

## **ARTICLE 65 ADMINISTRATION DE LA PAYE**

**65.02** L'employé-e a droit d'être payé **aux deux semaines ou deux fois par mois, selon le cas**, pour la prestation de ses services :

- a. à la rémunération indiquée à l'appendice A-1 pour la classification du poste auquel l'employé-e est nommé, si cette classification concorde avec celle qu'indique son certificat de nomination; ou
- b. à la rémunération indiquée à l'appendice A-1 pour la classification qu'indique son certificat de nomination, si cette classification et celle du poste auquel l'employé-e est nommé ne concordent pas.

**Si l'employeur néglige de payer l'employé-e selon le paragraphe a) ou b) ci-dessus le jour prévu de la paye, il lui versera, outre son salaire, le taux d'intérêt composé quotidien de la Banque du Canada, jusqu'à ce que tous les problèmes de paye de l'employé-e soient réglés.**

**L'Employeur rembourse également à l'employé-e tous les frais d'intérêt ou toute autre pénalité ou perte financière ou frais administratifs accumulés à la suite d'erreurs de calcul de la paye ou de retenues à la source, ou du non-respect d'une obligation de rémunération définie dans la présente convention collective.**

### **NOUVEAU – Modalités de recouvrement des trop-payés**

Si l'employé-e reçoit plus de cinquante dollars (50 \$) de trop et que cette erreur ne lui est pas imputable, l'employeur ne peut déduire cette somme de la paye de l'employé-e de manière unilatérale, sans son autorisation. De plus :

- a) le recouvrement du trop-payé ne débutera que lorsque tous les problèmes de paye de l'employé-e auront été réglés;
- b) seul le montant net trop payé est recouvré;
- c) le recouvrement se limite à dix pour cent (10 %) de la paye nette de l'employé-e par période de paye jusqu'à concurrence du montant total à recouvrer. Si la somme s'élève à plus de dix pour cent (10 %), l'employé-e peut choisir de la rembourser en plusieurs versements;
- d) au moment d'établir le calendrier des versements, l'employeur tiendra compte des difficultés que pourrait entraîner le remboursement pour l'employé-e.

### **NOUVEAU – Avances de salaire ou de prestations d'urgence**

L'employé-e qui en fait la demande à l'employeur peut recevoir une avance de salaire, une avance de prestations d'urgence et/ou un paiement prioritaire lorsqu'il ou elle n'a pas reçu la somme due en raison d'une erreur qui ne lui est pas imputable (p. ex., mauvais calcul de sa paye ou des retenues à la source ou conséquences du non-respect des obligations de

l'employeur en matière de paye en vertu de la présente convention collective). L'avance d'urgence et/ou le paiement prioritaire doivent correspondre au montant qu'aurait normalement dû recevoir l'employé-e au moment où il ou elle fait sa demande et être versés dans les deux (2) jours qui suivent sa demande. Le versement de cette avance ne doit pas placer l'employé-e en situation de trop-payé. L'employé-e a droit à des avances d'urgence tant que tous ses problèmes de paye n'ont pas été résolus.

Le recouvrement du trop-payé ne débutera que lorsque tous les problèmes de paye de l'employé-e auront été réglés et :

- a) le recouvrement se limite à dix pour cent (10 %) de la paye nette de l'employé-e par période de paye jusqu'à concurrence du montant total à recouvrer. Si la somme s'élève à plus de dix pour cent (10 %), l'employé-e peut choisir de la rembourser en plusieurs versements;
- b) au moment d'établir le calendrier des versements, l'employeur tiendra compte des difficultés que pourrait entraîner le remboursement pour l'employé-e.

### **NOUVEAU – Services de comptabilité et de gestion financière**

L'employeur rembourse les frais de comptabilité et/ou de gestion financière à l'employé-e qui a dû se prévaloir de ces services en raison du mauvais calcul de la paye et des retenues à la source par l'employeur.