

**Commission
des normes
du travail**

Québec 

Politique sur l'étalement des heures de travail

Commission des normes du travail

Remplacement

Cette politique remplace la Politique sur l'étalement des heures de travail adoptée le 22 mars 2006.

Définitions

Étalement des heures de travail

L'étalement des heures consiste à établir les heures normales de travail autrement qu'en fonction de la semaine, c'est-à-dire sur une période autre que celle prévue par la Loi sur les normes du travail (L.R.Q. c. N-1.1), soit celle de sept jours consécutifs. Cet étalement, en milieu non conventionné ou non régi par décret, exige une autorisation préalable de la Commission.

Base d'étalement

La base de l'étalement est la période séquentielle de deux semaines ou plus servant à établir la moyenne hebdomadaire des heures de travail qui ne doit pas excéder la norme d'heures maximale au taux régulier prévue par la loi ou les règlements.

Durée de l'autorisation d'étalement

L'autorisation permettant l'étalement est octroyée pour une période maximale d'une année continue débutant à la date de l'autorisation accordée par la Commission et se terminant à l'expiration des douze mois qui suivent ou à toute autre date antérieure prévue à la susdite autorisation.

Préambule

En vertu des articles 52 à 55 de la Loi sur les normes du travail, la norme maximale d'ordre public d'heures de travail rémunérées à taux régulier prévue par la loi est de 40 heures par semaine, sauf exception. Cela signifie que pour toute heure additionnelle l'employeur doit verser un taux horaire majoré de 50 %. Une demande d'étalement ne doit pas avoir pour effet de contourner un tel objectif de rémunérer un salarié à un taux majoré après un certain nombre d'heures de travail. La Commission des normes du travail peut autoriser un employeur à étaler les heures de travail de ses salariés sur une base autre qu'hebdomadaire. La décision qu'elle rend repose sur une analyse rigoureuse

des particularités de l'entreprise visée et est dictée par un souci d'équité envers les salariés touchés par sa décision.

But

Cette politique vise à définir les orientations de la Commission des normes du travail relativement aux demandes d'étalement des heures de travail de façon à s'assurer que les principes émis à l'égard du droit aux heures supplémentaires soient respectés.

Portée

Cette politique s'applique à toute demande d'autorisation d'étalement des heures de travail soumise à la Commission des normes du travail conformément à l'article 53 de la Loi sur les normes du travail.

Cette politique s'adresse à tout le personnel de la Commission des normes du travail appelé à traiter des demandes d'autorisation d'étalement des heures de travail.

Énoncé de politique

Par cette politique, la Commission vise plus particulièrement à :

- assurer un traitement équitable des salariés concernés par une demande d'étalement des heures effectuée par leur employeur ;
- assurer la cohérence et l'uniformité des décisions qu'elle prend, particulièrement en regard des demandes effectuées par un employeur détenant des établissements dans plus d'une région administrative.

Principes d'intervention

L'article 53 de la Loi sur les normes du travail prévoyant l'étalement des heures de travail doit être interprété de façon restrictive puisqu'il s'agit d'une dérogation à la règle générale prévue aux articles 52 et 55 de la loi concernant la semaine normale de travail et le paiement des heures supplémentaires.

Le salarié touché par une demande d'étalement doit y trouver un bénéfice, d'une autre nature, pour compenser la perte de cet avantage que constitue le paiement des heures

supplémentaires sur une base hebdomadaire. Il incombe à l'employeur de démontrer cet avantage.

Les salariés visés par la demande d'étalement des heures de travail doivent donner leur consentement majoritaire à la proposition de l'employeur.

La Commission s'assure que l'étalement des heures de travail ne sert pas à éluder le paiement des heures supplémentaires.

L'étalement des heures constitue une mesure d'exception octroyée pour une durée maximale d'une année. Elle ne peut être reconduite de façon automatique et ne peut avoir d'effet rétroactif.

Responsabilités

Conseil d'administration

- Adopte la politique sur l'étalement des heures de travail.

Président-directeur général

- Soumet la politique et ses modifications au conseil d'administration.

Vice-présidence aux services à la clientèle

- Est responsable de l'application de cette politique.

Direction générale des affaires juridiques

- Traite les demandes de révision des employeurs qui contestent les décisions des directions régionales refusant l'étalement et rend les décisions en conséquence.

Direction du soutien aux services à la clientèle et de la mise en œuvre de la prévention

- Voit à l'application uniforme de la politique de l'étalement des heures de travail sur l'ensemble du territoire du Québec.

Directions régionales

- Rendent une décision quant aux demandes d'étalement des heures de travail faites par les employeurs et procèdent à leur révocation, s'il y a lieu.
- Informent les employeurs de la possibilité de présenter une demande de révision lorsqu'elles refusent leur demande d'autorisation d'étalement des heures de travail.
- S'assurent de la cohérence des décisions rendues sur leur territoire.

Employeur

- Démontre à la Commission que l'étalement des heures de travail constitue un avantage pour les salariés concernés.
- Avise la Commission de tout changement pouvant avoir un impact sur l'autorisation d'étalement obtenue, sous peine d'annulation de cette autorisation.
- L'employeur peut, dans les trente jours d'une décision du directeur régional de refuser d'accorder l'autorisation d'étalement demandée, adresser au directeur général des affaires juridiques de la Commission des normes du travail, une demande de révision de cette décision en vertu de l'article 107.1 de la loi.

Documentation

- Loi sur les normes du travail
- Critères d'analyse concernant « L'avantage d'une autre nature »
- Approbation
- Cette politique entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil d'administration.

Décembre 2009

Fiche d'accompagnement

Titre :	Politique sur l'étalement des heures de travail
Remplacement :	Politique sur l'étalement des heures de travail
Approuvée par :	Conseil d'administration
Date d'émission :	2009-12
Entrée en vigueur :	2009-12
Fréquence requise pour les mises à jour :	Aux trois ans
Responsable des mises à jour :	Vice-présidence aux services à la clientèle
Clientèle visée :	Les employeurs qui font une demande d'étalement des heures de travail pour leur établissement Le personnel de la Commission appelé à traiter des demandes d'étalement des heures de travail
Unité émettrice :	Vice-présidence aux services à la clientèle
Responsable :	Vice-présidente aux services à la clientèle