

## Quelques éléments législatifs à retenir

### MÉMO

*Nous invitons les lecteurs à consulter les sites d'où sont tirés ces extraits afin d'obtenir les plus récentes mises à jour de chacune des lois.*

#### L'ÂGE LÉGAL POUR TRAVAILLER ET LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE OBLIGATOIRE

Sources :

[Loi sur les normes du travail](#)

[Loi sur l'instruction publique](#)

En quelques termes simples, voici un aperçu de la Loi sur les normes du travail et de ses règlements et de la Loi sur l'instruction publique.

Au sens de la loi, **l'enfant** est une personne qui a **moins de 18 ans**. L'enfant a l'obligation de fréquenter l'école et ne peut travailler pendant les heures de classe s'il :

- a moins de 16 ans et n'a pas de diplôme de 5<sup>e</sup> secondaire du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).
- a 16 ans en cours d'année scolaire. Dans ce cas, en vertu de la Loi sur l'instruction publique, il doit aller à l'école jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire.

De plus, quand un employeur souhaite faire travailler un étudiant de **moins de 14 ans**, il doit obtenir **l'autorisation écrite d'un de ses parents ou de son tuteur**.

L'employeur ne peut faire travailler un étudiant la nuit et doit tenir compte de son lieu de résidence afin que ses heures de travail lui permettent d'être chez lui **entre 23 heures et 6 heures le lendemain** (sauf pour les emplois de camelot ou ceux du domaine artistique) – règlement non obligatoire, cependant, si l'employé n'est plus tenu de fréquenter l'école.

Il importe de se rappeler qu'à titre **d'employeur engagé en persévérance scolaire**, vous avez pris l'engagement de valoriser l'éducation. Une façon de le faire est de réserver aux personnes diplômées (diplômes d'études secondaires, d'études professionnelles, etc.) les emplois qui ne sont pas destinés aux étudiants.

En conclusion, comme employeur, évitez de faire travailler les étudiants pendant les heures de classe et de les faire commencer trop tôt! À cette fin, prenez en considération leur temps de déplacement pour se rendre chez vous. Par exemple, un étudiant du niveau secondaire qui termine ses cours à 16 heures ne peut être à son travail pour 16 heures.

#### LA DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE ET EN EMPLOI

Sources :

La discrimination, c'est lorsqu'un individu ou un groupe d'individus est traité différemment en raison de caractéristiques personnelles, immuables ou difficilement modifiables, telles que la race, la couleur, le sexe, l'âge, l'état civil, la langue, la religion, la condition sociale, la grossesse, l'orientation sexuelle, les convictions politiques, l'origine ethnique ou le handicap. La discrimination peut être exercée par un individu ou une organisation. Elle se manifeste sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence, et peut être directe, indirecte ou systémique. Peu importe le cas, sa pratique est défendue sur le territoire québécois par la Charte des droits et libertés de la personne, car elle crée des inégalités entre les individus et empêche ainsi tout individu (ou groupe d'individus) qui en est victime d'exercer pleinement ses droits.

Dans le domaine du travail où les individus ont le droit d'être traités en pleine égalité, la Charte couvre les aspects suivants :

- le processus d'embauche et de préembauche (formulaires, entrevues : **attention aux questions que vous posez!**);
- les conditions de travail (traitement, salaire, période de probation);
- la formation professionnelle, la promotion ou la mutation;
- la mise à pied, la suspension ou le renvoi.
- Il est également interdit de refuser un emploi à un individu, de le congédier ou de le pénaliser dans le cadre de son travail en raison d'antécédents judiciaires si : l'infraction commise n'a aucun lien avec l'emploi; ou
- un pardon a été obtenu (aussi appelé « suspension de casier judiciaire »).

## **LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL**

Source :

[CNESST](#)  
[Loi sur les normes du travail](#)

### **Obligations de l'employeur :**

#### **1- Fournir un lieu de travail sans harcèlement psychologique**

- L'employeur est obligé de fournir à ses salariés un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. Il s'agit toutefois d'une obligation de moyens et non de résultats. Cela signifie que l'employeur ne peut pas garantir qu'il n'y aura jamais de harcèlement psychologique dans son entreprise, mais qu'il doit : prévenir toute situation de harcèlement psychologique par des moyens raisonnables;
- agir pour mettre fin à tout harcèlement psychologique dès qu'il en est informé en appliquant des mesures appropriées, y compris les sanctions nécessaires.

#### **2- Gérer de façon à prévenir le harcèlement psychologique**

L'employeur doit avoir des pratiques de gestion qui permettent de prévenir les situations de harcèlement psychologique. Il doit mettre en place, dans son entreprise, un mécanisme interne connu et efficace pour être informé lui-même de ces situations et pour en informer tous ses salariés. Ce mécanisme doit aussi permettre de traiter objectivement et rapidement ces situations quand elles se produisent, afin de les faire cesser. Dans ses pratiques de gestion préventive, l'employeur doit également prendre en compte que le harceleur peut être extérieur à son entreprise : client, usager, fournisseur, visiteur. Pour pouvoir bien remplir ses obligations, il a aussi le droit de demander à ses salariés de ne harceler ni leurs collègues ni leurs supérieurs ou leurs interlocuteurs dans le cadre de leur emploi.

#### **3. Mettre en place et rendre disponible une politique de prévention du harcèlement psychologique**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, conformément à la Loi sur les normes du travail, vous devez mettre en place et rendre accessible pour vos personnes salariées une politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des

plaintes, qui comprend un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel. Pour en savoir plus sur ce que devrait contenir cette politique, des outils sont à votre disposition : [CNESST](#)

## **ACCÈS À L'INFORMATION ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Sources :

[Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé](#)

[Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#)

En tant qu'entreprise ou organisme public, la loi vous impose certaines obligations en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Par exemple, en général, vous devez :

- répondre avec diligence aux demandes d'accès (que celles-ci soient verbales ou écrites), motiver tout refus et informer le requérant des recours offerts devant la Commission d'accès à l'information;
- informer, préalablement à la collecte de renseignements personnels, les personnes concernées (citoyens/clients) des finalités de la collecte, de l'utilisation qui sera faite des renseignements et des personnes qui y auront accès, et prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels;
- veiller à ce que la personne à qui vous communiquez ou confiez des renseignements personnels, à l'extérieur de la province, assure un niveau de protection équivalant à celui que vous êtes tenus de respecter.

Selon la nature de votre organisation, des dispositions particulières importantes s'appliquent.

- Je suis une [ENTREPRISE](#)
- Je suis un [ORGANISME PUBLIC](#)

Pour plus d'astuces ou pour consulter nos outils d'accompagnement, consultez notre site web :

[www.employeursengagés.ca](http://www.employeursengagés.ca)