



# PREMIERS PAS EN TANT QU'EMPLOYEUR: VOS OBLIGATIONS ET VOS DROITS

Approche légale et morale pour une gestion  
conforme et respectueuse

Marie-Chantale Gagnon, CRHA

# MON PARCOURS

- ▶ Présidente d'Harmonie RH 2023;
- ▶ Membre CHRA;
- ▶ Diplômée en gestion des ressources humaines;
- ▶ Maîtrise en développement des individus et des organisations en cours;
- ▶ Expertise à titre de généraliste en RH depuis plus de 25 ans dans un contexte plurisectoriel;
- ▶ Champs de compétences: relations de travail, rémunération globale, prévention en SST, développement organisationnel;
- ▶ Médiation, implantation de service RH, enquête, diagnostic
- ▶ Passionnée par l'humain, sa réussite et son épanouissement;
- ▶ Souhaite la réussite des entreprises de chez nous;



Comme entrepreneur et futur employeur, vous souhaitez:

CONNAITRE VOS DROITS ET OBLIGATIONS

CONCILLIER L'ASPECT LÉGAL ET ÉTHIQUE

AVOIR UN IMPACT POSITIF SUR LA PRODUCTIVITÉ

DES RÈGLES ET DES PROCESSUS

# CE QUI LES CARACTÉRISENT

OBLIGATIONS  
LÉGALES

Ce que la Loi impose



LES  
OBLIGATIONS  
MORALES

Attentes éthiques pour aller au-delà des exigences légales



LES DROITS  
DES  
EMPLOYEURS:

Ce que l'employeur peut légitimement exiger ou mettre en place pour se démarquer.

PAG  
E 4



## Les principales infractions commises par les employeurs sont liées aux normes minimales

- ▶ Défaut de paiement du salaire ou de l'indemnité de départ;
- ▶ Manquement à l'obligation de protéger raisonnablement la sécurité d'un membre du personnel;
- ▶ Traitement injuste aux termes de la législation sur les droits de la personne (généralement lié à l'embauche ou à un handicap).



# LOIS APPLICABLES POUR LES EMPLOYEURS

- ▶ Charte des droits et libertés (RLRQ, c. C-12)
- ▶ Code civil du Québec (CcQ)
- ▶ CNESST Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail
  - ▶ La Loi sur les normes du travail (LNT)
  - ▶ Loi sur la santé et sécurité du travail (LSST)
  - ▶ Loi sur l'équité salariale
- ▶ Loi sur la protection des renseignements personnels (Loi 25)
- ▶ Les Lois sur l'impôt et autres lois (AE, RQAP, RRQ, etc.)





# LES RÈGLES À RESPECTER

- ▶ 1. L'embauche et le licenciement
- ▶ 2. La rémunération et autres avantages
- ▶ 3. Appliquer des règles de santé et de sécurité
- ▶ 4. Charte des droits et libertés de la personne



# 1. L'embauche et le licenciement

# L'embauche

## Respect des principes d'équité :

- ▶ Les employeurs doivent s'assurer que les pratiques d'embauche sont **exemptes de discrimination**, favorisant un traitement juste pour tous les candidats. (art 10 Charte)

## Vérifications d'antécédents :

- ▶ Si des vérifications (judiciaires, crédit, etc.) sont effectuées, elles doivent être pertinentes au poste et clairement consenties par le candidat. (art.9,1 Charte)

## Contrats de travail :

- ▶ Les contrats d'emploi doivent préciser les conditions d'embauche (rémunération, horaires, durée, etc.), respectant les droits de l'employé. (art. 2085 à 2097 CcQ)

# La protection des données sur les employés (Loi 25)

Protection des données des employés

- **Collecte et stockage :**
- Obligation de protéger les données personnelles (contrats, vérifications, etc.).
- **Consentement :**
- Consentement clair requis pour toute collecte ou tout usage des données personnelles. Cela inclut les références données sur vos anciens employés.

# Le licenciement (art. 82 à 84 LNT)

## **Préavis raisonnable :**

- ▶ En cas de fin d'emploi, l'employeur doit fournir un préavis raisonnable, sauf en cas de faute grave. La durée dépend de l'ancienneté de l'employé. (art.82 LNT)

## **Paiement des indemnités :**

- ▶ Si un préavis n'est pas donné, une indemnité compensatoire équivalente doit être versée à l'employé. (art. 83 LNT)

## **Processus équitable :**

- ▶ Le licenciement ne doit pas être motivé par des pratiques discriminatoires ou arbitraires.(art 124 LNT)

## **Documents de fin d'emploi :**

- ▶ Les employeurs doivent fournir tous les documents pertinents, comme le relevé d'emploi, les relevés de paie finaux, et d'autres papiers administratifs nécessaires.
- ▶ Doit être effectué dans les 10 jours suivant la fin du lien d'emploi (art. 82 LNT).

## OBLIGATIONS MORALES

- Offrir des conditions gagnantes pour l'intégration de l'employé;
- Fixer des exigences claires;
- Soutenir les employés dans leur transition après un licenciement;
- Favoriser l'inclusion dans toutes les étapes du recrutement;
- Mettre en place des pratiques de recrutement proactives, comme anonymiser les CV;
- Limiter la collecte des données personnelles aux informations nécessaires;
- Être transparent sur l'utilisation et le stockage des données.

## DROITS

- Prévoir une période d'essai
- Mettre fin à l'emploi pour des raisons légitimes;
- Vérifier les qualifications et compétences;
- Collecter des informations personnelles nécessaires à la gestion des employés, dans le respect des lois;
- Protéger les données sensibles des employés de manière proactive.



## 2. La rémunération et les autres avantages





# Le salaire

- ▶ Salaire minimum 15,25 \$/h et le taux minimum du salaire au pourboire est de 12,60 \$/h (depuis mai 2024). (art. 3 LNT)
- ▶ Heures supplémentaires rémunérées à 1,5 fois le salaire horaire au-delà de 40 heures. (art.55 LNT)
- ▶ Respect des délais pour le paiement final en cas de fin d'emploi. (art 82 LNT)

# Les avantages sociaux

## Régimes de retraite

- ▶ Obligations pour le Régime de rentes du Québec (**RRQ**):
- ▶ Cotisations obligatoires à la RRQ : 6,40 % du salaire brut (part employeur et employé, 2024).

## Autres contributions des employeurs :

- ▶ Assurance-emploi (**AE**) : 1,68 % (employeur) et 1,27 % (employé).  
Régime québécois d'assurance parentale (**RQAP**) : 0,692 % (employeur) et 0,494 % (employé).
- ▶ Fonds des services de santé (**FSS**) : taux variable selon la masse salariale, allant de 1,25 % à 4,26 %.

## Indemnisation en cas d'accident de travail (CNESST)

- ▶ Obligation de cotiser au régime de la CNESST pour couvrir les accidents de travail (art. 316 LATMP)
- ▶ **Taux de cotisation** : Variable selon le secteur d'activité.

# Les congés

## **Congés annuels payés** (art. 69 à 73 LNT) :

- ▶ Moins de 3 ans 2 semaines (4 % du salaire brut) et plus de 3 ans : 3 semaines (6 % du salaire brut).

## **Jours fériés**

- ▶ 8 jours au Québec, notamment : Jour de l'An, Fête nationale, Noël.
- ▶ Indemnité : 1/20 du salaire gagné dans les 4 semaines précédant le jour férié, excluant les heures supplémentaires (art. 59 et 62 LNT).

## **Congés pour raisons personnelles**

- ▶ Jusqu'à 26 semaines de congé non payé pour des raisons graves de santé ou familiales (art. 79.1 LNT).

## **Congés parentaux et de maternité/paternité**

- ▶ Congé de maternité : 18 semaines (art. 81.4 LNT).
- ▶ Congé de paternité : 5 semaines (art. 81.4.1, LNT).
- ▶ Congé parental : jusqu'à 52 semaines cumulatives (art. 81.10, LNT).

# Le bulletin de paie (art. 46 LNT)

- ▶ le nom de l'employeur
- ▶ le nom du travailleur
- ▶ 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, indemnités, allocations ou 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 le travailleur reçoit
- ▶ le montant des pourboires que le travailleur a déclarés ou que l'employeur lui a attribués

# RÉMUNÉRATION ET AUTRES AVANTAGES

OBLIGATIONS MORALES	DROITS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Offrir des assurances collectives</li><li>- Proposer des politiques flexibles, comme le télétravail ou les horaires ajustés, même si ce n'est pas imposé.</li><li>- Offrir des appréciations de rendement en boni,, actions, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Élaborer des politiques internes en matière d'avantages sociaux, tout en respectant les normes minimales.</li><li>- Adapter les rémunérations en fonction des besoins de l'entreprise, à condition de respecter les droits des employés.</li><li>- Cadeau 500\$ non imposable annuellement</li></ul>

# 3. Appliquer les règles de santé et de sécurité



# Risques reliés au travail

- ▶ **Identification des dangers** : L'employeur doit identifier les dangers présents dans le milieu de travail, qu'ils soient (5 types de risques) (art 49 LSST)
  - ▶ physiques,
  - ▶ chimiques,
  - ▶ biologiques,
  - ▶ ergonomiques,
  - ▶ **PSYCHOSOCIAUX.**
- ▶ **Analyse des risques** : Évaluer les risques associés aux tâches, aux équipements, et à l'environnement.
- ▶ **Plan de prévention** : Élaborer un programme de prévention détaillant les mesures mises en place pour éliminer ou réduire les risques identifiés.

# Formation et sensibilisation

- **Formation obligatoire** : Offrir des formations aux employés pour les sensibiliser aux pratiques sécuritaires et aux risques spécifiques liés à leur poste. (art ,51 LSST)
- **Comité SST** : Mettre en place un comité de santé et sécurité dans les entreprises comptant 20 employés ou plus. Ce comité joue un rôle clé dans la prévention.
- **Représentation des travailleurs**: Avoir un représentant ou un agent de liaison désigné par les travailleurs
- **Instructions écrites** : Fournir des instructions claires sur les procédures sécuritaires et les protocoles en cas d'urgence.
- ▶ **Fourniture d'équipements de protection individuelle (EPI)**
  - L'employeur doit fournir, sans frais, les équipements de protection nécessaire (casques, gants, harnais, bottes,etc.) art. 51 (5) LSST

## OBLIGATIONS MORALES

- Promouvoir une culture de sécurité proactive.
- Soutenir les employés après un accident
- Soutenir les travailleuses enceintes (exemple programme maternité sans danger)

## DROITS DES EMPLOYEURS

- Exiger le respect des consignes SST.
- Imposer des mesures disciplinaires en cas de non-respect.
- Favoriser l'assignation temporaire (attention aux affectations)

# Loi sur la santé et sécurité du travail

# Harcèlement vs droit de gérance

Aspect	Droit de gérance	Harcèlement psychologique
<b>But</b>	Assurer la gestion efficace de l'entreprise.	Porter atteinte à un employé ou l'intimider.
<b>Motivation</b>	Raisons professionnelles légitimes.	Motivations personnelles ou malveillantes.
<b>Approche</b>	Respectueuse, équitable et objective.	Vexatoire, abusive ou humiliante.
<b>Impact</b>	Normal dans une relation de travail.	Préjudiciable pour la dignité ou la santé de l'employé.
<b>Caractère</b>	Non répétitif, rationnel et basé sur des faits.	Répétitif ou grave, sans justification légitime.



# 4. Charte des droits et liberté de la personne

CRÉER UN ENVIRONNEMENT  
INCLUSIF FAVORISANT LE RESPECT  
DE LA DIVERSITÉ

# Ce que la Charte dit

- ▶ « Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation de tout moyen pour pallier ce handicap. » (art.10 (RLRQ, c. C-12))



La discrimination peut se manifester dans presque tous les aspects de la gestion des ressources humaines et des opérations d'une entreprise. Pour prévenir cela, il est essentiel d'avoir des politiques et des pratiques inclusives et de former les gestionnaires sur les obligations légales et les pratiques éthiques.

- ▶ Recrutement et embauche :
- ▶ Évaluation et promotion :
- ▶ Conditions de travail :
- ▶ Environnement de travail :
- ▶ Fin d'emploi ou licenciement :
- ▶ Communication interne :
- ▶ Formation et développement professionnel :
- ▶ Sécurité et santé au travail :
- ▶ Politiques d'entreprise :.



## OBLIGATIONS MORALES

- Former les gestionnaires et les employés sur les enjeux EDI et les obligations légales.
- Éduquer sur les biais inconscients et les pratiques inclusives

## DROITS

- Demander des justificatifs pour les accommodements (par exemple, certificats médicaux).
- Élaborer des politiques et programmes qui soutiennent la diversité et l'inclusion.

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTS

# MISE EN SITUATION

## ► Scénario 1 : Embauche et vérifications d'antécédents

► Vous êtes en train d'embaucher pour un poste sensible qui implique la gestion de fonds importants. Un des candidats se démarque par ses compétences, mais son passé contient une infraction mineure vieille de 10 ans. Vous avez obtenu cette information grâce à une vérification d'antécédents judiciaires, mais le candidat ne l'a pas mentionnée.

## ► Que feriez-vous ?

1. Rejeter la candidature, car l'infraction est incompatible avec les responsabilités du poste.
2. Donner une chance au candidat, car l'infraction date et n'impacte pas directement le poste.
3. Demander des documents ou références supplémentaires pour évaluer la confiance dans le candidat.



# MISE EN SITUATION

## ► Scénario 2 :Travailleuse enceinte non déclarée à l'embauche

► Une employée a été embauchée il y a un mois. Vous découvrez qu'elle est enceinte de cinq mois, mais elle ne l'a pas mentionné lors du processus d'embauche. Vous êtes préoccupé par son absence à venir pour congé de maternité et les impacts sur votre organisation. Vous vous demandez si elle aurait dû vous informer et quelles sont vos options en tant qu'employeur.

### ► Que feriez-vous ?

1. Rencontrer l'employée pour discuter de son congé de maternité et planifier les impacts organisationnels.
2. Reprocher à l'employée de ne pas avoir mentionné sa grossesse lors de l'embauche.
3. Ignorer la situation et attendre qu'elle informe de son congé de maternité.



# Conclusion

- ▶ Respecter la législation garantit la conformité.
- ▶ Accueillir des employés, ça se prépare
- ▶ Aller au-delà des obligations légales favorise un climat de confiance.
- ▶ Droits des employeurs : exercer un contrôle légitime pour l'évolution de l'entreprise et dans le respect des employés.





# SOURCES et RESSOURCES

- ▶ Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) :  
[www.portailrh.org](http://www.portailrh.org)
- ▶ Propose des ressources et des modèles pour respecter les obligations légales.
- ▶ La Commission des normes, de l'Équité et de la santé et sécurité au travail (CNESST)  
<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr>
- ▶ La Banque de développement du Canada (BDC).  
[www.bdc.ca/fr](http://www.bdc.ca/fr)
- ▶ Éducaloi :  
[www.educaloi.qc.ca](http://www.educaloi.qc.ca)  
Simplifie les aspects juridiques des relations de travail pour employeurs et employés.
- ▶ Association du Barreau canadien – Québec :  
[www.abcqc.qc.ca](http://www.abcqc.qc.ca)  
Publie des articles sur les meilleures pratiques et les nouvelles obligations légales.



5. Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail

A blurred background image showing several people in a meeting or office setting. In the foreground, a person's hand is visible, gesturing with fingers spread. In the background, other people are also gesturing, suggesting an active discussion or presentation. The overall tone is professional and collaborative.

# Harcèlement

- ▶ Le harcèlement psychologique est un comportement vexatoire caractérisé par des paroles, des actes ou des gestes répétés qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé, et qui créent un environnement de travail néfaste.

## Les comportements constituant du harcèlement:

Critiques constantes et injustifiées, formulées de manière humiliante ou publique.

Exclusion ou isolement social d'un employé.

Attaques personnelles ou commentaires méprisants sur des traits non liés au rendement (apparence, origine, âge, etc.).

Imposition de tâches dégradantes ou impossibles à accomplir dans le but de nuire à l'employé.

Recours répété à des comportements intimidants ou menaçants

## Caractéristiques clés du harcèlement

**Comportement répétitif** : Le harcèlement implique des gestes ou paroles récurrents. Cependant, une action grave unique pourrait suffire si elle cause un préjudice important.

**Absence de justification professionnelle** : Les comportements de harcèlement ne sont pas liés à des objectifs légitimes de gestion.

**Effet sur l'employé** : Ces comportements causent une atteinte à la dignité ou une détresse psychologique.

# Harcèlement vs droit de gérance

OBLIGATIONS MORALES	DROITS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser une culture de respect et de dialogue pour prévenir les conflits.</li><li>- Intervenir rapidement et de manière transparente lorsqu'une plainte est déposée.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protéger les employés des plaintes infondées ou vexatoires.</li><li>- Exiger la coopération dans les enquêtes internes.</li></ul>