

En vertu de la *Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (Loi R-20)*, la Commission de la construction du Québec (CCQ) veille au respect des conventions collectives de l'industrie. Elle peut exercer des recours contre toute personne tenue de payer lorsque le salaire dû n'est pas versé à un salarié.

Si vos conditions de travail relatives à votre salaire n'ont pas été respectées, vous pouvez déposer une plainte à la CCQ. Cette dernière traitera votre dossier, et en assurera le suivi.

Comment présenter une plainte de salaire

Pour présenter une plainte de salaire, vous devez dûment remplir toutes les sections du formulaire *Plainte de salaire* et le signer. Vous devez ensuite acheminer ce formulaire, ainsi que les pièces justificatives exigées, à la CCQ :

- En vous présentant à l'un de ses bureaux régionaux,

OU

- En les postant à l'adresse suivante :

Commission de la construction du Québec
Case postale 240, succursale Youville
Montréal (Québec) H2P 2V4

Principales étapes suivant la réception de votre plainte de salaire

Dans les trois jours suivant la réception de votre plainte de salaire, vous recevrez un courriel confirmant son enregistrement. Pour que votre plainte de salaire soit enregistrée, vous devez vous identifier (section 1 du formulaire), identifier votre employeur (section 2 du formulaire) et préciser les éléments que vous réclamez avec la période visée par votre plainte (section 3 du formulaire).

Dès la réception de votre plainte, le processus de traitement est enclenché. La personne assignée à son traitement entamera l'analyse du dossier et communiquera avec vous dans les 14 jours suivants. Si certains renseignements ou pièces justificatives sont manquants, un délai de 10 jours vous sera accordé pour nous les faire parvenir. Lorsque toute l'information nécessaire au traitement de la plainte sera reçue, vous recevrez une lettre à cet effet. Dans le cas contraire, vous serez informé par écrit que votre plainte ne sera pas traitée. La CCQ considérera alors votre plainte comme un signalement, et aucun suivi ne vous sera communiqué.

Lorsque le traitement de votre plainte vous aura été confirmé par écrit, la personne assignée à son traitement communiquera avec vous dans les 60 à 90 jours suivants pour vous informer de son avancement. Une fois les vérifications terminées, vous serez informé par écrit des résultats obtenus pour votre plainte et des démarches subséquentes, s'il y a lieu.

Tout au long du processus, la personne assignée à votre plainte pourrait également communiquer avec vous à d'autres moments que ceux indiqués précédemment pour assurer le bon traitement de votre dossier.

Précisions sur les délais de traitement

Habituellement, il y a un délai de cinq mois entre la réception de la plainte et la lettre confirmant les résultats obtenus pour celle-ci. Ce délai de traitement peut varier notamment en fonction de votre niveau de collaboration ainsi que celui de l'employeur concerné.

Le cas échéant, un délai additionnel est également à prévoir avant que vous receviez les sommes réclamées, particulièrement si votre dossier doit faire l'objet d'un recours judiciaire.

Pour en connaître davantage sur le processus et les délais de traitement d'une plainte de salaire, visitez la section « Salaire » au ccq.org.

Information sur les pièces justificatives exigées

Selon la nature des éléments réclamés, vous devez fournir les pièces justificatives exigées pour la période couverte par votre plainte. Consultez la section 6 du formulaire, pour obtenir plus de détails.

À moins qu'il n'en soit indiqué autrement à la section 6 du formulaire, vous devez fournir les originaux des pièces justificatives exigées. La CCQ conservera ces documents durant une période d'au moins deux ans suivant le règlement du dossier.

Admissibilité au Fonds d'indemnisation des salariés de l'industrie de la construction

Selon les conditions prévues au *Règlement sur le Fonds d'indemnisation des salariés de l'industrie de la construction (FISIC)*, pour qu'un salarié soit admissible à recevoir une indemnité pour une perte de salaire, la plainte doit être reçue à la CCQ dans un délai de 60 jours après l'échéance du salaire avec les pièces justificatives exigées. La CCQ effectuera une analyse de votre plainte de salaire.

Pour obtenir tout renseignement additionnel sur le FISIC, visitez le ccq.org.

Définition des éléments réclamés

Voici une description de chacun des éléments indiqués à la section 3 du formulaire et pouvant faire l'objet d'une plainte de salaire :

1. Salaire impayé pour des heures travaillées : la rémunération en monnaie courante calculée en fonction du taux de salaire prévu à la convention collective applicable et du nombre d'heures travaillées.
2. Avantages sociaux, congés payés, cotisations syndicales : la portion de la rémunération qui inclut :
 - les cotisations au régime de base et complémentaire de retraite, au régime d'assurance vie, d'assurance salaire et d'assurance maladie ;
 - les congés payés constitués des indemnités des périodes de congé annuel, des jours fériés chômés et des congés de maladie (éléments calculés selon un pourcentage du salaire brut) ;
 - les cotisations syndicales perçues par l'employeur.
3. Différence de salaire : le taux de salaire utilisé pour le calcul de la paie d'un salarié n'est pas conforme à la convention collective applicable.
4. Heures supplémentaires : tout travail exécuté un jour de congé annuel obligatoire ou un jour férié et chômé, en plus du nombre d'heures quotidiennes ou en plus ou en dehors des limites des horaires fixées.
5. Frais de déplacement : montant alloué pour les frais de transport, pour les frais de chambre et de pension, et le temps consacré au transport.
6. Indemnité de présence : montant alloué, pour les situations décrites à la convention collective, à un salarié qui se présente au travail et dont la rémunération pour cette journée est inférieure à quatre heures de travail.
7. Présentation ou préparation au travail : montant alloué, pour les situations décrites à la convention collective du secteur du génie civil et de la voirie, à un salarié qui se présente au travail pour des travaux de construction de lignes de transport, de postes d'énergie et de barrages.
8. Prime : montant alloué, en plus du salaire, à un salarié qui effectue des tâches dans des conditions particulières et qui est déterminé par la convention collective.
9. Équipement de sécurité : montant alloué à un salarié, pour chaque heure travaillée, en ce qui concerne les équipements de sécurité (ex. : bottes, casque et accessoires).
10. Indemnité d'intempéries : montant alloué à un salarié qui se présente au travail mais qui ne peut commencer à travailler à cause d'intempéries.
11. Indemnité de paiement échu : montant alloué à un salarié pour le retard du paiement de son salaire.
12. Chèque sans provision (« NSF ») : chèque transmis pour acquitter le salaire à un salarié mais qui n'a pas été honoré par l'institution financière de l'employeur.
13. Préavis de mise à pied ou avis de licenciement : montant alloué à un salarié qui n'a pas reçu son préavis de mise à pied ou son avis de licenciement dans les délais prévus par la convention collective.
14. Réclamation à titre de juré : différence de salaire entre le montant reçu par le salarié à titre de compensation de juré et l'équivalent du salaire pour les heures normales effectuées pendant la même période.
15. Perte d'outils : montant alloué parce qu'un employeur n'a pas remplacé les outils et les vêtements dont le salarié a subi la perte.

SECTION RÉSERVÉE AU PERSONNEL DE LA CCQ				PAGE	
N° de plainte	N° d'employeur	N° d'intervenant	Région	1	De 4

IMPORTANT

- Assurez-vous de répondre à toutes les questions du formulaire. Lorsque le formulaire est rempli sur support papier, veuillez écrire en caractères d'imprimerie.
- Joignez les pièces justificatives exigées à la section 6 du formulaire (originaux seulement, sauf si indiqué autrement).
- Ce document fait également office de demande en vertu de l'article 13 du *Règlement sur le Fonds d'indemnisation des salariés de l'industrie de la construction*.
- Pour en connaître davantage sur le processus de traitement d'une plainte de salaire, visitez la section « Salaire », au ccq.org.

1. SALARIÉ

Nom		Prénom		N° de client ?	
N°	Rue				
Ville		Province		Code postal	
Adresse courriel		N° de téléphone principal		N° de téléphone secondaire	
Renseignements personnels (si vous n'avez pas de numéro de client)					
N° d'assurance sociale		Date de naissance (AAAA-MM-JJ)		Sexe <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	

2. EMPLOYEUR

Nom					
N°	Rue				
Ville		Province		Code postal	
Adresse courriel		N° de téléphone principal		N° de téléphone secondaire	

3. DESCRIPTION DE LA PLAINTE

Période pendant laquelle les éléments de salaire réclamés ci-après n'ont pas été payés			
Du (AAAA-MM-JJ)		Au (AAAA-MM-JJ)	
Éléments de salaire réclamés	CCQ		CCQ
1 <input type="checkbox"/> Salaire impayé pour des heures travaillées ?	15	9 <input type="checkbox"/> Équipement de sécurité ?	30
2 <input type="checkbox"/> Avantages sociaux, congés payés, cotisations syndicales ?	17	10 <input type="checkbox"/> Indemnité d'intempéries ?	73
3 <input type="checkbox"/> Différence de salaire ?	21	11 <input type="checkbox"/> Indemnité de paiement échu ?	75
4 <input type="checkbox"/> Heures supplémentaires ?	22	12 <input type="checkbox"/> Chèque sans provision (NSF) ?	16
5 <input type="checkbox"/> Frais de déplacement ?	25	13 <input type="checkbox"/> Préavis de mise à pied ou avis de licenciement ?	26
6 <input type="checkbox"/> Indemnité de présence ?	27	14 <input type="checkbox"/> Réclamation à titre de juré ?	29
7 <input type="checkbox"/> Présentation ou préparation au travail ?	28	15 <input type="checkbox"/> Perte d'outils ?	74
8 <input type="checkbox"/> Prime(s) ?, précisez :			23
Si vous désirez ajouter des détails sur les éléments réclamés, indiquez-les ici.			

SECTION RÉSERVÉE AU PERSONNEL DE LA CCQ				PAGE	
N° de plainte	N° d'employeur	N° d'intervenant	Région	2	De 4

IDENTIFICATION	
Nom	Prénom

3. DESCRIPTION DE LA PLAINTE (suite)
Si connues, indiquez la ou les raisons pour lesquelles votre salaire ou autre(s) avantage(s) n'ont pas été payés.
Avez-vous réclamé votre salaire à votre employeur, avant d'amorcer ce processus de plainte? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Pour déterminer la convention collective applicable à votre situation, indiquez dans quel(s) secteur(s) les travaux ont été effectués. <input type="checkbox"/> Génie civil et voirie ? <input type="checkbox"/> Industriel ? <input type="checkbox"/> Institutionnel et commercial ? <input type="checkbox"/> Résidentiel ?

4. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CONTEXTE D'EMPLOI
Situation de l'employeur
Avez-vous un lien autre que celui de salarié-employeur avec l'employeur concerné par votre plainte ou une personne de l'entreprise (exemples : parent, conjoint, associé, actionnaire, administrateur ou dirigeant)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, lequel? _____
À votre connaissance, est-ce que l'employeur concerné par votre plainte a fait faillite ou a été mis sous séquestre? ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Je ne sais pas
Conditions à l'embauche
À quel titre avez-vous été embauché? <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Salarié chef d'équipe ? <input type="checkbox"/> Salarié chef de groupe ? <input type="checkbox"/> Surintendant ? <input type="checkbox"/> Autre : _____
Sur quelle base avez-vous convenu d'être payé? <input type="checkbox"/> À l'heure, au taux de : _____ \$/hre <input type="checkbox"/> À la quantité / à la pièce. Précisez : _____ <input type="checkbox"/> À forfait <input type="checkbox"/> Autre : _____
Votre employeur vous a-t-il fait signer un ou des documents concernant vos conditions de travail (entente / contrat à l'embauche, entente sur l'horaire de travail)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, lequel? _____
Paie
Avez-vous noté vos heures par écrit? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Sur quel document présentiez-vous vos heures à l'employeur? <input type="checkbox"/> Aucun <input type="checkbox"/> Feuille de temps <input type="checkbox"/> Facture <input type="checkbox"/> Autre : _____
De quelle façon transmettiez-vous ce document à votre employeur? <input type="checkbox"/> En personne <input type="checkbox"/> Par téléphone <input type="checkbox"/> Par courriel <input type="checkbox"/> Par message texte <input type="checkbox"/> Autre : _____
Comment s'appelle la personne à qui vous transmettiez vos heures travaillées?
Comment votre paie vous a-t-elle été versée? <input type="checkbox"/> Par chèque avec déductions <input type="checkbox"/> Par chèque sans déductions <input type="checkbox"/> En argent <input type="checkbox"/> Par dépôt bancaire <input type="checkbox"/> Autre (ex. : en matériaux). Précisez : _____
Avez-vous reçu des bulletins de paie pour la période réclamée? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non. Si non, les avez-vous demandés? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si le nom de l'employeur est différent de celui mentionné à la section 2, indiquez celui qui apparaît sur vos chèques et bulletins de paie.
À quelle fréquence étiez-vous payé? <input type="checkbox"/> À la semaine <input type="checkbox"/> Aux deux semaines <input type="checkbox"/> Autre : _____

SECTION RÉSERVÉE AU PERSONNEL DE LA CCQ				PAGE	
N° de plainte	N° d'employeur	N° d'intervenant	Région	3	De 4

IDENTIFICATION	
Nom	Prénom

5. RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LES CHANTIERS OÙ VOUS AVEZ TRAVAILLÉ

Veuillez inscrire les informations relatives à chaque chantier où vous avez travaillé durant la période couverte par votre plainte de salaire. Si vous avez travaillé sur plus de deux chantiers, utilisez le formulaire **PLAINTE DE SALAIRE - RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LES CHANTIERS OÙ VOUS AVEZ TRAVAILLÉ**.

CHANTIER 1	Adresse du chantier OU nom du projet			Y avait-il un registre d'entrées et de sorties? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom de l'entrepreneur général sur le chantier			Date d'entrée au chantier ?	Date de sortie du chantier ?	
Qui étaient les responsables, sur le chantier ?	Nom du surintendant du chantier	Nom du contremaître de votre employeur		Autre, précisez	
Décrivez votre travail et les tâches effectuées au chantier.					
Quel était votre horaire habituel de travail ?	Heure de début	Heure de fin	Nombre d'heures par jour		Nombre de jours par semaine
	Durée de la période de repas	Aviez-vous une pause, en avant-midi? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Aviez-vous une pause, en après-midi? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Aviez-vous une banque d'heures? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Qui établissait votre horaire de travail ?			Qui vous donnait directement les ordres, au chantier ?		
Aviez-vous un chef d'équipe? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			Si oui, indiquez son nom.		Combien de travailleurs étiez-vous, dans l'équipe?
Inscrivez le nom des salariés à l'embauche de l'employeur concerné qui ont travaillé en même temps que vous sur le chantier.					
CHANTIER 2	Adresse du chantier OU nom du projet			Y avait-il un registre d'entrées et de sorties? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom de l'entrepreneur général sur le chantier			Date d'entrée au chantier ?	Date de sortie du chantier ?	
Qui étaient les responsables, sur le chantier ?	Nom du surintendant du chantier	Nom du contremaître de votre employeur		Autre, précisez	
Décrivez votre travail et les tâches effectuées au chantier.					
Quel était votre horaire habituel de travail ?	Heure de début	Heure de fin	Nombre d'heures par jour		Nombre de jours par semaine
	Durée de la période de repas	Aviez-vous une pause, en avant-midi? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Aviez-vous une pause, en après-midi? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Aviez-vous une banque d'heures? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Qui établissait votre horaire de travail ?			Qui vous donnait directement les ordres, au chantier ?		
Aviez-vous un chef d'équipe? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			Si oui, indiquez son nom.		Combien de travailleurs étiez-vous, dans l'équipe?
Inscrivez le nom des salariés à l'embauche de l'employeur concerné qui ont travaillé en même temps que vous sur le chantier.					

SECTION RÉSERVÉE AU PERSONNEL DE LA CCQ				PAGE	
N° de plainte	N° d'employeur	N° d'intervenant	Région	4	De 4

IDENTIFICATION	
Nom	Prénom

6. LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES EXIGÉES

IMPORTANT : La Commission de la construction du Québec (CCQ) peut mettre un terme au traitement de la plainte si vous refusez ou négligez de fournir les documents et renseignements exigés. À moins qu'il n'en soit indiqué autrement dans la liste ci-dessous, vous devez fournir les originaux des pièces justificatives exigées. La CCQ conservera ces documents durant une période d'au moins deux ans suivant le règlement du dossier.

Cochez les pièces justificatives que vous joignez à votre plainte.

<p>Pour tout élément réclamé :</p> <p><input type="checkbox"/> Bulletin(s) de paie</p> <p><input type="checkbox"/> Détail des heures journalières par chantier et nature des travaux effectués (feuille de temps ou agenda ou calepin)</p>
<p>Si vous réclamez le paiement d'un chèque sans provision (NSF) :</p> <p><input type="checkbox"/> Chèque NSF ou copie du chèque NSF certifié conforme à l'original fourni par votre institution financière.</p>
<p>Si vous réclamez le préavis de mise à pied ou l'avis de licenciement :</p> <p><input type="checkbox"/> Relevé de cessation d'emploi ou avis de licenciement</p>
<p>Si vous réclamez les frais encourus à titre de juré :</p> <p><input type="checkbox"/> Reçu de cour à titre de compensation de juré</p>
<p>Si vous réclamez une perte d'outils :</p> <p><input type="checkbox"/> Rapport de police</p> <p><input type="checkbox"/> Inventaire d'outils personnels fourni à votre employeur lors de votre première journée travaillée</p>
<p>Si vous avez signé une entente écrite lors de votre embauche :</p> <p><input type="checkbox"/> Entente écrite convenue lors de votre embauche</p>
<p>Si vous avez indiqué que votre employeur a fait faillite ou a été mis sous séquestre :</p> <p><input type="checkbox"/> Copie de la demande de prestation du programme de protection des salariés (visitez servicecanada.gc.ca, pour obtenir plus d'informations sur ce programme)</p>
<p>Si vous avez indiqué présenter des factures ou autres documents pour être payé :</p> <p><input type="checkbox"/> Factures</p> <p><input type="checkbox"/> Autres documents</p>
<p>Si vous avez rempli le formulaire <i>Plainte de chantier : renseignements sur le ou les chantiers où vous avez travaillé</i> :</p> <p><input type="checkbox"/> Formulaire</p>

7. SIGNATURE DU SALARIÉ

J'autorise la Commission de la construction du Québec (CCQ) à transmettre à un représentant de la section locale de mon syndicat les renseignements concernant mes réclamations civiles. Ceci inclut tous renseignements relatifs au suivi, au traitement et au résultat de ma plainte.

Je comprends que la CCQ peut mettre un terme au traitement de ma plainte si je refuse ou néglige de fournir les documents et renseignements exigés.

Je comprends également que selon les conditions prévues au *Règlement sur le Fonds d'indemnisation des salariés de l'industrie de la construction*, pour que je sois admissible à recevoir une indemnité pour perte de salaire, ma plainte ainsi que les pièces justificatives exigées doivent être reçues à la CCQ dans un délai de 60 jours après l'échéance du salaire que j'aurais dû recevoir.

Signature Date (AAAA-MM-JJ)

Veuillez retourner ce formulaire avec les pièces justificatives :

- en vous présentant à l'un des bureaux régionaux de la Commission de la construction du Québec, ou ;
- en postant les documents à l'adresse suivante :

Commission de la construction du Québec
 Case postale 240, succursale Youville
 Montréal (Québec) H2P 2V4