



Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

## Loi sur les normes du travail et la bonification du manuel de l'employé

ANNEXE

# 01



## L'HORAIRE DE TRAVAIL

# L'HORAIRE DE TRAVAIL



## ***Les heures de travail***



Un employé est jugé au travail et doit être payé lors des situations suivantes :

- Lorsqu'il est à la disposition de son employeur sur les lieux du travail et qu'il est obligé d'attendre qu'on lui donne du travail ;
- Lorsqu'il est en pause et que celle-ci a été préalablement accordée par son employeur ;
- Lorsqu'il est en déplacement exigé par l'employeur ;
- Lorsqu'il est en période d'essai ou en formation exigée par l'employeur.

L'employeur doit rembourser les frais raisonnables payés par un employé quand celui-ci doit se déplacer ou suivre une formation à sa demande.

## ***Les pauses***



Les pauses ne sont pas obligatoires, mais, lorsqu'elles sont accordées par l'employeur, celles-ci doivent être rémunérées et incluses dans les heures travaillées.

## ***Les périodes de repas***



Une période de repas de 30 minutes est accordée aux employés après 5 heures consécutives. La période de repas n'est pas rémunérée, à moins qu'un employé soit dans l'obligation de demeurer à son poste de travail pendant la durée de cette période.

## ***Le repos hebdomadaire***



Les employés bénéficient d'un repos d'au moins 32 heures consécutives chaque semaine.

## ***L'indemnité de présence d'au moins trois heures***



Un employé qui se présente au travail à la demande expresse de son supérieur immédiat ou dans le cours normal de son emploi et qui, finalement, travaille moins de 3 heures consécutives a droit à une indemnité égale à 3 heures de son salaire horaire habituel.

Cependant, cette disposition ne s'applique pas dans les cas de force majeure, comme lors d'un incendie, ou quand l'employé est engagé pour des périodes de moins de 3 heures.

