

Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs

Guide et cahier d'exercices

2023



saskatchewan.ca/ywrcc



WorkSafe[™]
SASKATCHEWAN

Work to live.

Saskatchewan!

Le gouvernement de la Saskatchewan détient les droits d'auteur sur tout le matériel didactique, le site Web et les documents Web. Ce matériel peut être utilisé, reproduit, conservé, distribué ou transmis à des fins non commerciales, dans le but de promouvoir la sécurité et l'équité au travail, à condition que le ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan soit mentionné dans les termes suivants : « Reproduit avec la permission du ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan ». Il est interdit d'utiliser, de reproduire, de conserver, de distribuer ou de transmettre ce matériel à des fins commerciales sans l'autorisation écrite du ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan.

Si vous êtes un établissement d'enseignement ou une société sans but lucratif, vous pouvez offrir le cours dans le cadre de votre programme d'éducation sans obtenir la permission au préalable. Il est interdit de modifier ou d'adapter le contenu des cours sans la permission explicite du ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan.

Le document du *Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs* n'est pas d'ordre juridique. Le cours a été conçu à titre de ressource pédagogique pour fournir aux jeunes des renseignements de base sur la santé et la sécurité au travail, ainsi que sur leurs droits et responsabilités au travail. Le cours ne précise pas tous les aspects de la loi sur l'emploi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*. Aux fins d'interprétation et d'application, vous devez consulter ladite loi.

La loi sur l'emploi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* est accessible au www.publications.gov.sk.ca/details.cfm?p=70351. Si vous n'avez pas accès à Internet, veuillez contacter l'Imprimeur du Roi au 1-800-226-7302.

©Ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan, 2023

Table des matières

Introduction	1
Utilisation du guide et du cahier d'exercices	2
Module 1 : Comprendre le monde du travail	4
Introduction – Ce que vous apprendrez.....	4
Pratiques de travail déloyales	4
Activité 1.1.....	5
Terminologie utilisée au travail.....	6
Activité 1.2.....	7
Quels sont les comportements acceptables au travail?.....	8
Activité 1.3.....	8
Quelles sont les attentes des employeurs et des employés?.....	9
Équilibrer vos priorités dans le monde du travail.....	10
Activité 1.4.....	10
Activité 1.5.....	11
Ressources additionnelles	12
Module 2 : Santé et sécurité au travail	14
Introduction – Ce que vous apprendrez.....	14
Pourquoi travailler de manière sécuritaire?.....	14
Blessures chez les jeunes au travail.....	14
Activité 2.1.....	15
La santé et sécurité au travail (Partie III de la loi sur l'emploi intitulée <i>The Saskatchewan Employment Act</i>)	16
Droits et responsabilité des employeurs et des employés.....	16
Lieux où les jeunes sont autorisés à travailler.....	17
Trois principaux droits des travailleurs en matière de santé et sécurité	18
Droits des travailleurs	18
Droit de savoir.....	18
Droit de participer	18
Droit de refuser	19
Comment refuser un travail inhabituellement dangereux.....	19
Activité 2.2.....	20
Responsabilités des employeurs	20
En quoi consistent l'orientation et la formation en milieu de travail?..	21
Activité 2.3.....	21
Activité 2.4.....	23
N'oubliez pas les risques ergonomiques	24
Qu'est-ce que l'équipement de protection individuelle (EPI)?	24
Activité 2.5.....	25
Qu'est-ce que le SIMDUT 2015?	26
Qu'est-ce que le harcèlement?	27

Activité 2.6	28
Protéger votre santé mentale	29
Comment aborder les problèmes relatifs à la santé et à la sécurité présents dans les lieux de travail.....	29
Résumé.....	30
Ressources additionnelles	31
Module 3 : Règles en matière d'équité au travail	
(Normes d'emploi)	32
Introduction – Ce que vous apprendrez.....	32
Normes d'emploi (Partie II de la loi intitulée <i>The Saskatchewan Employment Act</i>).....	33
Ce qu'il faut savoir et faire avant de commencer à travailler.....	34
Activité 3.1	35
Règles régissant les conditions de travail équitables	35
Activité 3.2	39
Activité 3.3	43
Comment lire votre talon de paie (état des gains)	44
Activité 3.4	47
Que faire si vous vous absentez du travail en raison de maladie ou de blessure.....	48
Ce qu'il faut savoir si vous quittez ou perdez votre emploi.....	48
Activité 3.5	49
Comment faire part de préoccupations à votre employeur.....	50
Déposer une plainte	51
Résumé	52
Ressources additionnelles	52

Introduction

Si vous êtes un jeune travailleur ou une jeune travailleuse sans expérience, vous êtes plus susceptible de vous blesser au travail et d'avoir du mal à recevoir la rémunération à laquelle vous avez droit que les travailleurs chevronnés.

Le *Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs* (YWRCC) vous permettra d'apprendre les notions de base concernant les droits et les responsabilités des travailleurs et des employeurs en matière de santé, de sécurité et d'équité au travail. Il renferme les renseignements importants que vous devez connaître avant d'accéder au marché du travail.

Si vous avez 14 ou 15 ans et que vous souhaitez travailler en Saskatchewan, vous devez :

- suivre le cours et obtenir un Certificat d'achèvement;
- fournir à votre employeur une copie de votre certificat avant de commencer à travailler;
- fournir à votre employeur une preuve d'âge et le consentement écrit d'un parent ou d'un tuteur.

Votre employeur doit conserver les documents susmentionnés dans ses dossiers.

Utilisation du guide et du cahier d'exercices

Le présent cahier d'exercices assurera votre formation aux règles de base en matière de santé, de sécurité et de traitement équitable au travail. Ce cours contient les trois modules suivants :

- 1. Comprendre le monde du travail** – Vous apprendrez au sujet du travail, découvrirez si vous êtes fin prêt à travailler, puis connaîtrez où vous adresser pour obtenir de l'aide concernant les lois applicables en matière de santé, de sécurité et d'équité.
- 2. Santé et sécurité au travail** – Vous vous renseignerez sur les droits et les responsabilités des travailleurs et des employeurs visant à assurer la sécurité au travail, apprendrez comment reconnaître les dangers au travail et les régler, puis découvrirez avec qui communiquer pour obtenir de l'aide.
- 3. Règles pour l'équité au travail** – Vous vous renseignerez sur les droits et les responsabilités des travailleurs et des employeurs visant à assurer l'équité au travail. De plus, vous examinerez un talon de paie, vous exercerez à la résolution de problèmes, puis découvrirez où vous adresser pour obtenir de l'aide.

Tout au long du cours, vous verrez un symbole d'activité.



Activité – Ce symbole signifie que le moment est venu de mettre en pratique ce que vous avez appris.

Obtenir un Certificat d'achèvement

Une fois que vous avez lu le guide et rempli le cahier d'exercices, vous devrez passer l'examen menant au Certificat d'achèvement. Les questions de l'examen sont basées sur les trois modules du cours. Vous devez obtenir une note minimale de 75 % à l'examen pour recevoir votre certificat.

Si vous choisissez de passer l'examen sur papier, communiquez avec la Direction des normes d'emploi en composant le 306-933-7980 et demandez qu'un exemplaire de l'examen (copie papier) vous soit envoyé par la poste. Il vous faudra ensuite renvoyer l'examen terminé à la Direction des normes d'emploi aux fins de correction.

Si vous réussissez l'examen, la Direction des normes d'emploi vous enverra une copie de votre Certificat d'achèvement par la poste. Si vous échouez à l'examen, vous recevrez par la poste un avis vous faisant savoir que vous devrez le passer de nouveau ainsi qu'un autre exemplaire de l'examen.

Vous avez l'option de passer les trois modules de l'examen par ordinateur connecté à Internet, en vous inscrivant au cours interactif en ligne au saskatchewan.ca/ywrcc, puis en cliquant sur l'onglet « Test » (en anglais). Une fois que vous avez réussi l'examen de chacun des trois modules, vous aurez accès à votre Certificat d'achèvement YWRCC en passant par votre compte du cours en ligne.

Faire parvenir l'examen et le formulaire dûment remplis à l'adresse suivante :

Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs (YWRCC)

Direction des normes d'emploi
122 - 3rd Avenue North, bureau 809
Saskatoon SK S7H 2H6

Module I : Comprendre le monde du travail

Introduction – Ce que vous apprendrez

Dans ce module, vous vous familiariserez avec le monde du travail. Vous apprendrez que le travail rémunéré et le travail non rémunéré s'accompagnent tous deux de formations, d'attentes et de responsabilités. Vous approfondirez aussi vos connaissances concernant vos droits en milieu de travail (ce que vous êtes en droit d'attendre des autres) et vos responsabilités (ce que vous devez faire) ainsi que les attentes de l'employeur. Vous comprendrez l'importance d'équilibrer les responsabilités personnelles et les responsabilités professionnelles quand vous êtes au travail, en plus de savoir où obtenir de l'aide pour gérer le stress ou l'anxiété en milieu de travail.

Il est important de garder à l'esprit que votre employeur a, lui aussi, des droits et des responsabilités.

Les deux parties doivent donc collaborer, afin de s'assurer que leur milieu de travail est sûr et équitable.

Voici les trois principaux messages que vous apprendrez tout au long de ce cours :

- 1. Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.**
- 2. Il suffit de demander.**
- 3. Il n'y a pas de questions sottes.**

Dans le module 1, vous apprendrez :

- Ce que vous devez savoir au sujet du travail;
- En quoi consiste le comportement acceptable au travail;
- Quelles sont les attentes des employeurs et des employés;
- La terminologie utilisée au travail;
- Les règles de travail fédérales et provinciales;
- Où vous adresser pour obtenir de l'aide.

Pratiques de travail déloyales

Tous les jours, les jeunes prennent part à diverses activités, que ce soit à la maison, à l'école ou dans la communauté. Qu'est-ce qui fait que seulement certaines activités sont du « travail »?

Un travail :

- est une tâche que vous devez accomplir;
- suppose une formation et des règles;
- est rémunéré ou non rémunéré.

Le travail que vous faites pour un employeur est une tâche que vous accomplissez en échange d'un salaire. Il suppose d'avoir suivi une formation et de se conformer à des règles.

Dans le cadre du cours, nous allons parler du travail que vous effectuez en échange d'un salaire.



Activité 1.1

Associez (en numérotant) la pratique déloyale ci-dessous avec l'énoncé dans la bulle.

1. Il suffit de demander.

2. Il n'y a pas de questions sottes.

3. Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.

___ Vous travaillez des heures supplémentaires, mais n'êtes pas rémunéré pour celles-ci. Que devriez-vous faire?

___ Vous voulez savoir si vous avez droit à une pause repas au cours de votre quart de travail, mais vous craignez d'avoir l'air bête si vous demandez. Que devriez-vous faire?

___ Votre employeur vous demande de nettoyer un gril dans la cuisine du restaurant, mais il est trop occupé pour expliquer quels produits de nettoyage utiliser ou comment procéder au nettoyage.

___ Votre employeur vous dit de nettoyer les fenêtres dans le restaurant. Vous avez besoin d'une échelle pour atteindre les fenêtres. Un des montants de l'échelle est craquelé, mais vous avez peur de lui demander une autre échelle.

___ Votre employeur s'attend à ce qu'un autre employé à temps plein travaille des heures supplémentaires en soirée, mais ne lui verse pas la prime d'heures supplémentaires.

___ Votre employeur vous demande de laver le plancher du restaurant, mais vous ne trouvez aucun nettoyeur pour plancher. Que devriez-vous faire?

Terminologie utilisée au travail

Outre le mot « travail », beaucoup d'autres termes sont utilisés en milieu de travail.

Comportement	Votre façon d'agir envers les autres ou de réagir à ce qu'ils font. Le comportement peut être acceptable ou non.
Conséquences	Résultat ou effet d'une bonne ou d'une mauvaise action de votre part. Si vous volez votre employeur, par exemple, celui-ci vous congédiera et appellera la police. Le congédiement est le résultat du vol. Le fait de s'exposer à un danger et de se blesser ou de blesser les autres en serait un autre exemple. La blessure est le résultat de l'exposition au danger.
Attentes	Ce qui aura lieu selon vous.
Emploi	Ce que vous faites pour gagner de l'argent.
Responsabilité	Ce qu'il vous incombe de faire. À titre d'exemple, vous pouvez avoir la responsabilité de sortir les ordures ménagères tous les soirs.
Règles	Explication de ce que vous pouvez faire ou ne pas faire au travail.
Formation	Instructions, enseignement et démonstration des connaissances et des compétences dont vous avez besoin pour accomplir votre travail.
Salaire	Argent qui vous est versé en échange de votre travail.
Conditions de travail	Environnement dans votre lieu de travail.



Activité 1.2

Voyons un peu ce que vous savez au sujet des mots qui sont utilisés au travail. Associez le mot juste aux 10 définitions présentées ci-dessous.

Mots

- | | | |
|-----------------|------------|--------------------------|
| a) Conséquence | e) Salaire | h) Formation |
| b) Comportement | f) Emploi | i) Responsabilité |
| c) Travail | g) Règles | j) Conditions de travail |
| d) Attentes | | |

Définitions

- _____ Tâche que vous accomplissez en échange d'une rémunération. Il suppose une formation et des règles à suivre.
- _____ Argent qui vous est versé en échange de votre travail.
- _____ Votre environnement de travail.
- _____ Ce qu'il vous incombe de faire.
- _____ Le résultat ou l'effet de ce que vous avez fait.
- _____ Ce que vous faites pour gagner de l'argent.
- _____ Votre façon d'agir envers les autres ou de réagir à ce qu'ils font.
- _____ Explication de ce que vous pouvez faire ou ne pas faire au travail.
- _____ Ce qui aura lieu selon vous.
- _____ Instructions, enseignement et démonstration des connaissances et des compétences dont vous avez besoin pour accomplir votre travail.

Quels sont les comportements acceptables au travail?

Afin de comprendre en quoi consistent les comportements acceptables ou inacceptables, nous comparerons l'école au travail.

À l'école, certains comportements sont acceptables, tandis que d'autres ne le sont pas. À l'école, par exemple, vous devez arriver à l'heure et faire vos devoirs (travaux). En retour, vous attendez de vos enseignants qu'ils vous aident à assimiler les matières à l'étude et vous traitent avec respect.

Il en va de même au travail. Certains comportements sont acceptables, alors que d'autres ne le sont pas. Par exemple, il n'est pas acceptable d'arriver en retard au travail tous les jours.

Voyons un peu ce que vous savez au sujet des comportements au travail qui sont acceptables ou non.



Activité 1.3

Cochez les comportements qui sont acceptables et indiquez d'un **x** ceux qui ne le sont pas.

1. _____ Arriver en retard au travail.
2. _____ Ne pas suivre la formation en milieu de travail.
3. _____ Porter des écouteurs-boutons.
4. _____ Prendre soin de votre équipement de sécurité.
5. _____ Porter votre uniforme de travail.

Quels sont d'autres comportements acceptables ou inacceptables qui vous viennent à l'esprit? Dressez-en la liste ci-dessous.

<u>Comportements acceptables</u>	<u>Comportements inacceptables</u>

Quelles sont les attentes des employeurs et des employés?

Encore là, les milieux de travail se comparent à l'école. Vos enseignants et vos parents nourrissent des attentes à votre égard. Ils s'attendent, par exemple, à ce que vous fassiez vos travaux correctement et dans les délais prévus.

À titre de travailleur ou de travailleuse, vous vous attendez à :

- recevoir le plein salaire d'une journée de travail pour une journée de travail complète;
- être traité avec respect;
- obtenir la formation, les outils et l'équipement dont vous avez besoin pour travailler en toute sécurité et de façon productive;
- travailler dans un environnement sain et sécuritaire;
- être payé en temps opportun.

Les employeurs et les superviseurs s'attendent à ce que vous :

- arriviez à l'heure;
- traitiez vos collègues de façon équitable et avec respect;
- utilisiez la formation qu'ils offrent et respectiez leurs consignes;
- utilisiez les outils, l'équipement et l'habillement qui conviennent à l'emploi;
- utilisiez correctement l'équipement de sécurité;
- travailliez et agissiez de façon sécuritaire en présence de collègues;
- signaliez les préoccupations ayant trait à la sécurité;
- travailliez toute une journée pour recevoir le plein salaire d'une journée de travail;
- leur fassiez savoir si vous n'êtes pas disponible pour travailler;
- travailliez bien en équipe et que vous aidiez les membres de l'équipe;
- soyez prêt à apprendre de nouvelles compétences et informations;
- soyez désireux d'apprendre (ouvert à la formation), acceptiez la rétroaction et demandiez de l'aide;
- soyez consciencieux, poli et honnête;
- n'utilisiez pas votre téléphone intelligent ou autre appareil électronique personnel au travail.

Vos parents ont aussi des attentes en ce qui concerne votre travail. Ils s'attendent à ce que vous soyez traité équitablement et bénéficiiez d'un milieu de travail sain et sécuritaire. Ils s'attendent à ce que vous :

- respectiez les consignes et suiviez la formation offerte par l'employeur;
- travailliez en toute sécurité;
- traitiez vos collègues et votre employeur de façon équitable et avec respect;

- posez des questions en cas de doute;
- vous adressez à eux si quelque chose vous préoccupe.

Équilibrer vos priorités dans le monde du travail

Commencer un premier emploi entraîne tout un nouvel ensemble de responsabilités que vous allez devoir équilibrer avec d'autres activités telles que :

- les tâches que vos parents s'attendent que vous fassiez à la maison;
- vos devoirs (travaux) et vos activités sportives et récréatives;
- vos activités communautaires et le temps passé avec vos amis.

Avoir un emploi à temps partiel peut vouloir dire que vous aurez à équilibrer ces diverses activités sans ressentir trop de stress ou d'inquiétude. Parfois, vous pouvez prendre le temps d'y réfléchir et de demander à vos parents, vos enseignants et vos employeurs de l'aide et des suggestions pour équilibrer toutes ces responsabilités pour pouvoir être heureux et atteindre tous vos objectifs.

Le stress n'est pas toujours mauvais, mais il peut devenir malsain si vous êtes incapable de gérer tout ce que vous souhaitez faire ou que vous devez faire. Trop de stress peut se manifester de différentes façons, comme se mettre facilement en colère ou être bouleversé, avoir des maux d'estomac, se sentir très fatigué et ne rien vouloir faire ou éviter d'être avec d'autres, avoir des notes (scolaires) en chute et même oublier des choses. Maintenir un bon équilibre et un état d'esprit sain (façon de penser et de croire) aura un effet positif sur votre état de santé général.



Activité 1.4

Réfléchissez à l'information que vous venez de revoir pour ce qui est d'équilibrer vos priorités personnelles et aux avantages possibles pour les employés qui sont en mesure de bien équilibrer les responsabilités importantes associées au travail, à l'école et aux autres activités communautaires.

Cochez quatre conséquences favorables qui pourraient se produire.

1. _____ Vous pourriez encore mieux réussir vos études.
2. _____ Vous allez retirer davantage de satisfaction de votre emploi parce que vous acquérez des connaissances et des compétences qui vous seront utiles dans d'autres aspects de votre vie.
3. _____ Votre emploi pourrait vous aider à décider quel genre de carrière vous aimeriez poursuivre après vos études.
4. _____ Vous pourriez impressionner vos amis.
5. _____ Vous pourriez augmenter votre confiance, ce qui vous aiderait à relever de nouveaux défis à l'école, au travail ou dans le cadre d'autres activités dans votre communauté.



Activité 1.5

Classez chacune des responsabilités sous le nom de la personne à qui elle incombe au travail. Par exemple, la responsabilité n° 1 – « Verser le plein salaire d’une journée pour une journée de travail complète » incombe à l’employeur.

À qui incombent les responsabilités suivantes?

1. Verser le plein salaire d’une journée pour une journée de travail complète.
2. Traiter les autres avec respect.
3. Payer les employés dans les délais convenus.
4. Se présenter au travail à l’heure convenue.
5. S’abstenir de jouer avec un téléphone intelligent ou autre appareil électronique.
6. Signaler les préoccupations en matière de santé et sécurité.
7. Travailler toute une journée pour obtenir le plein salaire d’une journée.

Votre responsabilité

Responsabilité partagée entre vous et l’employeur

Responsabilité de votre employeur

N'oubliez pas :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il n'y a pas de questions sottes.
- Il suffit de demander.

Résumé

Dans le Module 1, vous avez appris :

- En quoi consiste le travail;
- Quels sont les comportements acceptables au travail;
- Quelles sont les attentes de votre employeur;
- Qui peut vous aider.

Et n'oubliez pas :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Ressources additionnelles

Sites Web

- Pour planifier vos futures études, votre carrière et votre cheminement professionnel, visitez le site saskcareers.ca. Vous pouvez apprendre à mieux vous connaître, approfondir vos intérêts, découvrir des cheminements de carrière, explorer des possibilités d'études et de formation, et trouver des possibilités d'emploi.
- Pour chercher des emplois dans de nombreuses localités partout en Saskatchewan, rendez-vous sur le site saskjobs.ca. Vous pouvez parcourir les offres d'emploi par mots clés, par catégories d'emploi ou par localité.
- La Commission d'apprentissage et de la reconnaissance professionnelle de la Saskatchewan (Saskatchewan Apprenticeship and Trade Certification Commission) (www.saskapprenticeship.ca) offre des renseignements sur la formation dans les métiers à l'intention des employés et des employeurs, ainsi que des renseignements sur le Saskatchewan Youth Apprenticeship (SYA) (programme d'apprentissage pour les jeunes de la Saskatchewan) que vous pouvez entamer dès l'école secondaire.

-
- Pour obtenir des ressources et des renseignements supplémentaires ayant trait aux jeunes travailleurs de la Saskatchewan, consultez le site www.worksafesask.ca/youth.

Ressources vidéo (en anglais)

- « If it feels wrong... » (Si cela semble inapproprié...) – www.youtube.com/watch?v=CzOITA1MGLs
- « Stupid Questions » (Questions sottes) – www.youtube.com/watch?v=pX7dfogWURI
- « Just Ask » (Il suffit de demander) – www.youtube.com/watch?v=WIU0WGshMW4

Publications

- *Comprendre les normes d'emploi en Saskatchewan : Un guide sur vos droits et responsabilités* (publications.saskatchewan.ca/#/products/88885) - www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards
- *Comprendre la santé et la sécurité au travail en Saskatchewan* – www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards

Module 2 : Santé et sécurité au travail

Introduction – Ce que vous apprendrez

Toutes les personnes présentes au travail sont responsables du maintien d'un lieu de travail sécuritaire. Cependant, l'essentiel de cette responsabilité repose sur les épaules de l'employeur et des superviseurs. En fait, s'ils ne respectent pas les règlements de sécurité et qu'un employé se blesse, il y a des conséquences juridiques.

Le module 2 traite des règles régissant les conditions de travail en matière de santé et sécurité. Dans le présent module, vous apprendrez :

- Pourquoi travailler de manière sécuritaire?
- Quelles règles s'appliquent aux lieux où les jeunes sont autorisés à travailler?
- Quels sont vos droits?
- Quelles sont les responsabilités de votre employeur?
- Que sont les dangers (risques) en milieu de travail?
- Comment puis-je me protéger?
- Qu'est-ce que le harcèlement au travail?
- Comment dois-je aborder les problèmes relatifs à la santé et à la sécurité présents au travail?
- Où obtenir de l'aide?

Pendant que vous parcourez ce module, n'oubliez pas les messages suivants :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Pourquoi travailler de manière sécuritaire?

La Commission des accidents du travail de la Saskatchewan (Saskatchewan Workers' Compensation Board -WCB) déclare que chaque année dans notre province, environ 3 500 jeunes âgés de moins de 25 ans subissent des blessures au travail, et une moyenne de trois jeunes meurent à la suite d'une blessure en milieu de travail. De nombreux jeunes travailleurs se blessent au cours de leurs trois premiers mois d'emploi. Le but du programme WorkSafe Saskatchewan's Mission : Zero est de rapprocher le plus possible de zéro le nombre de blessures au travail. Si, au titre de la partie III de la loi sur l'emploi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*, vous connaissez vos droits en matière de santé et sécurité au travail, vous serez en mesure d'assurer votre sécurité et celle de vos collègues de travail.

Blessures chez les jeunes au travail

La plupart des jeunes trouvent des emplois dans les secteurs suivants :

- la vente au détail;

-
- l'accueil;
 - le secteur manufacturier;
 - la construction.

Ces secteurs représentent la plus forte proportion d'accidents et de blessures impliquant de jeunes travailleurs. Les statistiques montrent que la plupart des jeunes travailleurs se blessent au cours de leurs trois premiers mois d'emploi, et que les jeunes hommes sont les plus susceptibles de se blesser. C'est pourquoi il est important de savoir comment vous protéger au travail et quels sont vos droits et vos responsabilités en matière de santé et sécurité.

De nombreuses raisons expliquent les blessures au travail chez les jeunes travailleurs, notamment :

- le fait de se sentir bousculé ou sous pression au travail;
- le manque de formation;
- le manque de supervision;
- les distractions;
- se retrouver dans une situation où le travail serait normalement interrompu;
- ne pas utiliser les outils, l'équipement et l'habillement de sécurité qui conviennent à l'emploi;
- ne pas être conscient des risques ou dangers relatifs à l'emploi.

Vos convictions, votre situation de vie ou vos traits de personnalité peuvent aussi contribuer à augmenter les risques auxquels vous êtes exposé. Avant de commencer à travailler, posez-vous les questions suivantes :

1. Est-ce que je souhaite bien faire mon travail?
2. Est-ce que je manque d'expérience professionnelle et est-ce que je sais distinguer ce qui est sécuritaire de ce qui est à risque?
3. Est-ce que je crois que rien de mauvais ne va m'arriver?
4. Suis-je à l'aise de poser des questions au travail?
5. D'autres événements ayant cours dans ma vie vont-ils me distraire ou me déconcentrer?
6. Est-ce que je tente de jongler avec plusieurs choses à la fois, notamment l'école, les devoirs, un emploi, la vie de famille et la vie sociale?
7. Est-ce que je crois que mon patron veille sur moi?

Maintenant que vous savez en quoi consistent vos convictions, votre situation de vie et vos traits de personnalité, comment ces caractéristiques peuvent-elles influencer sur votre sécurité au travail, selon vous?



Activité 2.1

En ce qui concerne les convictions, les situations de vie et les traits de personnalité ci-dessous, sélectionnez si chacun des énoncés est vrai (V) ou faux (F) afin de voir si vous risquez de vous blesser au travail.

1. V / F Si je crois que rien de mauvais ne peut m'arriver, je ne ferai probablement pas attention et me blesserai.
2. V / F Si je ne me sens pas à l'aise de poser des questions au travail, je risque d'adopter un comportement dangereux et de me blesser.
3. V / F Si je suis trop fatigué parce que je suis rentré tard après être sorti avec mes amis en fin de semaine, je devrais être en forme pour travailler tôt le lendemain matin.
4. V / F Je devrais présumer que mon employeur a suffisamment de temps pour veiller à ma sécurité comme le feraient mes parents.

La santé et la sécurité au travail (Partie III de la loi sur l'emploi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*)

À la maison et à l'école, il y a des règles à suivre pour assurer la sécurité. C'est la même chose au travail. Les dispositions législatives (les lois) en matière de santé et sécurité au travail prévoient aussi les règles visant à assurer la santé et la sécurité des travailleurs et des milieux de travail. Le présent module présente ces règles en matière de santé et de sécurité.

La Loi prévoit, par exemple, ce qui suit :

- la formation que les employeurs doivent donner à tous les nouveaux travailleurs;
- les responsabilités des employeurs et des employés concernant la manipulation de produits chimiques utilisés dans un lieu de travail;
- les comportements inacceptables au travail, comme l'intimidation et le harcèlement;
- l'âge que vous devez avoir pour occuper certains emplois.

Droits et responsabilités des employeurs et des employés

Maintenant, prenons connaissance des responsabilités des employeurs et des employés en matière de santé et de sécurité :

Votre employeur est responsable :

- d'offrir une orientation et une formation liée au travail, afin que vous puissiez accomplir votre travail en toute sécurité;
- de corriger toute situation ou activité non sécuritaire au travail;
- de s'assurer que les travailleurs ne sont pas exposés à toute forme de harcèlement dans leur milieu de travail.

En tant qu'employé, vous êtes responsable :

- d'utiliser la machinerie, les outils et l'équipement conformément à la formation donnée par l'employeur;
- de signaler à l'employeur les conditions de travail non sécuritaires et les gestes ou comportements dangereux;
- d'aider votre employeur à maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire.

Votre employeur a le droit :

- de s'attendre à ce que vous prêtiez attention à la formation, posiez des questions en cas de doute et utilisiez votre formation dans le cadre de l'emploi, afin de travailler en toute sécurité;

-
- de s'attendre à ce que vous signaliez les conditions et les gestes ou comportements dangereux et que vous aidiez à maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire.

En tant qu'employé, vous avez le droit :

- de recevoir une orientation et une formation chaque fois que vous entreprenez un nouvel emploi ou que l'on vous confie une nouvelle tâche au travail;
- d'en apprendre au sujet de la santé et la sécurité dans votre lieu de travail;
- de travailler dans un milieu sain et sécuritaire.

Dans le présent module, vous en apprendrez beaucoup plus au sujet des droits et responsabilités des employeurs et des employés, mais d'abord apprenons où les jeunes sont autorisés à travailler.

Lieux où les jeunes sont autorisés à travailler

Des règles dictent les endroits où les jeunes peuvent ou ne peuvent pas travailler. Les règlements sur la santé et la sécurité au travail de la Saskatchewan intitulés *The Occupational Health and Safety Regulations, 2020* dressent une liste des lieux de travail où les personnes âgées de moins de 16 ans ou de moins de 18 ans ne peuvent occuper un emploi.

Si vous avez moins de 16 ans, vous ne pouvez pas travailler aux fonctions ou aux endroits suivants :

- un chantier de construction;
- une usine de pâte à papier, une scierie ou un établissement de travail du bois;
- une fonderie, une raffinerie ou une installation de travail du métal ou de fabrication de produits en métal;
- un espace confiné (comme un trou d'homme);
- une usine de transformation de la viande, du poisson ou de la volaille;
- une opération forestière;
- une plate-forme de maintenance (forage);
- comme opérateur d'équipement mobile à puissance motrice (p. ex. chariot élévateur à fourche, transpalette à main [pallet jack], tracteur agricole, plate-forme élévatrice [dispositif aérien], grue ou monte-charge);
- un endroit exposé à des substances chimiques ou biologiques qui peuvent constituer un danger pour la santé et la sécurité;
- la construction ou l'entretien de lignes d'énergie électrique.

Si vous avez moins de 18 ans, vous ne pouvez pas travailler aux fonctions ou aux endroits suivants :

- une mine souterraine ou une mine à ciel ouvert;
- comme travailleur sous rayonnements;
- au traitement de l'amiante;
- au traitement de la silice;
- à toute activité exigeant l'utilisation d'un appareil de protection respiratoire à adduction d'air.

Trois principaux droits des travailleurs en matière de santé et sécurité

Tout le monde est responsable de la santé et de la sécurité au travail, c'est-à-dire, votre employeur, votre superviseur et vous. Examinons maintenant vos trois principaux droits en matière de santé et de sécurité, en tant que travailleur :

Droits des travailleurs

En tant que travailleur ou travailleuse, vous avez les trois droits fondamentaux suivants en matière de santé et sécurité :

- le droit de savoir quels sont les dangers dans votre lieu de travail;
- le droit de participer au contrôle des dangers en milieu de travail;
- le droit de refuser un travail inhabituellement dangereux.

Droit de savoir

Vous avez le droit de savoir quels dangers sont présents dans votre milieu de travail et comment vous protéger.

En tant que travailleur ou travailleuse, vous avez le droit et les responsabilités suivantes :

- recevoir une orientation et assister aux formations spécifiques au poste en lien avec les dangers (risques) dans votre lieu de travail;
- respecter les textes législatifs qui concernent la santé et la sécurité au travail ainsi que les exigences de votre employeur;
- prendre des mesures raisonnables pour protéger votre santé et votre sécurité, ainsi que la santé et la sécurité des autres;
- connaître et adopter des méthodes de travail sûres pour votre emploi;
- porter l'équipement de sécurité requis et utiliser l'équipement de façon sécuritaire; (appelé « équipement de protection individuelle » – EPI);
- signaler à votre employeur et à votre comité de santé et de sécurité les dangers et conditions non sécuritaires;
- éviter de poser des gestes de harcèlement ou de participer à de tels comportements à l'endroit d'un autre travailleur.

Droit de participer

Vous avez le droit de participer à des activités sur la santé et la sécurité en milieu de travail sans craindre de vous attirer des ennuis ou d'être congédié. Tout lieu de travail de 10 travailleurs ou plus doit avoir un comité de santé au travail (CST) en place formé de travailleurs et de gestionnaires. Les milieux de travail à risque élevé qui comptent entre cinq et neuf travailleurs sur des lieux de travail sont tenus d'avoir un représentant à la santé et à la sécurité au travail.

En tant que travailleur, vous avez les droits et responsabilités suivantes :

- prendre part aux réunions et aux activités du comité de santé et de sécurité au travail;
- collaborer avec votre superviseur et votre employeur;
- signaler toute condition de travail non sécuritaire ou tout équipement défectueux.

Droit de refuser

Vous avez le droit de refuser les tâches ou les travaux que vous jugez inhabituellement dangereux pour vous ou les autres employés.

Les situations ci-dessous, par exemple, seraient particulièrement dangereuses :

- un danger qui n'est pas normal pour cet emploi (p. ex., réparation de toit durant des vents très forts);
- un danger qui entraînerait normalement la suspension des opérations (p. ex. conduire un chariot élévateur à fourche avec un pneu à plat);
- une situation pour laquelle vous n'êtes pas formé adéquatement ou ne disposez pas de l'équipement nécessaire (p. ex., nettoyage de fenêtres d'un immeuble de grande hauteur sans équipement de protection contre les chutes).

Vous pouvez consulter une liste de droits et de responsabilités en matière de sécurité pour des travailleurs, des superviseurs, des travailleurs indépendants et d'autres personnes à saskatchewan.ca/business (en anglais).

Comment refuser un travail inhabituellement dangereux

N'effectuez pas les travaux pour lesquels vous ne possédez ni la formation, ni l'expérience, ni l'équipement nécessaire. La Direction de la santé et de la sécurité au travail présente des procédures à suivre quand un employé exerce son droit de refus. En vertu de la loi, votre employeur ne peut ni vous congédier ni prendre des mesures disciplinaires à votre égard pour avoir exercé votre droit de refuser un travail inhabituellement dangereux.

Si vous vous retrouvez dans une situation où vous devez refuser un travail, prenez les mesures suivantes :

1. Dites à votre employeur ou à votre superviseur que vous refusez ce travail en raison d'une préoccupation pour la santé ou la sécurité.
2. Ne quittez pas le lieu de travail sans la permission de votre employeur.
3. Communiquez avec votre comité de santé au travail (CST) ou votre représentant à la santé et à la sécurité au travail si vous n'arrivez pas à résoudre le problème avec votre employeur ou superviseur.
4. Votre CST étudiera le refus, se rencontrera et tiendra un vote pour déterminer si les motifs du refus sont raisonnables. Le vote doit être unanime, soit pour ou contre le refus.
5. S'il n'est pas possible de résoudre le problème au travail, communiquez avec la Direction de la santé et de la sécurité au travail.
6. Un agent de santé et de sécurité au travail mènera une enquête.

Le numéro sans frais de la Direction de la santé et de la sécurité au travail est le 1-800-567-7233.

Si vous vous retrouvez dans ce type de situation, dites simplement « NON ».

Et n'oubliez pas :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.



Activité 2.2

Voyons un peu ce que vous savez au sujet de vos droits et responsabilités.

Complétez les énoncés. Mots à utiliser :

- porter
- protéger
- droit de refuser
- dangers
- ne pouvez pas
- formation
- de manière sécuritaire

1. Vous avez le droit de savoir quels sont les _____ dans votre milieu de travail et comment vous _____.
2. Si vous avez refusé d'exécuter une tâche inhabituellement dangereuse, vous _____ quitter le lieu de travail sans la permission de votre employeur.
3. Il vous incombe de _____ l'équipement de sécurité approuvé qui est fourni ou requis.
4. Il vous incombe d'assister à la _____ et de travailler _____.
5. Vous avez le _____ un travail pour lequel vous n'êtes pas formé, outillé ou expérimenté.

Responsabilités des employeurs

Votre employeur est le principal responsable de la santé et de la sécurité au travail. Votre superviseur est chargé de s'assurer que vous connaissez et adoptez des méthodes de travail sûres.

Votre employeur doit :

- mettre en place et maintenir un programme efficace de santé et de sécurité au travail, en tenant compte des commentaires reçus du CST ou de représentant à la sécurité et à la santé au travail;
- collaborer avec le CST et le représentant à la sécurité et à la santé au travail et d'autres parties pour régler rapidement les problèmes en matière de santé et sécurité;
- s'assurer que les travailleurs, les gestionnaires et les superviseurs ont la formation et les certifications nécessaires pour accomplir leur travail en sécurité;
- s'assurer que vous disposez des outils et de l'équipement adéquats et voir à ce qu'ils soient en bon état et inspectés régulièrement;
- fournir l'équipement de protection individuelle (p. ex. des gants de travail, des lunettes de sécurité, et ainsi de suite) nécessaire pour effectuer le travail de façon sécuritaire;
- vous donner une orientation en milieu de travail et vous préparer adéquatement (formation) à l'utilisation des outils, de l'équipement et de l'équipement de protection individuelle (EPI);
- s'assurer que les travailleurs ne sont pas exposés à l'intimidation, au harcèlement ou à la violence au travail;
- s'assurer que les exigences prévues par la loi et en matière de santé et de sécurité sont respectées.

En quoi consistent l'orientation et la formation en milieu de travail?

Le manque de formation est une des causes principales des blessures au travail. C'est pourquoi la loi exige que les employeurs donnent aux travailleurs une orientation et une formation pour accomplir leur travail en sécurité. Lorsque vous commencez à travailler, votre employeur doit vous initier au milieu de travail afin que vous ayez l'information dont vous avez besoin pour être conscient des dangers présents au travail et travailler en sécurité.

Votre employeur doit aborder avec vous plusieurs questions lors de l'étape d'orientation ou d'initiation, notamment :

- la législation qui s'applique à l'emploi, y compris les politiques visant la prévention de la violence et de l'intimidation;
- les politiques et les règles de l'employeur en ce qui a trait à la santé et la sécurité;
- l'éloignement physique (social) et autres exigences relatives à la prévention des maladies et des infections
- la marche à suivre et les personnes-ressources à consulter pour toute préoccupation en lien avec la sécurité;
- il doit s'assurer que vous êtes conscient des dangers présents au travail et des méthodes de travail sécuritaire;
- l'emplacement des fournitures de premiers soins et des douches oculaires;
- les exigences ergonomiques;
- les procédures en cas d'urgence y compris l'emplacement des sorties de secours et des extincteurs d'incendie.

En plus d'une orientation au milieu de travail, vous devriez recevoir une formation sur la façon d'effectuer le travail de manière sécuritaire, ce qui englobe les méthodes de travail sûres. De par la loi, l'employeur doit s'assurer que chacun de ses employés répond obligatoirement aux critères qui suivent. L'employé :

- a été formé et possède suffisamment d'expérience pour accomplir le travail de façon sûre; ou l'employé fait l'objet d'une supervision étroite et compétente;
- utilise correctement les outils et l'équipement, y compris les dispositifs de protection et les systèmes de verrouillage (anti-lock);
- maintient et utilise correctement l'équipement de protection individuelle (EPI);
- a recours aux pratiques exigées en matière de nettoyage, d'administration interne (housekeep) et de prévention des infections;
- effectue les tâches physiques en suivant les procédures de sécurité appropriées;
- respecte la législation et les pratiques de travail sécuritaires.

Après votre formation, vous devez être étroitement supervisé par un superviseur expérimenté.



Activité 2.3

Lisez la question et encerclez Oui (O) ou Non (N) afin d'indiquer s'il s'agit d'une question que vous devriez poser à votre employeur.

1. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « Quand allez-vous me donner une formation sur la façon d'effectuer le travail en toute sécurité? »

2. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « Quels sont les dangers ou les risques dont je devrais être conscient dans le cadre de cet emploi? »
3. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « Quel équipement de sécurité dois-je porter? »
4. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « Allez-vous m'acheter l'équipement de sécurité le plus dispendieux qu'on peut trouver? »
5. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « À qui dois-je m'adresser en cas de préoccupation liée à la santé ou à la sécurité? »
6. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « Si je me blesse, qui dois-je aviser? »
7. O / N Lors de l'orientation au milieu de travail, convient-il de poser la question suivante : « Que dois-je faire en cas d'incendie ou autre urgence? »

N'oubliez pas qu'il n'y a pas de questions sottes, et qu'en cas d'hésitation, il suffit de demander!

Maintenant, parlons des dangers en milieu de travail.

Pour travailler en sécurité, vous devez connaître les dangers présents au travail et savoir comment vous protéger. Toute situation, toute activité, toute procédure ou tout équipement pouvant entraîner une blessure constitue un danger. Votre employeur doit vous aviser des dangers au travail. Chaque fois que vous ignorez comment accomplir un travail de façon sécuritaire, vous devriez consulter votre superviseur à ce propos. Vous pouvez aussi signaler les dangers au comité de santé et de sécurité au travail ou au représentant des travailleurs en matière de santé et sécurité.

Si un employeur ou un superviseur insiste pour que vous accomplissiez une tâche pour laquelle vous n'avez ni la formation ni l'équipement de sécurité approprié, n'oubliez pas que vous pouvez la refuser.

Qu'est-ce qu'un danger?

Toute situation, toute activité, toute procédure ou tout équipement pouvant entraîner une blessure constitue un danger. Votre employeur doit vous aviser des dangers au travail. Si un employeur ou un superviseur insiste pour que vous accomplissiez une tâche pour laquelle vous n'avez ni la formation ni l'équipement de sécurité approprié, n'oubliez pas que vous pouvez refuser de la faire.

N'oubliez pas aussi que si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.

Types de dangers

Les dangers se présentent sous différentes formes et il en existe une multitude, mais ils peuvent tous se ranger dans l'une ou l'autre des catégories suivantes : les risques pour la santé ou les risques pour la sécurité.

Tout agent, toute situation ou toute condition pouvant causer une maladie constitue un risque pour la santé, par exemple :

- l'exposition quotidienne à un bruit dépassant 85 décibels risque d'entraîner une perte auditive au fil du temps;
- la manipulation de produits chimiques dangereux sans porter de gants présente le risque d'exposer les mains d'un travailleur à des brûlures, à des maladies de la peau et à des lésions des vaisseaux sanguins et des nerfs.

Les risques pour la santé peuvent inclure les dangers psychosociaux. Un danger psychosocial peut avoir des répercussions sur votre bien-être mental et vous rendre malade. Vous pouvez traiter ces dangers en parlant à votre superviseur, vos parents ou un professionnel de la santé mentale.

Une situation pouvant entraîner une blessure physique telle qu'une coupure ou une fracture constitue un risque pour la sécurité, par exemple :

- un plancher de cuisine grasseux constitue un risque pour la sécurité parce qu'un travailleur pourrait glisser et tomber;
- l'absence de dispositifs de sécurité sur la machinerie constitue un risque parce qu'un travailleur pourrait se coincer un membre ou, pire encore, perdre un membre.

L'entrée en contact avec un danger peut entraîner des effets à court ou à long terme sur la santé. Un membre fracturé peut prendre deux mois à guérir, tandis qu'une perte auditive pose un problème à vie ne pouvant pas être remédié.

Comment repérer et régler un danger au travail

Demeurez sain et sauf au travail en suivant les quatre étapes suivantes pour reconnaître les dangers au travail et prévenir les blessures : (en anglais S.A.F.E.)

- (S - spot) savoir repérer le danger (soyez conscients des dangers dans votre lieu de travail)
- (A - assess) apprendre à mesurer le risque (évaluez le risque pour votre sécurité et celle d'un collègue de travail)
- (F - find a way) trouver un moyen plus sécuritaire (cherchez un moyen d'éliminer le risque ou de vous protéger)
- (E - every day) chaque jour (prenez l'habitude chaque jour de chercher et de vous méfier des dangers)

Nous remercions Safe Work Manitoba de nous avoir donné la permission d'utiliser ce contenu.



Activité 2.4

Repérez les dangers. Associez les types de danger à leur description.

Types de danger :

- a) Travail en hauteur
- b) Feux et explosions
- c) Agents physiques
- d) Soulèvement de charges ou autres tâches de manutention
- e) Pièces mobiles de machinerie, d'outils ou d'équipement
- f) Véhicules
- g) Biologique
- h) Chimique
- i) Stress, harcèlement, violence, fatigue et intimidation
- j) Glissement et trébuchement
- k) Conception du matériel (ergonomie)

Descriptions

1. _____ Produits de nettoyage, acide sulfurique, peintures, vapeurs de propane
2. _____ Bactéries, virus, sang, poussière, morsures d'animaux, moisissures, piqûres d'insectes
3. _____ Courant électrique, exposition à la chaleur ou au froid, lumière, vibrations, bruit
4. _____ Faible éclairage, mouvements répétitifs, écrans d'ordinateur, soulèvement de charges lourdes
5. _____ Travail par quart, intimidation, milieu de travail hostile, commentaires sexuels inappropriés de la part d'un collègue de travail
6. _____ Glissement sur un plancher mouillé, câbles exposés sur un plancher
7. _____ Essence, liquides de nettoyage, conduites de gaz non étanches
8. _____ Engrenages découverts, poulies, et autre équipement sans dispositif de protection
9. _____ Chute d'une hauteur élevée sur des objets dangereux
10. _____ Élévateurs à fourche ou véhicules de transfert automatique (ATV)
11. _____ Effort physique excessif

N'oubliez pas les risques ergonomiques

L'ergonomie consiste à adapter le travail à vous le travailleur. Votre lieu de travail a des risques ergonomiques (y compris le travail à l'ordinateur) dont vous et votre employeur devez être conscients. Ces dangers comprennent notamment :

- Vibrations engendrées par le fonctionnement d'équipement
- Températures extrêmes
- Postures contraignantes en raison du poste ou des tâches mal conçus ou encore des outils, de l'équipement et des stations de travail mal conçus.
- les mouvements répétitifs ou avec effort (excessif).

Pour de plus amples renseignements et des classes de formation gratuites sur l'ergonomie, visitez la page de la prévention dans le site Web de WorkSafe Saskatchewan : www.worksafesask.ca/prevention/.

Qu'est-ce que l'équipement de protection individuelle (EPI)?

Les meilleurs employeurs et superviseurs s'efforcent d'éliminer les dangers dans la mesure du possible. Comme votre employeur ne peut éliminer certains d'entre eux, vous devez porter l'équipement de protection individuelle (EPI) pour accomplir certaines tâches.

Dans un restaurant, par exemple, on peut vous demander de porter des chaussures fermées à semelles de caoutchouc, afin de prévenir tout glissement sur le plancher après qu'il a été lavé.

Vous pensez peut-être que vous aurez l'air ridicule si vous portez un dispositif d'EPI, ou encore que vous aurez trop chaud ou que vous vous sentirez inconfortable. Pensez plutôt à ce qui pourrait arriver si vous n'en portez pas, notamment aux brûlures, aux orteils cassés, aux commotions, aux dommages aux poumons ou même à la perte auditive... Voilà ce qui rendrait votre vie beaucoup plus désagréable!

Conformément aux règles en matière de santé et sécurité sur les lieux du travail, l'employeur doit fournir à ses employés les dispositifs et les vêtements d'EPI. L'employeur est responsable de s'assurer que vous utilisiez l'équipement de protection individuelle qu'il vous a fourni et que vous en preniez soin.

C'est pourquoi vous ne devez pas oublier vos droits et vos responsabilités en matière d'EPI.

- Suivez la formation offerte par l'employeur sur la façon d'utiliser l'EPI.
- Apprenez quand et comment utiliser l'EPI.
- Prenez soin de l'EPI que votre employeur vous fournit.
- Demandez à votre employeur de remplacer votre EPI s'il est endommagé.



Activité 2.5

Que connaissez-vous au sujet des règles relatives à l'utilisation de l'équipement de protection individuelle (EPI)?

Faites l'exercice suivant pour le savoir! Complétez les phrases suivantes au moyen des bonnes réponses ci-dessous pour en apprendre au sujet des règles en matière de l'EPI.

Questions

L'EPI doit être régulièrement inspecté et aussi avant chaque utilisation pour s'assurer...

Les employeurs doivent fournir les dispositifs et vêtements d'EPI quand?

Les employeurs doivent s'assurer que tout l'EPI qu'ils achètent est conforme à...

Avant que les employés puissent utiliser l'EPI, on doit leur faire savoir...

Si un travailleur est d'avis que l'EPI qu'il a n'est pas approprié pour la tâche à effectuer ou est endommagé, il doit...

Les masques chirurgicaux et les gants jetables offrent une protection de base contre...

Réponses

... le dire à son superviseur, ou à un membre du comité de santé et de sécurité au travail ou son représentant à la santé et à la sécurité au travail.

... quel genre d'équipement de protection individuelle (EPI) est requis dans les différentes zones de travail.

... qu'il est en bon état de fonctionnement.

... la norme applicable de l'Association canadienne de normalisation (CAN/CSA).

... les maladies infectieuses.

... les risques présents sur les lieux de travail ne peuvent pas être éliminés ou réduits par d'autres moyens de contrôle.

Qu'est-ce que le SIMDUT 2015?

Dans votre milieu de travail, diverses substances dangereuses peuvent être utilisées. Certaines font peut-être même partie de votre quotidien, comme la peinture ou les produits nettoyants liquides. Même ces substances d'usage courant peuvent vous rendre malade en cas d'utilisation inappropriée. Le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail 2015 (SIMDUT 2015 ou WHMIS 2015) est une source de renseignements sur les substances dangereuses (solides, liquides ou gazeuses) qui sont utilisées au travail. Il vous permet de savoir comment vous protéger si vous devez manipuler ces substances.

Le SIMDUT est divisé en trois parties pour aider les travailleurs à identifier et manipuler de façon sécuritaire les produits dangereux (produits chimiques).

Étiquettes de sécurité

Les fabricants de produits chimiques classent les produits dangereux en leur attribuant les symboles de danger appropriés. Les étiquettes de sécurité servent à attirer votre attention sur le type de produit contrôlé dont il est question (dans le contenant), sur les dangers du produit et sur la façon de l'utiliser en toute sécurité. Elles vous renvoient aussi à la deuxième partie du système d'information, c'est-à-dire aux fiches de données de sécurité.

Fiches de données de sécurité (FDS)

Ces fiches expliquent aux travailleurs les mesures à prendre en cas d'urgence, à l'occasion d'une opération de nettoyage et aux fins de l'utilisation sécuritaire d'un produit contrôlé. Les travailleurs devraient savoir où trouver les FDS (et ce qu'elles contiennent) avant d'utiliser tout produit dangereux.

Par exemple, si vous désirez savoir quel dispositif d'équipement de protection porter pour travailler avec un produit dangereux ou quels premiers soins administrer en cas de blessure causée par l'utilisation du produit, cette information se trouve dans les FDS.

Éducation des travailleurs et formation

Étant donné que chaque lieu de travail utilise des substances dangereuses différentes, votre employeur doit vous donner une formation générale sur le SIMDUT, les pictogrammes, les étiquettes, et sur la façon de lire les FDS avant de travailler avec toute substance dangereuse. Il doit aussi vous donner une formation sur le SIMDUT adaptée au travail et traitant plus particulièrement des matières dangereuses qu'on pourrait éventuellement vous demander de manipuler à votre lieu de travail.

Ne laissez pas les noms porter à confusion. Les matières dangereuses sont parfois appelées des produits dangereux ou des substances ou marchandises dangereuses.

Les travailleurs âgés de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à utiliser des substances biologiques ou des produits chimiques dangereux.

Adressez-vous à votre superviseur si vous avez des préoccupations au sujet des substances ou des produits avec lesquels vous travaillez.

Pour obtenir des renseignements généraux et suivre une formation sur le SIMDUT 2015, rendez-vous au www.worksafesask.ca.

Maintenant, abordons le harcèlement au travail.

Qu'est-ce que le harcèlement?

Le harcèlement se définit comme tout comportement, commentaire, manifestation, action ou geste inapproprié qui menace la santé ou la sécurité d'un travailleur. Votre employeur doit avoir une politique visant à prévenir le harcèlement au travail, qu'il soit pratiqué par des collègues de travail, des gestionnaires ou des clients. Votre employeur doit s'assurer que les incidents de harcèlement au travail font l'objet d'une enquête.

La partie III sur la santé et la sécurité au travail de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* définit trois types de harcèlement :

1. Le harcèlement fondé sur les motifs illicites tels que la race, les croyances, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les déficiences, la taille, le poids, l'âge, la nationalité, l'ascendance ou le lieu d'origine d'une personne et l'état d'assisté social.
2. Le harcèlement à l'endroit de la personne, qui a des répercussions sur le bien-être mental ou physique, constitue une menace pour la santé et la sécurité d'un travailleur et aura pour conséquence d'humilier ou d'intimider le travailleur, conséquence que l'auteur du harcèlement sait ou devrait raisonnablement savoir. Ce type de harcèlement personnel peut englober notamment la violence verbale ou écrite, l'intimidation, les plaisanteries vexantes, les moqueries, les commentaires désobligeants ou dégradants, les attouchements inappropriés, le vandalisme des biens personnels ou le sabotage du travail.
3. Le harcèlement sexuel peut être verbal, physique ou visuel. Il peut s'agir d'un incident unique ou d'une série d'incidents. Il est toujours inopportun et non sollicité et peut prendre de nombreuses formes de nature sexuelle comme : des commentaires, des blagues à connotation sexuelle (des sous-entendus), des propositions, des menaces, des regards non sollicités, un affichage d'images offensives, des contacts physiques non désirés tels que des attouchements, caresses (tapotements), pincements, agressions physiques et sexuelles.

Si vous croyez être victime de harcèlement au travail, plusieurs d'options s'offrent à vous :

- revoyez d'abord la politique et les procédures en matière de harcèlement de votre employeur;
- discutez avec la personne qui vous harcèle. Cette personne ne réalise peut-être pas que son comportement vous porte préjudice.

- Dites-lui que ce comportement doit cesser.
- Si la personne ne met pas fin au harcèlement, vous pouvez alors prendre une des mesures suivantes :
 - ▶ avisez votre superviseur ou votre employeur;
 - ▶ dites-le à vos parents, un adulte de confiance ou un collègue de travail;
 - ▶ communiquez avec la Direction de la santé et de la sécurité au travail afin d'obtenir de l'aide, en composant le 1-800-567-7233.

Le ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail dispose de diverses vidéos traitant du harcèlement, qui peuvent vous être utiles pour en savoir plus sur ce qui constitue ou non du harcèlement. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site (en anglais) traitant du harcèlement au travail (Harassment in the Workplace – saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace/).

Cette protection contre le harcèlement au travail s'applique à tous les employés occasionnels, à temps partiel et à temps plein, y compris les travailleurs suivants :

- les étudiants de niveau secondaire et postsecondaire qui travaillent ou sont en formation pour un employeur;
- un bénévole dans l'exécution de travaux ou la prestation de services;
- des entrepreneurs indépendants et dépendants.

Pour de plus amples renseignements sur la façon de signaler le harcèlement, visitez la page sur l'intimidation et le harcèlement au travail (bullying and harassment in the workplace) sur le site Web www.saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace/hazards-and-prevention/bullying-and-harassment-in-the-workplace (en anglais) ou communiquer avec la Direction de la santé et de la sécurité au travail en composant le 1-800-567-7233.

Dans certains milieux de travail, notamment les entreprises telles que les restaurants où l'on sert de l'alcool ou les points de vente au détail qui sont ouverts entre 23 h et 6 h, il faut aussi prévoir une politique relative à la violence et un plan de prévention. Pour en savoir plus sur la prévention de la violence au travail, visitez le www.saskatchewan.ca/business (en anglais) ou communiquez avec la Direction de la santé et de la sécurité au travail en composant le 1-800-567-7233.



Activité 2.6

Lisez chacune des mises en situation et encerclez Oui (O) si vous êtes d'accord avec Sage ou Himani que la situation illustre un cas de harcèlement ou Non (N) s'il ne s'agit pas de harcèlement.

1. O / N Les collègues de travail de Sage se moquent de lui en raison de sa petite taille. Leurs blagues et leurs commentaires désagréables le mettent mal à l'aise et il a de la difficulté à se concentrer sur son travail. Sage est d'avis que c'est du harcèlement.
2. O / N Chaque fois que Sage arrive en retard au travail, son superviseur le regarde de travers et passe des commentaires grossiers. Selon Sage c'est du harcèlement.
3. O / N Sage ne fait pas un très bon travail lorsqu'il s'agit de balayer ou de laver le plancher. Son superviseur lui donne des directives supplémentaires afin de l'aider à

améliorer son travail. Comme le superviseur aide Sage à améliorer son travail, ce n'est pas du harcèlement selon Sage.

4. O / N Un des collègues de Himani dit des plaisanteries désobligeantes au sujet de son origine raciale. Himani considère ce comportement comme du harcèlement.
5. O / N Le superviseur de Himani s'inquiète du fait qu'elle ne respecte pas les règles de sécurité mises en place par l'employeur. Son superviseur lui demande de venir dans son bureau pour revoir avec elle les règles de sécurité au travail. Himani est d'avis que cela interrompt sa routine de travail et par conséquent c'est du harcèlement.

N'oubliez pas, si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.

Protéger votre santé mentale

Si vous ressentez du stress en raison de votre travail, de l'équilibre entre le travail et les études, ou de la vie en général, il y a des mesures de soutien offertes par les services communautaires de santé mentale destinés aux enfants et aux jeunes.

Vous pouvez aussi :

- visiter le site Web de l'Association canadienne pour la santé mentale, Division de la Saskatchewan : <https://sk.cmha.ca/> (en anglais);
- visiter le site Web des services mobiles d'intervention d'urgence : Mobile Crisis Services <https://mobilecrisis.ca/> (en anglais) ou appeler une de leurs lignes d'assistance en composant le 306-757-0127;
- appeler la ligne d'aide pour les agriculteurs et le milieu rural (Farm/Rural Stress Line) en composant le 1-800-667-4442.

Si vous ne vous sentez pas en sécurité lors de l'exécution d'une tâche de travail, arrêtez. Parlez directement à votre superviseur et faites-la corriger.

N'oubliez pas, si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.

Comment aborder les problèmes relatifs à la santé et à la sécurité présents dans les lieux de travail

Si vous voyez un danger ou une situation qui n'est pas sécuritaire au travail, signalez-le immédiatement à votre superviseur. Les procédures peuvent varier d'un milieu de travail à l'autre, mais en règle générale, vous devez prendre les mesures suivantes :

1. Suivez les procédures mises en place par votre employeur. Contactez l'employeur ou le superviseur et tentez de trouver une solution à votre préoccupation. Votre employeur ou superviseur doit effectuer une enquête et répondre à votre préoccupation pour la santé et la sécurité.
2. S'il n'est pas possible de résoudre le problème (ou la préoccupation) au travail, communiquez avec votre comité de santé au travail (CST) ou votre représentant à la sécurité et à la santé au travail. L'un ou l'autre tentera de résoudre le problème.
3. S'il n'est pas possible de régler la question, le CST ou le représentant communiquera avec la Direction de la santé et de la sécurité au travail. Un agent de santé et sécurité au travail pourrait offrir des conseils et un appui pour aider à trouver une solution.
4. Si le CST ou le représentant découvre des conditions de travail dangereuses ou malsaines, il fera parvenir à l'employeur un rapport recommandant des mesures

correctives.

5. L'employeur doit informer le CST des mesures correctives qui seront prises pour corriger les conditions dangereuses, ou des raisons pour lesquelles les mesures correctives ne seront pas prises.
6. Si l'employeur n'a pas accepté les recommandations, le CST ou le représentant tentera de trouver d'autres solutions.
7. S'il n'est pas possible de régler la question, il faut faire appel à un agent de santé et sécurité au travail qui tentera d'aider les deux parties à trouver une solution.
8. Et si ce n'est toujours pas possible de régler la question, l'agent prendra une décision fondée sur les exigences de la Partie III de loi sur l'emploi traitant de la santé et la sécurité au travail intitulée Part III : Occupational Health and Safety, *The Saskatchewan Employment Act*.

À qui s'adresser pour obtenir de l'aide ou des renseignements

Dès que vous avez une préoccupation en lien avec la santé et la sécurité, commencez par en discuter avec votre superviseur ou votre employeur. Vous pouvez aussi faire part de vos préoccupations à votre Comité de santé au travail (CST) ou à votre représentant à la sécurité et à la santé au travail.

Dans les milieux de travail de la Saskatchewan, les CST et les représentants à la sécurité et à la santé au travail font partie de l'équipe responsable de la sécurité au travail. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- aider les employés à identifier, évaluer et maîtriser un danger;
- aborder les préoccupations en matière de santé et sécurité avec les travailleurs;
- procéder à des inspections régulières du milieu de travail;
- collaborer aux enquêtes sur les incidents et les refus de travailler;
- présenter des recommandations à l'employeur en vue d'améliorer la santé et la sécurité au travail.

Vous pouvez aussi obtenir des renseignements auprès de la Direction de la santé et de la sécurité au travail en visitant le saskatchewan.ca/work ou en composant les numéros 1-800-567-7233 (Regina) ou 1-800-667-5023 (Saskatoon).

Commission des accidents du travail de la Saskatchewan (Saskatchewan Workers' Compensation Board -WCB)

Pour déclarer une blessure au travail, communiquez avec la Commission des accidents du travail de la Saskatchewan (WCB). Des formulaires et de plus amples renseignements au sujet de la WCB se trouvent sur son site Web www.wcbsask.com ou en composant son numéro sans frais 1-800-667-7590, ou encore en envoyant un courriel à ohs.general@gov.sk.ca.

Résumé

Le module 2 a traité des règles de base régissant la sécurité et la prévention des blessures au travail.

Vous avez appris :

- Pourquoi la santé et la sécurité sont importantes au travail;
- Les lieux où les jeunes sont autorisés à travailler;
- Qui a des droits et des responsabilités en matière de sécurité au travail;
- Comment refuser un travail inhabituellement dangereux;

-
- En quoi consistent l'orientation et la formation;
 - Qu'est-ce qu'un danger;
 - En quoi consiste l'équipement de protection individuelle (EPI);
 - Qu'est-ce que le SIMDUT;
 - Qu'est-ce que le harcèlement;
 - Que faire en cas de blessure au travail;
 - À qui s'adresser pour obtenir de l'aide ou des renseignements concernant la santé et la sécurité.

Et n'oubliez pas :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Ressources additionnelles

Sites Web

- Pour obtenir des ressources et des renseignements additionnels ayant trait aux jeunes travailleurs de la Saskatchewan, consultez le site www.worksafesask.ca/youth (en anglais)
- WorkSafe BC offre d'excellentes ressources, y compris des renseignements et des vidéos traitants de la sécurité des jeunes travailleurs (www.worksafebc.com/Topics/YoungWorker/Home.asp) (en anglais)
- Soutien en santé mentale – www.saskatchewan.ca/bonjour/health-and-healthy-living/accessing-health-care-services/mental-health-services

Ressources vidéo

- *Rod Stickman – Young Worker Safety Video* (La sécurité des jeunes travailleurs) – www.youtube.com/watch?v=Fr_dI8yON2Uv=Rj6_pdBbxgs (en anglais)
- WorkSafe Saskatchewan – www.worksafesask.ca/resources/worksafe-videos/ (en anglais)
- Mission : Zero - www.worksafesask.ca/mission-zero/
- Dangers et prévention – saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace/hazards-and-prevention/bullying-and-harassment-in-the-workplace (en anglais)

Publications

- *Comprendre la santé et la sécurité au travail en Saskatchewan* – www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards

Module 3 : Règles en matière d'équité au travail (Normes d'emploi)

Introduction – Ce que vous apprendrez

- Comme vous l'avez appris dans les modules 1 et 2, les milieux de travail ressemblent aux écoles de certains points de vue. Les enseignants nourrissent des attentes à votre égard et il faut respecter des règles. Certains comportements sont acceptables et d'autres ne le sont pas. Vous devez arriver à l'heure et faire vos devoirs. En retour, vous attendez de vos enseignants qu'ils vous aident à assimiler les matières à l'étude et vous traitent équitablement.
- Le milieu du travail ressemble à cela. Les employeurs aussi ont des attentes et fixent des règles. Dans un milieu de travail, chacun a des droits (ce qu'il est en droit d'attendre des autres) et des responsabilités (ce qu'il doit faire). Ces droits et responsabilités sont énoncés dans des lois et des règles à ce sujet afin d'aider à garantir l'équité et la sécurité au travail.
- Le module 3 porte sur le traitement équitable au travail. Tout au long du module, vous apprendrez les règles de base concernant les salaires, les heures de travail et beaucoup d'autres détails. Ces règles (aussi appelées normes d'emploi) auront des conséquences pour vous dans le cadre de tout emploi, et un jour, elles pourraient vous concerner si vous devenez un employeur.

Dans le présent module, vous allez apprendre :

- Ce qu'il faut savoir et faire avant de commencer à travailler;
- Les règles régissant les conditions de travail équitables, comme les heures de travail, les horaires et les pauses;
- Les règles régissant la rémunération équitable, comme le salaire minimum, les heures supplémentaires et l'indemnité de congé annuel (paie de vacances);
- Comment lire votre talon de paie;
- Que faire si vous vous absentez du travail en cas de maladie ou de blessure;
- Ce qu'il faut savoir et faire si vous quittez ou perdez votre emploi;
- Comment faire part de préoccupations à votre employeur; à qui vous adresser si vous avez besoin d'aide ou d'information;
- Comment déposer une plainte.

À mesure que vous parcourrez le module, ayez à l'esprit les messages suivants :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Normes d'emploi (Partie II de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*)

Les normes d'emploi sont des règles en matière d'équité au travail concernant, notamment, la paie et les conditions de travail, par exemple :

- le montant horaire minimal que l'employeur peut vous payer (salaire minimum);
- le moment de votre rémunération;
- la façon d'établir des horaires de travail;
- le moment des pauses-repas;
- vos jours de congé.

Ces règles permettent de s'assurer que vous et les autres travailleurs êtes traités équitablement. Si vous savez en quoi consistent ces règles, vous comprendrez mieux comment fonctionne votre milieu de travail. Par exemple, cette loi formule des règles concernant la fréquence des paies, les pauses auxquelles vous avez droit et quelles retenues salariales sont autorisées.

Une fois familiarisé avec ces règles, vous comprendrez mieux vos responsabilités au travail.

Maintenant, apprenons au sujet des droits et des responsabilités des employeurs et des employés, par exemple :

Responsabilités de l'employeur

- Votre employeur est tenu de vous accorder une pause-repas de 30 minutes au cours de (chaque) cinq heures de travail.
- Votre employeur est tenu de vous dire quelles sont les heures de début et de fin du travail au moins une semaine à la fois.

Droits de l'employeur

- Votre employeur est en droit de s'attendre à ce que vous preniez votre pause-repas et reveniez au travail aux heures convenues.
- Votre employeur est en droit de s'attendre à ce que vous vous présentiez au travail à l'heure convenue et travailliez les heures prévues.

Responsabilités de l'employé

- Vous devez revenir de votre pause-repas à l'heure convenue et obtenir une permission s'il vous faut plus de temps.
- Vous devez vérifier votre horaire de travail, vous présenter à vos quarts de travail à l'heure convenue et travailler les heures prévues (à l'horaire).

Droits de l'employé

- Vous êtes en droit d'avoir une pause-repas.
- Vous êtes en droit de connaître votre horaire de travail (l'obtenir de votre employeur).

Vous en apprendrez davantage au sujet des droits et des responsabilités des employeurs et des employés à mesure que vous avancez dans ce module.

Ce qu'il faut savoir et faire avant de commencer à travailler

Regardons maintenant ce que vous devez faire avant d'obtenir un emploi.

Dans le Module 2, vous avez appris au sujet des règles relatives à l'emploi jeunesse en vertu de la partie III de loi sur l'emploi traitant de la santé et la sécurité au travail intitulée Part III : Occupational Health and Safety, *The Saskatchewan Employment Act*. Dans la partie II – Normes d'emploi, (Part II – Employment Standards), l'âge minimum pour travailler sans restriction relatives aux normes d'emploi est de 16 ans.

Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans et que vous désirez travailler, vous devez :

- Réussir le Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs (YWRCC), imprimer votre Certificat d'achèvement du YWRCC. Assurez-vous de le faire signer par un de vos parents ou tuteurs.
- Obtenir, d'un de vos parents ou tuteurs, la permission écrite de travailler pour l'employeur. Une lettre signée est acceptable.
- Remettre, à l'employeur qui souhaite vous embaucher, une copie de la permission écrite de votre parent ou tuteur ainsi qu'une copie de votre Certificat d'achèvement du YWRCC.
- Obtenir, de votre directeur d'école, une permission écrite, si vous souhaitez travailler pendant les heures de classe.
- Montrer une pièce d'identité à l'employeur afin de prouver votre âge (p. ex. un certificat de naissance).

Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans et souhaitez travailler, vous devez tenir compte des restrictions ci-dessous relatives aux normes d'emploi :

- vous ne pouvez pas travailler après 22 h la veille d'un jour de classe;
- vous ne pouvez pas travailler avant le début des classes durant une journée d'école;
- vous ne pouvez pas travailler plus de 16 heures par semaine pendant une session scolaire;
- pendant les vacances d'été, vous pouvez travailler autant d'heures que les autres employés.

Voici une liste de choses à faire, entre autres, avant de commencer à travailler :

- rédiger un curriculum vitae et une lettre de présentation;
- ouvrir un compte bancaire;
- obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS) auprès de Service Canada (www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/service-canada.html).

Si vous n'avez pas accès à Internet, procurez-vous un formulaire de demande de NAS au bureau de Service Canada le plus près de chez vous, ou composez le 1-800-0-CANADA.

Veillez noter que les normes du travail ne s'appliquent pas à vous dans les cas suivants :

- le gardiennage d'enfants pour des voisins ou la livraison de journaux et d'encarts publicitaires;
- le travail indépendant dans votre propre entreprise;
- le travail pour l'entreprise familiale (où travaillent uniquement des membres de la famille immédiate);
- les activités athlétiques comme la participation à une équipe de hockey junior;
- votre employeur est régi par les normes d'emploi fédérales dans le *Code canadien du travail*, notamment certains employeurs autochtones, les banques, les organismes fédéraux et les secteurs du camionnage international, des télécommunications et du transport aérien.

Dans le même ordre d'idées, si vous travaillez dans une ferme, un ranch ou une exploitation maraîchère intensive, la plupart des normes d'emploi ne s'appliqueront pas à vous. Toutefois, si vous avez besoin d'aide pour recouvrer un salaire impayé, la Direction des normes d'emploi peut vous venir en aide. Pour de plus amples renseignements sur les normes d'emploi, lire *Comprendre les normes d'emploi en Saskatchewan : Un guide sur vos droits et responsabilités* ou communiquer avec la Direction des normes d'emploi en composant le 1-800-667-1783 ou en envoyant un courriel à employmentstandards@gov.sk.ca.



Activité 3.1

Voyons maintenant ce que vous vous souvenez des règles pour les élèves âgés de 14 et 15 ans qui souhaitent travailler en Saskatchewan. Indiquez si les énoncés suivants sont vrais (V) ou faux (F).

Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans, vous :

1. V / F devez suivre le *Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs* (YWRCC) et obtenir un Certificat d'achèvement avant de commencer à travailler.
2. V / F n'avez pas besoin de la permission de vos parents ou tuteurs pour commencer à travailler.
3. V / F ne pouvez pas travailler après 22 h la veille d'un jour de classe.
4. V / F pouvez travailler un nombre d'heures illimité au cours d'une semaine scolaire.
5. V / F devez fournir à votre employeur une copie de votre Certificat du YWRCC.

Règles régissant les conditions de travail équitables

Avant de commencer votre emploi, il est important de vous renseigner le plus possible sur les normes d'emploi concernant des choses élémentaires comme les heures de travail, les horaires et les pauses. Vous serez alors davantage en mesure de savoir si votre employeur commet une erreur ou un manque d'équité.

Voici certaines normes d'emploi de base que vous devez connaître :

Temps de travail	<p>Le « temps de travail » comprend :</p> <ul style="list-style-type: none">• les heures que devez être au travail selon l'horaire et que vous faites votre travail;• les heures supplémentaires que vous êtes autorisé à travailler avant le début ou après la fin de votre quart de travail ou êtes tenu (obligé) de travailler;• le temps où on vous demande d'être disponible pendant une pause pour travailler pendant une pause;• le travail supplémentaire que vous êtes tenu d'effectuer pour votre employeur.
-------------------------	---

<p>Heures de travail pour les jeunes âgés de 14 et de 15 ans</p>	<p>Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans, vous ne pouvez pas travailler :</p> <ul style="list-style-type: none"> • après 22 h la veille d'un jour de classe; • avant le début des classes durant une journée d'école; • plus de 16 heures par semaine au cours d'une période scolaire y compris les fins de semaine; • toutefois, pendant les vacances scolaires (d'hiver ou d'été), vous pouvez travailler autant d'heures que n'importe quel autre employé.
<p>Jours de rémunération (jour de paie)</p>	<p>Tous les employés doivent être payés dans les six jours suivant la fin de la période de paie. Les pourboires ne remplacent pas le salaire. Par exemple, la mise en commun des pourboires ne doit pas servir à remplacer votre salaire normal ni votre rémunération des jours fériés.</p>
<p>Vêtements spéciaux (uniformes)</p>	<p>Il s'agit de la tenue ou du vêtement qui identifie l'entreprise de votre employeur, par exemple un uniforme. Si votre employeur vous demande de porter une tenue spéciale, il doit vous la fournir sans frais.</p> <p>Les employeurs sont tenus de laver et de réparer gratuitement les vêtements spéciaux de travail des employés de restaurants, d'hôtels, de foyers de soins infirmiers, d'hôpitaux ou d'établissements d'enseignement.</p> <p>Les employés des autres industries doivent payer les frais de réparation et de nettoyage de leur tenue spéciale.</p> <p>Les vêtements personnels pour respecter un code relatif à la tenue vestimentaire, comme une chemise blanche habillée et un pantalon noir (sans logo de l'entreprise) ne sont pas considérés comme un uniforme.</p> <p>Les employeurs ne peuvent pas exiger comme condition d'emploi que leurs employés achètent d'eux des vêtements ou autres marchandises.</p>
<p>Horaires de travail</p>	<p>Votre employeur doit vous aviser des heures de début et de fin du travail applicables à une période minimale d'une semaine, au moins une semaine avant le début de cet horaire. Il doit aussi vous aviser de tout changement à l'horaire au moins une semaine au préalable, à moins d'un imprévu. Si vous ne pouvez pas faire un quart de travail, avisez-en votre employeur à l'avance.</p>

<p>Jour de travail</p>	<p>Votre « jour de travail » est une période de 24 heures d'affilée qui commence au début de votre premier quart de travail. Par exemple, si vous commencez votre « jour de travail » le mardi à 15 h, celui-ci se termine le mercredi à 15 h. L'employeur peut vous demander de travailler soit 8 heures, soit 10 heures chaque « jour de travail ».</p> <p>Dans le cas de restaurants, d'hôtels, de foyers de soins infirmiers, d'hôpitaux ou d'établissements d'enseignement, les employeurs doivent limiter vos quarts de travail à 12 heures par jour au cours d'une période de 24 heures, et ne peuvent pas vous rappeler au travail plus de deux fois au cours de cette période de 24 heures. N'oubliez pas que des restrictions s'appliquent à vos heures de travail en période scolaire.</p>
<p>Semaine de travail</p>	<p>Il s'agit de toute période de sept jours consécutifs déterminée par votre employeur (p. ex. du mercredi au mardi suivant, ou du dimanche au samedi suivant).</p> <p>Au cours d'une semaine normale de travail de 40 heures, votre employeur peut vous demander de travailler selon un calendrier de 5 jours de 8 heures, ou quatre jours de 10 heures, avant que s'appliquent les heures supplémentaires.</p>
<p>Pause entre les quarts de travail</p>	<p>Vous devez avoir une pause d'au moins 8 heures d'affilée chaque jour de travail de 24 heures.</p>
<p>Pauses-repas</p>	<p>Vous devez avoir une pause-repas au cours de chaque cinq heures de travail. Il s'agira d'une pause d'une demi-heure non rémunérée. Vous pouvez vous absenter du lieu de travail, mais votre employeur s'attend à ce que vous reveniez à l'heure. Si votre employeur s'attend à ce que vous travailliez ou soyez disponible pour travailler pendant vos pauses-repas, vous devez être rémunéré pour cette période et être autorisé à manger en travaillant.</p> <p>Parlez à votre employeur si, pour une raison médicale, vous devez changer l'heure convenue pour votre pause-repas. L'employeur doit permettre à l'employé, pour raison médicale, de prendre une pause-repas au moment qui convient.</p>
<p>Pauses additionnelles</p>	<p>Les employeurs ne sont pas tenus d'accorder d'autres pauses. S'ils décident d'accorder une période de repos ou pause-café, il doit s'agir de pauses rémunérées.</p>
<p>Journées de congé</p>	<p>Si vous travaillez plus de 20 heures par semaine, vous devez avoir au moins une journée de congé chaque semaine. Les employés qui travaillent plus de 20 heures par semaine dans un commerce de détail qui embauche 10 employés ou plus ont droit à deux journées consécutives de congé par semaine. Dans la mesure du possible, une de ces journées devrait être un samedi ou un dimanche.</p>

<p>Jours fériés</p>	<p>Il y a 10 jours fériés par année en Saskatchewan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le jour de l'An; • le jour de la Famille; • le Vendredi saint; • la fête de la Reine; • la fête du Canada; • la fête de la Saskatchewan; • la fête du Travail; • l'Action de grâce; • le jour du Souvenir; • le jour de Noël. <p>La veille de Noël, le lendemain de Noël et le lundi de Pâques ne sont pas des jours fériés.</p>
<p>Congé annuel</p>	<p>Vous avez droit à trois semaines de vacances annuelles après une année d'emploi auprès du même employeur, et chaque année par la suite. Après avoir achevé 10 années de service auprès du même employeur, vous avez droit à quatre semaines de vacances annuelles, chaque année. Tous les employés à temps plein, à temps partiel, occasionnels, temporaires et saisonniers ont droit aux vacances annuelles payées. Consultez la calculatrice d'indemnité de congés annuels (Vacation Pay Calculator) sur la page Web des normes d'emploi (Employment Standards) au site saskatchewan.ca pour obtenir de l'aide à calculer vos indemnités de congés annuels.</p>
<p>Transport à domicile</p>	<p>Si vous travaillez dans un hôtel, un restaurant, un établissement d'enseignement, un hôpital ou un foyer de soins infirmiers et finissez de travailler entre 0 h 30 et 7 h, votre employeur doit vous fournir le transport à domicile sans frais. Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans, cette situation pourrait se présenter les fins de semaine ou pendant les vacances d'été.</p>
<p>Congés avec protection de l'emploi</p>	<p>Un congé avec protection de l'emploi vous permet de prendre un congé pendant lequel votre employeur conserve votre poste/maintient la disponibilité de votre poste jusqu'à votre retour. Il existe plusieurs types de congés non payés avec protection de l'emploi. En voici deux exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le congé de décès : vous avez droit à un congé de cinq jours en cas de décès d'un membre de votre famille immédiate (ce congé doit être pris au cours de la période commençant une semaine avant les funérailles et se terminant une semaine après les funérailles); • le congé pour une cérémonie de citoyenneté : vous avez droit à un congé non payé de un jour pour assister à votre propre cérémonie de citoyenneté. <p>Pour consulter la liste des autres congés avec protection de l'emploi, rendez-vous sur le site des normes d'emploi : www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards.</p>

Les normes du travail sont les normes minimales auxquelles les employeurs doivent se conformer. Ils peuvent accorder à leurs travailleurs des conditions supérieures aux normes minimales, mais rien de moins. Par exemple, un employeur peut vous payer plus que le salaire minimum, mais pas moins.



Activité 3.2

Associez le terme relatif aux normes d'emploi à sa définition en traçant une ligne entre le terme et la définition.

Congé annuel

Si votre employeur exige que vous portiez des _____ (tout vêtement arborant le nom de son entreprise), il doit vous les fournir sans frais.

Horaire de travail

Vous obtenez trois semaines de _____ après une année d'emploi pour le même employeur.

Jours fériés

Vous avez droit à une _____ au cours de cinq heures de travail et il doit s'agir d'une demi-heure non rémunérée. Si vous devez travailler ou être disponible pendant ces pauses, vous devez être rémunéré pour cette période.

Pauses-repas

Il y a 10 de ces congés par année en Saskatchewan. Le lendemain de Noël et le lundi de Pâques ne sont pas des _____.

Vêtements spéciaux

Votre employeur doit vous remettre un _____ indiquant le début et la fin de votre travail applicable à une période minimale d'une semaine, et ce, au moins une semaine avant le début de cet horaire.

Règles régissant la rémunération équitable

Au travail, il y a beaucoup de choses à savoir au sujet de la rémunération de vos heures de travail normales, des heures supplémentaires et des vacances, entre autres. Voici une liste de termes liés à la rémunération :

<p>Salaire</p>	<p>Il s'agit de votre paie ordinaire (ce qui comprend le salaire horaire, le paiement des heures supplémentaires, la rémunération des jours fériés et les indemnités de congé annuel). Les pourboires ne constituent pas un salaire et ne sont donc pas régis par la loi sur l'emploi en Saskatchewan (<i>The Saskatchewan Employment Act</i>).</p>
<p>Salaire minimum</p>	<p>Le salaire minimum est le taux horaire minimum qu'un employeur peut vous verser. Ce salaire est le même partout dans la province. Pour connaître le taux de salaire annuel le plus récent, visitez le saskatchewan.ca/work (en anglais). Pour obtenir de plus amples renseignements sur les augmentations du salaire minimum, composez le 1-800-667-1783.</p>
<p>Indemnité de présence (ou de rentrée) au travail</p>	<p>Il s'agit de l'indemnité minimale qu'un employeur doit vous verser chaque fois que vous devez vous présenter au travail. S'il n'y a pas de travail pour vous lorsque vous arrivez au travail à l'heure convenue, vous devez être payé pour au moins trois heures de travail à votre taux horaire normal. Les élèves de la 12^e année ou d'un niveau inférieur qui travaillent en période scolaire (p. ex. pendant la période des Fêtes) ou pendant les vacances d'été doivent être payés pour au moins trois heures chaque fois que leur employeur les appelle au travail.</p> <p>Par exemple :</p> <p>Vous êtes en congé pour l'été et selon l'horaire, vous devez travailler le mercredi après-midi. Votre salaire est de 13 \$ l'heure. À votre arrivée au travail, il n'y a pas suffisamment de travail et vous êtes prié de rentrer chez vous après avoir travaillé pendant deux heures. Même s'il n'y avait pas de travail, vous deviez travailler et avez donc droit à l'indemnité de présence (ou de rentrée au travail) de 39 \$ (3 heures de paie à votre taux de 13 \$ l'heure). Si on vous renvoie à la maison après avoir travaillé plus que 3 heures, vous avez droit au salaire pour toutes les heures travaillées.</p> <p>L'indemnité de présence (aussi appelée indemnité de rentrée au travail) est différente pour le travail durant l'année scolaire : les élèves de 12^e année ou d'un niveau inférieur pendant l'année scolaire doivent être payés pour au moins une (1) heure chaque fois que l'employeur les appelle au travail.</p> <p>Par exemple :</p> <p>Votre salaire est de 13 \$ l'heure et votre employeur vous demande de travailler une journée en période scolaire, mais il vous demande de rentrer chez vous après une (1) demi-heure, car il n'y a pas suffisamment de travail. Vous devez être payés pour au moins une (1) heure (13 \$). Si on vous demande de rentrer chez vous après plus d'une heure, vous devez être payé pour toutes les heures travaillées.</p>

<p>Rémunération des heures supplémentaires</p>	<p>La rémunération minimale du taux d'une heure supplémentaire est une majoration de 1,5 fois de votre taux horaire. Par exemple, si votre taux horaire est de 13 \$ et que vous travaillez une heure supplémentaire, vous devez gagner 19,50 \$ pour cette heure-là.</p> <p>Les employés sont rémunérés selon les heures supplémentaires accumulées par jour ou par semaine.</p> <p>Heures supplémentaires « par jour » (quotidiennes)</p> <p>Si la durée prévue pour votre quart de travail est 8 heures dans une période de 24 heures, vous accumulez des heures supplémentaires après avoir travaillé plus de 8 heures.</p> <p>Si la durée prévue pour votre quart de travail est 10 heures dans une période de 24 heures, vous accumulez des heures supplémentaires après avoir travaillé plus de 10 heures.</p> <p>Heures supplémentaires « par semaine »</p> <p>Vous accumulez des heures supplémentaires après avoir travaillé au-delà de 40 heures par semaine normale de travail ou 32 heures dans une semaine comptant un jour férié.</p> <p>Les employés qui travaillent moins de 30 heures par semaine ont droit aux heures supplémentaires après avoir travaillé 8 heures dans une journée.</p> <p>Les jeunes de 14 ou 15 ans ne sont autorisés à travailler que 16 heures par semaine en période scolaire et reçoivent la prime d'heures supplémentaires après avoir travaillé plus de 8 heures au cours d'une journée.</p> <p>Pendant les congés scolaires et les vacances d'été, les jeunes de 14 ou 15 ans peuvent travailler autant d'heures que les autres employés, ce qui veut dire que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la semaine normale de travail est de 40 heures; • la semaine comptant un jour férié est de 32 heures; • vous avez droit au paiement des heures supplémentaires si vous travaillez plus de 8 heures par jour, plus de 40 heures au cours d'une semaine normale de travail ou plus de 32 heures pendant la semaine ayant un jour férié.
<p>Indemnité de congé annuel</p>	<p>Pour calculer votre indemnité de congé annuel (paie de vacances), multipliez votre revenu annuel par 3/52. Par exemple, si vous gagnez 5 000 \$ par année, votre indemnité de congé annuel s'élèvera à $3/52 \times 5\,000 = 288,46$ \$.</p> <p>Vous commencez à accumuler une indemnité de congé annuel (indemnité de vacances) dès votre premier jour au travail. Si vous quittez votre emploi avant d'avoir terminé une année complète, vous devez recevoir toute indemnité de congé annuel accumulée et non payée, dans les 14 jours suivant le dernier jour de travail.</p>

<p>Retenues salariales</p>	<p>Votre employeur doit percevoir des montants sur votre chèque de paie, notamment pour le Régime de pensions du Canada (RPC), sur le revenu et l'assurance-emploi (AE).</p> <p>Il ne peut pas effectuer de retenues salariales dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • perte, vol ou bris au travail; • défaut de percevoir le paiement d'un client pour l'essence; • défaut de percevoir le paiement d'un client pour un repas (un client qui « mange et s'enfuit »).
<p>Rémunération de jour férié</p>	<p>Vous devez être payé pour 10 jours fériés par année (même si vous ne travaillez pas ces jours-là). Pour connaître votre rémunération de jour férié, multipliez par 0,05 le montant de votre paie pour les quatre semaines précédant le jour férié. Ce calcul de la rémunération de jour férié ne comprend pas la rémunération des heures supplémentaires gagnée au cours des quatre semaines (28 jours) précédant le jour férié.</p> <p>Par exemple, si vous gagnez 13,00 \$ l'heure et travaillez 16 heures par semaine chacune des quatre semaines précédant le jour férié, votre rémunération pour le jour férié sera calculée en multipliant par 0,05 le montant de votre salaire normal pour les quatre semaines précédant le jour férié.</p> <p>Vous devriez recevoir 41,60 \$ comme rémunération de jour férié que vous travailliez cette journée ou non.</p> <p>(P.ex. $13,00 \\$ \times 16 \text{ heures/semaine} = 208,00 \\$; $208,00 \\$ \times 4 \text{ semaines} = 832,80 \\$; $832,80 \\$ \times 0,05 = 41,60 \\$).</p>
<p>Salaire majoré (supplément de salaire) les jours fériés travaillés</p>	<p>Si vous travaillez un jour férié, vous avez droit à un salaire différent. Si vous travaillez un jour férié, votre salaire horaire pour toutes les heures travaillées ce jour-là sera majoré de 1,5. Le salaire que vous gagnez pour votre travail durant un jour férié s'ajoute à la rémunération régulière de jour férié.</p>



Activité 3.3

Lisez chacune des questions et encerclez la bonne réponse. Vous aurez besoin d'une calculatrice pour répondre à certaines questions.

1. Quel est le salaire minimum en Saskatchewan?
 - a) le montant minimum que votre employeur doit vous verser par heure de travail;
 - b) le montant minimum que votre employeur doit vous verser chaque fois qu'il vous demande de vous présenter au travail.
2. Si votre employeur vous demande de suivre une formation pour le travail, il doit vous rémunérer pour votre temps en formation.
 - a) Vrai
 - b) Faux
3. Si vous travaillez un jour férié, vous toucherez une prime. À combien s'élève la prime?
 - a) 1,5 fois votre salaire horaire normal
 - b) Trois fois votre salaire horaire
4. Si vous gagnez 13 \$ l'heure, à combien s'élèverait le supplément de salaire que vous toucheriez pour travailler 10 heures un jour férié?
 - a) 130 \$
 - b) 195 \$
5. Si vous travaillez moins de 30 heures par semaine, vous serez payé pour des heures supplémentaires après avoir travaillé plus de 8 heures au cours d'une journée de travail.
 - a) Vrai
 - b) Faux
6. Si vous avez travaillé 10 heures à 13 \$ l'heure au cours d'une journée où vous deviez initialement travailler 8 heures, à combien s'élèverait votre rémunération pour les heures supplémentaires?
 - a) 39,00 \$
 - b) 26,00 \$
7. Pour calculer votre indemnité de congé annuel, multipliez votre revenu total d'une année par 3/52.
 - a) Vrai
 - b) Faux

8. Si vous travaillez un jour férié, vous gagnerez trois fois votre salaire horaire pour chaque heure que vous travaillerez cette journée-là.
- a) Vrai
 - b) Faux
9. Pour calculer votre rémunération de jour férié, multipliez par 0,05 le montant de votre paie ordinaire (sans compter la rémunération des heures supplémentaires) pour les quatre semaines précédant le jour férié.
- a) Vrai
 - b) Faux
10. Si vous avez gagné 125 \$ par semaine au cours des quatre semaines précédant un jour férié, à combien s'élèverait votre rémunération de jour férié?
- a) 25 \$
 - b) 70 \$
11. Vous avez gagné 3 000 \$ au cours d'une année. À combien s'élèverait votre indemnité de congé annuel?
- a) 240,14 \$
 - b) 173,08 \$
12. Vous avez cassé trois plats au travail et votre employeur a affirmé que vous deviez les payer. Peut-il déduire le coût de cette vaisselle de votre chèque de paie?
- a) Oui
 - b) Non

Si vous ne savez pas exactement comment calculer le paiement de vos heures supplémentaires, votre rémunération de jour férié ou votre indemnité de congé annuel, n'oubliez pas ceci :

- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Un grand nombre de personnes peuvent vous aider. En cas d'hésitation, vous pouvez consulter votre employeur, vos parents ou tuteurs, ou encore communiquer avec la Direction des normes d'emploi au 1-800-667-1783.

Et n'oubliez pas :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Comment lire votre talon de paie (état des gains)

Votre employeur doit verser votre salaire, au plus tard, six jours après la fin de la période de paie. Si vous êtes rémunéré à l'heure, vous serez payé toutes les deux semaines (14 jours), ou deux fois par mois.

Le jour de la paie, vous recevrez le paiement de votre salaire sous la forme d'un chèque de paie ou d'un dépôt direct, qui sera accompagné d'un relevé qu'on appelle un talon ou bulletin de paie (ou l'état des gains). Ce talon de paie explique ce que vous avez gagné au cours de la plus récente période de paie.

Bon nombre d'employeurs versent le salaire au moyen de dépôt (virement électronique) dans le compte de l'employé plutôt que remettre un chèque de paie. Un employeur qui remet un talon de paie électronique doit le fournir sur papier à tout employé qui n'a pas accès à la copie sous forme électronique. S'il s'agit de votre premier emploi, vous ne connaissez peut-être pas tous les renseignements que renferme un talon de paie. Certains renseignements figurent sur la plupart des talons de paie. Beaucoup ressemblent à l'exemple ci-dessous.

RESTAURANT PREMIER ARRIVÉ PREMIER SERVI								
Relevé des gains et des retenues salariales								
Nom de l'employé :					Date du chèque :			
Gains				Retenues salariales			Cumul annuel	
Description	Taux horaire	Heures	Montant	Description	Cumul annuel	Montant	Description	Montant
Paie ordinaire Heures supplémentaires Primes Rémunération de jour férié Congés annuels Bonis Commissions				RPC AE Impôt sur le revenu			Salaire brut Retenues Salaire net	
Salaire brut :				Total des retenues :				
Période de paie :				Date de paie :			Salaire net :	

Explication des termes

Gains : Cette section énumère tous les types de rémunération que vous avez touché pour cette période de paie, notamment le salaire ou le taux horaire, la rémunération des heures supplémentaires, les primes, la rémunération de jour férié, l'indemnité de congé annuel, les bonis et les commissions.

Les pourboires ne font pas partie du salaire puisqu'ils ne sont pas payés par l'employeur.

Taux horaire : Montant qu'on vous verse pour chaque heure travaillée.

Heures : Nombre d'heures pendant lesquelles vous avez travaillé au cours de la période de paie.

Montant : Montant total reçu pour ce type de paie au cours de la période de paie. Par exemple, le montant total de la paie ordinaire que vous avez reçue au cours de la période de paie.

Salaire brut : Montant total gagné, avant les retenues.

Retenues salariales : Sommes déduites de votre salaire pour différentes raisons. Voici les retenues courantes qui figurent sur chaque talon de paie :

- Régime de pensions du Canada (RPC);
- Assurance-emploi (AE);
- Impôt sur le revenu.

Autres retenues possibles :

- les contributions de l'employé à d'autres régimes d'avantages sociaux;
- les cotisations syndicales (si vous occupez un emploi syndiqué);
- les achats de biens, de services ou de marchandises effectués volontairement par l'employé auprès de l'employeur.

Total des retenues : Montant total déduit de votre chèque de paie au cours de la période de paie, notamment aux fins de l'impôt, des cotisations syndicales, de l'assurance-emploi, et ainsi de suite.

Cumul annuel : Ce renseignement s'applique à la fois au montant total du revenu et au montant total des retenues depuis le début de l'année en cours.

Période de paie : Nombre de jours ou de semaines de travail pour lesquels vous êtes payé.

Date de paie : Date d'émission du chèque de paie. Vous devez être payé au plus tard six jours après la fin de la période de paie.

Salaire net : Montant dont vous disposez après toutes les retenues.

Dès votre premier jour d'emploi, comptabilisez les jours et les heures pendant lesquels vous travaillez. Vérifiez ensuite si les données figurant sur votre talon de paie sont exactes. Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de votre salaire, parlez-en immédiatement à votre employeur.

Et n'oubliez pas :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.



Activité 3.4

Maintenant que vous connaissez les divers renseignements figurant sur un talon ou bulletin de paie et savez comment lire celui-ci, examinez le talon de paie de Sage Miller, ci-dessous.

RESTAURANT PREMIER ARRIVÉ PREMIER SERVI								
Relevé des gains et des retenues salariales								
Nom de l'employé : Sage Miller					Date du chèque : 29 juillet 20XX			
Gains				Retenues salariales			Cumul annuel	
Description	Taux horaire	Heures	Montant	Description	Cumul annuel	Montant	Description	Montant
Paie ordinaire	13 \$	28	364 \$	RPC			Salaire brut	426,25 \$
Heures supplémentaires	19,50 \$	2	39 \$	AE			Retenues	47 \$
Primes				Impôt sur le revenu		47 \$	Salaire net	379,25 \$
Rémunération de jour férié								
Congés annuels			23,25 \$					
Bonis								
Commissions								
Salaire brut : 426,25 \$				Total des retenues : 47 \$				
Période de paie : 10 au 24 juillet 20XX				Date de paie : 29 juillet 20XX				
							Salaire net : 379,25 \$	

1. Quel est le salaire horaire de Sage? _____
2. Sage a travaillé _____ heures de temps normal et _____ heures supplémentaires.
3. La période de paie de son chèque de paie va du _____ et il a été payé le _____.
4. Quel est le salaire net de Sage (salaire dont il dispose)? _____
5. À combien s'élevait l'indemnité de congé annuel que Sage a reçue?

Que faire si vous vous absentez du travail en raison de maladie ou de blessure

Vous êtes responsable d'appeler votre employeur si vous ne pouvez pas aller travailler en raison d'une maladie ou d'une blessure, ou pour tout autre motif. À moins d'une urgence de santé publique, votre employeur peut vous demander une note du médecin afin de vérifier si votre absence était attribuable à une maladie ou à une blessure.

Un employeur ne peut pas prendre de mesures défavorables (négatives) envers un employé qui a demandé ou a pris un congé de travail ou s'absente du lieu de travail pour maladie ou blessure dans l'un des cas suivants :

- 12 jours par année en cas de maladie ou de blessure bénigne;
- 12 semaines au cours d'une période de 52 semaines en cas de maladie ou de blessure grave.

Pour bénéficier de cette protection, vous devez avoir travaillé pendant 13 semaines auprès d'un même employeur, à moins qu'on vous oblige à prendre un congé pour urgence de santé publique.

Les absences motivées par une maladie ou une blessure ne sont pas indemnisées. Cependant, si vous vous absentez en raison d'un accident du travail, vous pouvez avoir droit aux indemnités de la [Commission des accidents du travail de la Saskatchewan](#). (Workers' Compensation Board -WCB). Pour déclarer une blessure au travail, communiquez avec la WCB. Vous pouvez obtenir des formulaires et de plus amples renseignements sur la WCB au www.wcbask.com/ ou en composant le numéro sans frais : 1-800-667-7590.

Ce qu'il faut savoir si vous quittez ou perdez votre emploi

Il y a des choses que vous devez faire avant de quitter votre emploi, ainsi qu'à savoir en cas de licenciement.

Les employés ayant travaillé auprès d'un même employeur pendant 13 semaines consécutives sont tenus de donner un préavis écrit de deux semaines avant de quitter leur emploi. Dans ce préavis écrit, vous devez préciser la date de votre départ.

Avant un licenciement ou une mise à pied, l'employeur est tenu de donner soit un préavis écrit, soit une indemnité de préavis à tout employé ayant travaillé pendant 13 semaines consécutives.

Licenciement ou mise à pied avec préavis

Une « mise à pied » est une interruption temporaire, par l'employeur, des services de l'employé pour une période de plus de six jours de travail consécutifs. À la suite d'une mise à pied, les employeurs peuvent, ultérieurement, rappeler les employés au travail. Bien que vous ne soyez pas rémunéré durant une mise à pied, vous demeurez l'employé de cet employeur. Par « cessation d'emploi » ou « licenciement », on entend la fin permanente de votre emploi avec cet employeur. Un préavis est une indication présentée au préalable que votre emploi va prendre fin ou qu'une mise à pied va commencer. S'ils mettent fin à votre emploi (mise à pied ou licenciement), les employeurs doivent vous donner un préavis écrit ou une indemnité tenant lieu de préavis. La période (ou le délai) de préavis ou le montant de l'indemnité tenant lieu de préavis dépend de la durée de votre emploi auprès de l'employeur.



Activité 3.5

Maintenant que vous connaissez ce qu'il faut savoir si vous quittez votre emploi, répondez aux questions ci-dessous en choisissant la réponse qui selon vous est la bonne :

1. Combien de temps dois-je attendre avant d'être payé?

- Trois jours après la fin de la période de paie.
- Six jours après la fin de la période de paie.
- 90 jours après la fin de la période de paie.

2. Quels renseignements au sujet de ma paie dois-je obtenir de mon employeur?

- Un état des gains (talon de paie).
- Tous les documents relatifs à ma paie.

3. Qu'est-ce qu'un « délai de préavis »?

- Le nombre de semaines (délai) exigé pour qu'un employeur puisse vous mettre à pied ou vous licencier.
- Les semaines à l'avance (délai) que vous devez indiquer à l'employeur avant de quitter un emploi.

4. Que sont « les indemnités tenant lieu de préavis »?

- Argent que vous devez remettre à votre employeur si vous quittez votre emploi sans donner (au préalable) le préavis nécessaire en vertu des normes d'emploi.
- Paiement de votre salaire normal pour le délai minimum de préavis exigé en vertu des normes d'emploi plutôt que de travailler pendant la période de préavis.

5. Qu'est-ce qu'un « motif valable » pour renvoi ou congédiement?

- Une situation justifiée où l'employeur congédie un employé sans préavis ou indemnité tenant lieu de préavis.
- Une situation où l'employeur a un motif pour mettre à pied un employé.

6. Pendant combien de temps devez-vous travailler pour un employeur avant de devoir donner un préavis de deux semaines avant de quitter l'emploi et d'être admissible à recevoir des indemnités tenant lieu de préavis?

- 3 semaines.
- 6 semaines.
- Au moins 13 semaines.

7. Un employé ne peut être congédié s'il s'absente pendant une période légalement autorisée pour donner des soins à un membre de sa famille.
- A situation where an employer has cause to lay off an employee (Une situation où l'employeur a un motif pour mettre à pied un employé).
 - Vrai
8. Pendant combien de temps devez-vous travailler avant d'avoir droit à la protection de l'emploi si vous vous absentez du travail en raison de maladie ou blessure?
- Plus de 13 semaines consécutives.
 - Plus de 52 semaines.
9. Que devez-vous faire si vous ne pouvez pas vous présenter au travail en raison de maladie ou de blessure.
- Rien.
 - Faites savoir à votre employeur le plus tôt possible si vous êtes malade ou devez vous absenter.

Comment faire part de préoccupations à votre employeur

S'il survient des problèmes au travail, il est important de savoir comment vous adresser à votre employeur. Vous avez peut-être relevé une erreur sur votre talon de paie, ou encore votre employeur ne vous accorde pas de pauses-repas.

Si vous rencontrez votre employeur, il vous est utile de savoir quoi dire. Prenez le temps de mettre de l'ordre dans vos idées et vos sentiments. De cette façon, vous pourrez lui parler de votre problème d'une manière calme et raisonnable. Commencez par répondre à ces quelques questions :

- Selon moi, quel est le vrai problème?
- Quels sont mes sentiments à l'égard de ce problème?
- Quel est le changement souhaité?
- Que puis-je faire pour résoudre le problème?
- Quelle stratégie vais-je adopter?

S'il s'agit de vos conditions de travail, vous aurez avantage à vous renseigner avant de rencontrer votre employeur. Consultez le document intitulé *Comprendre les normes d'emploi en Saskatchewan : Un guide sur vos droits et responsabilités*, sur la page Web www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards ou communiquez avec la Direction des normes d'emploi au 1-800-667-1783, afin de connaître précisément les règles qui s'appliquent à votre cas.

Ensuite, rencontrez votre employeur à un endroit discret et tranquille. Énoncez votre problème et demandez des renseignements et des éclaircissements à ce propos. Vous pourriez demander, par exemple, comment votre salaire a été calculé. Le fait de poser des questions ouvre des portes.

Déposer une plainte

Avant de communiquer avec la Direction des normes d'emploi pour obtenir de l'aide, cette dernière recommande d'aborder en premier lieu les problèmes et les préoccupations avec votre employeur. S'il n'est pas possible de régler le problème ou la préoccupation concernant les normes d'emploi avec votre employeur, vous pouvez déposer une plainte auprès de la Direction des normes d'emploi.

Plainte anonyme (votre nom n'est pas communiqué à votre employeur)

Les plaintes anonymes sont généralement présentées par un employé ou un tiers tel qu'un parent, un conjoint ou un ami. Une personne porte ce genre de plainte lorsqu'elle est persuadée qu'il y a eu manquement à la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* et souhaite que la situation ou le problème soit corrigé à l'avenir, mais ne veut pas déposer une plainte officielle. Le formulaire de plainte anonyme (en anglais) en matière de normes d'emploi se trouve sur le site Web : www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards.

Plainte officielle pour salaires impayés (votre nom est communiqué)

Le dépôt d'une plainte officielle doit être envisagé dans les cas suivants :

- Vous souhaitez demander à la Direction des normes d'emploi de mener une enquête sur une préoccupation en particulier relative aux normes d'emploi;
- Il vous faut de l'aide pour recouvrer un salaire impayé;
- Vous avez une préoccupation de nature autre que pécuniaire, par exemple au sujet de l'horaire de travail qui ne vous a pas été communiqué ou concernant une mesure discriminatoire présumée.

Une plainte officielle est habituellement présentée par l'employé qui formule la plainte. Vous devez présenter la plainte officielle au plus tard un an après la dernière journée à laquelle vos salaires sont payables. Les preuves comprises avec les plaintes officielles, comme les talons de paie, les registres des heures travaillées, etc., aideront la Direction des normes d'emploi dans l'enquête.

Les plaintes officielles concernant les normes d'emploi peuvent être déposées en ligne au moyen du formulaire de plainte officielle www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards. Vous pouvez aussi télécharger une version papier du formulaire, que vous ferez parvenir par la poste, par télécopieur ou en personne à la Direction des normes d'emploi. Quand vous déposez une plainte officielle concernant les normes du travail, vous devez indiquer les nom, adresse postale et numéro de téléphone de l'employeur, vos propres coordonnées et les détails de la plainte. Si cette plainte concerne un salaire impayé, on vous demandera aussi de fournir vos talons de paie et tout autre document que vous avez en main.

Dès réception d'une plainte, la Direction des normes d'emploi l'examine et mène une enquête. Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur le processus d'enquête au www.saskatchewan.ca/business (en anglais). Si vous n'avez pas accès à Internet, communiquez avec la Direction afin de demander des formulaires et des renseignements sur le processus d'enquête, en composant le 1-800-667-1783.

Résumé

À mesure que nous avons parcouru le module, nous avons gardé à l'esprit les trois messages suivants :

- Si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.
- Il suffit de demander.
- Il n'y a pas de questions sottes.

Nous avons aussi abordé en détail les règles de base de l'équité au travail. Dans le module 3, vous avez appris :

- Pourquoi les normes du travail sont importantes;
- Ce qu'il faut savoir et faire avant de commencer à travailler;
- Les règles régissant les conditions de travail équitables, notamment les pauses, les uniformes et les horaires de travail;
- Les règles régissant la rémunération équitable, notamment le salaire minimum, les heures supplémentaires et l'indemnité de congé annuel;
- Comment lire votre talon de paie;
- Que faire si vous vous absentez du travail en raison de maladie ou de blessure;
- Ce qu'il faut savoir et faire si vous quittez ou perdez votre emploi;
- Comment faire part de préoccupations à votre employeur;
- Comment déposer une plainte.

Ressources additionnelles

Sites Web

- Pour obtenir de plus amples renseignements sur les normes d'emploi, de même que sur les droits et responsabilités des travailleurs, visitez le www.saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards. Ces renseignements sont présentés à l'intention des employeurs et des employés de la Saskatchewan.
- La calculatrice de l'indemnité de congé www.saskatchewan.ca/business/employment-standards/vacations-and-vacation-pay/vacation-pay-calculator (en anglais) peut vous être utile pour calculer le montant de l'indemnité de congé annuel à laquelle vous avez droit.
- Pour obtenir des ressources et des renseignements supplémentaires concernant les jeunes travailleurs en Saskatchewan, visitez le www.worksafesask.ca/youth (en anglais).
- Si vous croyez que votre employeur ne respecte pas les normes d'emploi prévues dans la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*, utilisez le formulaire de plainte relative aux normes d'emploi qui est affiché au www.saskatchewan.ca/business/employment-standards/ (en anglais).
- Si vous devez vous procurer un numéro d'assurance sociale, communiquez avec Service Canada (www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/service-canada.html).

Publications

- *Comprendre les normes d'emploi en Saskatchewan : Un guide sur vos droits et responsabilités*, sur la page Web publications.saskatchewan.ca/#/products/88885.
- *Youth in the workplace* (Jeunes employés en milieu de travail) – www.saskatchewan.ca/residents/jobs-working-and-training/youth-in-the-workplace (en anglais).

Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs

Guide et cahier d'exercices

2023

Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour toute demande concernant le Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs, veuillez communiquer aux coordonnées indiquées ci-dessous :

Courriel : ywrcc@gov.sk.ca

Téléphone : 1-800-667-1783

saskatchewan.ca/ywrcc



Saskatchewan!