women's clothing industry
- Men's clothing industry
- Leather glove industry

- Employees working for fishing, fish processing or fish canning operations
- Farm workers
- Employees whose sole duty is to care for a child or a sick, handicapped or elderly person in the child's or the person's home, including performing household tasks directly related to the immediate needs of the individual cared for, unless the work serves to procure profit for the employer

Staggered working hours

If authorized by the CNESST, the employer may stagger working hours over several weeks for purposes of overtime calculation. This authorization is not necessary when staggered working hours are provided for in a collective agreement or a decree.

In addition, under certain circumstances, an employer and an employee may agree to stagger the employee's working hours other than on a weekly basis without authorization from the CNESST.

Tipped employees

Tipped employees generally receive tips and work in one of the following:

- A restaurant (except fast food outlets)
- A company that sells, delivers or serves meals for consumption off the premises
- A place where alcoholic beverages are sold for consumption on the premises
- An establishment that provides accommodations for tourists in return for payment, including campgrounds

Tips

Tips are sums given voluntarily by customers to an employee or service charges added to a customer's bill. Administrative charges added to a bill are not tips. Tips belong entirely to the employee who provided the service, whether or not they were paid directly. Tips must not be confused with wages.

An employer who collects tips must give them directly to the employee who provided the service. Tips include service charges added to the customer's bill but not administrative charges added to the bill.

An employer must always pay the employee at least the minimum wage in addition to the tips earned.

Tip-sharing arrangements

Tipped employees are entitled to participate in a tip-sharing arrangement. Whether the arrangement is spelled out in writing or verbal, the employees entitled to tips must give their free and voluntary consent to it. The employer may not impose a tip-sharing arrangement on employees or take part in setting it up.

Employees who participate in a tip-sharing arrangement may ask the employer to manage its application and distribute the tips among the participants.

Employees hired in an establishment where there is already a tip-sharing arrangement are required to participate in it.

The CNESST cannot claim sums for employees who opt out of a tip-sharing arrangement, nor can it take legal action against employees who do not fulfil their obligations to co-workers under a tip-sharing arrangement.

Credit card fees

An employer may not require a tipped employee to pay credit card fees.

Reporting tips

When calculating vacation pay, public holiday pay, termination pay and pay for the National Holiday or a bereavement or marriage leave, the employer must take into account the employee's wages plus the tips the employee reported or the employer attributed to the employee.

The *Act respecting labour standards* requires an employer to accept the amount of tips reported by an employee and protects employees against reprisals an employer might take against them should they exercise their rights.

On the job: holidays and leaves

Statutory holidays

Most employees in Québec are entitled to take the following statutory holidays off work and receive public holiday pay:

- January 1 (New Year's Day)
- Good Friday or Easter Monday (employer's choice)
- The Monday preceding May 25 (National Patriots' Day)
- July 1 or, if this is a Sunday, July 2 (Canada Day)
- The first Monday in September (Labour Day)
- The second Monday in October (Thanksgiving)
- December 25 (Christmas Day)

Employees required to work on any of these statutory holidays are entitled, in addition to their wages for the day worked, to public holiday pay or a substitute holiday for which they must be paid public holiday pay (employer's choice). The substitute holiday must be taken in the 3 weeks before or after the statutory holiday.

Employees on vacation at the time of one of these statutory holidays and employees who normally do not work the day on which the holiday falls are entitled to public holiday pay or a substitute holiday on a date agreed upon between the employee and the employer.

Clothing industry employees are entitled to the following holidays in addition to those mentioned above:

- January 2
- Good Friday and Easter Monday

Exceptions

The standard for statutory holidays does not apply to the following:

- Employees absent from work without permission or valid cause on the working day before or after the holiday. Such employees do not receive either public holiday pay for this holiday or a substitute holiday, provided this was a working day on which the employee normally worked
- Employees covered by a collective agreement or decree that entitles them to at least 7 statutory holidays in addition to the National Holiday
- Non-unionized employees who receive a number of statutory holidays, in addition to the National Holiday, equal to the number provided for under the collective agreement or decree of the unionized employees of the company for which they work

Public holiday pay and substitute holiday

Public holiday pay for statutory holidays and the National Holiday is calculated as follows:

> 1/20 of the wages earned during the 4 complete weeks of pay preceding the week of the holiday, excluding overtime

It is important to understand that it is the 4 complete weeks of pay prior to the week of the holiday that are used to calculate the holiday pay.

For tipped employees, reported or attributed tips are considered in calculating the holiday pay.

For employees paid in whole or in part by commission, the public holiday pay is calculated using the following formula:

> 1/60 of the wages earned during the 12 complete weeks of pay preceding the week of the holiday, excluding overtime

monCalcul

AN ONLINE CALCULATION TOOL

monCalcul is a tool offered by the CNESST to help you figure out how much you are entitled to. You can access monCalcul on the CNESST website at **cnesst.gouv.qc.ca**.



National Holiday

Québec's national holiday, June 24, is also a statutory holiday. When June 24 falls on a Sunday, then Monday, June 25, becomes the statutory holiday for employees who do not usually work on Sunday.

The only requirement to be eligible for this paid leave is to be employed on the day of the holiday.

Holiday pay for the National Holiday is calculated the same way as holiday pay for other statutory holidays.

However, if an employee must work on June 24, the employer has two options:

- Pay the employee public holiday pay for the National Holiday as well as his or her wages for the day
- Give the employee a substitute holiday the day before or after the National Holiday

If June 24 falls during an employee's vacation, the paid holiday is taken at a date agreed upon by the employee and the employer.

If June 24 falls on a day when an employee does not usually work, the employer has the option of paying the employee public holiday pay or granting him or her a substitute holiday on the working day before or after June 24, depending on the employee's usual work schedule.

Vacations

Vacations are earned over a period of 12 consecutive months. This period runs from May 1 to April 30, (unless other dates are set by the employer, a decree or an agreement) and is known as the "vacation entitlement year."[3]

Vacation time depends on the employee's period of uninterrupted service.[4] Vacation pay depends on the wages the employee earned during the vacation entitlement year effective in the company.

Uninterrupted service at end of vacation entitlement year[5]	Vacation time	Vacation pay
<1 year	1 day per full month of uninterrupted service, but not exceeding 2 weeks	4%
1 year to <3 years	2 consecutive weeks	4%
≥3 years	3 consecutive weeks	6%

Exceptions

Some employees covered by the *Act respecting labour standards* are excluded from the vacation provisions:

- Students employed in a vacation camp or a social or community non-profit organization, such as a recreational organization
- Holders of a broker's licence issued under the *Real Estate Brokerage Act* (chapter C-73.1) who are remunerated entirely by commission

[3] The "vacation entitlement year" is the period of 12 consecutive months over which an employee gradually earns vacation.

[4] "Uninterrupted service" means the continuous period during which the employee is bound to the employer by a contract of employment, even if performance of the work is interrupted, provided the contract is not cancelled. Uninterrupted service also includes periods during which fixed-term contracts succeed one another without an interruption that would, under the circumstances, give reason to conclude the contract was not renewed.

[5] Provisions differ for workers in certain sectors of the clothing industry:

- Workers with 1 to <3 years of experience: 3 weeks, including 2 consecutive weeks, and 6% vacation pay
- Workers with ≥3 years of experience: 4 weeks, including 3 consecutive weeks, and 8% vacation pay

Family or caregiver leave



Short-term leaves

The employment relationship is protected if an employee must be absent from work for family-related events. Employees must notify their employer that they will be absent.

Marriage or civil union	Of the employee	1 day with pay
Marriage or civil union	Of the employee's child, father, mother, brother, sister or of the child of the employee's spouse	1 day without pay
Birth	Of the employee's child	5 days, 2 of them with pay The employee must take the leave in the 15 days following the child's arrival in the employee's home. The days need not be consecutive, at the employee's request
Adoption	Of a child	5 days, 2 of them with pay The employee must take the leave in the 15 days following the child's arrival in the employee's home. The days need not be consecutive, at the employee's request
Termination of pregnancy	As of the 20th week of pregnancy	5 days, 2 of them with pay The employee must take the leave in the 15 days following the termination of pregnancy. The days need not be consecutive, at the employee's request
Obligations	Relating to the care, health or education of the employee's child or of the child of the employee's spouse Relating to the state of health of a family member or a person for whom the employee acts as caregiver as attested by a health and social services professional governed by the *Professional Code*	10 days a year The days need not be consecutive. In addition, the days need not be full days, with the employer's permission
Death or funeral	Of the employee's spouse, child, father, mother, brother or sister or of the child of the employee's spouse	2 days with pay and 3 days without pay
Death or funeral	Of the employee's son-in-law, daughter-in-law, grandparents* or grandchild or of the father, mother, brother or sister of the employee's spouse*	1 day without pay

Long-term leaves

The employment relationship is protected if an employee must be absent from work to care for a family member.

Presence required	With a family member or a person for whom the employee acts as caregiver as attested by a health and social services professional governed by the *Professional Code*	Up to 16 weeks without pay over a period of 12 months 36 weeks over a period of 12 months if the family member or person is a minor child, or 104 weeks if the minor child is critically ill Up to 27 weeks if the person requiring the employee's presence is critically ill The employee must have at least 3 months of service with the employer
Disappearance	Of the employee's minor child	Up to 104 weeks, without pay If the child is found before the end of the leave, the return to work must take place no more than 11 days later
Presence required	With the employee's minor child seriously injured as a result of a crime, rendering the child unable to pursue his or her regular activities With the employee's minor child seriously injured while attempting to lawfully arrest an offender or assisting a peace officer making an arrest With the employee's minor child seriously injured while lawfully preventing or attempting to prevent an offence or assisting a peace officer	Up to 104 weeks, without pay
Death	Of the employee's minor child	Up to 104 weeks, without pay
Death resulting from suicide	Of the employee's spouse, father, mother or child of full age	Up to 104 weeks, without pay
Death resulting from a crime	Of the employee's spouse or child of full age	Up to 104 weeks, without pay
Death	Of the employee's spouse or child of full age while attempting to arrest an offender or assisting a peace officer making an arrest	Up to 104 weeks, without pay
Death	Of the employee's spouse or child of full age while lawfully preventing or attempting to prevent an offence or assisting a peace officer	Up to 104 weeks, without pay

If the absence is related to a crime, the employer must be able to verify that the serious bodily injury or death is the result of the crime or that the missing person is in danger.

An employee is not entitled to these leaves if it is shown that the employee or the deceased person (spouse or child of full age) was a party to the crime or contributed, through gross fault, to the injuries sustained. If the employee's minor child died while participating in a crime, the employee is entitled to the leaves.

If the employee continues to contribute to group insurance and pension plans during the leave, the employer must do likewise.

Period of leave and return to work

The leave may not begin before the day of the event and must end no more than 104 weeks after it. Employees must notify their employer as soon as possible of their absence and the reasons for it. If a new event affecting the same child occurs during a leave period and it entitles the employee to a new leave, the longer period applies, and the start date is the date of the first event.

The employer may ask the employee to provide documentation attesting to the reasons for the leave, particularly the reasons for lengthy or repeated absences. During the leave, the employee may return to work intermittently or on a part-time basis if the employer agrees.

When employees return to work, they must be reinstated in the position they occupied before the leave, with the wages and benefits they would have been entitled to had they remained at work.

If their position has been abolished, employees retain the rights and privileges they would have been entitled to had they remained at work. These provisions must not, however, give employees any benefits they would not have been entitled to had they remained at work.

This right does not prevent the employer from dismissing, suspending or transferring an employee if the consequences of the sickness, accident or crime or the repetitive nature of the absences constitute good and sufficient cause to do so.

Lastly, in case of dismissals[6] or layoffs that would have included the employee had he or she remained at work, the employee retains the same return-to-work rights as the other employees dismissed or laid off.

Leave for sickness, accident, organ or tissue donation, domestic or sexual violence or due to a crime

Employees may be absent from work without pay if

• They are sick, making an organ or tissue donation or are a victim of an accident or of domestic or sexual violence	Up to 26 weeks over a period of 12 months
• They are seriously injured as a result of a crime, rendering them unable to do their usual job • They are injured while attempting to lawfully arrest an offender or assisting a peace officer making an arrest • They are injured while lawfully preventing or attempting to prevent an offence or assisting a peace officer	Up to 104 weeks[7] The leave begins no earlier than the date of the crime or, if the employee was absent owing to sickness, organ or tissue donation for transplant or an accident, no earlier than the end of the 26-week period. It ends no later than 104 weeks after the crime was committed

Employees must notify their employer as soon as possible of their absence and the reasons for it. The employer may ask the employee to provide certification explaining the reason for the length of a leave or why repetitive leaves are necessary.

If an employee continues to contribute to group insurance plans and pension plans during his or her leave, the employer must do likewise.

In the event of an occupational disease or work accident, employees are covered by the occupational health and safety plan administered by the CNESST. Their employment and income are protected. For more information, visit our website.

[6] A dismissal is the permanent termination of an employee's employment owing to an economic or technological change in the company. A layoff is the temporary interruption of an employee's employment owing to a change in the company's labour needs.

[7] Employees are not entitled to these leaves if it is shown that they were a party to the crime. In addition, these leaves do not apply in case of an employment injury in the meaning of the *Act respecting industrial accidents and occupational diseases*.

Return to work

If the employer agrees, an employee may return to work intermittently or on a part-time basis during the period of a leave due to serious bodily injury as a result of a crime.

When employees return to work, they must be reinstated in the position they occupied before the leave, with the wages and benefits they would have been entitled to had they remained at work. If their position has been abolished, employees retain the rights and privileges they would have been entitled to had they remained at work.

These provisions must not, however, give employees any benefits they would not have been entitled to had they remained at work.

This right does not prevent the employer from dismissing, suspending or transferring an employee if the consequences of the sickness, accident or crime or the repetitive nature of the absences constitute good and sufficient cause to do so.

Lastly, in case of dismissals or layoffs that would have included the employee had he or she remained at work, the employee retains the same return-to-work rights as the other employees dismissed or laid off.



Two days of paid leave

An employee is entitled to 2 days of paid leave per year

- For family responsibilities related to the care, health or education of the employee's child or the child of the employee's spouse (short-term leave)
- As caregiver for a family member or other person in poor health (short-term leave)
- In case of sickness
- For organ or tissue donation
- Owing to an accident, domestic or sexual violence or a crime

Conditions

- The employee becomes entitled to this paid leave on completion of 3 months of uninterrupted service.
- The law provides for a total of 2 days of paid leave per calendar year (January 1 to December 31).
- These days may not be deferred from one year to the next or cashed out.

Pay for these days of leave is calculated in the same way as public holiday pay:

- 1/20 of the wages earned during the 4 complete weeks of pay preceding the week of the leave, excluding overtime
- 1/60 of the wages earned during the 12 complete weeks of pay preceding the week of the leave in the case of an employee paid in whole or in part on a commission basis

Maternity leave

In Québec, pregnant employees are entitled to up to 18 consecutive weeks of unpaid maternity leave. Parental leave may be taken in addition to maternity leave.

Maternity leave may be spread out before or after the expected date of delivery as the employee wishes or needs. The employer may grant a longer maternity leave at the employee's request.

Maternity leave begins no earlier than the 16th week before the expected date of delivery and ends no later than 20 weeks after the birth. If the leave begins on the date of birth, the week of the delivery is not included in the calculation.

From the 6th week before the expected date of delivery, the employer may, in writing, require a medical certificate attesting that the employee is fit to work. If the employee does not provide the certificate within 8 days, the employer may, also by written notice, require that the employee take her maternity leave.

At the worker's request, the leave may be suspended if her or her child's health condition so requires.

The leave may also be extended if the child's or the mother's health so requires.

In this case, the employee must provide a notice from her physician before the initial leave ends. In some very specific cases, the leave may, at the employee's request, be taken as non-consecutive weeks, if the child is hospitalized or the employee is absent because she herself or a family member is sick.

If the birth takes place after the expected delivery date, the employee is entitled to at least 2 weeks of maternity leave after the delivery.

If the employee continues to contribute to group insurance and pension plans during her leave, the employer must do likewise.

Absences during pregnancy

An employee may be absent from work without pay as often as necessary for examinations related to her pregnancy. She must notify her employer of these absences as soon as possible.

Special maternity leave

An employee is entitled to special maternity leave without pay if there is a risk of termination of the pregnancy or the pregnancy threatens the health of the mother or the unborn child. The employee must provide a medical certificate attesting to the risk or threat and indicating the length of the leave and the expected date of delivery. In this case, regular maternity leave begins 4 weeks before the expected date of delivery.

Termination of pregnancy

In case of termination of pregnancy before the start of the 20th week prior to the expected date of delivery, the maximum leave is 3 weeks, unless a medical certificate attests that the employee needs an extended leave.

If the termination of pregnancy occurs in the 20th week or later, the employee is entitled to maternity leave without pay for up to 20 consecutive weeks starting from the week of the termination. The employee must inform her employer of the event as soon as possible and give written notice of the expected date of her return to work. The notice must be accompanied by a medical certificate.

Employee's written notice to the employer

The employee must give her employer 3 weeks' written notice indicating the date she will go on maternity leave and the date she will return to work. The notice period may be shorter if her health requires her to leave earlier, in which case she must provide a medical certificate attesting to why she has to leave work.

The written notice must always be accompanied by a medical certificate attesting to the pregnancy and the expected date of delivery. A written report signed by a midwife may replace the medical certificate.

In the event of a termination of pregnancy or premature birth, the employee must, as soon as possible, give her employer written notice of the event and the expected date of her return to work, accompanied by a medical certificate attesting to the event.

Return to work

At the end of the maternity leave, the employer must reinstate the employee in her former position with the wages and benefits she would have been entitled to had she remained at work.

If her position has been abolished, the employee retains the same rights and privileges she would have been entitled to had she remained at work.

These provisions must not, however, give the employee any benefit she would not have been entitled to had she remained at work.

The employee may return to work before the date indicated in the notice she gave her employer before leaving. She must send the employer, 3 weeks in advance, a new notice indicating the date of her return. If the employee wishes to return to work less than 2 weeks after the birth, the employer may require her to provide a medical certificate attesting that she is fit to work.

If the employee does not return to work on the date specified in the notice, the employer may presume that she has resigned from her position.

Vacation

An absence for maternity leave during the vacation entitlement year does not affect the employee's vacation time. The employee is entitled to vacation pay equivalent, depending on her length of uninterrupted service, to 2 or 3 times the weekly average of wages earned during the entitlement year. However, employees do not earn vacation pay during parental leaves.

Preventive withdrawal

Provisions concerning preventive withdrawal are set out in the *Act respecting occupational health and safety*. For more information, call the CNESST at 1 844 838-0808.

Québec Parental Insurance Plan

Under the Québec Parental Insurance Plan, benefits are paid to provide income support for employees absent from work after the birth or adoption of a child. To find out more, contact an officer at the Centre de service à la clientèle of the Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale at 1 888 610-7727. An application for benefits can also be submitted online at **rqap.gouv.qc.ca**.

Paternity leave

An employee is entitled to 5 consecutive weeks of leave without pay on the birth of his child. Parental leave may be taken in addition to paternity leave.

Paternity leave begins no earlier than the week of the child's birth and ends no later than 78 weeks after the birth. The employee must give his employer at least 3 weeks' written notice indicating the expected start date of the leave and the date he will return to work. This notice period may, however, be shorter if the child is born before the expected date.

At the worker's request, the paternity leave may be suspended, divided or extended if his or his child's health condition so requires. In some situations, at the worker's request and with the employer's agreement, the leave may be split into weeks.

Return to work

At the end of the paternity leave, the employer must reinstate the employee in his former position with the wages and benefits he would have been entitled to had he remained at work.

If his position has been abolished, the employee retains the same rights and privileges he would have been entitled to had he remained at work. These provisions must not, however, give the employee any benefit he would not have been entitled to had he remained at work.

If the employee does not return to work on the date stated in the notice, the employer may presume the employee has resigned from his job.

Vacation

An absence for paternity leave during the vacation entitlement year does not affect the employee's vacation time. The employee is entitled to vacation pay equivalent, depending on his length of uninterrupted service, to 2 or 3 times the weekly average of wages earned during the entitlement period However, employees do not earn vacation pay during parental leaves.

Québec Parental Insurance Plan

Under the Québec Parental Insurance Plan, benefits are paid to provide income support to an employee who has become a new father. To find out more, contact an officer at the Centre de service à la clientèle of the Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale at 1 888 610-7727. An application for benefits can also be submitted online at **rqap.gouv.qc.ca**.



Parental leave

Every parent of a newborn or a newly adopted child is entitled to parental leave without pay for up to 65 weeks. Anyone who adopts a spouse's child is also entitled to this leave.

Parental leave may begin no earlier than the week the child is born or, in the case of an adoption, the week the child is entrusted to the employee or the employee leaves work to take custody of the child outside Québec.

Parental leave is in addition to the 18-week maternity leave or 5-week paternity leave a parent is entitled to. Parental leave may be paid according to the terms and conditions of the Québec Parental Insurance Plan and be shared between the father and the mother.

Parental leave thus ends no later than 78 weeks after the birth of the child or, in the case of adoption, no later than 78 weeks after the child is entrusted to the employee. At the parent's request, the parental leave may be suspended, divided or extended if the parent's or child's health condition so requires. In some situations, at the parent's request and with the employer's agreement, the leave may be split into weeks.

If the employee continues to contribute to group insurance and pension plans during the leave, the employer must do likewise.

Notice to the employer

The employer must be given at least 3 weeks' notice indicating when the leave will begin and end. The notice period may be shorter if the employee must stay with the newborn or newly adopted child or with the mother because of their state of health.

Return to work

The employee may resume work intermittently or on a part-time basis during the parental leave if the employer agrees.

When employees return to work at the end of a parental leave, they must be reinstated in the position they occupied before the leave, with the wages and benefits they would have been entitled to had they remained at work.

If their position has been abolished, employees retain the rights and privileges they would have been entitled to had they remained at work.

These provisions must not, however, give employees any benefits they would not have been entitled to had they remained at work.

Employees may return to work before the date stated in the notice they gave the employer before leaving. They must send the employer, 3 weeks in advance, a new notice specifying the date of their return.

If the employee does not return to work on the date specified in the notice, the employer may presume that the employee has resigned from the job.

Vacation

Unlike maternity leave and paternity leave, parental leave has an effect on the calculation of vacations.

When employment ends

Vacation pay owing

At the end of the contract of employment, the employer must pay the employee for any vacation time not taken in addition to 4% or 6% (depending on the length of uninterrupted service) of total gross wages earned during the current vacation entitlement year.

Notice of termination

Before terminating a contract of employment or laying off an employee for a period of more than 6 months, the employer must give the employee written notice of termination of employment. The employer is not required to give such notice at the end of a fixed-term contract or if the employee has completed the specific task for which the employee was hired.

The notice period varies depending on the length of an employee's uninterrupted service.

Length of uninterrupted service	Notice period
3 months to <1 year	1 week
1 year to <5 years	2 weeks
5 years to <10 years	4 weeks
≥10 years	8 weeks

Exceptions

The provisions concerning notice of termination and notice of layoff for 6 months or more do not apply to the following:

- Employees with less than 3 months of uninterrupted service
- Employees guilty of serious misconduct
- Employees dismissed or laid off as a result of an unforeseen event (force majeure), such as a fire
- Employees whose fixed-term contract has ended
- Employees who have completed the specific task for which they were hired

Termination pay

An employee who does not receive the prescribed notice of termination or is given insufficient notice must be given termination pay in lieu of notice. The termination pay must equal the wages the employee would normally have earned between the date on which the notice should have been sent and the end of the employment. Overtime is not included in calculating termination pay.



Special provisions

Termination pay for an employee paid in whole or in part by commission corresponds to the weekly average of the employee's earnings during the complete pay periods of the 3 months before the termination of employment or the layoff for more than 6 months.

A notice of termination of employment is null and void if given to an employee while laid off, except in case of seasonal employment that normally does not last more than 6 months in any year.

Employees laid off for over 6 months who have recall rights for more than 6 months under a collective agreement may, if they have not received a layoff notice, ask for their termination pay

- When their recall rights expire, if they have not been recalled to work
- 1 year after being laid off

Reasonable notice of termination under the *Civil Code*

Employees who believe they are entitled to reasonable notice of termination or termination pay in lieu under the *Civil Code* may request it from their employer. This recourse may be exercised personally by employees or, at their own expense, with the assistance of a lawyer of their choice.

Employees are also required to give reasonable notice to their employer before leaving their job.

Group termination

A group termination of employment is the termination of employment of 10 or more employees in the same establishment within a 2-month period or the layoff of 10 or more employees in the same establishment for more than 6 months.

A number of provisions govern group terminations. For more information, call the CNESST at 1 844 838-0808 or visit our website.

Company bankruptcy

When a company declares bankruptcy, the CNESST has the authority, under certain conditions, to institute legal proceedings against the directors. Employees who believe they have been wronged may file a complaint to collect wages, vacation pay, public holiday pay, amounts owed for family or parental leave or any other amounts that may be owed to them by a company that has declared bankruptcy.

For more information, call the CNESST at 1 844 838-0808 or visit our website.

Remedies with the CNESST

The *Act respecting labour standards* provides remedies for employees who believe their rights have not been respected.

Remedies are pursued by applying to the CNESST, either on line or by calling 1 844 838-0808.

It is however suggested, the situation permitting, that an attempt be made to settle the disagreement with the employer before filing a complaint.

Unjustified change in employment status

An employer may not change a worker's employment status from employee to independent contractor or self-employed individual if no changes are made in the company's operating practices that make it necessary to do so.

If such changes are not warranted by real changes in the company or if an employee disagrees with the employer about the impact of the changes in the company on the employee's employment status, the employee may file a written complaint with the CNESST.

For more information, call the CNESST at 1 844 838-0808 or visit our website.

Monetary complaint

Employees may file a complaint with the CNESST if they believe their employer has violated their rights with respect to payment of wages, overtime, vacation pay, public holiday pay or termination pay.

The CNESST may institute legal proceedings against the employer on an employee's behalf to try to recover amounts owing for work the employee executed.

The employee has **1 year** from the date of the violation to file a complaint, that is, 1 year from the date on which the employer should have paid the employee.

Complaint of dismissal without good and sufficient cause

The remedy in case of dismissal without good and sufficient cause is a job protection measure similar to the grievance procedures generally included in collective agreements. In some situations, the employee can be reinstated in his or her job.

Employees who have worked for the same company for at least 2 years and who believe they were dismissed without good and sufficient cause may file a complaint with the CNESST. The deadline for filing the complaint is **45 days** after the dismissal. The standard does not, however, apply to employees with access to an equivalent remedy under other legislation or a collective agreement.

MEDIATION FOR CONFLICT RESOLUTION

When the CNESST receives complaints of prohibited practices, dismissal without good and sufficient cause or psychological or sexual harassment, mediation services are offered to help the employer and the employee find satisfactory solutions to their disagreement. To find out more, visit the CNESST website at **cnesst.gouv.qc.ca**.



Complaint of prohibited practice

The *Act respecting labour standards* prohibits certain practices. For example, an employee may not be sanctioned for exercising a legal right or because she is pregnant or past the retirement age mentioned in a retirement plan. Any sanctions to circumvent the law or because an employee has provided information to the CNESST are also prohibited.

Sanctions include dismissal, suspension, transfer and discriminatory measures or reprisals. To find out more about the different prohibited practices, consult the CNESST website.

The deadline for filing a complaint with the CNESST is 45 days from the date of the sanction. When an employee is forced to retire or is sanctioned for refusing to retire, the deadline is 90 days.

Complaint of psychological or sexual harassment

Every employee is entitled to a workplace free from psychological or sexual harassment.

Employers must take reasonable measures to prevent psychological harassment and, whenever they become aware of such behaviour, to put a stop to it.

Employers must, in particular, adopt and make available to their employees (distribute and ensure access) a psychological harassment prevention and complaints policy, including a section on behaviour consisting of comments, actions or gestures of a sexual nature.

Psychological or sexual harassment is vexatious conduct in the form of repeated behaviour, comments, actions or gestures that

- Are aggressive or unwelcome
- Undermine the employee's dignity or psychological or physical well-being
- Detrimentally affect the work environment

Psychological harassment includes sexual and discriminatory harassment.

A single serious incident of such behaviour may constitute psychological or sexual harassment if it has the same consequences and a lasting harmful effect on the employee.

Who to contact

Regardless of your position in the company hierarchy, you can assert your right to a work environment free of psychological or sexual harassment. However, where to take your complaint depends on whether you work in the public or the private sector and whether or not you are unionized.

Non-unionized employees subject to the *Act respecting labour standards*, including senior managers

CNESST
1 844 838-0808
Online services, online complaints
cnesst.gouv.qc.ca

Unionized employees

Your union

Public service employees not governed by a collective agreement, including organization members and directors

Commission de la fonction publique
418 643-1425
Elsewhere in Québec, toll free: 1 800 432-0432

Non-unionized employees governed by the *Act respecting labour standards* must file their complaint with the CNESST no later than **2 years** after the last incident of psychological or sexual harassment.



To contact us
cnesst.gouv.qc.ca
1 844 838-0808

DC200-1584A-5 (2021-05)



LES NORMES DU TRAVAIL AU QUÉBEC

Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca/normes

CNESST

Ce document est réalisé par la Vice-présidence aux normes du travail, en collaboration avec
la Direction générale des communications

La *Loi sur les normes du travail* a été modifiée en 2018. Cette publication présente les règles en vigueur en date du 1er janvier 2019. Pour connaître les dispositions qui s'appliquaient avant les modifications à la *Loi*, consultez le site de la CNESST à cnesst.gouv.qc.ca/normes.

Prépresse et impression :
Service du courrier, des arts graphiques et de l'impression
Direction générale de l'expertise immobilière et matérielle – CNESST

Reproduction autorisée avec mention de la source

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2019

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2019

ISBN 978-2-550-84571-3 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-84572-0 (PDF)

Imprimé sur du papier recyclé :
Couverture : X %
Pages intérieures : X %

Septembre 2019
Pour obtenir l'information la plus à jour,
consultez notre site Web à **cnesst.gouv.qc.ca**.

Table des matières



Les normes du travail

Personnes salariées non visées par la loi 4
Disparités dans les conditions de travail 5
Travail des enfants 5



En cours d'emploi : salaire, paye et travail

Salaire 6
Paye 7
Horaire de travail 7
Heures supplémentaires 8
Personne salariée au pourboire 9



En cours d'emploi : congés et absences

Jours fériés, chômés et payés 10
Fête nationale 11
Vacances 11
Absences pour raisons familiales ou à titre de proche aidant 12
Absences pour maladie, accident, violence conjugale ou à caractère sexuel ou pour don d'organes ou de tissus 14
Deux journées d'absence rémunérées 15
Congé de maternité 16
Congé de paternité 18
Congé parental 19



En fin d'emploi

Indemnité de vacances à payer 20
Avis de cessation d'emploi 20
Avis de licenciement collectif 21
Faillite d'une entreprise 21



Recours auprès de la CNESST

Changement injustifié au statut d'une personne salariée 22
Plainte pécuniaire 22
Plainte pour un congédiement fait sans une cause juste et suffisante 22
Plainte pour pratique interdite 23
Plainte pour harcèlement psychologique ou sexuel 23

Les normes du travail

La *Loi sur les normes du travail* établit les conditions de travail minimales qui s'appliquent au Québec. Elle traite notamment du salaire, des congés et des absences, de l'avis de fin d'emploi et des recours qui peuvent être exercés par une personne salariée auprès de la CNESST.

La *Loi sur les normes du travail* est une loi d'ordre public. Toute dérogation est interdite, sous réserve des exceptions prévues par la loi.

Cette brochure résume les principales normes du travail. Pour plus de détails et des exemples, consultez le site de la CNESST au **cnesst.gouv.qc.ca**.

Personnes salariées non visées par la loi

La *Loi sur les normes du travail* encadrent les conditions de travail de la majorité des personnes salariées québécoises, qu'elles soient à temps plein ou à temps partiel. Certaines personnes salariées sont toutefois exclues partiellement ou totalement de son application.

Les personnes salariées exclues partiellement

1. Le gardien de personnes qui exécute son travail :
   a. dans le logement de la personne gardée,
   b. de façon ponctuelle (à l'occasion), ou
   c. qui est fondé sur une relation d'entraide familiale ou communautaire,
   d. pour un employeur qui n'agit pas à des fins lucratives.

   Si le gardien effectue des travaux ménagers, ils doivent être liés uniquement aux besoins de la personne gardée ;
2. L'étudiant qui travaille au cours de l'année scolaire dans une entreprise choisie par l'établissement d'enseignement en vertu d'un programme d'initiation au travail approuvé par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ;
3. L'athlète dont l'appartenance à une équipe sportive est conditionnelle à la poursuite d'un programme de formation scolaire ;

La loi s'applique toutefois à ces trois catégories de personnes salariées en matière de harcèlement psychologique et du droit à demeurer au travail après l'âge normal de la retraite.

4. Le cadre supérieur ;
5. La personne salariée régie par la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction*.

La loi s'applique toutefois à ces deux catégories de personnes salariées en ce qui concerne les absences pour cause d'acte criminel ainsi que certaines absences et à certains congés pour raisons familiales ou parentales, les normes en matière de harcèlement psychologique et le droit de demeurer au travail après l'âge normal de la retraite.



Les personnes salariées exclues totalement

1. Les employés des entreprises assujetties au *Code canadien du travail*, par exemple les banques, les postes de radio et les entreprises de transport interprovincial et international.
2. Le bénéficiaire des services de santé et de services sociaux qui travaille en vue de sa rééducation physique, mentale ou sociale dans un CLSC, un centre de services sociaux, un centre hospitalier ou un centre d'accueil.

Disparités dans les conditions de travail

Un employeur ne peut accorder à la personne salariée des conditions de travail moins avantageuses que celles accordées aux autres personnes qui font le même travail dans le même établissement uniquement en fonction de sa date d'embauche.

Les conditions de travail visées par la loi sont :

- le salaire ;
- la durée du travail ;
- les jours fériés, chômés et payés ;
- les vacances ;
- les repos ;
- les absences et congés pour raisons familiales ou parentales ;
- les absences pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, ou en raison d'un accident ou d'un acte criminel ;
- l'avis de cessation d'emploi ;
- l'uniforme, le matériel et les outils fournis, les frais de formation et de déplacement ;
- le régime de retraite et les autres avantages sociaux, si la disparité n'existait pas le 11 juin 2018.

Un employeur ne peut pas verser un taux de salaire inférieur ou réduire la durée ou l'indemnité du congé annuel par rapport à ses autres personnes salariées qui effectuent les mêmes tâches dans le même établissement uniquement en raison du statut d'emploi (temps partiel, travailleur d'agence, etc.).

Travail des enfants

Un employeur ne peut pas :

- demander à un enfant de faire un travail qui dépasse ses capacités ou qui risque de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique ou moral ;
- faire travailler un enfant de moins de 14 ans sans le consentement écrit du parent ou du tuteur ;
- faire travailler, durant les heures de classe, un enfant tenu de fréquenter l'école ;
- faire travailler un enfant la nuit, soit entre 23 heures un jour donné et 6 heures le lendemain, sauf si l'enfant n'est plus obligé de fréquenter l'école ou si le travail consiste à livrer des journaux ou à créer ou interpréter des œuvres dans certains domaines de production artistique.

L'employeur qui fait travailler un enfant doit tenir compte de son lieu de résidence et s'assurer que ses heures de travail lui permettent d'être chez lui entre 23 heures un jour donné et 6 heures le lendemain. Cela n'est toutefois pas obligatoire si l'enfant n'est plus tenu de fréquenter l'école.

L'employeur est aussi dégagé de cette disposition quand l'enfant travaille :

- à titre de créateur ou d'interprète dans certains domaines de production artistique ;
- pour un organisme à vocation sociale ou communautaire, comme une colonie de vacances ou un organisme de loisirs, si les conditions de travail de l'enfant demandent qu'il loge à l'établissement de l'employeur et s'il n'est pas tenu de fréquenter l'école le lendemain.

En cours d'emploi : salaire, paye et travail

Salaire

Le salaire minimum est fixé par le gouvernement du Québec. Toutefois, c'est la CNESST qui en supervise l'application. Les dispositions concernant le salaire touchent la majorité des personnes salariées québécoises, qu'elles soient à temps plein ou à temps partiel.

Les exclusions

Certaines personnes salariées sont néanmoins exclues de l'application de la norme sur le salaire minimum. Ce sont :

- l'étudiant employé dans un organisme à but non lucratif et à vocation sociale ou communautaire, comme un organisme de loisirs ou une colonie de vacances ;
- le stagiaire dans un cadre de formation professionnelle reconnu par une loi ;
- la personne salariée entièrement payée à la commission qui travaille dans une activité à caractère commercial en dehors de l'établissement et dont les heures de travail sont incontrôlables.

Salaire minimum

Les taux du salaire minimum sont fixés chaque année par le gouvernement du Québec. Pour connaître les taux en vigueur, consultez le site Web de la CNESST à **cnesst.gouv.qc.ca**.

Si la personne salariée reçoit de son employeur des avantages ayant une valeur pécuniaire, comme l'usage d'une automobile ou d'un logement, cela ne doit pas ramener son salaire à moins que le taux du salaire minimum.

Les retenues

L'employeur a le droit d'effectuer des retenues sur le salaire seulement s'il y est contraint par une loi, un règlement, une ordonnance d'un tribunal, une convention collective, un décret ou un régime complémentaire de retraite à adhésion obligatoire. Toute autre retenue sur le salaire doit être acceptée par écrit par la personne salariée. Le but spécifique de cette retenue doit être mentionné dans ce document. La personne salariée peut annuler cette autorisation en tout temps, sauf pour les régimes de retraite à adhésion obligatoire ou les régimes d'assurances collectives.

Le régime volontaire d'épargne-retraite

La *Loi sur les régimes volontaires d'épargne-retraite* prévoit que dans certains cas, l'employeur doit mettre en place un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER) dans son entreprise. Il doit inscrire automatiquement au RVER les personnes salariées visées. Chacune des personnes salariées visées a le choix de demeurer inscrite ou non au RVER.

Pour en savoir plus sur les modalités d'application de ce régime, communiquez avec Retraite Québec au numéro sans frais 1 877 660-8282, ou dans la région de Québec au 418 643-8282. Vous pouvez aussi consulter le site Web **retraitequebec.gouv.qc.ca**.

Enfin, c'est la CNESST qui veille au respect des obligations des employeurs de mettre en place un RVER et de l'offrir à leurs personnes salariées. Elle s'occupe aussi de recevoir les plaintes de la personne salariée qui croit avoir été congédiée ou avoir subi une sanction ou des représailles à la suite de l'exercice d'un droit qui lui est conféré par la *Loi sur les régimes volontaires d'épargne-retraite*, ou parce que l'employeur tente d'éluder l'application de cette loi.

La tenue vestimentaire particulière

Une personne salariée ne peut pas recevoir moins que le taux du salaire minimum parce que les frais d'achat, d'usage ou d'entretien d'un vêtement particulier utilisé pour son travail ont été déduits de son salaire. Quand un employeur oblige ses personnes salariées à porter un vêtement particulier, il doit le fournir gratuitement à celles qui sont payées au salaire minimum.

L'employeur doit fournir gratuitement à toutes les personnes salariées le vêtement particulier qui les identifie comme personnes salariées de son établissement, par exemple une veste avec logo. Il ne peut pas exiger qu'elles achètent des vêtements ou des accessoires dont il fait le commerce. Dans le cas de la personne salariée au pourboire, son salaire doit être augmenté des pourboires déclarés pour le calcul du salaire minimum établi par cette norme.

L'utilisation de matériel, d'équipement ou de marchandises

L'employeur qui oblige la personne salariée à utiliser du matériel, de l'équipement, des matières premières ou des marchandises pour l'exécution d'un contrat doit les lui fournir gratuitement s'il est payé au salaire minimum. Il ne peut pas non plus exiger qu'une personne salariée paye pour l'achat, l'usage ou l'entretien de ces articles si cela ramène son salaire à moins que le taux du salaire minimum.



Les repas et l'hébergement

Les conditions de travail de la personne salariée peuvent faire en sorte que l'employeur doive lui fournir les repas et l'hébergement, ou qu'il veille à ce que l'hébergement lui soit fourni. Les montants maximaux qui peuvent alors être exigés par l'employeur sont établis par le gouvernement du Québec. Consultez le site de la CNESST pour connaître ces montants.

Chaque personne salariée hébergée doit disposer d'un lit et d'une commode, ainsi que de l'accès à une toilette et à une douche ou à un bain.

Chaque personne salariée hébergée dans un logement doit aussi avoir accès à une laveuse et à une sécheuse, ainsi qu'à une cuisine qui doit être équipée d'un réfrigérateur, d'une cuisinière et d'un four à micro-ondes.

Aucuns autres frais liés à l'hébergement ne peuvent être exigés de la personne salariée, par exemple pour l'accès à une cuisine, à un salon ou à toute autre pièce.

Paye

Le paiement du salaire

L'employeur a un mois pour remettre à la personne salariée une première paye. Par la suite, le salaire doit être versé à intervalles réguliers ne pouvant pas dépasser seize jours, ou un mois dans le cas des cadres. Si le jour de paye tombe un jour férié et chômé, le salaire doit être versé le jour ouvrable précédent.

Les sommes excédant le salaire habituel, comme les primes ou les sommes rattachées aux heures supplémentaires travaillées pendant la semaine qui précède le versement du salaire, peuvent être payées lors du versement suivant.

Le bulletin de paye

Chaque paye, l'employeur doit remettre à la personne salariée un bulletin de paye permettant à celle-ci de vérifier le calcul de son salaire et des déductions. Ce bulletin doit contenir toutes les mentions pertinentes, telles que :

- le nom de l'employeur ;
- le nom de la personne salariée ;
- le titre de l'emploi ;
- la période de travail qui correspond au paiement ;
- la date du paiement ;
- le nombre d'heures payées au taux normal ;
- le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé, avec le taux qui s'applique ;
- la nature et le montant des primes, des indemnités[1], des allocations ou des commissions versées ;
- le taux du salaire ;
- le montant du salaire brut ;
- la nature et le montant des déductions perçues ;
- le montant du salaire net que la personne salariée reçoit ;
- le montant des pourboires que la personne salariée a déclarés ou que l'employeur lui a attribués.

Horaire de travail

Les heures de travail et la présence au travail

Une personne salariée est réputée au travail et doit être payée :

- quand elle est à la disposition de son employeur sur les lieux du travail et qu'elle est obligée d'attendre qu'on lui donne du travail ;
- pendant les pauses accordées par l'employeur ;
- durant le temps d'un déplacement exigé par l'employeur ;
- pendant toute période d'essai ou de formation exigée par l'employeur.

L'employeur doit rembourser les frais raisonnables payés par la personne salariée quand celle-ci doit se déplacer ou suivre une formation à sa demande.

La pause-café

La pause-café n'est pas obligatoire, mais quand elle est accordée par l'employeur, elle doit être payée et incluse dans le calcul des heures travaillées.

Les repas

Après une période de travail de 5 heures consécutives, la personne salariée a droit à une période de 30 minutes, sans salaire, pour son repas. Cette période doit lui être payée si elle ne peut pas quitter son poste de travail.

Le repos hebdomadaire

La personne salariée a droit chaque semaine à un repos d'au moins 32 heures consécutives. Dans le cas du travailleur agricole, son jour de repos peut être reporté à la semaine suivante s'il est d'accord.

[1] Une indemnité est une somme d'argent versée à la personne salariée pour réparer un préjudice ou pour compenser un congé ou certains inconvénients.

L'indemnité de présence d'au moins trois heures

La personne salariée qui se présente au travail à la demande expresse de son employeur ou dans le cours normal de son emploi et qui, finalement, ne travaille pas ou travaille moins que trois heures consécutives a droit à une indemnité égale à trois heures de son salaire horaire habituel. La personne salariée a droit au pourboire reçu au cours de cette période. Si les dispositions concernant les heures supplémentaires lui assurent un montant plus élevé, elle ne bénéficie pas de l'indemnité de présence de trois heures, mais plutôt du nombre d'heures supplémentaires, majoré de 50 %.

Cependant, cette disposition ne s'applique pas dans les cas de force majeure, comme lors d'un incendie, ou quand la personne salariée est engagée pour des périodes de moins de trois heures, comme certains placiers, des chauffeurs d'autobus scolaire ou des brigadiers scolaires.

Le droit de refuser de travailler

Une personne salariée peut refuser de travailler :

1. une journée donnée après :
   - plus de 2 heures au-delà de ses heures habituelles, ou
   - plus de 14 heures par période de 24 heures, selon la période la plus courte,
   - plus de 12 heures par période de 24 heures pour la personne salariée dont les heures quotidiennes de travail sont variables ou effectuées de manière non continue ;
2. une semaine donnée après :
   - plus de 50 heures, sauf s'il y a étalement des heures de travail ;
3. une personne salariée peut aussi refuser de travailler si elle n'a pas été informée au moins 5 jours à l'avance de son horaire de travail, sauf lorsque la nature de ses fonctions exige qu'elle demeure en disponibilité, ou dans le cas d'un travailleur agricole.

Cependant, dans certains cas de force majeure, une personne salariée ne pourrait exercer son droit de refuser de travailler.

Heures supplémentaires

La durée de la semaine normale de travail

La semaine normale de travail est habituellement de 40 heures. Sa durée sert à déterminer à partir de quand une personne salariée commence à faire des heures supplémentaires.

Cependant, pour certaines personnes salariées, la semaine normale de travail est la suivante :

Certaines personnes salariées de l'industrie du vêtement[2]	39 heures
Les gardiens qui surveillent une propriété pour le compte d'une entreprise de gardiennage	44 heures
Les personnes qui travaillent dans une exploitation forestière ou une scierie	47 heures
Les personnes qui travaillent dans un endroit isolé ou sur le territoire de la Baie-James	55 heures
Les gardiens qui ne travaillent pas pour le compte d'une entreprise de gardiennage	60 heures

La semaine normale de travail n'est pas une limite de temps au-delà de laquelle une personne salariée peut refuser de travailler.

Le calcul des heures supplémentaires

Les heures travaillées en plus des heures de la semaine normale de travail doivent être payées avec une majoration de 50 % (taux et demi) du salaire horaire habituel, sans compter les primes établies sur une base horaire, comme les primes de nuit.

L'employeur peut, à la demande de la personne salariée, remplacer le paiement des heures supplémentaires par un congé d'une durée équivalant aux heures supplémentaires effectuées, majorée de 50 % (7 h = 10 h 30).

Les vacances et les jours fériés, chômés et payés sont considérés comme des jours travaillés pour le calcul des heures supplémentaires.

Les exceptions

La norme concernant le taux majoré ne s'applique pas :

- à l'étudiant employé dans une colonie de vacances ou dans un organisme à but non lucratif et à vocation sociale ou communautaire, comme un organisme de loisirs ;
- au cadre d'une entreprise ;
- à la personne salariée qui travaille en dehors de l'établissement et dont les heures de travail sont incontrôlables ;
- à la personne salariée affectée à la mise en conserve, à l'empaquetage et à la congélation des fruits et légumes, pendant la période des récoltes ;

[2] Ces personnes travaillent dans les secteurs de :

- la chemise pour hommes et garçons ;
- la confection pour dames ;
- la confection pour hommes ;
- la fabrication de gants de cuir.

- à la personne salariée dans un établissement de pêche, de transformation ou de mise en conserve du poisson ;
- au travailleur ou à la travailleuse agricole ;
- à la personne salariée qui a pour unique fonction de garder un enfant, un malade, une personne handicapée ou une personne âgée ou d'en prendre soin dans le logement de cette personne, y compris, s'il y a lieu, d'accomplir des travaux ménagers directement liés aux besoins immédiats de cette personne, sauf si l'employeur poursuit au moyen de ce travail des fins lucratives.

L'étalement des heures de travail

Si la CNESST l'autorise, l'employeur peut étaler les heures de travail sur plusieurs semaines aux fins du calcul des heures supplémentaires. Cette même autorisation n'est pas nécessaire lorsque l'étalement des heures est prévu dans une convention collective ou un décret.

Il est également permis, sous certaines conditions, qu'un employeur et une personne salariée puissent convenir d'un étalement des heures de travail sur une base autre qu'une base hebdomadaire sans que l'autorisation de la CNESST soit nécessaire.

Personne salariée au pourboire

Une personne salariée au pourboire reçoit habituellement des pourboires et travaille dans :

- un restaurant, sauf les établissements de restauration rapide ;
- une entreprise qui vend, livre ou sert des repas pour consommation à l'extérieur ;
- un lieu où des boissons alcoolisées sont vendues pour consommation sur place ;
- un établissement qui offre contre rémunération de l'hébergement à des touristes, y compris un établissement de camping.

Le pourboire

Le pourboire comprend les sommes remises volontairement par les clients à la personne salariée ou les frais de service ajoutés à leur note. Il ne comprend pas les frais d'administration ajoutés à cette note. Le pourboire appartient entièrement à la personne salariée qui a rendu le service, peu importe s'il a été versé directement ou non. Il ne doit pas être confondu avec le salaire.

L'employeur qui perçoit le pourboire doit le remettre directement à la personne salariée qui a rendu le service. Le pourboire comprend les frais de service portés à la note du client, mais pas les frais d'administration qui s'y ajoutent.

L'employeur doit toujours verser à la personne salariée, en plus des pourboires, au moins le salaire minimum prévu.

La convention de partage des pourboires

La personne salariée au pourboire a le droit de participer à une convention de partage des pourboires. Cette convention, verbale ou écrite, doit résulter du consentement libre et volontaire des personnes salariées qui ont droit aux pourboires. L'employeur ne peut pas l'imposer aux personnes salariées ni intervenir dans son établissement.

Les personnes salariées qui participent à une convention de partage des pourboires peuvent demander à l'employeur de gérer l'application de la convention et de répartir les pourboires entre tous les participants.

La personne salariée embauchée dans un établissement où existe déjà une convention de partage des pourboires est obligée d'y adhérer.

La CNESST ne peut pas réclamer de sommes pour une personne salariée qui s'est retirée d'une convention de partage. Elle n'est pas non plus habilitée à poursuivre une personne salariée qui ne remplit pas ses obligations à l'égard de ses collègues avec qui elle est liée par une convention de partage des pourboires.

Les frais associés à l'utilisation d'une carte de crédit

Un employeur ne peut pas exiger qu'une personne salariée au pourboire paye les frais associés à l'utilisation d'une carte de crédit.

La déclaration des pourboires

Dans le calcul des indemnités de présence, de jour férié, de fête nationale, de vacances, de décès, de mariage et d'avis de cessation d'emploi, l'employeur doit tenir compte du salaire augmenté des pourboires que l'employé a déclarés ou que l'employeur lui a attribués.

La *Loi sur les normes du travail* oblige l'employeur à accepter la déclaration des pourboires faite par la personne salariée, et elle la protège également contre les représailles que pourrait exercer un employeur à son égard en raison de l'exercice de ses droits.

En cours d'emploi : congés et absences

Jours fériés, chômés et payés

La majorité des personnes salariées au Québec a droit à un congé et à une indemnité pour chacun des jours fériés, chômés et payés, soit :

- le 1er janvier (jour de l'An) ;
- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur ;
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes) ;
- le 1er juillet – ou, si cette date tombe un dimanche, le 2 juillet (fête du Canada) ;
- le 1er lundi de septembre (fête du Travail) ;
- le deuxième lundi d'octobre (Action de grâce) ;
- le 25 décembre (jour de Noël).

La personne salariée obligée de travailler lors de l'un de ces jours fériés a droit, en plus de son salaire de la journée travaillée, à une indemnité ou à un congé compensatoire payé, au choix de l'employeur. Ce congé doit être pris dans les trois semaines qui précèdent ou qui suivent le jour férié.

La personne salariée en vacances lors de l'un de ces jours fériés ou celle pour qui ce jour ne coïncide pas avec son horaire habituel de travail a droit à une indemnité ou à un congé compensatoire payé, à une date convenue entre elle et l'employeur.

En plus des dates mentionnées précédemment, les congés suivants s'appliquent aux personnes salariées qui travaillent dans l'industrie du vêtement :

- le 2 janvier ;
- le Vendredi saint et le lundi de Pâques.

Les exceptions

La norme sur les jours fériés ne s'applique pas à :

- la personne salariée qui s'est absentée du travail sans autorisation ou raison valable le jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié. Dans ce cas, la personne salariée ne recevra pas d'indemnité pour ce jour férié et elle n'aura pas de congé compensatoire. Ce jour ouvrable est normalement consacré au travail par la personne salariée ;
- la personne salariée visée par une convention collective ou un décret qui lui donne droit à au moins sept jours fériés, chômés et payés, en plus du congé de la fête nationale ;
- la personne salariée non syndiquée qui reçoit un nombre de jours fériés, chômés et payés, en plus de la fête nationale, égal à celui prévu dans la convention collective ou le décret des employés syndiqués de l'entreprise où elle travaille.

L'indemnité et le congé compensatoire

L'indemnité pour les jours fériés, chômés et payés ainsi que pour la fête nationale se calcule de la façon suivante :

> 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paye précédant la semaine du congé, en excluant les heures supplémentaires.

Il faut savoir que ce sont les quatre semaines de paye complètes qui sont prises en compte avant de pouvoir déterminer les semaines qui servent au calcul.

Dans le cas d'une personne salariée au pourboire, le montant des pourboires déclarés ou attribués doit être pris en compte dans le calcul de l'indemnité.

Dans le cas d'une personne salariée payée en tout ou en partie à la commission, l'indemnité se calcule en utilisant la formule suivante :

> 1/60 du salaire gagné au cours des douze semaines complètes de paye précédant la semaine du congé, en excluant les heures supplémentaires.

monCalcul

UN OUTIL DE CALCUL EN LIGNE

La CNESST met à votre disposition monCalcul, un outil qui aide à établir les montants auxquels un salarié a droit. MonCalcul est accessible sur le site **cnesst.gouv.qc.ca/normes**.



Fête nationale

Au Québec, le 24 juin, jour de la fête nationale, est aussi un jour férié, chômé et payé. Lorsque le 24 juin est un dimanche, le congé est reporté au lundi 25 juin uniquement pour la personne salariée qui ne travaille habituellement pas le dimanche.

La seule condition pour bénéficier ce ce congé est d'être en emploi le jour du congé.

L'indemnité du congé de la fête nationale se calcule de la même façon que celle des autres jours fériés.

Cependant, si la personne salariée doit travailler le 24 juin, son employeur a deux possibilités :

- Lui verser l'indemnité pour le jour férié en même temps que le salaire dû pour la journée ;
- Lui donner un congé compensatoire payé le jour précédant ou suivant la fête nationale.

Si la personne salariée est en vacances, le congé du 24 juin doit être pris à une date convenue entre elle et l'employeur.

Si le 24 juin tombe un jour où la personne est habituellement en congé, l'employeur a également le choix de verser l'indemnité ou d'accorder un congé compensatoire le jour ouvrable précédant ou suivant le 24 juin, selon l'horaire habituel de la personne salariée.

Vacances

Le droit aux vacances s'acquiert pendant une période de douze mois consécutifs. Appelée « année de référence[3] », cette période s'étend du 1er mai au 30 avril, sauf si l'employeur, un décret ou une entente fixe d'autres dates.

La durée des vacances est établie en fonction de la période de service continu[4] de la personne salariée. Pour ce qui est du montant de l'indemnité, il varie selon le salaire gagné pendant l'année de référence en vigueur dans l'entreprise.

Service continu à la fin de l'année de référence[5]	**Durée des vacances**	**Indemnité**
Moins d'un an	1 jour par mois complet de service continu, sans excéder 2 semaines	4 %
1 an à moins de 3 ans	2 semaines continues	4 %
3 ans et plus	3 semaines continues	6 %

Les exceptions

Certaines personnes salariées assujetties à la *Loi sur les normes du travail* sont exclues des dispositions relatives aux vacances. Ce sont :

- l'étudiant employé dans une colonie de vacances ou dans un organisme à but non lucratif et à vocation sociale ou communautaire, comme un organisme de loisirs ;
- le titulaire de permis de courtier délivré en vertu de la *Loi sur le courtage immobilier* (chapitre C-73.2) entièrement rémunéré à la commission.

[3] L'année de référence est la période de douze mois consécutifs au cours de laquelle la personne acquiert progressivement le droit aux vacances.

[4] On entend par « service continu » la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat. Le service continu comprend également la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permet de conclure à un non-renouvellement de contrat.

[5] Des particularités s'appliquent aux travailleurs de certains secteurs de l'industrie du vêtement :

- 1 an à moins de 3 ans : 3 semaines, dont 2 semaines continues et une indemnité de 6 % ;
- 3 ans et plus : 4 semaines, dont 3 semaines continues et une indemnité de 8 %.

Absences pour raisons familiales ou à titre de proche aidant



Les absences de courte durée

Le lien d'emploi d'une personne salarié est protégé si elle doit s'absenter, selon le cas, pour des événements liés à sa famille. La personne salariée doit aviser l'employeur de son absence.

Mariage ou union civile	de la personne salariée	1 jour avec salaire
Mariage ou union civile	de l'enfant de la personne salariée, de son père ou de sa mère, de son frère ou de sa sœur, de l'enfant de son conjoint	1 jour sans salaire
Naissance	de son enfant	5 jours d'absence, dont 2 payés La personne salariée doit prendre son congé dans les 15 jours suivant l'arrivée de l'enfant à son domicile. Ce congé peut être fractionné en journées si la personne salariée le demande.
Adoption	d'un enfant	5 jours d'absence, dont 2 payés La personne salariée doit prendre son congé dans les 15 jours suivant l'arrivée de l'enfant à son domicile. Ce congé peut être fractionné en journées si la personne salariée le demande.
Interruption de grossesse	à compter de la 20e semaine de grossesse	5 jours d'absence, dont 2 payés La personne salariée doit prendre son congé dans les 15 jours suivant l'interruption de la grossesse. Ce congé peut être fractionné en journées si la personne salariée le demande.
Obligations	liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de l'enfant de la personne ou d'un enfant de son conjoint liées à l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit à titre de proche aidant, comme cela doit être attesté par un professionnel du milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions*	10 jours par année Ces congés peuvent être fractionnés en journées. La journée peut à son tour être fractionnée avec l'autorisation de l'employeur.
Décès ou funérailles	du conjoint de la personne salariée, de son enfant, de l'enfant de son conjoint, de son père ou de sa mère, de son frère ou de sa sœur	2 jour avec salaire et 3 jours sans salaire
Décès ou funérailles	du gendre ou de la bru de la personne salariée, de ses grands-parents*, d'un de ses petits-enfants, du père ou de la mère de son conjoint*, du frère ou de la sœur de son conjoint	1 jour sans salaire

Les absences de longue durée

Le lien d'emploi d'une personne salariée est protégé quand elle doit s'absenter du travail pour prendre soin d'un de ses proches.

Présence requise	auprès d'un parent ou d'une personne pour laquelle la personne salariée agit à titre de proche aidant, comme cela doit être attesté par un professionnel du milieu de la santé et des services sociaux régi par le *Code des professions*	Maximum 16 semaines, sans salaire, sur une période de 12 mois 36 semaines sur une période de 12 mois si ce parent ou cette personne est un enfant mineur ou 104 semaines si son enfant mineur souffre d'une maladie grave, potentiellement mortelle Maximum 27 semaines si la personne qui requiert la présence de la personne salariée est atteinte d'une maladie potentiellement mortelle La personne salariée doit être au service de son employeur depuis 3 mois.
Disparition	de l'enfant mineur de la personne salariée	Maximum 104 semaines, sans salaire Si l'enfant est retrouvé avant l'expiration de ce délai, le retour au travail doit se faire au maximum 11 jours plus tard.
Présence requise de la part de la personne salariée	auprès de son enfant mineur qui a été blessé gravement à la suite d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités habituelles auprès de son enfant mineur s'il a été blessé gravement en tentant de procéder légalement à l'arrestation d'un contrevenant ou en prêtant assistance à un agent de la paix qui effectuait une arrestation auprès de son enfant mineur s'il a été blessé gravement alors qu'il prévenait ou tentait de prévenir, de façon légale, une infraction ou lorsqu'il a prêté assistance à un agent de la paix	Maximum 104 semaines, sans salaire
Décès	de l'enfant mineur	Maximum 104 semaines, sans salaire
Décès résultant d'un suicide	du conjoint, du père, de la mère ou de l'enfant majeur de la personne salariée	Maximum 104 semaines, sans salaire
Décès résultant d'un acte criminel	du conjoint ou de l'enfant majeur de la personne salariée	Maximum 104 semaines, sans salaire
Décès	de son enfant majeur ou de son conjoint alors qu'il tentait de procéder à l'arrestation d'un contrevenant ou prêtait assistance à un agent de la paix qui effectuait une arrestation	Maximum 104 semaines, sans salaire
Décès	de son enfant majeur ou de son conjoint alors qu'il prévenait ou tentait de prévenir, de façon légale, une infraction ou lorsqu'il a prêté assistance à un agent de la paix	Maximum 104 semaines, sans salaire

Dans le cas où l'absence est liées à un acte criminel, l'employeur doit pouvoir vérifier que la blessure corporelle grave ou le décès est le résultat d'un acte criminel ou que la personne disparue est en danger.

La personne salariée n'a pas droit à ces absences protégées s'il est démontré qu'elle ou la personne décédée (conjoint ou enfant majeur) a participé à l'acte criminel ou a contribué, par sa faute lourde, aux préjudices subis. Si c'est son enfant mineur qui décède en participant à un acte criminel, la personne salariée a droit aux congés.

Si la personne salariée continue pendant son congé à cotiser aux différents régimes d'assurance collective et de retraite, l'employeur doit le faire aussi.

La période d'absence et le retour au travail

La période d'absence débute au plus tôt le jour de l'événement et se termine au plus tard 104 semaines après. La personne salariée doit aviser son employeur le plus tôt possible de son absence et des motifs qui l'obligent à s'absenter. Si, au cours de cette période d'absence, un nouvel événement survient concernant le même enfant et qu'il donne droit à une nouvelle période d'absence, c'est la période la plus longue qui s'applique à compter de la date du premier événement.

L'employeur peut demander à la personne salariée, notamment en ce qui concerne la durée de l'absence ou son caractère répétitif, de lui fournir un document attestant ces motifs. Pendant son absence, si l'employeur est d'accord, la personne salariée peut retourner au travail à temps partiel ou de manière intermittente.

Au retour de la personne salariée, l'employeur doit la réintégrer dans son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si son poste a été aboli, la personne salariée conserve les mêmes droits et privilèges que ceux dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

Ce droit n'affecte pas la possibilité pour l'employeur de congédier, de suspendre ou de déplacer une personne salariée si les conséquences, selon le cas, de la maladie, de l'accident ou de l'acte criminel ou le caractère répétitif des absences constituent une cause juste et suffisante, selon les circonstances.

Enfin, lors d'un licenciement[6] ou d'une mise à pied qui aurait inclus la personne salariée si elle était demeurée au travail, celle-ci conserve les mêmes droits que les autres personnes salariées effectivement licenciées ou mises à pied en ce qui a trait notamment au retour au travail.

Absences pour maladie, accident, violence conjugale ou à caractère sexuel, à la suite d'un acte criminel, ou pour don d'organes ou de tissus

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire :

• si elle est malade, victime d'un accident, de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel ou si elle effectue un don d'organes ou de tissus	Jusqu'à 26 semaines par période de 12 mois
• si elle subit de graves blessures à la suite d'un acte criminel la rendant incapable d'occuper son poste habituel • si elle se blesse en tentant de procéder légalement à l'arrestation d'un contrevenant ou en prêtant assistance à un agent de la paix qui effectue une arrestation • si elle se blesse alors qu'elle prévient ou tente de prévenir, de façon légale, une infraction ou lorsqu'elle prête assistance à un agent de la paix	Jusqu'à 104 semaines[7] La période d'absence débute au plus tôt à la date à laquelle l'acte criminel a été commis ou à l'expiration de la période de 26 semaines si la personne salariée était absente pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe ou d'accident. Elle se termine au plus tard 104 semaines après que l'acte criminel a été commis.

La personne salariée doit aviser son employeur le plus tôt possible de son absence et de ses motifs. L'employeur peut lui demander un document d'attestation pour justifier la durée de l'absence ou son caractère répétitif.

Si la personne salariée continue pendant son congé à cotiser aux différents régimes d'assurance collective et de retraite, l'employeur doit aussi le faire.

En cas de maladie professionnelle ou d'accident du travail, la personne salariée est couverte par le régime de santé et de sécurité du travail administré par la CNESST. Son emploi et son revenu sont protégés. Pour en savoir plus, consultez notre site Internet.

[6] Le licenciement consiste à mettre définitivement fin à l'emploi d'une personne salariée en raison d'un changement économique ou technologique survenu dans l'entreprise, alors que la mise à pied consiste à interrompre temporairement l'emploi d'une personne salariée en raison d'un changement dans les besoins en main-d'œuvre de l'entreprise.

[7] La personne salariée n'a pas droit à ces congés s'il est démontré qu'elle a participé à l'acte criminel et dans les cas où il s'agit d'une lésion professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Le retour au travail

Avec l'accord de l'employeur, la personne salariée peut retourner au travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant la période d'absence qui lui est accordée parce qu'elle a subi un préjudice corporel grave à la suite d'un acte criminel.

Au retour de la personne salariée, l'employeur doit la réintégrer dans son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail. Si son poste a été aboli, la personne salariée conserve les mêmes droits et privilèges que ceux dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.

Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

Ce droit n'affecte pas la possibilité pour l'employeur de congédier, de suspendre ou de déplacer une personne salariée si les conséquences, selon le cas, de la maladie, de l'accident ou de l'acte criminel ou le caractère répétitif des absences constituent une cause juste et suffisante, selon les circonstances.

Enfin, lors d'un licenciement ou d'une mise à pied qui aurait inclus la personne salariée si elle était demeurée au travail, celle-ci conserve les mêmes droits que les autres personnes salariées effectivement licenciées ou mises à pied en ce qui a trait notamment au retour au travail.



Deux journées d'absence rémunérées

Deux jours d'absences par année sont rémunérés quand une personne doit s'absenter du travail :

- pour remplir des obligations familiales liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou sa conjointe (absences de courte durée) ;
- à titre de proche aidant auprès d'un parent ou d'une autre personne dont l'état de santé le nécessite (absence de courte durée) ;
- en cas de maladie ;
- pour son don d'organes ou de tissus ;
- à la suite d'un accident, de violence conjugale, de violence à caractère sexuel ou d'un acte criminel.

Conditions

- Pour bénéficier de cette rémunération, la personne salariée doit compter 3 mois de service continu ;
- La loi prévoit un total de 2 journées d'absence rémunérées par année civile (1er janvier au 31 décembre) ;
- Ces journées ne peuvent être reportées d'une année à l'autre et elles ne peuvent être monnayées.

Le calcul de la rémunération des journées d'absence se fait de la même manière que pour celui de l'indemnité pour les jours fériés, soit :

- 1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires ;
- 1/60 du salaire gagné au cours des 12 semaines complètes de paie précédant la semaine du congé pour la personne rémunérée en tout ou en partie à la commission.

Congé de maternité

Au Québec, les salariées enceintes ont droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit semaines continues. Le congé parental peut s'ajouter au congé de maternité.

Le congé de maternité peut être réparti au gré des besoins ou des volontés de la salariée avant ou après la date prévue pour l'accouchement. L'employeur peut consentir à un congé de maternité plus long si la salariée le lui demande.

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit semaines après. Si le congé débute au moment de l'accouchement, la semaine de l'accouchement n'est pas incluse dans le calcul.

À partir de la sixième semaine avant l'accouchement, l'employeur peut exiger, par écrit, un certificat médical attestant que la salariée est apte au travail. Si la salariée ne fournit pas de certificat dans les huit jours, l'employeur peut, toujours par avis écrit, l'obliger à prendre son congé de maternité.

Après entente avec l'employeur, le congé peut être suspendu si l'enfant de la salariée est hospitalisé et qu'un retour au travail temporaire est possible.

Le congé peut aussi être prolongé si la santé de l'enfant ou de la mère le nécessite.

La salariée doit alors fournir un avis du médecin avant la fin du congé initial. Dans certains cas très précis, à la demande de la salariée, le congé peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la salariée s'absente parce qu'elle-même ou un de ses proches est malade.

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la salariée a droit à au moins deux semaines de congé de maternité par la suite.

Si la salariée continue à verser les cotisations aux différents régimes d'assurance collective et de retraite pendant son congé, l'employeur doit le faire aussi.

Les absences pendant la grossesse

Une salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, aussi souvent que nécessaire, pour des examens liés à sa grossesse. Elle doit en aviser son employeur le plus tôt possible.

Le congé de maternité spécial

La salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, quand il y a risque d'interruption de grossesse ou danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître occasionné par la grossesse. La salariée doit fournir un certificat médical attestant le danger et indiquant la durée du congé et la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le congé de maternité ordinaire commence quatre semaines avant la date prévue de l'accouchement.

L'interruption de grossesse

Quand il y a interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, le congé est d'une durée maximale de trois semaines, sauf si un certificat médical atteste le besoin de prolonger le congé.

Quand l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième semaine, la salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit semaines continues à compter de la semaine de l'événement. La salariée doit avertir son employeur le plus tôt possible et lui fournir un avis écrit indiquant la date prévue de retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical.

Les avis écrits de la salariée à l'employeur

La salariée doit fournir à son employeur, au moins trois semaines avant son départ, un avis écrit mentionnant la date de son départ pour son congé de maternité et celle de son retour au travail. Le délai peut être plus court si son état de santé l'oblige à partir plus rapidement. Elle doit alors fournir un certificat médical attestant les raisons qui l'obligent à quitter le travail.

L'avis doit toujours être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. Un rapport écrit signé par une sage-femme peut remplacer le certificat médical.

En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la salariée doit, le plus tôt possible, donner à son employeur un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant l'événement.

Le retour au travail

À la fin du congé de maternité, l'employeur doit réintégrer la salariée dans son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si son poste a été aboli, la salariée conserve les mêmes droits et privilèges que ceux dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.

Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

La salariée peut revenir au travail avant la date mentionnée dans l'avis qu'elle a fourni à son employeur avant son départ. Elle doit lui faire parvenir, trois semaines avant, un nouvel avis indiquant la date de son retour. Si la salariée désire revenir au travail moins de deux semaines après son accouchement, l'employeur peut exiger un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Si la salariée ne revient pas au travail à la date prévue dans l'avis, l'employeur pourrait présumer qu'elle a démissionné de son emploi.

Les vacances

Une absence pour congé de maternité durant l'année de référence n'a pas pour effet de réduire la durée des vacances d'une salariée. La salariée a droit à une indemnité qui équivaut, selon la durée de son service continu, à deux ou trois fois la moyenne hebdomadaire du salaire gagné durant l'année de référence. Toutefois, le congé parental ne permet pas à la salariée de cumuler de paye de vacances.

Le retrait préventif

Les dispositions concernant le retrait préventif sont prévues par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Pour plus de renseignements à ce sujet, communiquez avec la CNESST au 1 844 838-0808.

Le Régime québécois d'assurance parentale

Selon le Régime québécois d'assurance parentale, des prestations sont versées pour soutenir le revenu de la salariée qui s'absente du travail après la naissance ou l'adoption d'un enfant. Pour en savoir plus, communiquez par téléphone avec un agent du Centre de service à la clientèle du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale au numéro 1 888 610-7727. Il est aussi possible de faire une demande de prestations par Internet : **rqap.gouv.qc.ca**.

Congé de paternité

Le salarié a droit à un congé de cinq semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé parental peut s'ajouter au congé de paternité.

Ce congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de naissance de l'enfant et se terminer au plus tard 52 semaines après. Le salarié doit avertir son employeur par écrit au moins trois semaines avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

Le retour au travail

À la fin du congé de paternité, l'employeur doit réintégrer le salarié dans son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels il aurait eu droit s'il était resté au travail.

Si son poste a été aboli, le salarié conserve les mêmes droits et privilèges que ceux dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner au salarié un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

Si le salarié ne revient pas au travail à la date prévue dans l'avis, l'employeur peut présumer qu'il a démissionné de son emploi.

Les vacances

Une absence pour congé de paternité durant l'année de référence n'a pas pour effet de réduire la durée des vacances du salarié. Celui-ci a droit à une indemnité qui équivaut, selon la durée de son service continu, à deux ou trois fois la moyenne hebdomadaire du salaire gagné durant l'année de référence. Toutefois, le congé parental ne permet pas au salarié de cumuler de paye de vacances.

Le Régime québécois d'assurance parentale

Selon le Régime québécois d'assurance parentale, des prestations sont versées pour soutenir le revenu du salarié parce qu'il est un nouveau père. Pour en savoir plus, communiquez par téléphone avec un agent du Centre de service à la clientèle du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale au numéro 1 888 610-7727. Il est aussi possible de faire une demande de prestations par Internet : **rqap.gouv.qc.ca**.



Congé parental

Chaque parent d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement adopté a droit à un congé parental sans salaire pouvant durer jusqu'à 52 semaines. La personne qui adopte l'enfant de son conjoint a également droit à ce congé.

Le congé parental ne peut pas commencer avant la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, avant la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée. Il ne peut pas non plus débuter avant la semaine où la personne salariée quitte son travail pour aller chercher l'enfant à l'extérieur du Québec.

Le congé parental s'ajoute au congé de maternité de 18 semaines ou au congé de paternité de 5 semaines. Le congé parental peut être payé selon les modalités du Régime québécois d'assurance parentale et être partagé entre le père et la mère.

Le congé parental peut donc se terminer au plus tard 70 semaines après la naissance ou, en cas d'adoption, 70 semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée. Ce congé ne peut pas être fractionné à moins d'entente avec l'employeur ou dans les cas spécifiés par la loi.

Si la personne salariée continue à verser ses cotisations aux différents régimes d'assurance collective et de retraite pendant son congé, l'employeur doit le faire aussi.

L'avis remis à l'employeur

Le congé parental doit être précédé d'un avis d'au moins trois semaines indiquant à l'employeur les dates de début et de fin du congé. Ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise plus tôt auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou de la mère en raison de leur état de santé.

Le retour au travail

La personne salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental si l'employeur y consent.

À la fin d'un congé parental, l'employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel et lui donner le salaire et les avantages auxquels elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si son poste a été aboli, la personne salariée conserve les mêmes droits et privilèges que ceux dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail.

Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à la personne salariée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

La personne salariée peut revenir au travail avant la date mentionnée dans l'avis qu'elle a fourni à son employeur avant son départ. Elle doit faire parvenir à son employeur, trois semaines avant, un nouvel avis écrit indiquant la date de son retour.

Si la personne salariée ne revient pas au travail à la date prévue dans l'avis, l'employeur peut présumer qu'elle a démissionné de son emploi.

Les vacances

Contrairement au congé de maternité et au congé de paternité, le congé parental a un effet sur le calcul des vacances.

En fin d'emploi

Indemnité de vacances à payer

À la fin du contrat de travail, l'employeur doit payer à la personne salariée l'indemnité pour les vacances qu'elle n'a pas prises, ainsi qu'une indemnité équivalant à 4 à 6 % (selon la durée du service continu) du salaire brut gagné pendant l'année de référence en cours.

Avis de cessation d'emploi

Un employeur doit donner à la personne salariée un avis écrit de cessation d'emploi avant de mettre fin à son contrat de travail ou de la mettre à pied pour une période de plus de six mois. À la fin d'un contrat à durée déterminée ou si la personne salariée a terminé la tâche pour laquelle elle avait été engagée, l'employeur n'est pas tenu de lui donner cet avis.

Les délais pour remettre l'avis à la personne salariée varient selon la durée de son service continu.

Durée de service continu	Délai entre l'avis et le départ
3 mois à moins d'un an	1 semaine
1 an à moins de 5 ans	2 semaines
5 ans à moins de 10 ans	4 semaines
10 ans et plus	8 semaines

Les exceptions

Certaines personnes salariées sont exclues de l'application des dispositions relatives à l'avis de cessation d'emploi et à l'avis de mise à pied pour six mois ou plus. Ce sont :

- les personnes salariées qui n'ont pas trois mois de service continu ;
- les personnes salariées qui ont commis une faute grave ;
- les personnes salariées licenciées ou mises à pied en raison d'un cas de force majeure (ex. : incendie) ;
- les personnes salariées dont le contrat à durée déterminée se termine ;
- les personnes salariées qui ont terminé la tâche précise pour laquelle elles avaient été engagées.

L'indemnité

Si l'employeur ne remet pas l'avis de cessation d'emploi à la personne salariée dans les délais prévus ou s'il le fait dans des délais insuffisants, il devra lui verser une indemnité compensatrice. Cette indemnité devra égaler le salaire que la personne salariée aurait normalement gagné entre la date à laquelle l'avis aurait dû lui être envoyé et la fin de son emploi. Elle ne doit pas tenir compte des heures supplémentaires.



Les dispositions particulières

L'indemnité de la personne salariée payée en tout ou en partie à la commission correspond à la moyenne hebdomadaire de son salaire durant les périodes complètes de paye des trois mois précédant sa cessation d'emploi ou sa mise à pied pour plus de six mois.

L'avis de cessation d'emploi est nul et sans valeur s'il est donné à une personne salariée pendant sa mise à pied, sauf dans le cas d'un emploi saisonnier dont la durée n'excède habituellement pas six mois par année.

De façon générale, la personne salariée qui a un droit de rappel pour plus de six mois en vertu d'une convention collective et qui a été mise à pied pour six mois ou plus peut exiger son indemnité si elle n'a pas reçu d'avis de mise à pied :

- à l'expiration de son droit de rappel si elle n'a pas été rappelée au travail ;
- un an après la mise à pied.

Le délai de congé raisonnable selon le *Code civil*

Une personne salariée qui croit avoir droit à un délai de congé raisonnable ou à une indemnité compensatrice selon le *Code civil* peut en faire la demande à son employeur. Ce recours peut être exercé personnellement par la personne salariée ou, à ses frais, avec l'aide de l'avocat de son choix.

La personne salariée est aussi tenue de donner un avis à son employeur dans un délai raisonnable avant de quitter son emploi.

Licenciement collectif

Il y a licenciement collectif quand un employeur met fin à l'emploi de dix personnes salariées ou plus d'un même établissement sur une période de deux mois ou met à pied au moins dix personnes salariées d'un même établissement pour une durée de plus de six mois.

Plusieurs dispositions encadrent le licenciement collectif. Pour obtenir plus d'information, communiquez avec la CNESST ou consultez son site Web.

Faillite d'une entreprise

Quand une entreprise fait faillite, la CNESST a le pouvoir, à certaines conditions, de poursuivre les administrateurs. La personne salariée qui se croit lésée peut déposer une plainte afin de percevoir le salaire, les indemnités de vacances ou de jours fériés, les montants dus pour les absences et les congés pour raisons familiales ou parentales ou toute autre somme qui pourrait lui être due par une entreprise qui a fait faillite.

Pour obtenir plus de d'information, communiquez avec la CNESST ou consultez son site Web.

Recours auprès de la CNESST

La *Loi sur les normes du travail* prévoit des recours pour les personnes salariées qui estiment que leurs droits n'ont pas été respectés.

L'exercice du recours se fait auprès de la CNESST, en ligne ou par téléphone au 1 844 838-0808.

Il est cependant suggéré, quand la situation le permet, de tenter de régler la mésentente avec l'employeur avant de déposer une plainte.

Changement injustifié au statut de la personne salariée

Un employeur ne peut pas modifier le statut d'une de ses personnes salariées pour qu'elle devienne entrepreneur non salarié ou travailleur autonome si aucun changement au mode d'exploitation de son entreprise ne l'exige.

Si de telles modifications se produisent sans être justifiées par des changements réels dans l'entreprise, ou si la personne salariée n'est pas d'accord avec son employeur sur les conséquences que les changements dans l'entreprise doivent avoir sur son statut, elle peut porter plainte par écrit à la CNESST.

Pour obtenir plus d'information, communiquez avec la CNESST ou consultez son site Web.

Plainte pécuniaire

La personne salariée peut porter plainte à la CNESST si elle croit que son employeur ne respecte pas ses droits en ce qui concerne notamment le paiement de son salaire, ses heures supplémentaires ou ses indemnités de vacances, de jours fériés et de cessation d'emploi.

La CNESST peut poursuivre l'employeur au nom de la personne salariée pour tenter de récupérer les sommes qui lui sont dues pour le travail qu'elle a réalisé.

La personne salariée a **un an** pour porter plainte à compter de la date de l'infraction, c'est-à-dire la date à laquelle l'employeur aurait dû la payer.

Plainte pour un congédiement fait sans une cause juste et suffisante

Le recours en cas de congédiement sans cause juste et suffisante est une mesure de protection de l'emploi semblable au grief dont bénéficient généralement les personnes salariées régies par une convention collective. Dans certaines situations, il prévoit la possibilité de réintégrer la personne salariée dans son travail.

La personne salariée qui a travaillé dans une même entreprise pendant deux ans et plus et qui croit avoir été congédiée sans cause juste et suffisante peut porter plainte à la CNESST. Le délai est fixé à **45 jours** après le congédiement. Toutefois, la norme ne s'applique pas à la personne salariée qui bénéficie d'un recours équivalent en vertu d'une autre loi ou d'une convention collective.

LA MÉDIATION : UN ATOUT PRÉCIEUX POUR LA RÉSOLUTION DE CONFLITS

Lorsque la CNESST reçoit une plainte pour pratique interdite, pour un congédiement fait sans une cause juste et suffisante ou pour harcèlement psychologique ou sexuel, un service de médiation est offert pour aider l'employeur et la personne salariée à trouver des solutions satisfaisantes à leur mésentente. Pour en savoir plus sur ce service, consultez le site à **cnesst.gouv.qc.ca/normes.**



Plainte pour pratique interdite

La *Loi sur les normes du travail* interdit certaines pratiques. Par exemple, une personne salariée ne peut être sanctionnée parce qu'elle a exercé un droit prévu par la loi, parce qu'elle est enceinte ou qu'elle a atteint ou dépassé l'âge de la retraite prévu par le régime de retraite. Toute sanction en vue de contourner la loi ou parce qu'une personne a fourni des renseignements à la CNESST est également interdite.

La sanction peut être, par exemple, un congédiement, une suspension, un déplacement, des mesures discriminatoires ou des représailles. Pour connaître les différentes pratiques interdites, consultez le site de la CNESST.

Le délai pour porter plainte auprès de la CNESST est de 45 jours à compter de la sanction. Pour la personne qu'on oblige à prendre sa retraite ou qui est sanctionnée parce qu'elle refuse de prendre sa retraite, le délai est de 90 jours.

Plainte pour harcèlement psychologique

Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Il doit notamment adopter et rendre disponible (diffuser et rendre accessible) pour ses salariés une politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes, incluant, entre autres, un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.

Le harcèlement psychologique ou sexuel est une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui :

- sont hostiles ou non désirés ;
- portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée ;
- rendent le milieu de travail néfaste. La notion de harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel et le harcèlement à caractère discriminatoire.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur la personne salariée.

À qui s'adresser

Peu importe le niveau hiérarchique de la personne salariée dans l'entreprise, elle peut faire valoir ses droits en cas de harcèlement psychologique. Toutefois, l'endroit désigné pour faire valoir ses droits varie selon qu'elle provient du secteur public ou privé, et qu'elle soit une personne salariée syndiquée ou non syndiquée.

Personne salariée non syndiquée assujettie à la *Loi sur les normes du travail*, y compris les cadres supérieurs

CNESST
1 844 838-0808
Service en ligne, plaintes en ligne
cnesst.gouv.qc.ca/normes

Personne salariée syndiquée

Syndicat dont la personne salariée fait partie

Personne salariée de la fonction publique non régie par une convention collective, y compris les membres et les dirigeants d'organismes

Commission de la fonction publique
418 643-1425
Ailleurs au Québec, sans frais : 1 800 432-0432

La personne salariée non syndiquée assujettie à la *Loi sur les normes du travail* doit déposer sa plainte auprès de la CNESST dans les **2 ans** de la dernière manifestation de la conduite de harcèlement psychologique.



Pour nous joindre
cnesst.gouv.qc.ca/normes
1 844 838-0808

DC200-1584-4 (2019-09)

30%

Employeur, travailleur et travailleuse

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR EN MATIÈRE DE TRAVAIL

Normes du travail
Équité salariale
Santé et sécurité du travail



Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca

CNESST

La **Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)** fait la promotion des droits et des obligations en matière de travail et en assure le respect, et ce, auprès des milieux de travail québécois.

Elle a pour vision d'être une organisation innovante, reconnue pour son engagement à offrir à ses clientèles une porte d'entrée unique et des services de qualité relatifs aux normes du travail, à l'équité salariale et à la santé et la sécurité du travail.

LA CNESST VEILLE AU RESPECT D'UNE DIZAINE DE LOIS ET DE LEURS RÈGLEMENTS

NORMES DU TRAVAIL

- *Loi sur les normes du travail*
- *Loi sur la fête nationale*

ÉQUITÉ SALARIALE

- *Loi sur l'équité salariale*

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*
- *Loi sur les accidents du travail*
- *Loi sur l'indemnisation des victimes d'amiantose ou de silicose dans les mines et les carrières*
- *Loi visant à aider les personnes victimes d'infractions criminelles et à favoriser leur rétablissement*
- *Loi visant à favoriser le civisme*
- *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR SUR :



Les responsabilités de la personne salariée

- Respecter les conditions convenues avec l'employeur en offrant la prestation de travail attendue.
- Noter les heures travaillées et conserver les relevés de paie.

Les principales obligations de l'employeur

- Payer toutes les heures travaillées, les heures supplémentaires, les indemnités de vacances et pour jours fériés, etc.
- Tenir un registre des salaires et produire un bulletin de paie pour chaque personne salariée.
- Remplir, s'il y a lieu, la *Déclaration d'embauche de travailleurs étrangers temporaires.*
- Prévenir le harcèlement au travail ou prendre les moyens pour le faire cesser. Détenir et diffuser à son personnel une politique de prévention et de prise en charge du harcèlement.
- Donner un avis écrit dans les délais prévus, ou une compensation financière si ces délais ne peuvent être respectés, à la personne salariée qui est licenciée, congédiée ou mise à pied pour une durée de six mois ou plus.
- Détenir un permis pour exercer des activités de location de personnel ou de recrutement de travailleurs étrangers temporaires, ou s'assurer que l'agence avec qui il fait affaire est titulaire d'un permis valide de la CNESST.

Les normes du travail, un minimum à respecter

Les normes du travail fixent les conditions de travail minimales pour tous les milieux au Québec. Les conditions offertes par un employeur peuvent être supérieures à ce qui est prévu par la *Loi sur les normes du travail*, mais jamais inférieures. Les normes concernent notamment le paiement du salaire et des heures supplémentaires, l'horaire normal de travail, les congés (jours fériés, vacances, maladies, responsabilités familiales, etc.) et les règles concernant la fin d'emploi. La *Loi* prévoit également des dispositions encadrant spécifiquement le travail des jeunes et des travailleurs étrangers temporaires.



Les responsabilités de la personne salariée

- Participer au processus d'équité salariale, en étant membre d'un comité d'équité salariale ou en prenant part à un processus de participation.
- Prendre connaissance des affichages de résultats et, au besoin, formuler des commentaires.

Les principales obligations de l'employeur dont l'entreprise compte 10 personnes salariées ou plus

- Réaliser un exercice initial d'équité salariale.
- Évaluer le maintien de l'équité salariale tous les cinq ans.
- Remplir la *Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale*.
- Pour les entreprises de plus petite taille : Calculer annuellement le nombre de personnes salariées dans l'entreprise. Dès que l'entreprise atteint une moyenne de dix personnes salariées, se conformer aux obligations de la colonne de gauche.

L'équité salariale, la reconnaissance du travail féminin à sa juste valeur

Certaines caractéristiques des emplois majoritairement ou traditionnellement féminins sont souvent sous-estimées ou ignorées, ce qui fait que ces emplois ne sont pas rémunérés à leur juste valeur. La *Loi sur l'équité salariale* prévoit qu'au sein d'une entreprise, un emploi féminin reçoive une rémunération égale aux emplois masculins équivalents, bien qu'ils soient différents.



Les principales obligations du travailleur

- Participer à l'identification et à l'élimination des risques pouvant affecter sa santé et sa sécurité sur le lieu de travail.
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychique (par exemple en portant l'équipement de protection fourni par l'employeur).
- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité.

Les principales obligations de l'employeur

- Prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment :
  - informer adéquatement le travailleur sur les risques liés à son travail et lui assurer la supervision, la formation et l'entraînement appropriés pour qu'il ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir ses tâches de façon sécuritaire;
  - s'assurer que ses établissements sont équipés et aménagés de façon sécuritaire;
  - s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et les techniques pour l'accomplir sont sécuritaires;
  - utiliser des méthodes visant à identifier, à contrôler et à éliminer les risques;
  - fournir gratuitement tous les moyens et les équipements de protection individuelle nécessaires et s'assurer que le travailleur les utilise;
  - prendre les mesures pour assurer la protection du travailleur exposé, sur les lieux de travail, à une situation de violence physique ou psychologique, y compris la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel.
- S'inscrire à la CNESST en matière de santé et de sécurité du travail.
- Payer la prime d'assurance par versements périodiques à Revenu Québec, s'il y a lieu.
- Produire annuellement la *Déclaration des salaires* et la transmettre avant le 15 mars.

La santé et la sécurité du travail : viser la prise en charge par les milieux de travail

Le régime de santé et de sécurité du travail vise à prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles par l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des travailleurs et des travailleuses. C'est une responsabilité partagée par l'employeur et le travailleur, et dont la participation est primordiale autant en milieu de travail qu'en situation de télétravail. Le régime permet aussi au travailleur, s'il subit un accident du travail ou est atteint d'une maladie professionnelle, de recevoir des indemnités de remplacement du revenu, des soins et des traitements ainsi que la réadaptation que requiert sa lésion professionnelle. De plus, le régime accorde une protection de l'emploi. En tant que responsable du régime, la CNESST voit à son financement au moyen des primes qu'elle perçoit auprès de l'employeur. Elle remplit ainsi un rôle d'assureur public.

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

BON À SAVOIR

La ***Loi sur la santé et la sécurité du travail*** prévoit que tous les travailleurs et travailleuses ont droit à des conditions de travail qui respectent leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique et psychique. Elle vise ainsi l'élimination à la source même des dangers. Les travailleurs ont droit, entre autres, à des services de formation, d'information et de conseil en matière de santé et de sécurité du travail, et à la supervision et à l'entraînement appropriés. Un travailleur peut refuser d'effectuer un travail s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il comporte un danger pour lui ou pour quelqu'un d'autre.

Si le travailleur subit un accident du travail ou contracte une maladie professionnelle, il doit aviser l'employeur ou son représentant le plus tôt possible, et celui-ci doit s'assurer que la personne reçoit les premiers secours et les premiers soins le plus rapidement possible. Cette dernière pourra faire une réclamation à la CNESST. Voici ce que prévoit la ***Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles***.

- Le travailleur qui doit s'absenter de son travail en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle doit être rémunéré par l'employeur le jour de l'accident ainsi qu'indemnisé pour les 14 premiers jours d'incapacité.
- Le travailleur choisit son professionnel ou sa professionnelle de la santé et l'établissement de santé où il sera soigné.
- La CNESST remboursera à l'employeur l'indemnité versée au travailleur correspondant aux 14 premiers jours d'incapacité.

Lorsque la demande est acceptée :

- à partir de la 15e journée, une indemnité de remplacement du revenu pourra être versée par la CNESST ;

- des mesures visant à favoriser la réinsertion professionnelle et la réadaptation sociale du travailleur ou de la travailleuse peuvent être offertes dès l'acceptation de la réclamation pour lésion professionnelle ;
- le travailleur a le droit de réintégrer son emploi ou un emploi équivalent, ou d'occuper un emploi convenable disponible chez son employeur dès qu'il est reconnu apte à travailler. Son droit au retour au travail est d'un an (établissement de 20 travailleurs ou moins), de deux ans (établissement de 21 travailleurs ou plus) ou selon la durée prévue à sa convention collective, s'il y a lieu. Cependant, même si le délai d'exercice de ce droit est expiré, l'employeur doit réintégrer le travailleur, à moins d'une contrainte excessive.

Pour en savoir plus, consultez le dépliant *En cas d'accident ou de maladie du travail… voici ce qu'il faut savoir* sur le site Web de la CNESST.

Il est reconnu que la prise en charge de la santé et la sécurité par le milieu de travail engendre plusieurs bénéfices, dont la réduction du nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles, et la diminution des coûts d'indemnisation attribuables à ces lésions professionnelles.

DES OUTILS

Toutes les informations pour aider l'employeur ainsi que le travailleur à remplir leurs obligations en matière de santé et de sécurité du travail sont accessibles au **cnesst.gouv.qc.ca**.

CONNAÎTRE ET RESPECTER SES DROITS ET SES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE TRAVAIL

- Des relations de travail justes et équilibrées
- Des emplois féminins rémunérés à leur juste valeur
- Un milieu de travail sain et sécuritaire

LES NORMES DU TRAVAIL

BON À SAVOIR

La personne salariée non syndiquée a des recours qui lui sont conférés par la ***Loi sur les normes du travail*** **(LNT)**. Si des montants auxquels elle a droit ne lui sont pas versés ou si elle croit avoir fait l'objet d'une pratique interdite en vertu de la *Loi*, elle est encouragée à en discuter avec l'employeur. Il en est de même si elle pense être victime de harcèlement psychologique ou sexuel. Toutefois, si cette démarche n'est pas concluante et que la personne salariée est couverte par la LNT, elle peut porter plainte à la CNESST. Il est alors important de respecter le délai fixé dans la *Loi* en fonction du motif invoqué.

DES OUTILS

Les employeurs et les personnes salariées trouveront des informations pratiques, plusieurs outils et des vidéos au, **cnesst.gouv.qc.ca**, par exemple :

- la formation en ligne *Les normes du travail à votre portée*, accessible en tout temps et sans frais, qui se décline par modules pouvant être consultés au rythme de l'utilisateur ;
- l'outil **monCalcul**, spécialement conçu pour aider à estimer les montants devant être versés sur la paie, tels que ceux relatifs aux vacances et aux jours fériés ;
- les particularités touchant les travailleurs agricoles, les jeunes, les travailleurs domestiques et les travailleurs étrangers temporaires ;
- le registre des titulaires de permis d'agence délivrés par la CNESST.

L'ÉQUITÉ SALARIALE

BON À SAVOIR

La personne salariée et les associations accréditées présentes dans l'entreprise ont des recours en vertu de la ***Loi sur l'équité salariale*** **(LES)**. Si elles croient que l'employeur n'a pas respecté ses obligations correctement, par exemple si les travaux n'ont pas été réalisés adéquatement, ou encore si l'affichage des travaux n'a pas été fait, elles peuvent porter plainte à la CNESST. Les délais pour porter plainte doivent toutefois être respectés.

DES OUTILS

Des outils et des formations pour soutenir les personnes salariées et les employeurs en matière d'équité salariale sont accessibles **cnesst.gouv.qc.ca**, par exemple :

- la formation en ligne *Objectif : Équité salariale*, qui permet de connaître les obligations des employeurs et de comprendre les étapes pour réaliser les travaux d'équité salariale ;
- les webinaires pour approfondir ou mettre à jour vos connaissances sur les droits et obligations en équité salariale ;
- MonÉquitéSalariale, une solution en ligne permettant d'effectuer les travaux d'équité salariale et les calculs rapidement ;
- le tutoriel *Comment faire la Déclaration de l'employeur en matière d'équité salariale.*

Pour nous joindre
cnesst.gouv.qc.ca
1 844 838-0808

DC100-1773-5 (2025-05)

MonEspace | CNESST

Scan the QR code

What should you do if you have a work accident?



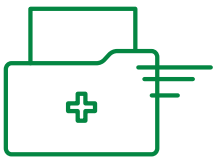
1 Inform your employer quickly

Your employer must be informed quickly by you or another person when a work accident occurs. This is essential because your employer has an obligation to provide you with first aid.



2 See a physician

You must see a physician if you are injured. You may consult the physician of your choice. They will give you a medical certificate.



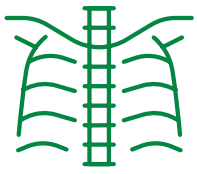
3 Give the medical certificate to your employer

If you are unable to return to work the day after the accident, you must give the medical certificate to your employer. Your employer must complete the "Avis de l'employeur et demande de remboursement" form available on our website.



4 Fill out the online Worker's claim form

La Réclamation du travailleur (Worker's claim) is an online service available in french from MonEspace CNESST that allows you to claim compensation or reimbursement.



5 Undergo medical examinations

It is important that you undergo all the medical examinations requested and that you follow all the treatments prescribed by your physician.

Note: You must inform us of any changes in your medical situation or that could affect your case.

Questions? Contact us (Canada & U.S.) **1 844 838-0808** or visit **monespacecnesst.ca** for more information.

DC900-1147A (2024-04)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca

CNESST

VOUS VENEZ D’ARRIVER AU QUÉBEC ?

Au travail, vous avez

DES DROITS.

La CNESST
est votre référence.

cnesst.gouv.qc.ca/immigration

DC900-1189 (2024-10)

Commission des normes, de l’équité,
de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca/immigration

CNESST

**UNE HEURE TRAVAILLÉE,
C'EST UNE HEURE PAYÉE.**

**LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES,
ÇA SE PAYE.**

**LES JOURS FÉRIÉS,
TOUT LE MONDE Y A DROIT.**

**LES VACANCES,
CE N'EST PAS UN PRIVILÈGE.**

Respecter les normes du travail, c'est juste normal.

monCalcul

Un outil simple et pratique
pour calculer les salaires, les indemnités
et les vacances.

maPaye

Un outil simple et efficace
pour noter vos heures travaillées.

50% DC900-290 (2017-02)

Visitez **RESPECTDESNORMES.COM** pour plus d'information.

**Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail**

CNESST

PREMIERS SECOURS

Adresse de l’établissement

SECOURISTES QUALIFIÉS

Nom, prénom	Poste de travail	Quart de travail

APPELS D’URGENCE

URGENCE	**911**	**INFO-SANTÉ**	**811**
Ambulance		Hydro-Québec (info-pannes)	**1 800 790-2424**
Police		Centre antipoison	**1 800 463-5060** (Urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7)
Service d’incendie		Urgence-Environnement	**1 866 694-5454**
Centre hospitalier		Canutec Centre canadien d’urgence pour le transport des matières dangereuses	**0 613 996-6666** (Appel à frais virés 24 heures sur 24) ***666** (cellulaire)
Clinique d’urgence			

TROUSSES DE PREMIERS SECOURS

Emplacement

SANTÉ AU TRAVAIL

Nom du CISSS/CIUSSS

Infirmière

Téléphone

CNESST **1 844 838-0808**

ATTENTION ! TOUTE PERSONNE QUI A UN PROBLÈME DE SANTÉ GRAVE (EX. : ALLERGIE) DOIT EN INFORMER LE SECOURISTE.



Téléchargez l’application mobile sur l’App Store et Google Play !

DC900-801-15 (2020-08)

En collaboration avec les centres intégrés de santé et de services sociaux ainsi que les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux.

Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca/secourisme

CNESST