

## **Plainte liée au salaire**

Les travailleuses et travailleurs peuvent déposer une plainte s'ils croient que leur employeur ne leur paie pas du salaire ou d'autres montants d'argent prévus par la loi.

La CNESST peut réclamer à l'employeur des montants d'argent impayés, comme :

- le salaire
- les heures supplémentaires
- l'indemnité de vacances
- l'indemnité de jours fériés
- l'indemnité de fin d'emploi

L'outil [monCalcul](#) aide à établir certains montants auxquels a droit une travailleuse ou un travailleur. N'hésitez pas à l'utiliser.

## **Étapes du traitement d'une plainte**

### **Avant le dépôt de la plainte**

La travailleuse ou le travailleur qui souhaite déposer une plainte doit :

- Préparer une version des faits appuyant sa plainte
- Avoir en sa possession, si possible, les documents appuyant sa plainte

**Voici les documents à préparer selon le cas lorsque l'employeur n'a pas payé la travailleuse ou le travailleur.**

### **Quel que soit le motif de la plainte**

- Échanges avec l'employeur en rapport avec les faits relatifs à la plainte (courriel, texto, réseaux sociaux)

### **Salaire (heures travaillées et heures supplémentaires à taux majoré)**

- Bulletins de paye et/ou relevés bancaires couvrant la période réclamée
- Détail des jours et des heures travaillées
- Contrats de travail

### **Pourboires**

- Convention de partage des pourboires
- Détail des pourboires gagnés et non payés
- Bulletins de paye et/ou relevés bancaires couvrant la période réclamée

-Détail des jours et des heures travaillées

-Tout autre preuve pertinente (registre ou déclaration de pourboires, par exemple)

### **Commissions et bonus**

-Bulletins de paye et/ou relevés bancaires couvrant la période réclamée

-Contrats de travail

-Politique de l'entreprise sur le paiement des commissions et des bonus

-Détail et preuves des commissions et bonus non payés

### **Indemnité de fin d'emploi**

-Bulletins de paye et/ou relevés bancaires

-Relevé d'emploi

-Lettre de congédiement et toute autre correspondance et échange en relation avec les événements

### **Indemnité de vacances**

-Dates où des vacances ont été prises

-Bulletins de paye et/ou relevés bancaires couvrant la période réclamée

-Feuillets d'impôt (T-4 ou Relevé 1)

-Relevé d'emploi (en cas de fin d'emploi)

### **Indemnité de jours fériés**

-Bulletins de paye et/ou relevés bancaires couvrant les jours fériés

-Bulletins de paye couvrant les 4 semaines précédant cette période ou les 12 semaines précédant cette période si payé à la commission

-Détail des jours et des heures travaillés de la semaine incluant les jours fériés

### **Indemnité pour les jours d'absences (maladies et raisons familiales)**

-Bulletins de paye et/ou relevés bancaires couvrant les jours d'absences

-Bulletins de paye couvrant les 4 semaines précédant cette période ou les 12 semaines précédant cette période si payé à la commission

-Détail des jours et des heures travaillés de la semaine incluant les jours d'absences

### **Autres cas de figure**

-Bulletins de paye couvrant la période réclamée

-Relevé d'emploi

-Factures liées à des frais d'emploi

### **Si l'employeur est en faillite**

- Relevé d'emploi
- Dernier bulletin de paye
- Feuillets d'impôts (T-4 ou relevé 1)
- Informations sur le syndic chargé de la faillite
- Documents relatifs au Programme de protection des salariés (PPS) précisant les indemnités versées
- Copie de la preuve de réclamation déposée par le travailleur chez le syndic chargé de la faillite
- Détail et preuves des montants réclamés

### **Dépôt de la plainte**

La travailleuse ou le travailleur qui souhaite déposer une plainte en matière de normes du travail peut le faire de 2 façons :

[-en ligne à l'aide du service Plaintes en ligne sur les normes du travail](#) ou

-en communiquant par téléphone à la CNESST : **1 844 838-0808\***, Horaire suivant (heure normale de l'Est), à l'exception des jours fériés :

Lundi : 8 h à 16 h 30

Mardi : 8 h à 16 h 30

Mercredi : 9 h 30 à 16 h 30

Jeudi : 8 h à 16 h 30

Vendredi : 8 h à 16 h 30

Pour accélérer le traitement de votre appel, assurez-vous d'avoir en main les renseignements suivants :

- Numéro du dossier
- Date de l'événement

Le traitement d'une plainte se fait en plusieurs étapes. Tout au long du processus, la travailleuse ou le travailleur est invité à collaborer avec les différents intervenants de la CNESST, notamment en fournissant les informations et les documents qui lui sont demandés.

### **Important**

**Le travailleur a 1 an à partir du moment où les montants sont dus pour déposer une plainte auprès de la CNESST.**

### **Analyse de la plainte**

Une fois la plainte déposée, un membre de la CNESST communique avec la travailleuse ou le travailleur pour vérifier si la plainte est recevable. Il s'assure entre autres que :

- la plainte est fondée sur un motif prévu par la Loi sur les normes du travail (LNT)
- la travailleuse ou le travailleur est une personne salariée au sens de la LNT
- son employeur est assujetti à la LNT
- la personne n'a pas d'autres recours prévus par une convention collective ou par une autre loi
- la plainte a été déposée dans le délai prévu par la LNT

Si la CNESST peut donner suite à la plainte, elle avise la travailleuse ou le travailleur et vérifie si la mésentente peut être résolue par une communication avec l'employeur, par exemple en lui expliquant les normes qui s'appliquent. Si ce n'est pas possible, plusieurs moyens sont prévus pour tenter de régler la situation.

Si la CNESST considère qu'elle ne peut donner suite à la plainte, elle avise la travailleuse ou le travailleur et lui explique pourquoi. Si la personne est en désaccord avec la décision, elle a 30 jours pour la contester en remplissant le formulaire Demande de révision de la décision. La CNESST a 30 jours pour y répondre.

### **Important**

**Si la CNESST peut donner suite à la plainte, elle contacte l'employeur et lui demande de verser le montant qu'il doit payer au travailleur. Si l'employeur refuse de payer, une personne mandatée par la CNESST fait une enquête.**

### **Enquête**

La CNESST mène une enquête pour vérifier le bien-fondé d'une plainte.

Le rôle de la personne mandatée pour mener une enquête est de recueillir, de valider et d'analyser l'information servant à constituer un dossier complet dans le cas d'une poursuite devant les tribunaux.

En tout temps, pendant l'enquête, la travailleuse ou le travailleur et son employeur ont la possibilité de s'entendre, en conformité avec la loi, pour résoudre la situation. La CNESST cessera alors son intervention.

La Loi sur les commissions d'enquête et la Loi sur les normes du travail prévoient des pouvoirs spécifiques à la personne mandatée pour mener l'enquête. Si elle juge que c'est pertinent, celle-ci peut :

- visiter à une heure raisonnable les lieux du travail ou l'établissement d'un employeur et en faire l'inspection

- exiger des informations et des documents

- communiquer avec toute personne qui pourrait fournir ou valider des informations

**Si l'enquête démontre que la plainte n'est pas fondée, le travailleur a 30 jours pour contester la décision en remplissant le formulaire [Demande de révision de la décision](#).**

Si l'enquête démontre que la plainte est fondée, la CNESST confie la plainte à la Direction des affaires juridiques.

### **Important**

**Si l'enquête démontre que la plainte est fondée et qu'il n'y a aucune entente possible entre la travailleuse ou le travailleur et l'employeur, la CNESST envoie une réclamation à l'employeur. L'employeur a 10 jours pour payer. Si l'employeur ne paie pas dans le délai prévu, le dossier est transmis aux affaires juridiques de la CNESST.**

### **Transfert du dossier aux affaires juridiques de la CNESST**

La CNESST remet la plainte entre les mains d'une avocate ou d'un avocat si aucune démarche ne parvient à régler la situation. La travailleuse ou le travailleur n'a aucun frais à payer lorsqu'elle ou il est représenté par un avocat de la CNESST.

La travailleuse ou le travailleur peut aussi choisir de se faire représenter par une avocate ou un avocat de son choix, et en assumer les frais.

C'est le tribunal qui fixe la date de l'audience. Les délais sont donc variables.

Il est toujours possible de régler la situation avant l'audience. Si aucune entente n'est conclue, les parties seront entendues par le juge.

### **Important**

**L'avocat de la CNESST transmet une mise en demeure à l'employeur. Il a alors 20 jours pour payer. Si l'employeur ne paie toujours pas, la CNESST peut entreprendre une poursuite judiciaire contre l'employeur pour obtenir le paiement pour le compte de la travailleuse ou du travailleur.**

La procédure judiciaire lui est signifiée par un huissier et déposée au dossier de la cour afin d'entreprendre la poursuite judiciaire.

La poursuite judiciaire liée au salaire est entendue par la Cour du Québec ou par la Cour supérieure, selon les montants réclamés.

### **Formulaires et publications**

[Ma plainte pécuniaire est confiée à un avocat – Que se passe-t-il maintenant? \(Document d'information\)](#)

[Demande de révision de la décision - Normes du travail \(Formulaire\)](#)

[Désistement d'une demande de révision – Travailleur \(Formulaire\)](#)