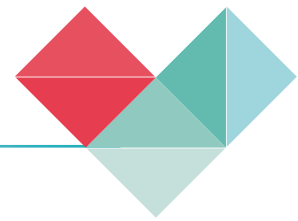




## Renseignements sur **les normes du travail**



# Recouvrement du salaire



### **Partie III du *Code canadien du travail* (les normes du travail)**

Cette publication répond à des questions générales concernant le système de recouvrement du salaire décrit à la partie III du *Code canadien du travail* (le Code). Elle s'applique aux employeurs et aux employés dans le cadre de travaux, d'ouvrages ou d'entreprises relevant de la compétence fédérale tel que décrit dans le feuillet [Sommaire](#) de cette série disponible sur le site internet du Programme du travail à [www.travail.gc.ca](http://www.travail.gc.ca)

#### **1 Le système de recouvrement du salaire**

Le système de recouvrement du salaire est un outil établi par la loi pour recouvrer le salaire et d'autres sommes dues aux employés. De plus, il offre un processus de révision administrative et un mécanisme d'appel aux parties qui sont en désaccord avec les conclusions d'un inspecteur.

## **2 Gestion des cas de non-paiement de salaire**

Le Programme du travail désigne un inspecteur pour enquêter sur les plaintes déposées par un employé dans les six mois suivant le dernier jour où l'employeur devait payer les sommes.

## **3 Mesures prises par un inspecteur**

Un inspecteur enquête pour déterminer si la plainte est fondée. Si la plainte monétaire est fondée, l'inspecteur invite l'employeur à payer le salaire ou les sommes dues de sa propre initiative, avant d'émettre un ordre de paiement. Si l'employeur se conforme volontairement, l'inspecteur peut émettre un avis de conformité volontaire. Si la plainte n'est pas fondée, le plaignant (l'employé) sera informé par écrit de la conclusion de l'inspecteur. Un avis de plainte non fondée peut par la suite être envoyé au plaignant.

## **4 Frais administratifs**

Lorsqu'un ordre de paiement est émis à l'endroit d'un employeur, des frais administratifs de 200 \$ ou de 15 % de la somme en cause (selon le montant le plus élevé) s'ajouteront aux salaires ou aux autres montants dus.

## **5 Responsabilité des administrateurs**

Lorsque le recouvrement de salaires auprès d'une société est impossible ou peu probable, les administrateurs peuvent être tenus responsables du versement de ces sommes aux employés pour la durée de leurs fonctions. Les administrateurs de sociétés sont solidairement et individuellement responsables des salaires et autres sommes dus aux employés, par exemple les indemnités de départ et les indemnités tenant lieu de préavis, jusqu'à une limite équivalant à six mois de salaire.

## **6 Révision ou appel d'un avis de plainte non fondée et d'un avis de conformité volontaire signifié par un inspecteur**

Un avis de plainte non fondée ou un avis de conformité volontaire peut faire l'objet d'une révision. Pour ce faire, l'employé doit faire sa demande auprès du ministre du travail, en indiquant les raisons par écrit, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Après la révision administrative, l'avis de plainte non fondée ou l'avis de conformité volontaire peut être confirmé, annulé ou modifié.

Il est possible de faire appel devant un arbitre de la décision rendue à la suite de la révision administrative, mais uniquement sur une question de droit ou de compétence. Certains cas peuvent être référés directement à un arbitre pour qu'il les entende.

## **7 Révision ou appel d'un ordre de paiement**

Un ordre de paiement peut faire l'objet d'une révision administrative. L'employé, l'employeur ou l'administrateur de la société doit faire sa demande écrite auprès du ministre du Travail, en indiquant les motifs, dans les 15 jours suivant la réception de l'ordre de paiement. L'employeur ou l'administrateur de la société doit également payer le montant indiqué dans l'ordre de paiement ou fournir une lettre de crédit qui fait office de paiement, en plus de payer les frais administratifs applicables. Après l'examen, l'ordre de paiement peut être confirmé, annulé ou modifié.

Il est possible de faire appel devant un arbitre de la décision rendue à la suite de l'examen, mais uniquement sur une question de droit ou de compétence. Certains cas peuvent être référés directement à un arbitre pour qu'il les entende.

## **8 Ordre de paiement assimilé à un jugement du tribunal**

Un ordre de paiement émis par un inspecteur ou confirmé par un examinateur peut être enregistré dans le système de la Cour fédérale du Canada si l'une des parties en fait la demande au ministre. À la suite des procédures judiciaires, l'ordre de paiement peut être assimilé à un jugement du tribunal.

Lorsqu'un ordre de paiement a été déposé à la Cour fédérale, l'autorité statutaire du Programme du travail prend fin. Cela signifie que le Programme du travail ne détient plus l'autorité pour faire respecter l'ordre de paiement. Pour en savoir plus, visitez le [site Web de la Cour fédérale](#).

## **9 Réclamations à l'encontre d'un débiteur**

Une réclamation à l'encontre d'un débiteur de l'employeur ou d'un administrateur, jusqu'à concurrence de la somme établie dans l'ordre de paiement, peut être signifiée par un inspecteur du Programme du travail. Le débiteur est tenu de payer cette somme au ministre dans un délai de 15 jours.

Cette publication est fournie à titre informatif seulement. À des fins d'interprétation et d'application, consultez la partie III du *Code canadien du travail* (normes du travail), le *Règlement du Canada sur les normes du travail* et les modifications pertinentes.

*Vous pouvez obtenir des renseignements sur ces dispositions auprès du Programme du travail en composant le numéro sans frais 1-800-641-4049, en consultant le [site Internet](#) ou en soumettant vos questions ou vos commentaires dans le formulaire [Contactez-nous](#) du Programme du travail.*

### **Renseignements sur les normes du travail 11 – Recouvrement du salaire**

Vous pouvez télécharger cette publication en ligne sur le site [canada.ca/publicentre-EDSC](http://canada.ca/publicentre-EDSC).

Ce document est aussi offert sur demande en médias substitués (gros caractères, MP3, braille, audio sur DC, fichiers de texte sur DC ou DAISY) auprès du 1 800 O-Canada (1-800-622-6232). Si vous utilisez un téléscripteur (ATS), composez le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2019

Pour des renseignements sur les droits de reproduction :  
[droidauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca](mailto:droidauteur.copyright@HRSDC-RHDCC.gc.ca)

#### **PDF**

N° de cat. : Em7-1/11-2019F-PDF

ISBN : 978-0-660-30725-1

#### **EDSC**

N° de cat. : LT-038-04-19F