



# **Sanctions administratives pécuniaires – Partie IV du *Code canadien du travail***

Révisée en janvier 2022

# Renseignements :

Veillez noter qu'il s'agit d'une séance d'information et de sensibilisation, et qu'elle n'est pas représentative d'une formation selon les exigences du Code canadien du travail, partie II, et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.



# Une sanction administrative pécuniaire est:

- Une mesure de dissuasion financière à la non-conformité
- Un outil supplémentaire pour compléter les mesures actuelles de conformité et d'application de la loi (p. ex. éducation/sensibilisation, promesse de conformité volontaire, ordre de paiement, instruction et ordre de conformité)
- Imposée au moyen d'un procès-verbal (PV)
  - Peut inclure plusieurs sanctions pour de multiples violations.
- Une solution de rechange aux poursuites.



# Exigences relatives à une SAP

- Un fonctionnaire délégué ← ???
- A des motifs raisonnables de croire que:
- Une personne ou un ministère ← ???
- A commis une violation ← ???
- Lorsque le principe général des SAP a été respecté OU que la violation relève d'une exception ← ???
- Et lorsque la poursuite n'est pas appropriée



# Qu'est-ce qu'une violation?

- Violation = tous les éléments visés aux annexes 1 et 2 du *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires (Code canadien du travail)* :
  - dispositions particulières des parties II et III du Code et ses Règlements.
  - Instruction ou Ordre émis en vertu des parties II ou III du Code.
  - Ordonnance du Conseil canadien des relations industrielles.
  - Condition d'une dérogation ministérielle permettant le dépassement de la durée maximale du travail.



# Classification des violations

*Les dispositions des parties II et III du Code sont classées en catégories dans le Règlement.*

	PARTIE II	PARTIE III
<b>A</b>	Administratives	Administratives
<b>B</b>	Risque faible : blessure mineure ou une maladie nécessitant un traitement médical	Liée à des calculs et au paiement des salaires et d'autres montants
<b>C</b>	Risque moyen: blessure grave ou une maladie grave qui empêche un employé d'effectuer efficacement ses tâches de travail habituelles	Liée à des heures de travail, à des congés ou autres exigences qui pourraient avoir une incidence sur la sécurité financière ou la santé et la sécurité d'une personne ou d'un groupe de personnes.
<b>D</b>	Risque élevé: blessure grave ou la mort	Liée à la protection des mineurs, la non-conformité à des ordres légaux et, à la violation des conditions d'une dérogation
<b>E</b>	Risques immédiats comportant des dangers mortels ou ceux qui causent des maladies professionnelles latente. Cause des blessures graves ou la mort.	S.O.

# Qui peut recevoir un procès-verbal?

- **Une personne :**

- Personne morale – p. ex. employeur constitué en société
- Personne physique – p. ex. gestionnaire, directeur, propriétaire unique, employé, ou ministre (partie II)
  - Les éléments de preuve obtenus pendant une enquête ou une inspection déterminent si une SAP est imposée à une personne physique et/ou à un employeur.
  - Les SAP imposées aux employés seront rares (comportement imprudent ou dangereux mettant en danger la santé, ou le non-respect d'une instruction ou d'une ordonnance du Conseil canadien des relations industrielles).

- **Un ministère :**

- Ministère fédéral relevant de la compétence de la partie II



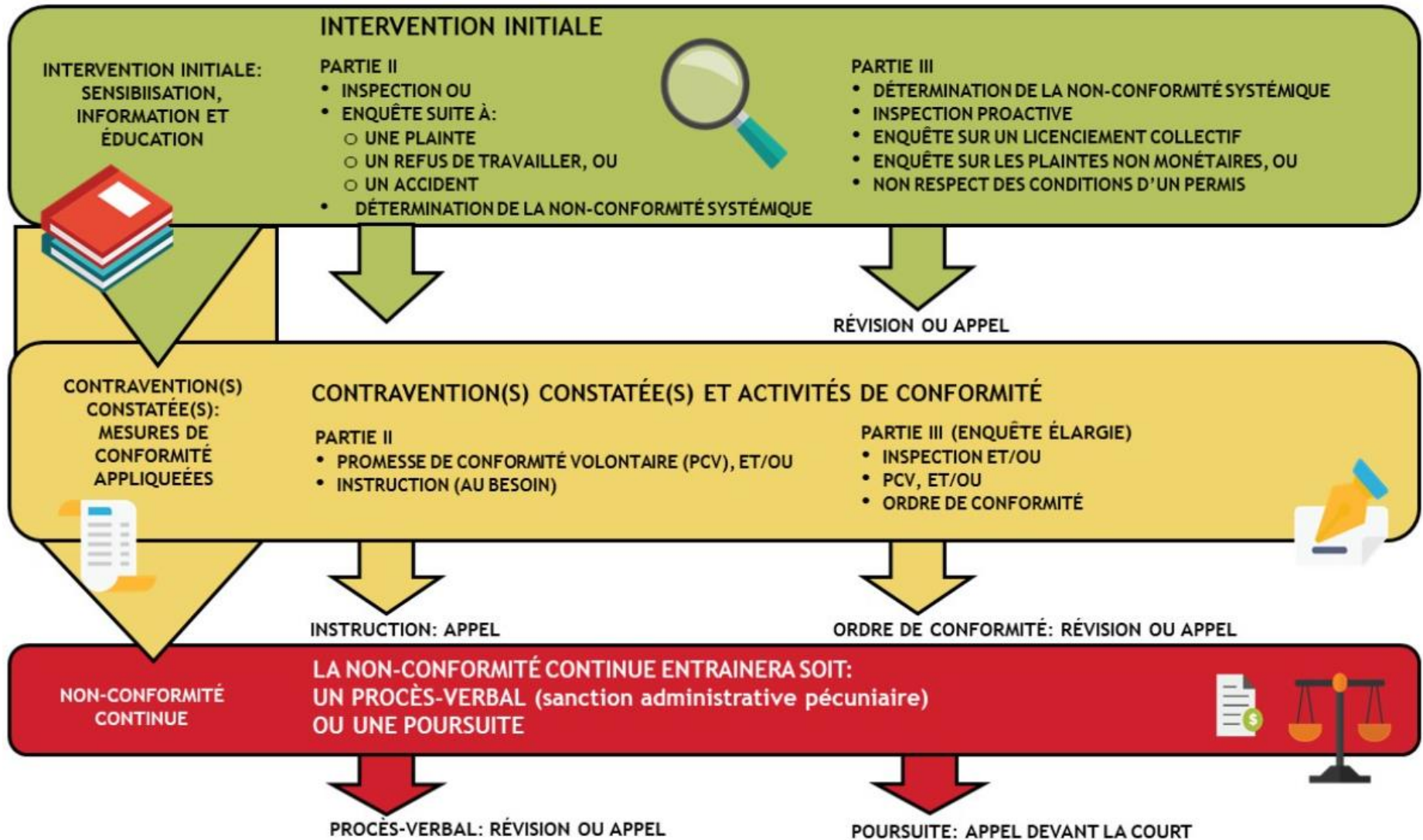
# Qui peut signifier un procès-verbal? (Fonctionnaire délégué)

- Les cas de SAP seront établis par les agents des affaires du Travail (AAT), les agents de santé et sécurité, les enquêteurs principaux et les partenaires réglementaires (Partie II)
- Une équipe d'experts fournira des services d'orientation et de contrôle de la qualité
- Seuls les directeurs régionaux (DR) et le directeur général de la direction des opérations régionales et de la conformité (DG-DORC) sont désignés pour signifier un procès-verbal :

DR	DG-DORC
Tous les procès-verbaux à l'exception de ceux signifiés par le DG-DORC.	<b>Parmi les cas suivants :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Violations de types D et E.</li><li>2. Toutes les SAP par exception, celles qui sont imposées plus tôt dans le processus de SAP, y compris en même temps qu'un ordre de conformité ou une instruction.</li><li>3. SAP pour les cas de non-conformité répétée ou continue</li><li>4. Dans les cas où le DR estime que :<ul style="list-style-type: none"><li>○ la SAP est très complexe et vise plusieurs violations, ou</li><li>○ les répercussions sont plus vastes pour les autres régions et pour assurer l'uniformité.</li></ul></li></ol>



# Processus des SAP – Principe général



# Exceptions au principe général

- Dans **certaines circonstances**, un procès-verbal (PV) peut être délivrée immédiatement ou sans devoir passer par le principe général complet en réponse à une violation particulière.
- Une SAP par exception :
  - fait suite à une enquête pour une contravention, comme pour tous les cas de non-conformité; et
  - peut être imposée immédiatement ou à n'importe quel moment dans le processus du principe général, y compris **avec** un ordre de conformité ou une instruction.
  - sera seulement délivrée dans un cas où il est déterminé qu'une poursuite n'est pas appropriée.



# Exemples d'exceptions au principe général

## Violations pour:

- Les cas d'obstruction ou d'entrave
- Le défaut de fournir un rapport sur les situations comportant des risques (Partie II)
- Les dispositions particulières relatives aux congés
- Les employés âgés de moins de 17 ans
- Les cas de licenciement collectif
- Les cas de non-conformité à un ordre du Conseil canadien des relations industrielles

# La non-conformité répétée/continue

**La non-conformité  
répété/continue  
dans une période  
de 5 ans**

- La non-conformité répétée ou continue de la même disposition désignée dans les 5 ans suivant:
  - une PCV, une instruction ou un ordre de conformité
  - la signification d'un procès-verbal, une injonction ou une poursuite fructueuse.

- Les violations commises ou qui se poursuivent pendant plus d'une journée sont traitées comme des violations distinctes.

Exemple: L'employeur semble se conformer à un ordre de conformité, mais revient plus tard à la non-conformité: un PV peut être signifié.

Exemple: L'employeur a précédemment un PV pour la rémunération des heures supplémentaires: s'il commet une nouvelle violation concernant la rémunération des heures supplémentaire, un nouveau PV peut être signifié.



# Calcule d'une SAP – Montant de base

## 1. Identifier la violation

- Disposition prévue dans le règlement sur les SAP et catégorie connexe (A-E)

## 2. Identifier le contrevenant

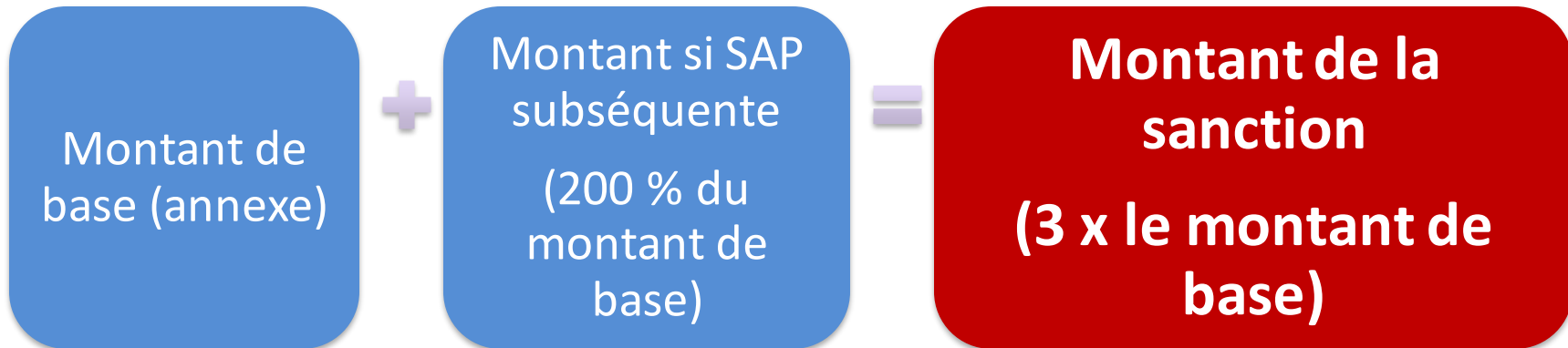
Catégories :

- Personne physique (e.x.: propriétaires uniques, directeurs et ministres)
- Micro entreprise (moins de 5 employés ou revenu annuel brut de 30 000 \$)
- Petite entreprise (moins de 100 employés ou revenus annuels bruts de 5 millions de dollars – et qui n'est pas une micro entreprise)
- Grande entreprise ou ministères fédéraux (et qui n'est pas une petite entreprise ni une micro entreprise)

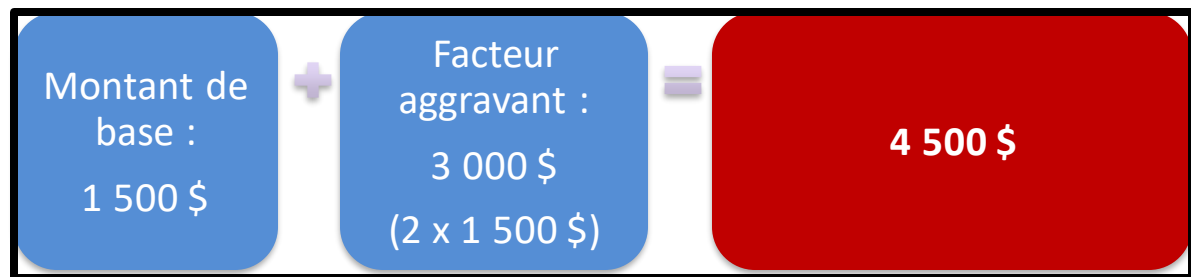
## 3. Utiliser la grille pour déterminer le montant de base

	Personne physique	Micro entreprise	Petite entreprise	Grande entreprise ou ministère
A	200 \$	250 \$	500 \$	2 000 \$
B	500 \$	750 \$	1 500 \$	6 000 \$
C	1 000 \$	1 500 \$	3 000 \$	12 000 \$
D	2 000 \$	3 500 \$	7 000 \$	25 000 \$
E	4 000 \$	7 500 \$	15 000 \$	50 000 \$

# Calcul d'une SAP - subséquente



## EXEMPLE :



# Paielement d'une SAP

- Le montant intégral de la SAP doit être versé dans les 30 jours après la signification du procès-verbal.
- **Paielement hâtif:** le montant de la sanction est réduit de 50 % si le paieement est versé dans un délai de 20 jours. Cette option n'est disponible que dans les cas de violations de type A, B et C.
- Dès que la SAP est payée, la violation est réputée avoir été commise.



# Demande de révision / d'appel

## Révision

- Une personne ou ministère à qui on a signifié un procès-verbal peut demander une révision par écrit dans un délai de 30 jours au chef de la conformité et de l'application (Chef)
- Les demandes reçues suite au délai de 30 jours pourraient être acceptées sous des circonstances exceptionnelles

## Unité de révision

- L'Unité de révision des SAP, relevant de la Direction du milieu de travail, déterminera si la demande de révision vise une révision administrative ou un appel.

## Processus

- **S'il s'agit d'une révision :** l'Unité de révision passera en revue le dossier et rendra une décision de révision (qui peut être portée en appel au CCRI).
- **S'il s'agit d'un appel :** la demande de révision est transmise au CCRI en guise d'appel.



# Non-paiement d'une SAP

- Une violation est réputée avoir été commise si la personne ou le ministère ne paie pas la SAP et :
  - ne demande pas de procédures de révision ou d'appel, *ou*
  - Les décisions de révision ou d'appel confirment ou modifient la SAP.
- Les SAP non payées seront transmises à l'Agence du revenu du Canada aux fins de recouvrement.



# Publication des employeurs

- Le nom des employeurs ou des ministères qui commettent une violation de type B, C, D ou E sera publié sur le site Web du gouvernement du Canada.
- Ils seront nommés publiquement de façon indéfinie jusqu'à ce que :
  - la SAP soit payée, ET
  - la violation corrigée.
- La publication des noms se poursuivra pendant 2 ans à compter de la date du paiement ET de la conformité (selon la dernière occurrence)



# Pour nous joindre...

Le Programme du travail s'efforce de déterminer les moyens les plus efficaces de communiquer avec les intervenants et les partenaires.

- Médias sociaux (Twitter, LinkedIn, Facebook)
- Publier les poursuites en ligne
- Lier l'information sur le site Web Canada.ca (Santé et sécurité)

**Ligne sans frais (1 800-641-4049)**



**Suivez-nous sur Twitter @labour\_ESDC**

**[www.Labour.gc.ca](http://www.Labour.gc.ca)**



# Avez-vous des questions?

