

# Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs

Guide et cahier d'exercices

2017



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 du 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.

Vous pouvez consulter la loi sur l'emploi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* au [www.publications.gov.sk.ca/details.cfm?p=70351](http://www.publications.gov.sk.ca/details.cfm?p=70351). Si vous n'avez pas accès à Internet, communiquez avec l'Imprimeur de la Reine au 1-800-226-7302.

©Ministère des Relations et de la Sécurité en milieu de travail de la Saskatchewan, 2015

# Table of Contents

<b>Introduction</b> .....	<b>1</b>
<b>Accéder au cours</b> .....	<b>1</b>
<b>Utilisation du guide et du cahier d'exercices</b> .....	<b>2</b>
<b>Module 1 : Comprendre le monde du travail</b> .....	<b>4</b>
Introduction – Ce que vous apprendrez .....	4
Le travail, c'est quoi? .....	4
Terminologie utilisée au travail .....	6
En quoi consiste le comportement acceptable au travail? .....	8
Quelles sont les attentes des employeurs et des employés? .....	9
Qu'est ce qui est équitable? .....	10
Quelles sont les règles en matière d'équité au travail? .....	11
Qu'est ce qui est sécuritaire? .....	13
Quelles sont les règles en matière de santé et sécurité au travail? .....	13
La Commission des accidents du travail (WCB) de la Saskatchewan .....	16
Résumé .....	16
<b>Module 2 : Équité au travail</b> .....	<b>19</b>
Introduction – Ce que vous apprendrez .....	19
Pourquoi les normes du travail sont-elles importantes? .....	20
Ce qu'il faut savoir et faire avant de commencer à travailler .....	20
Règles régissant les conditions de travail équitables .....	23
Règles régissant la rémunération équitable .....	27
Comment lire votre talon de paie .....	32
Que faire si vous vous absentez du travail en raison de maladie ou de blessure .....	35
Ce qu'il faut savoir si vous quittez ou perdez votre emploi .....	35
Comment faire part de préoccupations à votre employeur .....	38
Dépôt d'une plainte .....	38
Résumé .....	39
<b>Module 3 : Santé et sécurité au travail</b> .....	<b>42</b>
Introduction – Ce que vous apprendrez .....	42
Pourquoi la santé et la sécurité sont-elles importantes au travail .....	42
Blessures chez les jeunes au travail .....	43
Lieux où les jeunes sont autorisés à travailler .....	44
Qui a des droits et des responsabilités en matière de santé et sécurité .....	45
Comment refuser un travail particulièrement dangereux .....	46
Responsabilités des employeurs .....	48
En quoi consistent l'orientation et la formation en milieu de travail .....	48
Qu'est ce qu'un danger? .....	49
Types de dangers .....	50
Comment repérer et régler un danger .....	50
Qu'est ce que l'équipement de protection individuelle (EPI)? .....	52
Qu'est ce que le SIMDUT? .....	54
Symboles de danger du SIMDUT .....	55

Qu'est ce que le harcèlement? . . . . .	58
Que faire en cas de blessure au travail . . . . .	59
À qui s'adresser pour obtenir de l'aide ou des renseignements . . . . .	60
Résumé . . . . .	60
<b>Examen applicable au Certificat d'achèvement. . . . .</b>	<b>63</b>
<b>Lexique . . . . .</b>	<b>64</b>
<b>Contactez-nous . . . . .</b>	<b>71</b>
<b>Corrigé . . . . .</b>	<b>73</b>

---

## 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.

## Accéder au cours

Les jeunes âgés de 14 ou 15 ans peuvent suivre le *Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs* au [saskatchewan.ca/ywrcc](http://saskatchewan.ca/ywrcc). Pour suivre le cours en ligne et imprimer un Certificat d'achèvement, vous devez pouvoir :

- accéder à Internet au moyen d'une connexion haute vitesse;
- utiliser un ordinateur et une imprimante dotés de logiciels de pointe.






Vous pouvez télécharger une version imprimable du *Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs* au [saskatchewan.ca/ywrcc](http://saskatchewan.ca/ywrcc). Vous pouvez également obtenir des copies papier en composant le 1-800-667-1783.

## 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 réellement 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. **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.
3. **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 un danger au travail et le régler, puis découvrirez avec qui communiquer pour obtenir de l'aide.

À mesure que le cours se déroulera, vous verrez aussi des symboles qui vous indiqueront quoi faire.

	<b>Activité</b> – Ce symbole signifie que le moment est venu de mettre en pratique ce que vous avez appris.
	<b>Autocorrection</b> – Ce symbole signifie que vous pouvez vérifier vos réponses à la fin du guide.
	<b>Site Web</b> – Ce symbole signifie qu'il existe des ressources Web concernant ce que vous apprenez.
	<b>Vidéo</b> – Ce symbole signifie qu'il existe des ressources vidéo concernant ce que vous apprenez.
	<b>Publications</b> – Ce symbole signifie qu'il existe des ressources de publication imprimées concernant ce que vous apprenez.

---

Si vous faites partie du personnel éducatif et vous avez demandé aux élèves de parcourir le présent document par eux mêmes, vous pouvez supprimer le « corrigé » à la fin du présent guide et faire des copies pour vos élèves.

## Obtention d'un Certificat d'achèvement

Une fois que vous aurez lu le guide et rempli le cahier d'exercices, vous devrez passer l'examen menant au Certificat d'achèvement. Vous devez obtenir une note minimale de 75 p. 100 à l'examen pour recevoir un certificat.

Vous pouvez passer l'examen par ordinateur au moyen d'une connexion Internet, en vous inscrivant au cours interactif en ligne au [saskatchewan.ca/ywrcc](http://saskatchewan.ca/ywrcc), puis en cliquant sur l'onglet « Examen ». Si vous réussissez l'examen, vous pouvez imprimer une copie du certificat.

Si vous n'avez pas accès à un ordinateur, vous pouvez également passer l'examen à domicile. Si vous souhaitez le faire, communiquez avec la Division des normes du travail en composant le 1-800-667-1783, puis demandez qu'une copie de l'examen vous soit envoyée par la poste.

Veillez poster l'examen complété et le formulaire signé par votre parent ou tuteur à l'adresse suivante :

### **Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs (YWRCC)**

Division des normes du travail  
122 3rd Avenue Nord, bureau 809  
Saskatoon, Saskatchewan S7K 2H6

Si vous réussissez l'examen, la Division des normes du travail 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.

Faites des copies supplémentaires de votre Certificat d'achèvement. Conservez-en une dans vos dossiers et remettez les autres à d'éventuels employeurs. Si vous le perdez ou si vous changez d'emploi et que vous n'en avez plus de copie, vous devrez passer de nouveau l'examen afin d'obtenir un autre Certificat d'achèvement.

À noter : Afin de protéger vos renseignements personnels, votre examen ne vous sera pas rendu. Il sera détruit après l'attribution de la note.

## Module 1 : Comprendre le monde du travail

### Introduction – Ce que vous apprendrez

Tout au long du module 1, vous vous familiariserez avec ce qu'est le travail, de même qu'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 conséquences. Vous approfondirez aussi beaucoup vos connaissances concernant vos droits (ce que vous êtes en droit d'attendre des autres) et vos responsabilités (ce que vous devez faire) 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 qui ont été rappelés 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 question sotté.**

Dans le module 1, vous apprendrez : what you need to know about work;

- 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;
- Ce qui est équitable;
- Quelles sont les règles de l'équité au travail;
- Ce qui est sécuritaire;
- Quelles sont les règles en matière de santé et sécurité au travail;
- Qui peut fournir de l'aide.

### Le travail, c'est quoi?

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

Encercler les activités qui constituent à votre avis un travail rémunéré.

Fréquenter  
l'école

Pratiquer le  
hockey

Balayer le  
plancher d'un  
restaurant

Bavarder en  
ligne avec des  
amis

Nettoyer sa  
chambre

Servir de la  
nourriture dans  
un cinéma

Garder des  
enfants pour des  
voisins

Livrer des  
journaux

Regarder un film



Vérifiez vos réponses!

## Terminologie utilisée au travail

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

<b>Comportement</b>	Votre façon d'agir envers les autres ou de réagir à ce qu'ils font. Le comportement peut être acceptable ou non.
<b>Conséquences</b>	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 en serait un autre exemple. La blessure est le résultat de l'exposition au danger.
<b>Attentes</b>	Ce qui aura lieu selon vous.
<b>Emploi</b>	Ce que vous faites pour gagner de l'argent.
<b>Responsabilité</b>	Ce qu'il vous incombe de faire. À titre d'exemple, vous pouvez avoir la responsabilité de sortir les ordures ménagères tous les soirs.
<b>Règles</b>	Explication de ce que vous pouvez faire ou ne pas faire au travail.
<b>Formation</b>	Enseignement et démonstration des connaissances et des compétences dont vous avez besoin pour accomplir votre travail.
<b>Salaire</b>	Argent qui vous est versé en échange de votre travail.
<b>Conditions de travail</b>	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.
- \_\_\_\_\_ Enseignement et démonstration des connaissances et des compétences dont vous avez besoin pour accomplir votre travail.



Vérifiez vos réponses!

## En quoi consiste le comportement acceptable 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 des vêtements inappropriés.

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

Comportements acceptables	Comportements inacceptables



Vérifiez vos réponses!

---

## 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 votre travail 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.

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

## Qu'est ce qui est équitable?

Au travail, vous voulez être traité de façon équitable. Mais qu'est ce qui est équitable? Pour mieux comprendre en quoi consiste un traitement équitable ou inéquitable, nous utiliserons un exemple de l'équité à la maison.

Lisez la mise en situation suivante:

Votre père apprend que vous avez conduit un véhicule sur le terrain d'un ami, bien que vous n'ayez pas encore obtenu votre permis. Il vous annonce alors que désormais, vous ne pourrez plus aller chez cet ami.

L'interdiction d'aller chez votre ami à tout jamais est elle juste et raisonnable?



### Activité 1.4

Réfléchissez à la mise en situation ci dessus. Cochez trois conséquences défavorables pouvant découler de la conduite sans permis.

1. \_\_\_\_\_ Vous pourriez obtenir votre permis plus tôt parce que vous vous exercez davantage à la conduite.
2. \_\_\_\_\_ Vous pourriez vous attirer des ennuis avec vos parents et vous voir privé de sorties.
3. \_\_\_\_\_ Vous pourriez avoir un accident et vous blesser ou blesser d'autres personnes.
4. \_\_\_\_\_ Vous pourriez impressionner vos amis.
5. \_\_\_\_\_ Vous pourriez avoir un accident sans avoir d'assurance, ce qui retarderait l'obtention de votre permis de conduire.

Maintenant que vous avez réfléchi aux conséquences de la conduite sans permis, votre père a t il agi de façon juste ou injuste en vous interdisant d'aller chez votre ami? Justifiez votre réponse ci-dessous :

---

---

---

---

---



Vérifiez vos réponses!

---

## Quelles sont les règles en matière d'équité au travail?

### Partie II de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* – Normes du travail

Au travail, il existe des règles (lois) visant à s'assurer que vous et les autres travailleurs êtes traités équitablement.

Maintenant que vous savez ce qui est juste ou non à la maison, pensez à ce que fait le gouvernement pour s'assurer que les milieux de travail sont équitables.

La partie II de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* (la Loi) renferme les dispositions législatives applicables aux normes du travail de la Saskatchewan. Il s'agit des règles en matière d'équité au travail concernant, notamment, la paie et les conditions de travail.

La Loi définit, par exemple, les éléments suivants :

- 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.

En vertu de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*, les employeurs et les employés ont des droits et des responsabilités ayant trait aux normes du travail, par exemple :

Employeur	Vous
<b>Responsabilités</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Votre employeur est tenu de vous accorder une pause repas de 30 minutes au cours de (chaque) cinq heures de travail.</li><li>• 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.</li></ul>	<b>Responsabilités</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous devez revenir de votre pause repas à l'heure convenue et obtenir une permission s'il vous faut plus de temps.</li><li>• Vous devez vous présenter à vos quarts de travail à l'heure convenue et travailler les heures prévues (à l'horaire).</li></ul>
<b>Droits</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Votre employeur est en droit de s'attendre à ce que vous preniez votre pause repas et reveniez au travail aux heures convenues.</li><li>• 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.</li></ul>	<b>Droits</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous êtes en droit d'avoir une pause repas au cours de chaque cinq heures de travail.</li><li>• Vous êtes en droit de connaître votre horaire de travail.</li></ul>



## Activité 1.5

Classez chacune des responsabilités sous le nom de la personne qui en a la responsabilité 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 un iPod.
6. Signaler les préoccupations.
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

---

---

Au début d'un nouvel emploi, posez des questions à votre employeur au sujet des choses comme votre salaire horaire, les pauses repas et l'horaire de travail.

Et n'oubliez pas :

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



Vérifiez vos réponses!



---

## Qu'est ce qui est sécuritaire?

Au travail, on parle notamment de dangers. Il s'agit de situations, d'activités, de procédures ou d'équipement qui présentent un risque de blessure. Un milieu de travail peut être non sécuritaire en raison de dangers.

Lisez la mise en situation suivante :

Votre voisine vous propose un petit travail rémunéré : elle vous demande de faire le ménage de la vieille remise située dans son arrière cour, le tout pour 20 \$. Dès que vous ouvrez la porte de la remise, vous constatez qu'elle est pleine de déchets, d'éclats de verre cassé, de contenants de produits chimiques et de morceaux de bois criblés de clous.

Réfléchissez aux dangers que comporte ce travail. Est il sécuritaire de vous demander de l'effectuer? De quel équipement auriez vous besoin pour accomplir ce travail en toute sécurité?



### Activité 1.6

Réfléchissez à l'exemple ci dessus. Que pourrait il arriver si vous acceptiez de nettoyer la remise? Cochez trois dangers auxquels vous pourriez être exposé si vous acceptiez de la nettoyer

1. \_\_\_\_\_ Vous risquez de vous brûler en manipulant des bouteilles de produits chimiques non étanches.
2. \_\_\_\_\_ Vous pourriez obtenir d'autres travaux auprès de la voisine si vous accomplissiez un bon travail.
3. \_\_\_\_\_ Vous risquez de marcher sur un clou.
4. \_\_\_\_\_ Vous pourriez acquérir une expérience professionnelle.
5. \_\_\_\_\_ Vous risquez de vous couper avec un éclat de verre.



Vérifiez vos réponses!

## Quelles sont les règles en matière de santé et sécurité au travail?

### Partie III de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* – La santé et la sécurité au travail

Au travail, il existe des règles (lois) visant à s'assurer que vous et les autres travailleurs êtes en sécurité.

Maintenant que vous savez ce qui n'est pas sécuritaire à la maison, pensez à ce que fait le gouvernement pour s'assurer que les milieux de travail sont sécuritaires.

La partie III de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* (la Loi) et le Règlement connexe énoncent les dispositions législatives en matière de santé et sécurité au travail. Ils prévoient aussi les règles visant à assurer la santé et la sécurité des travailleurs et des milieux de travail.

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 (SIMDUT);
- les comportements inacceptables au travail, comme l'intimidation et le harcèlement;
- l'âge que vous devez avoir pour occuper certains emplois.

En qualité de travailleuse ou de travailleur rémunéré, ou encore de bénévole, vous avez le droit d'être renseigné sur la santé et la sécurité. Par ailleurs, il vous incombe de veiller à la sécurité de votre milieu de travail. Votre employeur et votre superviseur sont également tenus de veiller à ce que le milieu de travail soit sain et sécuritaire.

En vertu de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*, les employeurs et les employés ont des droits et des responsabilités en matière de santé et sécurité, par exemple :

### Employeur

#### Responsabilités

- Votre employeur est tenu d'offrir une orientation et une formation liée au travail, afin que vous puissiez accomplir votre travail en toute sécurité.
- Votre employeur est tenu de corriger toute situation ou activité non sécuritaire au travail.

#### Droits

- Votre employeur est en 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.
- Votre employeur est en droit de s'attendre à ce que vous signaliez les conditions et les gestes dangereux et que vous aidiez à maintenir le lieu de travail sain et sécuritaire.

### Vous

#### Responsabilités

- Vous devez utiliser la machinerie, les outils et l'équipement conformément à la formation donnée par l'employeur et poser des questions en cas de doute.
- Vous devez signaler à l'employeur les conditions et les gestes ou comportements dangereux.
- Vous devez aider votre employeur à maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire.

#### Droits

- Vous êtes en 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.
- Vous êtes en droit de travailler dans un milieu sain et sécuritaire.



## Activité 1.7

Classez chacune des responsabilités sous le nom de la personne qui en a la responsabilité au travail. Qui est responsable de :

1. Corriger des situations ou des activités dangereuses.
2. Offrir une formation.
3. Utiliser la formation et l'équipement fournis.
4. Fournir un équipement de sécurité.
5. Signaler les conditions et les actes dangereux.

### Votre responsabilité

---

---

---

### Responsabilité partagée entre vous et l'employeur

---

---

---

### Responsabilité de votre employeur

---

---

---

Au début d'un nouvel emploi, posez des questions à votre employeur au sujet de la formation et de la façon de vous protéger contre les dangers au travail.

Et n'oubliez pas :

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



Vérifiez vos réponses!

## La Commission des accidents du travail (WCB) de la Saskatchewan

En cas de blessure au travail – pour quelque raison que ce soit – il est important d'obtenir de l'aide et d'aviser votre superviseur. Les procédures peuvent varier quelque peu d'un milieu de travail à l'autre, mais en règle générale, vous devez prendre les mesures suivantes :

1. Obtenir les premiers soins.
2. Signaler l'incident à votre employeur ou superviseur.
3. Demander des soins médicaux. Si vous vous rendez à un cabinet de médecin ou à l'hôpital, précisez qu'il s'agit d'un accident du travail.
4. Remplir le formulaire Déclaration initiale de blessure au travail (Worker's Initial Report of Injury) dès que possible, puis le soumettre à la Commission des accidents du travail de la Saskatchewan (WCB).

La WCB est un régime d'assurance au travail qui prévoit le versement d'indemnités et la prestation de soins médicaux à l'intention des travailleurs accidentés qui ne peuvent pas travailler.

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements ou des formulaires au [www.wcbsask.com](http://www.wcbsask.com) ou en composant le numéro sans frais de la WCB, 1-800-667-7590.

## 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;
- Ce qui est équitable;
- Quelles sont les règles en matière d'équité au travail;
- Ce qui est sécuritaire;
- Quelles sont les règles en matière de santé et sécurité au travail;
- Qui peut fournir de l'aide.

Et n'oubliez pas :

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

Maintenant que vous avez acquis des renseignements de base concernant l'équité et la sécurité au travail, lancez vous dans l'activité qui suit rien que pour vous amuser!



## Activité 1.8

Faites le mot mystère, et au moyen des lettres non utilisées, trouvez la phrase cachée.

ATTENTES  
DANGERS  
EMPLOYEUR  
ORIENTATION  
SANTÉ

COMPORTEMENT  
DROITS  
ÉQUITABLE  
RESPONSABILITÉ  
SÉCURITAIRE

CONSÉQUENCE  
EMPLOI  
FORMATION  
SALAIRE  
TRAVAIL

L	I	A	V	A	R	T	S	I	C	I	S	R	S	E
O	R	I	E	N	T	A	T	I	O	N	E	U	A	R
E	L	A	S	E	M	B	L	L	E	I	T	E	L	I
N	A	P	P	R	O	P	P	R	I	É	N	Y	A	A
D	R	O	I	T	S	M	C	E	S	T	E	O	I	T
P	R	O	B	A	E	B	L	E	M	E	T	L	R	I
C	O	N	S	É	Q	U	E	N	C	E	T	P	E	R
N	T	É	Q	U	I	T	A	B	L	E	A	M	I	U
É	T	I	L	I	B	A	S	N	O	P	S	E	R	C
C	O	M	P	O	R	T	E	M	E	N	T	N	A	É
S	A	N	T	É	N	O	I	T	A	M	R	O	F	S
P	P	R	O	P	D	A	N	G	E	R	S	R	I	É

Et n'oubliez pas,



Vérifiez vos réponses!

\_\_\_\_\_ ,  
 \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ .

## Ressources supplémentaires



### Sites Web

- Pour planifier vos futures études, votre carrière et un cheminement de carrière, visitez le site [saskcareers.ca](http://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](http://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 & Trade Certification Commission) ([www.saskapprenticeship.ca](http://www.saskapprenticeship.ca)) offre des renseignements sur la formation dans les métiers à l'intention des employés et des employeurs.
- Pour obtenir des ressources et des renseignements supplémentaires ayant trait aux jeunes travailleurs de la Saskatchewan, consultez le site [www.worksafesask.ca/youth](http://www.worksafesask.ca/youth).



### Video Resources

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



### Publications

- *Les droits et les responsabilités – Guide des normes du travail en Saskatchewan* – [saskatchewan.ca/business/employment-standards](http://saskatchewan.ca/business/employment-standards).
- *Understanding Occupational Health and Safety in Saskatchewan* – [saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace](http://saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace) (en anglais).
- *Guide for New Workers* - [www.worksafesask.ca/resources/publications/guide-for-new-workers/](http://www.worksafesask.ca/resources/publications/guide-for-new-workers/) (en anglais).

---

## Module 2 : Équité au travail

### Introduction – Ce que vous apprendrez

Comme vous l’avez appris dans le module 1, 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.

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 de garantir l’équité et la sécurité au travail.

Le module 2 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 du travail) 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 :

- 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, 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 question sotté.

## Pourquoi les normes du travail sont-elles importantes?

La partie II de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* (la Loi) énonce des règlements concernant, entre autres, le salaire minimum, les absences, les congés, les jours de rémunération, les retenues salariales, les vacances et les jours fériés et l'indemnité de congé annuel.

Si vous savez en quoi consistent ces règlements, vous comprendrez mieux comment fonctionne votre milieu de travail. Par exemple, cette loi formule des règlements concernant la fréquence des paies, les pauses auxquelles vous avez droit et quelles retenues salariales sont autorisées.

Une fois familiarisé avec cette réglementation, vous comprendrez mieux vos responsabilités au travail. Ainsi, la loi exige que vous ayez un horaire indiquant les jours et les heures où vous travaillez, et c'est à vous qu'il revient de prendre connaissance de votre horaire de travail et d'être à l'heure.

La connaissance des droits et responsabilités des employeurs et des travailleurs quant aux conditions de travail vous sera utile lorsque vous serez prêt à travailler. Ces règlements assurent aux travailleurs d'évoluer dans un milieu de travail positif où respect rime avec équité.

Les retenues sont des montants qui peuvent être prélevés de votre salaire pour payer les impôts, les cotisations syndicales, l'assurance emploi, et ainsi de suite.

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

Avant d'obtenir un emploi et de commencer à travailler, il y a des choses que vous devez savoir.

En Saskatchewan, l'âge minimum d'admission à l'emploi est de 16 ans. Toute personne peut commencer à travailler à l'âge de 16 ans sans être visée par des restrictions d'admission à l'emploi. (En ce qui concerne les lieux où les jeunes âgés de moins de 18 ans peuvent travailler, voir la page 45 traitant des restrictions relatives à la santé et la sécurité au travail.) Vous pouvez travailler à l'âge de 14 ou 15 ans, mais au préalable, vous devez satisfaire aux exigences suivantes :

1. Remplir le *Certificat d'achèvement du Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs* (YWRCC) et l'imprimer. Lorsque vous recevrez le Certificat d'achèvement, assurez-vous que l'un de vos parents ou tuteurs le signe.
2. Obtenir, d'un de vos parents ou tuteurs, la permission écrite de travailler et fournir une copie de ce document à votre employeur. Une lettre signée est acceptable.
3. Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans et souhaitez travailler, vous devez tenir compte des restrictions d'admission à l'emploi ci-dessous :

L'ouvrage intitulé *Les droits et les responsabilités – Guide des normes du travail en Saskatchewan* présente, en termes clairs et faciles à comprendre, les droits et les responsabilités des employeurs et des employés en matière de conditions de travail.



- 
- 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 au cours d'une semaine scolaire;
  - pendant les vacances d'été, vous pouvez travailler autant d'heures que n'importe quel autre employé. Toutes les autres normes du travail s'appliquent à vous.
4. Montrer une pièce d'identité à l'employeur afin de prouver votre âge (p. ex. un certificat de naissance).
  5. Remettre à l'employeur une photocopie de votre Certificat d'achèvement du *Cours du Certificat préparation des jeunes travailleurs* (YWRCC).

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

- rédiger un curriculum vitæ et une lettre de présentation;
- ouvrir un compte bancaire;
- obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS) auprès de Service Canada ([www.servicecanada.gc.ca/eng/sc/sin/index.shtml](http://www.servicecanada.gc.ca/eng/sc/sin/index.shtml)). 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.

Dans le même ordre d'idées, si vous travaillez dans une ferme, un ranch ou une exploitation maraîchère intensive, la plupart des normes du travail ne s'appliqueront pas à vous. Toutefois, si vous avez besoin d'aide pour recouvrer un salaire impayé, la Division des normes du travail peut vous venir en aide. Communiquez avec elle au 1-800-667-1783.



## Activité 2.1

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.



Vérifiez vos réponses!

---

## Règles régissant les conditions de travail équitables

Avant de commencer votre emploi, il est important de vous renseigner le plus possible sur les normes du travail concernant les choses aussi élémentaires que 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 les normes du travail de base que vous devez connaître :

<b>Heures de travail pour les jeunes âgés de 14 ou 15 ans</b>	Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans, vous ne pouvez pas travailler plus de 16 heures par semaine au cours d'une semaine scolaire. Si vous travaillez pendant les vacances d'hiver ou d'été, il n'y a pas de restrictions visant le nombre d'heures que vous pouvez travailler.
<b>Jours de rémunération</b>	Tous les employés doivent être payés dans les six jours suivant la fin de la période de paie.
<b>Vêtements spéciaux (uniformes)</b>	<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 vêtements personnels, 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 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>
<b>Horaires de travail</b>	<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>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. N'oubliez pas que des restrictions s'appliquent à vos heures de travail en période scolaire.</p>

<b>Semaine de travail</b>	<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>Un « jour » est une période de 24 heures d'affilée.</p>
<b>Pause entre les quarts de travail</b>	Vous devez avoir une pause d'au moins huit heures d'affilée toutes les 24 heures.
<b>Pauses repas</b>	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.
<b>Pauses-café</b>	Les employeurs ne sont pas tenus d'accorder des pauses-café. S'ils décident d'en accorder, il doit s'agir de pauses rémunérées.
<b>Journées de congé</b>	Si vous travaillez plus de 20 heures par semaine, vous devez avoir au moins une journée de congé tous les sept jours. N'oubliez pas que si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans, des restrictions s'appliquent à vos heures de travail en période scolaire.
<b>Jours fériés</b>	<p>Il y a 10 jours fériés par année en Saskatchewan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le jour de l'An</li> <li>• la Journée de la famille</li> <li>• le Vendredi saint</li> <li>• la fête de la Reine</li> <li>• la fête du Canada</li> <li>• la fête de la Saskatchewan</li> <li>• la fête du Travail</li> <li>• l'Action de grâces</li> <li>• le jour du Souvenir</li> <li>• le jour de Noël</li> </ul> <p>Le lendemain de Noël et le lundi de Pâques ne sont pas des jours fériés.</p>
<b>Congé annuel</b>	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 un minimum de quatre semaines de vacances annuelles. Tous les employés à temps plein, à temps partiel, occasionnels, temporaires et saisonniers ont droit aux vacances annuelles payées. Certains employeurs incluent une indemnité de congé dans chaque chèque de paie.

<p><b>Transport à domicile</b></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><b>Congés avec protection de l'emploi</b></p>	<p>Il existe plusieurs types de congés non payés avec protection de l'emploi. Voici les congés dont vous pourriez vous prévaloir parce que vous fréquentez l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Pour consulter la liste de tous les congés avec protection de l'emploi, rendez vous au <a href="http://saskatchewan.ca/business/employment-standards">saskatchewan.ca/business/employment-standards</a>.</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 2.2

Associez le terme relatif aux normes du travail 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.

Pause entre les quarts 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 pause d'une demi heure non rémunérée. Si vous devez travailler ou être disponible pendant vos pauses repas, 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

On appelle \_\_\_\_\_ le fait de bénéficier d'au moins huit heures d'affilée toutes les 24 heures.



Vérifiez vos réponses!

## 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 congés payés, entre autres. Voici une liste de termes liés à la rémunération :

<b>Salaire</b>	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).
<b>Salaire minimum</b>	Le salaire minimum est le taux horaire minimum qu'un employeur peut vous verser. Ce salaire est le même partout dans la province. Consultez <a href="http://saskatchewan.ca/business">saskatchewan.ca/business</a> pour connaître le salaire minimum le plus récent. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les augmentations du salaire minimum, visitez le <a href="http://saskatchewan.ca/business">saskatchewan.ca/business</a> ou composez le 1-800-667-1783.
<b>Indemnité minimale de rappel au travail</b>	<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.</p> <p>Les élèves de la 12<sup>e</sup> année ou d'un niveau inférieur qui travaillent en période scolaire doivent être payés pour au moins une heure chaque fois que leur employeur les rappelle au travail.</p> <p>Par exemple :</p> <p>Si votre salaire est de 12,00 \$ l'heure et que votre employeur vous rappelle au travail, mais vous renvoie à la maison après une demi heure parce qu'il n'y a pas suffisamment de travail, le montant minimal auquel vous avez droit est de 12,00 \$.</p> <p>Les élèves de la 12<sup>e</sup> année ou d'un niveau inférieur qui travaillent pendant les vacances d'été ou d'hiver doivent être payés pour au moins trois heures chaque fois qu'ils sont rappelés au travail.</p> <p>Par exemple :</p> <p>Vous êtes en congé pour l'été et devez travailler le mercredi après midi. À votre arrivée au travail, il n'y a pas suffisamment de travail et vous êtes prié de rentrer chez vous. Même s'il n'y avait pas de travail, vous deviez travailler et avez droit à l'indemnité minimale de rappel au travail (trois heures de paie à votre taux horaire). La même règle s'appliquerait si on vous renvoyait chez vous après n'avoir travaillé qu'une heure, parce que vous avez quand même droit d'être payé pour au moins trois heures.</p>
<b>Indemnité de formation</b>	Si votre employeur vous demande de suivre une formation pour le travail, il doit vous verser une indemnité en cours de formation.

<b>Rémunération des heures supplémentaires</b>	<p>La rémunération des heures supplémentaires est majorée de 1,5 fois votre taux horaire. Par exemple, si votre taux horaire est de 12,00 \$ et que vous travaillez une heure de plus, vous devez gagner 18,00 \$ pour cette heure-là.</p> <p>Les employés qui travaillent moins de 30 heures par semaine reçoivent la prime d'heures supplémentaires après avoir travaillé plus de huit heures au cours d'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 huit heures au cours d'une journée.</p> <p>Pendant les vacances d'hiver ou 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"> <li>• la semaine normale de travail est de 40 heures;</li> <li>• la semaine d'un jour férié compte 32 heures;</li> <li>• vous avez droit au paiement des heures supplémentaires si vous travaillez plus de 40 heures au cours d'une semaine normale de travail ou plus de 32 heures pendant la semaine d'un jour férié.</li> </ul>
<b>Retenues salariales</b>	<p>Votre employeur doit percevoir des montants sur votre chèque de paie, notamment pour le Régime de pensions du Canada (RPC), l'impôt sur le revenu et l'assurance-emploi (AE). Il ne peut pas effectuer de retenues salariales dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perte, vol ou bris au travail;</li> <li>• défaut de percevoir le paiement d'un client pour l'essence;</li> <li>• défaut de percevoir le paiement d'un client pour un repas (notamment exiger que vous contribuiez au remboursement du repas d'un client qui « mange et s'enfuit »).</li> </ul>
<b>Rémunération de jour férié</b>	<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 les pourboires, les gratifications ou les heures supplémentaires.</p> <p>Par exemple, si vous gagnez 12 \$ l'heure et travaillez 16 heures par semaine en période scolaire, votre rémunération pour le jour de la Famille sera calculée en multipliant par 0,05 le montant de votre paie pour les quatre semaines précédant le jour férié. Vous devriez recevoir 38,40 \$ (12 \$ x 16 heures/semaine = 192 \$; 192 \$ x 4 semaines = 768 \$; 768 \$ x 0,05 = 38,40 \$).</p>



<b>Salaires majorés les jours fériés</b>	Si vous travaillez un jour férié, votre salaire horaire pour toutes les heures travaillées ce jour là sera majoré de 1,5. C'est ce qu'on appelle une « prime ». La prime s'ajoute à la rémunération de jour férié.
<b>Indemnité de congé annuel</b>	<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 <math>3/52 \times 5\,000 = 288,46</math> \$.</p> <p>Certains employeurs incluent une indemnité de congé annuel dans chaque chèque de paie.</p>



### Activité 2.3

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

- Les élèves de la 12e année ou d'un niveau inférieur qui travaillent pendant les vacances scolaires (comme les vacances d'été et la période des Fêtes) ont droit à l'indemnité minimale de rappel au travail équivalant à :**
  - Trois heures de travail à leur taux horaire normal chaque fois qu'ils sont rappelés au travail par leur employeur
  - Une heure de travail à leur taux horaire normal chaque fois qu'ils sont rappelés au travail par leur employeur
- Si votre employeur vous demande de suivre une formation pour le travail, il doit vous rémunérer.**
  - Vrai
  - Faux
- Si vous travaillez un jour férié, vous toucherez une prime. À combien s'élève la prime?**
  - 1,5 fois votre salaire horaire
  - Trois fois votre salaire horaire
- Si vous gagnez 12 \$ l'heure, à combien s'élèverait la prime que vous toucheriez pour travailler 10 heures un jour férié?**
  - 153 \$
  - 180 \$

5. **Si vous travaillez moins de 30 heures par semaine, vous serez payé pour des heures supplémentaires après avoir travaillé plus de huit heures au cours d'une journée de travail.**
- a) Vrai
  - b) Faux
6. **Si vous avez travaillé 10 heures à 12 \$ au cours d'une journée où vous deviez initialement travailler huit heures, à combien s'élèverait votre rémunération pour les heures supplémentaires?**
- a) 36 \$
  - b) 24 \$
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 pour les quatre semaines précédant le jour férié.**
- a) True
  - b) False
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



Vérifiez vos réponses!

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 question sottise.

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 Division des normes du travail au 1-800-667-1783.

## Comment lire votre talon de paie

Au travail, 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 de paie. Ce talon de paie explique ce que vous avez gagné.

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				RPC			Salaire brut	
Heures supplémentaires				AE			Retenues	
Primes				Impôt sur le revenu			Salaire net	
Rémunération de jour férié								
Congés annuels								
Bonis								
Commissions								
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 touchés pour cette période de paie, notamment le salaire ou 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 question sotté.



## Activité 2.4

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	12 \$	30	360 \$	RPC	12,91 \$	12,91 \$	Salaire brut	416,76 \$
Heures supplémentaires	18 \$	2	36 \$	AE	9,68 \$	9,68 \$	Retenues	71,02 \$
Primes				Impôt sur le revenu	48,43 \$	48,43 \$	Salaire net	345,74 \$
Rémunération de jour férié								
Congés annuels			20,76 \$					
Bonis								
Commissions								
Salaire brut			416,76 \$	Total des retenues :		71,02 \$		
Période de paie :			10 au 24 juillet 20XX	Date de paie :		29 juillet 20XX	Salaire net : 345,74 \$	

Utilisez le talon de paie illustré pour remplir les espaces en blanc.

### Mots à utiliser

- 10 au 24 juillet 20XX
- 30
- 29 juillet 20XX
- 20,76 \$
- 345,74 \$
- 12 \$
- 2



Vérifiez vos réponses!

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 devez appeler votre employeur si vous ne pouvez pas aller travailler en raison d'une maladie ou d'une blessure, ou pour tout autre motif. En cas de maladie, votre employeur peut vous demander une note du médecin afin de vérifier si votre absence était attribuable à une maladie ou à une blessure. Vous devez présenter cette note sur demande.

Votre absence ne peut pas dépasser les périodes suivantes :

- 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.

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 \(WCB\) de la Saskatchewan](#). Si vous n'avez pas accès à Internet, composez le 1-800-667-7950.

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

### Licenciement ou mise à pied avec préavis

Si votre employeur vous donne un préavis écrit, il doit vous accorder un délai de préavis, calculé en fonction de vos années de service.

Le délai de préavis se calcule en fonction des années de service de l'employé :\*

Durée de service de l'employé	Délai de préavis écrit minimal
Plus de 13 semaines consécutives, mais un an ou moins	1 semaine
Plus d'un an, mais moins de 3 ans	2 semaines
Plus de 3 ans, mais moins de 5 ans	4 semaines
Plus de 5 ans, mais moins de 10 ans	6 semaines
Plus de 10 ans	8 semaines

*\*La durée du service s'entend au sens de toute période non entrecoupée par une interruption d'emploi supérieure à 14 jours consécutifs.*

Un préavis écrit (délai de préavis) vous avise de votre dernier jour de travail. Vous serez autorisé à travailler jusqu'à votre dernier jour de travail ou recevrez une indemnité de préavis.

Le préavis écrit n'est pas exigé dans les cas suivants :

- Vous n'avez pas travaillé auprès de votre employeur pendant au moins 13 semaines;
- Vous quittez votre emploi;
- Il existe un motif valable de renvoi immédiat;
- Votre contrat de travail indique clairement la date de fin de l'emploi;
- Votre employeur vous verse une indemnité de préavis au lieu de vous présenter un préavis et vous laisse partir sur le champ.

### **Indemnité de préavis**

Les employeurs peuvent verser une indemnité au lieu de présenter un préavis. Cela veut dire que votre employeur peut mettre fin à votre emploi immédiatement et sans préavis, mais doit vous verser votre salaire en contrepartie des semaines de préavis exigées.

### **Motif valable**

Dans certaines circonstances, un employeur peut congédier un employé sans présenter de préavis écrit ni verser d'indemnité, s'il a un « motif valable ».

Le motif valable se fonde généralement sur une inconduite de l'employé telle que le vol, le manquement à une règle de sécurité importante ou le défaut d'effectuer son travail comme il se doit, au mépris d'avertissements préalables.

La loi peut être complexe à cet égard. Aussi, les employeurs devraient demander conseil à un avocat avant de congédier un employé pour un « motif valable ».

### **Votre dernier chèque de paie**

Si vous quittez ou perdez votre emploi, votre employeur doit vous payer tout ce qui vous est dû dans les 14 jours suivant votre dernier jour de travail. S'il y a un jour de paie au cours de ce délai, vous devez quand même être payé pour les heures que vous avez travaillées au cours de cette période de paie.





## Activité 2.5

Complétez les énoncés.

**Mots à utiliser :**

- se porter malade
- non rémunérée
- préavis de licenciement
- zéro
- quatorze
- motif valable
- indemnité de préavis
- une semaine

1. Après 20 semaines de travail auprès du même employeur, celui ci vous avise que votre emploi prendra fin dans une semaine. Cela s'appelle \_\_\_\_\_.
2. Si vous travaillez depuis huit semaines auprès du même employeur, il doit-vous donner \_\_\_\_\_ délai de préavis
3. L'absence motivée par une blessure ou une maladie est \_\_\_\_\_.
4. Si vous ne pouvez pas vous présenter au travail en raison de maladie ou de blessure, vous devez \_\_\_\_\_.
5. Vous devez être payés \_\_\_\_\_ jours suivant votre dernier quart de travail.
6. Si vous avez volé de l'argent à votre employeur, il peut vous congédier sans présenter de préavis ni verser d'indemnité de préavis. Cela s'appelle un \_\_\_\_\_.



Vérifiez vos réponses!

## 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 *Les droits et les responsabilités – Guide des normes du travail en Saskatchewan* ou communiquez avec la Division des normes du travail 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.

Vous jugerez peut-être bon de parler de votre situation à un membre adulte de votre famille, à un enseignant ou à un conseiller d'orientation professionnelle. Ils peuvent vous renseigner ou vous conseiller sur la manière de discuter d'un problème avec votre employeur, sans compter qu'ils peuvent vous écouter si vous souhaitez vous exercer en vue de l'entretien.

## Dépôt d'une plainte

Avant de communiquer avec la Division des normes du travail 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, ou qu'il est difficile, voire impossible, de discuter avec votre employeur, vous pouvez vous adresser à la Division des normes du travail et déposer une plainte officielle ou anonyme.

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

- Vous souhaitez demander à la Division des normes du travail de mener une enquête sur une préoccupation relative aux normes du travail;
- Il vous faut de l'aide pour recouvrer un salaire impayé;
- Vous avez une préoccupation d'ordre non financier, par exemple au sujet de l'horaire de travail qui ne vous a pas été communiqué ou concernant une mesure discriminatoire présumée.

---

Les plaintes officielles concernant les normes du travail peuvent être déposées en ligne au moyen d'un [Online Formal Complaint Form \(saskatchewan.ca/business/employment-standards\)](https://saskatchewan.ca/business/employment-standards). Vous pouvez aussi télécharger une version papier du formulaire, que vous présenterez par la poste, par télécopieur ou en personne à la Division des normes du travail.

Si 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 produire vos talons de paie et tout autre document que vous avez en main.

Les employés qui souhaitent recouvrer un salaire impayé doivent déposer une plainte officielle.

Les plaintes anonymes sont généralement déposées par des employés ou des tiers tels que des parents, des conjoints ou des amis. 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* souhaite que la situation soit corrigée à l'avenir, mais ne veut pas déposer une plainte officielle. Vous pouvez obtenir une copie papier du formulaire de plainte anonyme au [saskatchewan.ca/business/employment-standards](https://saskatchewan.ca/business/employment-standards).

Dès réception d'une plainte, la Division des normes du travail l'examine et mène une enquête. Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur le processus d'enquête au [saskatchewan.ca/business](https://saskatchewan.ca/business). Si vous n'avez pas accès à Internet, communiquez avec la Division 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 question sottise.

Nous avons aussi abordé en détail les règles de base de l'équité au travail. Dans le module 2, 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.



## Activité 2.6

Déchiffrez les mots ci dessous. Au moyen des lettres indiquées, découvrez la phrase cachée.

1. MTIOF VAABLLLE \_\_\_\_\_

2. TLAON ED IEPA \_\_\_\_\_

3. RTEUEENS \_\_\_\_\_

4. LCNEECNIEMIT \_\_\_\_\_

5. URJSO  
FRÉÉIS \_\_\_\_\_

6. HEERUS  
SUMAPPLÉEIERTNS \_\_\_\_\_

7. SRLAAIE \_\_\_\_\_

8. GNSAI \_\_\_\_\_

9. MLIAADE \_\_\_\_\_

10. RÈLGES \_\_\_\_\_

11. PRIAVÉS \_\_\_\_\_

12. SPASEU \_\_\_\_\_

Et n'oubliez pas,

Il suffit de \_\_\_\_\_ !



Vérifiez vos réponses!

---

## Ressources supplémentaires



### Sites Web

- Pour obtenir de plus amples renseignements sur les normes du travail, de même que sur les droits et responsabilités des travailleurs, visitez le [saskatchewan.ca/business/employment-standards](http://saskatchewan.ca/business/employment-standards) (en anglais) et [saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards](http://saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards) (en français). Ces renseignements sont présentés à l'intention des employeurs et des employés de la Saskatchewan.
- La calculatrice de l'indemnité de congé ([saskatchewan.ca/business/entrepreneurs-start-or-exit-a-business/vacation-pay-calculator](http://saskatchewan.ca/business/entrepreneurs-start-or-exit-a-business/vacation-pay-calculator)) 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](http://www.worksafesask.ca/youth).
- Si vous croyez que votre employeur ne respecte pas les normes du travail prévues dans la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*, utilisez le formulaire de plainte relative aux normes du travail qui est affiché au [saskatchewan.ca/business/employment-standards](http://saskatchewan.ca/business/employment-standards) (en anglais).
- Si vous devez vous procurer un numéro d'assurance sociale, communiquez avec Service Canada ([www.servicecanada.gc.ca/fra/sc/nas/index.shtml](http://www.servicecanada.gc.ca/fra/sc/nas/index.shtml)).



### Publications

- *Les droits et les responsabilités – Guide des normes du travail en Saskatchewan* - [saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards/employment-standards](http://saskatchewan.ca/bonjour/working-jobs-and-pensions/employment-standards/employment-standards).
- *Guide for New Workers* - [www.worksafesask.ca/resources/publications/guide-for-new-workers/](http://www.worksafesask.ca/resources/publications/guide-for-new-workers/) (en anglais).

## Module 3 : Santé et sécurité au travail

### Introduction – Ce que vous apprendrez

Toutes les personnes présentes au travail sont responsables du maintien d'un milieu 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 3 traite des règles régissant les conditions de travail en matière de santé et sécurité. Dans le présent module, vous apprendrez :

- 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 particulièrement 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.

À mesure que vous parcourez le 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 question sottise.

### Pourquoi la santé et la sécurité sont-elles importantes au travail

La partie III de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* (the Loi) prévoit les règles régissant la santé et la sécurité au travail, par exemple en exigeant des employeurs qu'ils vous donnent une formation sur la façon de vous acquitter de vos tâches en toute sécurité, et vous fournissent l'équipement de sécurité dont vous avez besoin.

Si vous connaissez vos droits (ce que vous êtes en droit d'attendre des autres) et vos responsabilités (ce que vous devez faire) 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'incidents 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.

**Vous ne pouvez pas travailler dans certaines industries avant l'âge de 16 ans ou même de 18 ans. Voir la page 44.**

De nombreuses raisons, souvent invoquées, 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.

Vos convictions, votre situation de vie ou votre 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 vraiment 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 3.1

En ce qui concerne les convictions, les situations de vie et les traits de personnalité ci dessous, sélectionnez l'énoncé 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 épuisé 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.



Vérifiez vos réponses!

### Lieux où les jeunes sont autorisés à travailler

Les règlements sur la santé et la sécurité au travail de la Saskatchewan intitulés *The Occupational Health and Safety Regulations, 1996* renferment des listes de lieux de travail où les personnes âgées de moins de 16 ans ou de moins de 18 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 (tel qu'un chariot élévateur à fourche, une grue ou un 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.

## Qui a des droits et des responsabilités 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.

En vertu de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*, le mot « fonction » (duty) est employé pour désigner ce que vous devez faire (vos responsabilités). Afin de s'acquitter de leurs fonctions relatives à la santé et à la sécurité au travail, tous doivent :

- connaître quelles sont leurs fonctions;
- avoir l'autorité, les ressources et le temps nécessaires pour s'en acquitter;
- posséder les connaissances nécessaires, notamment l'éducation, la formation et la reconnaissance professionnelle.

Pour voir une vidéo éducative traitant de vos droits et responsabilités en matière de santé et sécurité, regardez la vidéo de Rod Stickman intitulée « Young Worker Safety » (La sécurité des jeunes travailleurs) sur YouTube.

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

### 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;
- Le droit de participer;
- Le droit de refuser.

### Droit de savoir

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

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

- assister aux formations;
- poser des questions;

- adopter des méthodes de travail sûres;
- utiliser l'équipement de façon sécuritaire;
- porter l'équipement de sécurité requis (appelé « équipement de protection individuelle » – EPI);
- ne pas intimider ni harceler les autres travailleurs.

### **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.

En tant que travailleur, vous avez les responsabilités suivantes :

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

### **Droit de refuser**

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

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

- un danger inhabituel dans le cadre de l'emploi (p. ex. pelleter la toiture d'un supermarché où vous travaillez comme commis-vendeur);
- un danger qui aurait normalement pour conséquence d'interrompre le travail (p. ex. travailler sur un toit pendant un blizzard ou un orage accompagné d'éclairs);
- une situation à l'égard de laquelle vous n'êtes pas formé et ne disposez pas de l'équipement nécessaire (p. ex. utiliser un nouveau produit chimique sans avoir reçu la formation sur les dangers qu'il pose ou l'EPI qu'il faut porter).

### **Comment refuser un travail particulièrement dangereux**

N'effectuez **pas** les travaux pour lesquels vous ne possédez ni la formation, ni l'expérience, ni l'équipement nécessaire. 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 particulièrement 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 la santé au travail ou votre représentant à la sécurité si vous n'arrivez pas à résoudre le problème avec votre superviseur.
  4. S'il n'est pas possible de résoudre le problème au travail, communiquez avec un agent de santé au travail. Le numéro sans frais de la Division 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 question sottise.



### Activité 3.2

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
- formation
- de façon sécuritaire
- ne pouvez pas

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 particulièrement 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.



Vérifiez vos réponses!

## 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 :

- 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 préparer adéquatement à l'utilisation des outils, de l'équipement et de l'équipement de protection individuelle (EPI).

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

Lorsque vous commencez à travailler, votre employeur doit vous initier au milieu de travail. Il doit aborder avec vous plusieurs questions lors de l'étape d'orientation ou d'initiation, notamment :

- la marche à suivre et les personnes-ressources à consulter pour toute préoccupation en lien avec la sécurité;
- les dangers et les méthodes de travail sûres;
- l'emplacement des fournitures de premiers soins;
- les procédures en cas d'urgence.

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 et l'utilisation efficace de l'équipement. De par la loi, l'employeur doit s'assurer que chacun de ses employés répond obligatoirement aux critères suivants :

- l'employé a été formé et possède suffisamment d'expérience pour accomplir le travail de façon sûre;
- l'employé fait l'objet d'une supervision étroite et compétente.

Le terme « compétent » s'entend au sens où votre superviseur doit posséder les connaissances, l'expérience et la formation nécessaires pour surveiller le travail que vous effectuez.



### Activité 3.3

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 d'urgence? »



Vérifiez vos réponses!

**N'oubliez pas qu'il n'y a pas de question sottise, et qu'en cas d'hésitation, il suffit de demander!**

### 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. 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. 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.

Toute 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 graisseux 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

Trois étapes simples permettent de reconnaître, d'évaluer et de maîtriser un danger :

### Première étape : J'observe!

- Quel est le danger? (P. ex. porter vos écouteurs afin d'écouter de la musique au travail.)

### Deuxième étape : Je réfléchis!

- Pourquoi cette situation est elle dangereuse? (P. ex. si vous portez vos écouteurs, il vous sera plus difficile d'entendre ce qui se passe autour de vous.)

### Troisième étape : J'agis!

- Quelles mesures pouvez vous prendre pour prévenir un accident ou une blessure? (P. ex. vous abstenir de porter vos écouteurs au travail.)



### Activité 3.4

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

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

#### Descriptions:

- \_\_\_\_\_ Produits de nettoyage, acide sulfurique, peintures, vapeurs de propane
- \_\_\_\_\_ Bactéries, virus, sang, poussière, morsures d'animaux, moisissures, piqûres d'insectes
- \_\_\_\_\_ Courant électrique, exposition à la chaleur ou au froid, lumière, vibrations, bruit
- \_\_\_\_\_ Faible éclairage, mouvements répétitifs, écrans d'ordinateur, soulèvement de charges lourdes
- \_\_\_\_\_ Travail par quarts, intimidation, milieu de travail hostile
- \_\_\_\_\_ Glissement sur un plancher mouillé, câbles exposés sur un plancher
- \_\_\_\_\_ Essence, liquides de nettoyage, conduits de gaz non étanches
- \_\_\_\_\_ Engrenages découverts, poulies, et autre équipement non surveillé
- \_\_\_\_\_ Chute d'une hauteur élevée sur des objets dangereux
- \_\_\_\_\_ Élévateurs à fourche ou véhicules de transfert automatique
- \_\_\_\_\_ Effort physique excessif

Si vous ne vous sentez pas en sécurité lors de l'exécution de vos tâches, arrêtez. Parlez directement à votre superviseur et faites corriger le danger ou passez en revue les procédures de travail sécuritaire. N'oubliez pas, si cela semble inapproprié, c'est probablement inapproprié.



Vérifiez vos réponses!

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

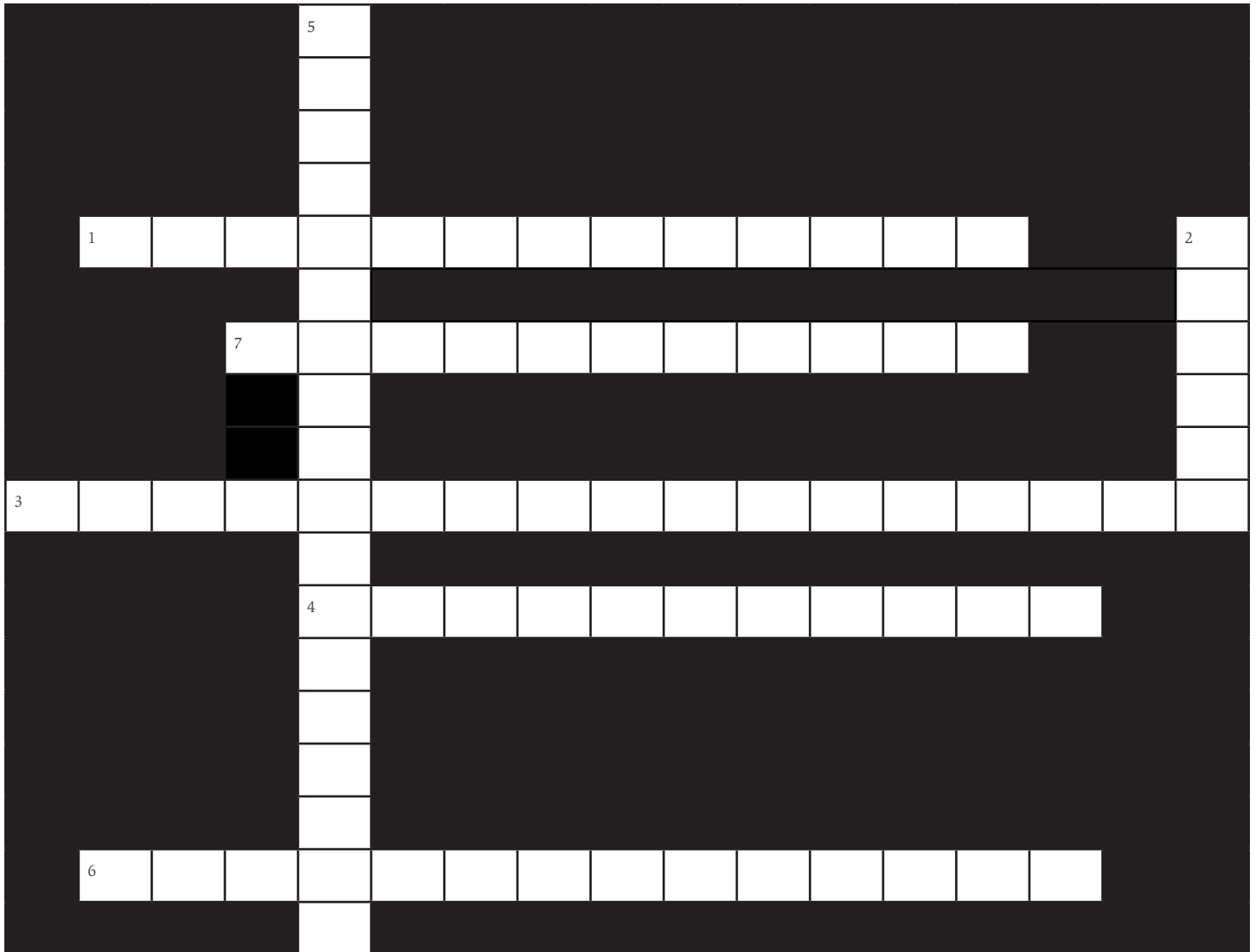
- Suivez la formation offerte par l'employeur sur la façon d'utiliser l'EPI.
- Apprenez quand vous devez vous servir de l'EPI et comment l'utiliser.
- Prenez soin de l'EPI que votre employeur vous fournit.
- Demandez à votre employeur de remplacer l'EPI s'il est endommagé.





## Activité 3.5

Faites les mots croisés.



### Mots à utiliser :

- gants de travail
- protection de l'ouïe
- écran facial
- respirateur
- casque
- lunettes de sécurité
- gants isolants

### Que devriez-vous porter pour...

#### Horizontal

1. Sortir des éléments chauds d'un four?
3. Travailler en présence de machines bruyantes?
4. Travailler avec des liquides chauds qui peuvent causer des éclaboussures?
6. Transporter du bois?
7. Vaporiser de la peinture?

#### Vertical

2. Travailler près d'objets qui tombent?
5. Utiliser un concasseur?



Vérifiez vos réponses!

## Qu'est ce que le SIMDUT?

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 (SIMDUT) 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 :

### 1. 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, 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 techniques sur la sécurité des substances.

### 2. 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 un produit contrôlé.

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

### 3. Éducation des travailleurs

Votre employeur doit vous donner une formation générale sur les symboles de danger du SIMDUT et la façon de lire les FDS. Il doit aussi vous donner une formation liée au SIMDUT traitant plus particulièrement des substances dangereuses qu'on pourrait éventuellement vous demander de manipuler au travail.

Comme différentes substances dangereuses sont utilisées dans chaque milieu de travail, votre nouvel employeur ou votre superviseur doit vous donner une formation sur la façon de manipuler des produits chimiques à votre travail.

Adressez vous à votre superviseur si vous avez des préoccupations. Pour obtenir des renseignements généraux et suivre une formation sur le SIMDUT, rendez vous au [www.worksafesask.ca](http://www.worksafesask.ca).

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

## Symboles de danger du SIMDUT

Le SIMDUT comporte huit symboles de danger.



### Catégorie A: Gaz sous pression

Ce pictogramme inclut les gaz comprimés, les gaz dissous et les gaz liquéfiés par compression ou réfrigération. Les gaz sous pression sont dangereux en raison du contenu sous haute pression dans le cylindre ou le contenant. Ce contenant peut exploser s'il est chauffé.

### Catégorie B: Matières inflammables et combustibles

On trouve dans cette catégorie les solides, les liquides et les gaz susceptibles de s'enflammer en présence d'une étincelle ou d'une flamme nue, dans des conditions normales de travail.



### Catégorie C: Matières comburantes

Ce pictogramme inclut les gaz, liquides et solides comburants. Ces matières augmentent le risque de feu si elles viennent en contact avec des matières inflammables ou combustibles. Leurs plus grands dangers sont de causer ou d'intensifier un incendie ou d'entraîner un incendie ou une explosion.

### Catégorie D: Toxicité aiguë (mortelle ou toxique)

Ces matières peuvent causer la mort ou des blessures immédiates lorsqu'une personne est exposée à de faibles quantités. Exemples : cyanure de sodium, sulfure d'hydrogène.



### Catégorie E: Dangers pour l'environnement

Ce pictogramme inclut les matières pouvant être nocives pour le milieu aquatique. Ce groupe et les classes qu'il englobe n'ont pas été adoptés dans le SIMDUT 2015. Cependant, les différentes classes liées à l'environnement peuvent figurer sur les étiquettes et les fiches de données de sécurité (FDS). SIMDUT 2015 permet de fournir des renseignements concernant les dangers pour l'environnement.

### Catégorie F: Matières toxiques et infectieuses

Ce pictogramme englobe cinq catégories de danger pouvant causer :

- Toxicité aiguë – produits mortels, toxiques ou nocifs en cas d'inhalation, de contact cutané ou d'ingestion.
- Irritation cutanée ou oculaire – produits irritants pour les yeux ou la peau.
- Sensibilisation cutanée – produits causant une inflammation de la peau qui se manifeste par une enflure, des démangeaisons, une rougeur et de la douleur.
- Toxicité pour certains organes cibles (unique) – une exposition unique peut endommager les organes.





### Catégorie G: Matières corrosives

Ce pictogramme englobe trois catégories de matières corrosives pour le métal, la peau ou les yeux. Ces matières caustiques et acides peuvent endommager la peau et les yeux ou même percer les métaux (p. ex., hydroxyde de sodium, acide chlorhydrique, acide nitrique).

### Catégorie H: Matières dangereusement réactives

Ces matières peuvent réagir par elles mêmes dangereusement (par exemple, elles peuvent exploser) si elles subissent un choc ou sont exposées à une augmentation de pression ou de température. De plus, elles peuvent dégager des gaz toxiques lorsqu'elles entrent en contact avec l'eau.



### Catégorie I: Matières infectieuses présentant un danger biologique

Ce pictogramme inclut les matières telles que des toxines ou des micro-organismes nocifs pouvant causer une maladie chez les personnes et chez les animaux.

### Catégorie J: Dangers pour la santé

Ce pictogramme englobe sept catégories de danger y compris :

- Cancérogénicité – produits qui peuvent provoquer ou qui sont suspectés de provoquer le cancer.
- Mutagénicité pour les cellules germinales – produits pouvant induire ou susceptibles d'induire des anomalies génétiques des cellules somatiques qui peuvent être transmis aux générations futures.
- Sensibilisation respiratoire – produit pouvant causer des symptômes d'asthme ou d'allergie ou encore des difficultés respiratoires.





### Activité 3.6

Associez les symboles de danger à leur catégorie en traçant une ligne entre le symbole (à gauche) et la catégorie (à droite).



a) **Matières dangereusement réactives**

b) **Dangers pour la santé**

c) **Matières infectieuses présentant un danger biologique**

d) **Matières toxiques et infectieuses**

e) **Matières inflammables et combustibles**

f) **Gaz sous pression**

g) **Toxicité aiguë (mortelle ou toxique)**

h) **Dangers pour l'environnement**

i) **Matières comburantes**

j) **Matières corrosives**



Vérifiez vos réponses!

## 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.

Si votre employeur ou votre superviseur vous donne des directives ou une rétroaction sur votre travail, cela ne constitue pas du harcèlement.

La partie III de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act* prévoit deux types de harcèlement :

1. Le harcèlement qui est fondé sur la race, les croyances, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, 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. Il est strictement interdit.
2. Le harcèlement qui a des répercussions sur le bien-être mental ou physique (ce type de harcèlement est souvent appelé « harcèlement à l'endroit de la personne » ou « intimidation »). Ce type de harcèlement peut englober notamment la violence verbale ou écrite, les plaisanteries vexantes, les moqueries, le vandalisme des biens personnels ou le sabotage du travail.

Si vous croyez être victime de harcèlement au travail, bon nombre 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 et qu'elle devrait y mettre fin.

Si la personne ne met pas fin au harcèlement, prenez alors les mesures suivantes :

- Avisez votre superviseur ou votre employeur;
- Communiquez avec la Division de la santé et sécurité au travail afin d'obtenir de l'aide.

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 traitant du harcèlement au travail (Harassment in the Workplace - [saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace](https://saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace)).

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 [saskatchewan.ca/business](https://saskatchewan.ca/business) ou communiquez avec la Division de la santé et de la sécurité au travail en composant le 1-800-567-7233.



### Activité 3.7

Lisez chacune des mises en situation et encerclez Oui (O) si elle 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. Est ce 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. Est ce 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. Est ce du harcèlement?

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



Vérifiez vos réponses!

### Que faire en cas de blessure au travail

Si vous vous blessez au travail, demandez de l'aide et avisez votre superviseur immédiatement. Les procédures peuvent quelque peu varier d'un milieu de travail à l'autre, mais les étapes à suivre sont généralement les mêmes :

1. Obtenir les premiers soins.
2. Signaler l'incident à votre employeur ou superviseur.
3. Demander des soins médicaux. Si vous vous rendez à un cabinet de médecin ou à l'hôpital, précisez qu'il s'agit d'un accident du travail.
4. Remplir le formulaire Déclaration initiale de blessure au travail (Worker's Initial Report of Injury) dès que possible, puis le soumettre à la Commission des accidents du travail de la Saskatchewan (WCB).

Vous pouvez obtenir des formulaires et de plus amples renseignements sur la WCB au [www.wcbask.com/](http://www.wcbask.com/) ou en composant le numéro sans frais : 1-800-667-7590.

## 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 sur la santé au travail ou à votre représentant en santé et sécurité au travail.

Dans les milieux de travail de la Saskatchewan, les comités sur la santé au travail et les représentants en santé et sécurité 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 Division de la santé et de la sécurité au travail en visitant le [saskatchewan.ca/business](http://saskatchewan.ca/business) ou en composant les numéros 1-800-567-7233 (Regina) ou 1-800-667-5023 (Saskatoon).

## Résumé

Le module 3 traitait des règles de base régissant la sécurité et la prévention des blessures au travail. Vous avez appris :

- Pourquoi la santé et la sécurité sont-elles 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 particulièrement 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 question sottise





### Activité 3.8

Faites le mot mystère, et au moyen des lettres non utilisées, trouvez la phrase cachée.

BLESSURE  
FORMATION  
REFUSER

DANGERS  
PARTICIPER  
SANTÉ

ÉQUIPEMENT  
QUESTIONS  
SÉCURITÉ

S	R	E	G	N	A	D	P	A	S
S	D	E	Q	U	E	S	T	I	A
Q	U	E	S	T	I	O	N	S	N
É	Q	U	I	P	E	M	E	N	T
N	O	I	T	A	M	R	O	F	É
O	N	S	R	E	F	U	S	E	R
R	E	P	I	C	I	T	R	A	P
B	L	E	S	S	U	R	E	O	T
É	T	I	R	U	C	É	S	T	E

Et n'oubliez pas, il n'y a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.



Vérifiez vos réponses!

## Additional resources



### Sites Web

- Pour obtenir des ressources et des renseignements supplémentaires ayant trait aux jeunes travailleurs de la Saskatchewan, consultez le site [www.worksafe.ca/youth](http://www.worksafe.ca/youth) (en anglais).
- WorkSafe BC offre d'excellentes ressources, y compris des renseignements et des vidéos traitant de la sécurité des jeunes travailleurs ([www2.worksafebc.com/Topics/YoungWorker/Home.asp](http://www2.worksafebc.com/Topics/YoungWorker/Home.asp)) (en anglais).



### Ressources vidéo

- *Rod Stickman - Young Worker Safety Video* (La sécurité des jeunes travailleurs) - [www.youtube.com/watch?v=Fr\\_dI8yON2Uv=Rj6\\_pdBbxgs](http://www.youtube.com/watch?v=Fr_dI8yON2Uv=Rj6_pdBbxgs)



### Publications

- *Understanding Occupational Health and Safety in Saskatchewan* - [www.saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace](http://www.saskatchewan.ca/business/safety-in-the-workplace) (en anglais).
- *Guide for New Workers* - [www.worksafesask.ca/resources/publications/guide-for-new-workers/](http://www.worksafesask.ca/resources/publications/guide-for-new-workers/) (en anglais).

---

## Examen applicable au Certificat d'achèvement

Félicitations! Vous avez complété le cours. Avant de commencer à travailler, vous devrez passer l'examen final et recevoir le Certificat d'achèvement. Vous devez obtenir une note minimale de 75 p. 100 à l'examen pour recevoir un certificat.

Vous pouvez passer l'examen en ligne, en créant un compte dans le site du cours interactif à l'adresse [saskatchewan.ca/ywrcc](http://saskatchewan.ca/ywrcc) puis en cliquant sur l'onglet « TEST » (en anglais). Si vous réussissez l'examen, vous pourrez télécharger une copie à imprimer du certificat.

Vous pouvez aussi passer l'examen sur papier, à domicile. Si vous souhaitez le faire, composez le 1-800-667-1783 et demandez qu'une copie de l'examen vous soit envoyée par la poste. Vous pouvez également vous rendre au bureau de la Division des normes du travail le plus près de chez vous afin d'obtenir un exemplaire.

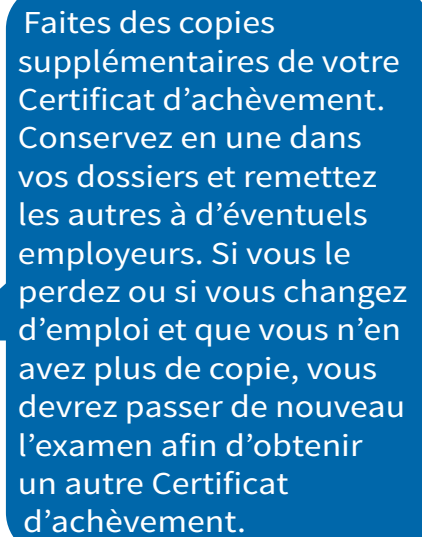
Si vous passez l'examen sur papier à domicile, l'un de vos parents ou tuteurs doit signer le formulaire, au dos de la page intitulée *Directives à l'intention des parents et des tuteurs* qui accompagne l'examen. Veuillez poster l'examen complété et le formulaire signé par l'un de vos parents ou tuteurs à l'adresse suivante :

### **Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs (YWRCC)**

Division des normes du travail  
122 3rd Avenue N., bureau 809  
Saskatoon SK S7H 2H6

Si vous passez l'examen sur papier et que vous le réussissez, la Division des normes du travail vous enverra le Certificat d'achèvement par la poste. Si vous avez échoué à l'examen, vous recevrez par la poste un avis vous faisant savoir que vous devrez le passer de nouveau.

À noter : Afin de protéger vos renseignements personnels, votre examen ne vous sera pas rendu. Il sera détruit après l'attribution de la note.



Faites des copies supplémentaires de votre Certificat d'achèvement. Conservez-en une dans vos dossiers et remettez les autres à d'éventuels employeurs. Si vous le perdez ou si vous changez d'emploi et que vous n'en avez plus de copie, vous devrez passer de nouveau l'examen afin d'obtenir un autre Certificat d'achèvement.

## Lexique

**Attitude** – État d'esprit d'une personne à l'égard de quelque chose et de tendances qui poussent à un comportement. (*Attitude*)

**Attentes** – Ce qui aura lieu selon vous. (*Expectations*)

**Bruit** – Son résultant de la vibration d'un objet ou d'une surface. Il se mesure en unités connues sous le nom de « décibels » (dB). Un décibel est une grandeur logarithmique qu'on utilise pour mesurer l'intensité sonore. (*Noise*)

**Caractéristiques** – Qualités ou traits de personnalité d'une personne. (*Characteristics*)

**Comité sur la santé au travail** – Dans un lieu de travail où il y a 10 travailleurs ou plus, un employeur est tenu de mettre sur pied et de maintenir un comité sur la santé au travail. Ce comité collabore avec l'employeur et les travailleurs en vue de repérer les risques pour la santé et la sécurité, et de trouver des façons de les maîtriser et de les éliminer. Si vous souhaitez assurer la salubrité et la sécurité de votre milieu de travail, vous pouvez siéger bénévolement au comité sur la santé au travail de votre lieu de travail. (*Occupational Health Committee - OHC*)

**Commission des accidents du travail de la Saskatchewan (WCB)** – La Commission des accidents du travail de la Saskatchewan prévoit un régime d'assurance pour les employeurs de la Saskatchewan, ainsi que le versement d'indemnités aux travailleurs de la province lorsqu'ils sont victimes d'accidents du travail. (*Workers' Compensation Board - WCB*)

**Comportement** – Votre façon d'agir envers les autres ou de réagir à ce qu'ils font. Le comportement peut être acceptable ou non. (*Behaviour*)

**Conditions de travail** – Votre environnement de travail. Par exemple : Est-il sain et sécuritaire? Êtes-vous traité équitablement et rémunéré convenablement? (*Working Conditions*)

**Congé annuel** – Vous avez droit à trois semaines de vacances annuelles après une année d'emploi pour le même employeur, que vous soyez un employé à temps plein, à temps partiel, occasionnel, temporaire ou saisonnier. (*Annual vacation*)

**Congés avec protection de l'emploi** – Il existe plusieurs types de congés non payés avec protection de l'emploi. Voici les congés dont vous pourriez vous prévaloir si vous fréquentez l'école (*Job-protected Leaves*) :

- 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); (*Bereavement Leave*)
- 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. (*Citizenship Leave*)

---

**Congé de maladie** – Votre employeur ne peut pas vous congédier si vous êtes malade ou blessé, mais vous devez travailler auprès de lui pendant plus de 13 semaines consécutives pour avoir droit à cette protection. Les absences motivées par une maladie ou une blessure ne sont pas indemnisées. Cependant, si vous vous absentez en raison d'un accident professionnel, vous pourriez avoir droit aux indemnités de la Commission des accidents du travail. En cas de maladie ou de blessure exigeant de vous absenter du travail, vous êtes tenu d'en aviser votre employeur. (*Sick Leave*)

**Congédiement pour un motif valable** – Votre employeur peut vous congédier sans présenter de préavis ni verser d'indemnité de préavis, en cas d'inconduite grave telle que le vol, le manquement à une règle de sécurité importante ou le défaut constant d'effectuer votre travail comme il se doit, malgré des avertissements préalables. (*Firing with Just Cause*)

**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 d'autres personnes en est un autre exemple. La blessure est le résultat de l'exposition au danger. (*Consequences*)

**Conviction** – Opinion que vous estimez vraie (croyance). (*Belief*)

**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. (*Year-to-Date - YTD*)

**Danger (Risque)** – Toute situation, activité, procédure ou tout équipement pouvant entraîner une blessure. (*Hazard*)

**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. Si vous êtes licencié, vous devez être payé dans les 14 jours suivant votre dernier jour de travail. (*Pay Date*)

**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. (*Right to Participate*)

**Droit de refuser** – Vous avez le droit de refuser les travaux ou les tâches que vous jugez particulièrement dangereux pour vous ou pour les autres employés. (*Right to Refuse*)

**Droit de savoir** – Vous avez le droit de savoir quels dangers présente votre milieu de travail et comment vous protéger. (*Right to Know*)

**Emploi** – Il s'agit de ce que vous faites pour gagner de l'argent. (*Job*)

**Équipement de protection individuelle (EPI)** – Équipement de sécurité (p. ex. un casque, des lunettes de sécurité ou un écran facial) que vous utilisez au travail afin de vous protéger contre divers dangers. (*Personal Protective Equipment - PPE*)

**Équité** – Traiter tout le monde de la même manière. (*Fairness*)

**Étiquettes de sécurité (symboles de danger)** – Les étiquettes de sécurité font partie du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Elles servent à attirer votre attention sur le type de produit dangereux que contient un contenant, sur les dangers du produit et sur la façon de l'utiliser en toute sécurité. (*Safety Labels - Hazard Symbols*)

**Formation** – La formation englobe l'enseignement et la démonstration des connaissances et des compétences dont vous avez besoin pour occuper votre emploi. (*Training*)

**Gains** – Tous les types de rémunération que vous avez touchés pour cette période de paie, y compris le salaire ou salaire horaire, le paiement des heures supplémentaires, les primes, la rémunération de jours fériés, les indemnités 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. (*Earnings*)

**Harcèlement** – Tout comportement, commentaire, geste, ou toute manifestation ou action inapproprié qui menace la santé ou la sécurité d'un travailleur. (*Harassment*)

**Heures de travail pour les jeunes âgés de 14 ou 15 ans** – Si vous êtes âgé de 14 ou 15 ans, vous ne pouvez pas travailler plus de 16 heures par semaine en période scolaire. Si vous travaillez pendant les vacances d'hiver ou d'été, il n'y a pas de restrictions visant le nombre d'heures que vous pouvez travailler. (*Hours of Work for 14 and 15 Year Olds*)

**Heures supplémentaires** – La rémunération des heures supplémentaires est majorée de 1,5 fois votre taux horaire. Si vous travaillez à temps partiel, vous recevrez la prime d'heures supplémentaires après avoir travaillé plus de huit heures au cours d'une journée. (*Overtime*)

**Horaires** – Votre employeur doit vous fournir un horaire écrit indiquant les heures de début et de fin du travail, ainsi que les pauses repas, pour une semaine de travail. Il doit vous aviser des changements à l'horaire au moins une semaine au préalable, à moins d'un imprévu. Avisez votre employeur à l'avance si vous ne pouvez pas faire un quart de travail. L'employeur peut afficher votre horaire sur les lieux de travail, le mettre en ligne ou vous en faire part d'une autre façon. (*Schedules*)

**Indemnité de congé annuel** – Vous obtenez une indemnité de congé (paie de vacances) dans une proportion de 3/52 du montant total que vous avez gagné pendant une année. Par exemple, si vous avez gagné 5 000 \$ au cours d'une année, votre indemnité de congé annuel serait ainsi calculée :  $3/52 \times 5\,000 \$ = 288,46 \$$ . Certains employeurs incluent une indemnité de congé annuel dans chaque chèque de paie. (*Vacation Pay*)

**Indemnité de formation** – Si votre employeur vous demande de suivre une formation pour votre travail, il doit vous verser une indemnité en cours de formation. (*Pay for Training*)

**Indemnité de préavis** – Votre employeur peut mettre fin à votre emploi immédiatement et sans préavis. En pareil cas, il doit vous verser votre salaire en contrepartie des semaines de préavis exigées. (*Pay Instead of Notice*)

---

**Indemnité minimale de rappel au travail** – Indemnité minimale qu’un employeur doit verser chaque fois qu’il vous demande de vous présenter au travail. S’il n’y a pas de travail pour vous lorsque vous vous présentez à votre quart de travail, vous devez être payé pour au moins trois heures de travail à votre taux horaire normal. Si vous travaillez, mais moins de trois heures, votre employeur doit quand même vous payer au moins trois heures de travail à votre taux horaire normal.

L’indemnité minimale de rappel au travail ne s’applique aux élèves de la 12<sup>e</sup> année ou d’un niveau inférieur que pendant les vacances d’hiver ou d’été. Les règles régissant l’indemnité minimale de rappel au travail diffèrent si vous travaillez en période scolaire. Les élèves de la 12<sup>e</sup> année ou d’un niveau inférieur qui travaillent en période scolaire doivent être payés au moins une heure chaque fois que leur employeur les rappelle au travail et les renvoie plus tôt à la maison. (*Minimum Call-out Pay*)

**Journées de congé** – Si vous travaillez plus de 20 heures par semaine, vous devez avoir au moins une journée de congé tous les sept jours. (*Days Off*)

**Jours fériés** – Il y a 10 jours fériés par année en Saskatchewan : le jour de l’An, la Journée 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 et le jour de Noël. Le lendemain de Noël et le lundi de Pâques ne sont pas des jours fériés. (*Public Holidays*)

**Mesure discriminatoire** – Toute mesure prise par un employeur, ou menace de prendre des mesures pouvant porter préjudice à un employé en ce qui concerne les conditions d’emploi ou des possibilités de promotion, notamment la cessation d’emploi, le licenciement, la mise à pied, la rétrogradation ou la mutation d’un employé, la discontinuation ou l’élimination d’un poste, le changement du lieu de travail, la réduction de salaire, le changement d’horaire de travail, la réprimande, la coercition, l’intimidation ou l’imposition de mesures disciplinaires ou d’autres sanctions. (*Discriminatory Action*)

**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. (*Amount*)

**Normes du travail : Partie II de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*** – Les dispositions législatives applicables aux normes du travail prévoient les règles en matière d’équité au travail concernant, par exemple, la paie et les conditions de travail, comme le salaire minimum, les horaires de travail, les pauses repas et bien d’autres choses encore. (*Employment Standards: Part II of The Saskatchewan Employment Act*)

**Numéro d’assurance sociale (NAS)** – Il s’agit de votre numéro d’identification personnel aux fins de l’emploi et de l’impôt au Canada. Vous devez avoir un NAS avant de commencer à travailler. (*Social Insurance Number - SIN*)

**Orientation en milieu de travail** – Séance au cours de laquelle votre employeur ou votre superviseur vous présente le milieu de travail, vos collègues de travail, les zones de travail et les tâches. (*Workplace Orientation*)

**Pauses-café** – Les employeurs ne sont pas tenus d’accorder des pauses café. S’ils décident d’en accorder, il doit s’agir de pauses rémunérées. (*Coffee Breaks*)



**Pauses entre les quarts de travail** – Vous avez droit à une pause d'au moins huit heures d'affilée toutes les 24 heures. (*Breaks Between Shifts*)

**Pauses repas** – Vous avez droit à une pause repas au cours de 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. Par ailleurs, si ce dernier 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. (*Meal Breaks*)

**Plainte anonyme** – Toute personne – parent, employeur, enseignant ou membre de la collectivité – peut déposer une plainte anonyme concernant un milieu de travail auprès de la Division des normes du travail. Les plaintes anonymes visent à corriger les problèmes à l'avenir. Dans la plupart des cas, vous devez porter plainte officiellement pour réclamer un salaire impayé. Vous ne pouvez pas recourir à une plainte anonyme pour recouvrer un salaire impayé. (*Anonymous Complaint*)

**Plainte officielle** – Si vous décidez de porter plainte officiellement pour recouvrer un salaire impayé, vous devez remplir un formulaire de plainte officielle afin d'expliquer le problème. Présentez vos talons de paie et tout document que vous avez en main afin de démontrer que votre plainte est valide. Vous devrez aussi indiquer les nom et adresse postale de votre employeur, ainsi que le nom de l'entreprise. Une plainte officielle visant à recouvrer un salaire impayé n'est pas anonyme. L'employeur ou ancien employeur recevra l'information afin que la plainte puisse être réglée. (*Formal Complaint*)

**Préavis** – Indication présentée au préalable d'un fait à venir. Par exemple, un employeur qui souhaite modifier votre horaire de travail doit vous présenter un préavis écrit au moins une semaine au préalable. Si vous avez travaillé auprès du même employeur pendant plus de 13 semaines consécutives, l'employeur doit vous donner un préavis écrit d'au moins une semaine ou une indemnité de préavis s'il met fin à votre emploi. (*Notice*)

**Règles** – Explications de ce que vous pouvez faire ou non au travail. (*Rules*)

**Rémunération de jour férié** – 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 ordinaire (excluant les pourboires et les heures supplémentaires) pour les quatre semaines précédant le jour férié. (*Public Holiday Pay*)

**Représentant en santé et sécurité au travail** – Un représentant en santé et sécurité au travail aide l'employeur et les travailleurs à améliorer la santé et la sécurité au travail, en repérant les dangers et les problèmes en matière de santé et sécurité et en trouvant des solutions. En vertu des dispositions législatives provinciales concernant la santé et la sécurité au travail, il doit y avoir un représentant en santé et sécurité au travail dans un milieu de travail où un effectif de cinq à neuf travailleurs mène des activités jugées particulièrement dangereuses. (*Occupational Health and Safety Representative - OHS Rep*)

**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. (*Responsibility*)



---

**Responsabilité de l'employé d'aviser** – Après avoir travaillé auprès du même employeur pendant 13 semaines consécutives, vous êtes tenu de donner un préavis écrit de deux semaines avant de quitter votre emploi. Dans ce préavis écrit, vous devez préciser la date de votre départ. (*Employee's Responsibility for Notice*)

**Retenues** – Votre employeur doit percevoir des montants sur votre chèque de paie, notamment pour le Régime de pensions du Canada (RPC), l'impôt sur le revenu et l'assurance-emploi (AE). Les autres retenues peuvent comprendre les contributions de l'employé à d'autres régimes d'avantages sociaux, les cotisations syndicales (si vous occupez un emploi syndiqué) ou les achats de biens, de services ou de marchandises effectués volontairement par l'employé auprès de l'employeur. Votre employeur ne peut pas effectuer de retenues salariales dans les cas de perte, de vol ou de bris au travail, y compris si un client part sans payer l'essence ou un repas. (*Deductions*)

**Risques pour la santé** – Tout agent, situation ou condition pouvant causer une maladie. (*Health Hazards*)

**Risques d'accident** – Toute situation pouvant entraîner une blessure physique telle qu'une coupure ou une fracture, par exemple, un plancher de cuisine grasseux ou l'absence de dispositifs de sécurité sur la machinerie. (*Safety Hazards*)

**Salaire** – Argent qui vous est versé en échange de votre travail. Cela comprend votre paie ordinaire, à laquelle s'ajoutent le paiement des heures supplémentaires, la rémunération des jours fériés et l'indemnité de congé annuel. (*Wages*)

**Salaire brut** – Montant total que vous avez gagné, avant les retenues. (*Gross Pay*)

**Salaire horaire (taux)** – Montant qu'on vous verse pour chaque heure travaillée. Vous devez être payé au moins le salaire minimum pour chaque heure travaillée. (*Hourly Wage – rate*)

**Salaire majoré les jours fériés travaillés** – Si vous travaillez un jour férié, votre salaire horaire pour toutes les heures travaillées ce jour là sera majoré de 1,5. C'est ce qu'on appelle une « prime ». La prime s'ajoute à la rémunération de jour férié. (*Premium Pay for Working on a Public Holiday*)

**Salaire minimum** – Montant horaire minimum qu'un employeur doit vous verser. (*Minimum Wage*)

**Salaire net** – Montant dont vous disposez après toutes les retenues. (*Net Pay*)

**Santé et sécurité au travail : Partie III de la loi intitulée *The Saskatchewan Employment Act*** – Les dispositions législatives en matière de santé et sécurité prévoient les règles régissant la santé et la sécurité au travail, par exemple en exigeant des employeurs qu'ils donnent aux travailleurs une formation sur les dangers au travail, la façon d'utiliser l'équipement de protection individuelle et beaucoup d'autres sujets. (*Occupational Health and Safety: Part III of The Saskatchewan Employment Act*)

**Semaines de préavis exigées** – Si vous avez travaillé auprès du même employeur pendant plus de 13 semaines consécutives, vous devez recevoir un préavis d'une semaine ou une indemnité de préavis. Si vous avez travaillé auprès de cet employeur pendant plus d'une année, mais moins de trois ans, vous devez recevoir un préavis de deux semaines. (*Required Weeks of Notice*)

**Semaine de travail** – Toute période de sept jours consécutifs déterminée par votre employeur (p. ex. du mercredi au mardi suivant). (*Work Week*)

**SIMDUT** – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail. Il s'agit d'un système d'information qui indique aux travailleurs comment manipuler des substances dangereuses de façon sécuritaire et que faire en cas d'urgence, de déversement ou de nettoyage. (*WHMIS*)

**Talon de paie** – Le jour de la paie, vous recevrez le paiement de votre salaire sous la forme d'un chèque ou d'un dépôt direct, qui sera accompagné d'un relevé qu'on appelle un « talon de paie » (ou bordereau). Ce talon de paie, qui explique ce que vous avez gagné, doit être joint à votre chèque. (*Pay Stub*)

**Total des retenues** – Montant total déduit de votre chèque de paie au cours de la période de paie et depuis le début de l'année. (*Total Deductions*)

**Transport à domicile** – 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 sans frais jusqu'à votre domicile. (*Transportation Home*)

**Travail** – Tâche rémunérée ou non rémunérée. 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. (*Work*)

**Travailleur** – Personne exerçant une activité au service d'un employeur. (*Worker*)

**Travail particulièrement dangereux** – Travail posant un risque ou danger inhabituel ou inapproprié dans le cadre de l'emploi. (*Unusually Dangerous Work*)

**Vêtements spéciaux (uniformes)** – Tout vêtement qui identifie l'entreprise de votre employeur. Cette tenue doit arborer le nom et/ou le logo de l'entreprise. Votre employeur doit vous le fournir sans frais. Si vous travaillez dans un restaurant, un hôtel, un foyer de soins infirmiers, un hôpital ou un établissement d'enseignement, votre employeur est tenu de laver et de réparer gratuitement ces vêtements spéciaux. Si vous travaillez dans une autre industrie, il vous incombe de nettoyer et de réparer vos propres vêtements spéciaux. (*Special Clothing - uniforms*)

**Votre dernier chèque de paie** – Votre employeur doit vous payer tout ce qui vous est dû dans les 14 jours suivant votre dernier jour de travail. S'il y a un jour de paie au cours de ce délai, vous devez quand même être payé pour les heures que vous avez travaillées au cours de cette période de paie. L'employeur ne peut pas refuser de vous verser votre chèque de paie ordinaire avant l'expiration du délai de 14 jours. (*Your Last Paycheque*)



## Corrigé

### Activité 1.1

Encercler les activités qui constituent à votre avis un travail rémunéré.


### 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.

- |      |      |       |
|------|------|-------|
| 1. C | 4. I | 7. B  |
| 2. E | 5. A | 8. G  |
| 3. J | 6. F | 9. D  |
|      |      | 10. H |

### Activité 1.3

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

- |      |      |
|------|------|
| 1. x | 4. ✓ |
| 2. x | 5. x |
| 3. x |      |

#### **Activité 1.4**

Réfléchissez à la mise en situation ci dessus. Cochez ✓ trois conséquences défavorables pouvant découler de la conduite sans permis.

2, 3 et 5

#### **Activité 1.5**

Classez chacune des responsabilités sous le nom de la personne qui en a la responsabilité au travail.

##### Votre responsabilité

4. Se présenter au travail à l'heure convenue.
5. S'abstenir de jouer avec un téléphone intelligent ou un iPod.
6. Signaler les préoccupations.
7. Travailler toute une journée pour obtenir le plein salaire d'une journée.

##### Responsabilité partagée entre vous et l'employeur

2. Traiter les autres avec respect.

##### Responsabilité de votre employeur

1. Verser le plein salaire d'une journée pour une journée de travail complète.
3. Payer les employés dans les délais convenus.

#### **Activité 1.6**

Réfléchissez à l'exemple ci dessus. Que pourrait il arriver si vous acceptiez de nettoyer la remise? Cochez ✓ trois dangers auxquels vous pourriez être exposé si vous acceptiez de la nettoyer.

1, 3 et 5

#### **Activité 1.7**

Classez chacune des responsabilités sous le nom de la personne qui en a la responsabilité au travail.

##### Votre responsabilité

3. Utiliser la formation et l'équipement fournis.
5. Signaler les conditions et les comportements non sécuritaires.

##### Responsabilité partagée entre vous et l'employeur

1. Apporter des correctifs aux conditions de travail ou aux activités non sécuritaires.

##### Responsabilité de votre employeur

2. Offrir de la formation.
4. Fournir un équipement de sécurité.

### Activité 1.8

aites le mot mystère, et au moyen des lettres non utilisées, trouvez la phrase cachée.

ATTENTES  
DANGERS  
EMPLOYEUR  
ORIENTATION  
SANTÉ

COMPORTEMENT  
DROITS  
ÉQUITABLE  
RESPONSABILITÉ  
SÉCURITAIRE

CONSÉQUENCE  
EMPLOI  
FORMATION  
SALAIRE  
TRAVAIL

L	I	A	V	A	R	T	S	I	C	I	S	R	S	E
O	R	I	E	N	T	A	T	I	O	N	E	U	A	R
E	L	A	S	E	M	B	L	L	E	I	T	E	L	I
N	A	P	P	R	O	P	P	R	I	É	N	Y	A	A
D	R	O	I	T	S	M	C	E	S	T	E	O	I	T
P	R	O	B	A	E	B	L	E	M	E	T	L	R	I
C	O	N	S	É	Q	U	E	N	C	E	T	P	E	R
N	T	É	Q	U	I	T	A	B	L	E	A	M	I	U
É	T	I	L	I	B	A	S	N	O	P	S	E	R	C
C	O	M	P	O	R	T	E	M	E	N	T	N	A	É
S	A	N	T	É	N	O	I	T	A	M	R	O	F	S
P	P	R	O	P	D	A	N	G	E	R	S	R	I	É

Phrase cachée : SI CELA SEMBLE INAPPROPRIÉ, C'EST PROBABLEMENT INAPPROPRIÉ.

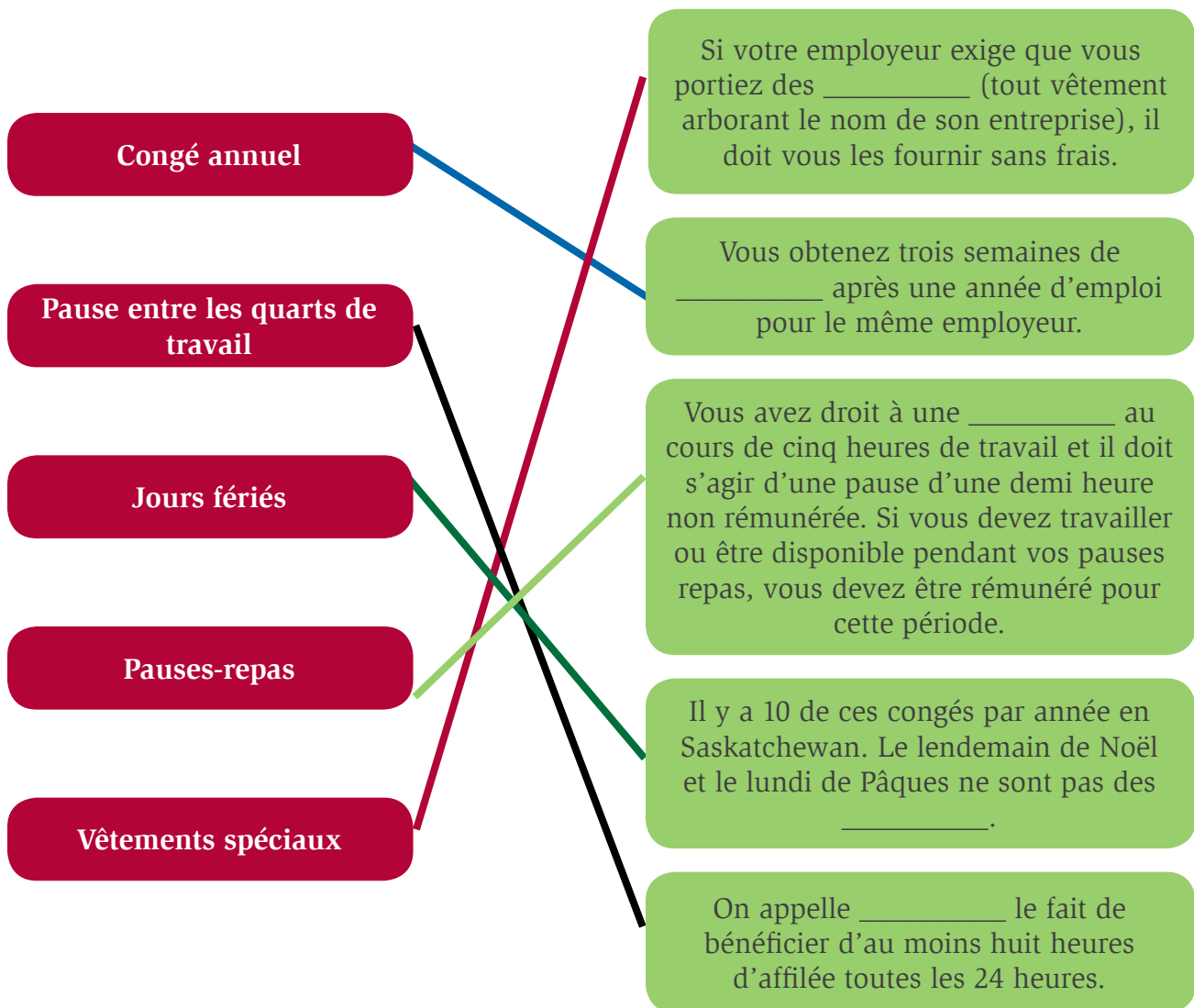
### Activité 2.1

Indiquez si les énoncés suivants sont vrais (V) ou faux (F).

1. V
2. F
3. V
4. F
5. V

### Activité 2.2

Associez le terme relatif aux normes du travail à sa définition en traçant une ligne entre le terme et la définition.



---

### Activité 2.3

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

1. A
2. A
3. A
4. B ( $12,00 \$ \times 1,5 \text{ l'heure} \times 10 \text{ heures} = 180 \$$  pour avoir travaillé 10 heures un jour férié)
5. A
6. A (2 heures supplémentaires au taux horaire majoré de 1,5;  $12,00 \$ \times 2 \times 1,5 = 36,00 \$$ )
7. A
8. B
9. A
10. A ( $125 \$ \times 4 \times 0,05 = 25 \$$ )
11. B ( $3\ 000 \$ \times 3/52 = 173,08 \$$ )
12. B

### Activité 2.4

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

1. 12 \$
2. 30; 2
3. 10 au 24 juillet 20xx; 29 juillet 20xx
4. 345,74 \$
5. 20,76 \$

### Activité 2.5

Complétez les énoncés.

1. préavis de licenciement
2. zéro
3. non rémunéré
4. se porter malade
5. quatorze
6. motif valable

### Activité 2.6

Déchiffrez les mots ci dessous. Au moyen des lettres indiquées, découvrez la phrase cachée.

- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| 1. MOTIF VALABLE          | 7. SALAIRE  |
| 2. TALON DE PAIE          | 8. GAINS    |
| 3. RETENUES               | 9. MALADIE  |
| 4. LICENCIEMENT           | 10. RÈGLES  |
| 5. JOURS FÉRIÉS           | 11. PRÉAVIS |
| 6. HEURES SUPPLÉMENTAIRES | 12. PAUSES  |

**Phrase cachée :** IL SUFFIT DE DEMANDER!

### Activité 3.1

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

1. V
2. V
3. F
4. F

### Activité 3.2

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

1. Dangers; protéger
2. Ne pouvez pas
3. Porter
4. Formation; de façon sécuritaire
5. Droit de refuser

### Activité 3.3

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 | 5. O |
| 2. O | 6. O |
| 3. O | 7. O |
| 4. N |      |



### Activité 3.4

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

- |      |       |
|------|-------|
| 1. H | 7. B  |
| 2. G | 8. E  |
| 3. C | 9. A  |
| 4. K | 10. F |
| 5. I | 11. D |
| 6. J |       |

### Activité 3.5

Faites les mots croisés.

			5 L																		
			U																		
			N																		
			E																		
1 G	A	N	T	S	I	S	O	L	A	N	T	S								2 C	
			T																	A	
				7 R	E	S	P	I	R	A	T	E	U	R							S
					S																Q
					D																U
3 P	R	O	T	E	C	T	I	O	N	D	E	L	O	U	I	E					
				S																	
				4 É	C	R	A	N	F	A	C	I	A	L							
					C																
					U																
					R																
					I																
6 G	A	N	T	S	D	E	T	R	A	V	A	I	L								
					É																

### Activité 3.6

Associez les symboles de danger à leur catégorie en traçant une ligne entre le symbole (à gauche) et la catégorie (à droite).



a) Gaz sous pression



b) Matières inflammables et combustibles



c) Matières comburantes



d) Toxicité aiguë (mortelle ou toxique)



e) Dangers pour l'environnement



f) Matières toxiques et infectieuses



g) Matières corrosives



h) Matières dangereusement réactives



i) Matières infectieuses présentant un danger biologique



j) Dangers pour la santé

### Activité 3.7

Lisez chacune des mises en situation et encerclez Oui (O) si elle illustre un cas de harcèlement ou Non (N) s'il ne s'agit pas de harcèlement.

1. O
2. O
3. N

### Activité 3.8

aites le mot mystère, et au moyen des lettres non utilisées, trouvez la phrase cachée.

BLESSURE  
FORMATION  
REFUSER

DANGERS  
PARTICIPER  
SANTÉ

ÉQUIPEMENT  
QUESTIONS  
SÉCURITÉ

S	R	E	G	N	A	D	P	A	S
S	D	E	Q	U	E	S	T	I	A
Q	U	E	S	T	I	O	N	S	N
É	Q	U	I	P	E	M	E	N	T
N	O	I	T	A	M	R	O	F	É
O	N	S	R	E	F	U	S	E	R
R	E	P	I	C	I	T	R	A	P
B	L	E	S	S	U	R	E	O	T
É	T	I	R	U	C	É	S	T	E

Phrase cachée : IL N'Y A PAS DE QUESTION SOTTE.



# Cours du Certificat de préparation des jeunes travailleurs

## Guide et cahier d'exercices

2015

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](mailto:ywrcc@gov.sk.ca)

Tél. : 1-800-667-1783