



Australian Government

Fair Work
OMBUDSMAN

Guide pour démarrer un nouvel emploi



Commencer un nouvel emploi peut être un événement exaltant. Bien que chaque lieu de travail soit différent, certains droits et obligations s'appliquent à tous les salariés et à tous les employeurs.

Avant de commencer un nouvel emploi, il est important que vous connaissiez vos droits et obligations.

Le Fair Work Ombudsman peut vous aider à comprendre vos droits au travail. Vous ne pouvez pas être inquiété par votre employeur pour avoir demandé l'aide du Fair Work Ombudsman.



Vos droits

Les lois du travail s'appliquent à tous les salariés. Toutes les personnes qui travaillent en Australie, y compris les étrangers, bénéficient de droits et de protections au travail.

Avant de commencer un nouvel emploi, assurez-vous de connaître les réponses aux importantes questions suivantes :

Que sont les normes du travail australiennes ?

Les normes du travail australiennes (National Employment Standards – NES) correspondent à 10 droits minimums dont bénéficient tous les salariés. Elles prévoient :

1. **Un nombre d'heures hebdomadaires maximum** : 38 heures par semaine, plus un nombre raisonnable d'heures supplémentaires.
2. **Le droit de demander une organisation flexible du travail** : certains salariés peuvent demander un changement de l'organisation de leur travail.
3. **Un congé parental (parental leave)** : jusqu'à 12 mois de congé non rémunéré pour la naissance ou l'adoption d'un enfant et le droit de demander 12 mois supplémentaires.
4. **Des congés annuels (annual leave)** : quatre semaines de congés payés par an.
5. **Un congé personnel/pour proche malade (personal/carer's leave) et un congé de bienveillance (compassionate leave)** : jusqu'à 10 jours de congé rémunéré personnel/pour proche malade (parfois appelé congé maladie (*sick leave*)) et deux jours de congé de bienveillance au besoin.
6. **Un congé pour activités civiques (community service leave)** : congé pour les activités de bénévolat liées à certaines situations d'urgence et en cas de convocation en tant que juré.
7. **Un congé lié à l'ancienneté (long service leave)** : congé rémunéré pour les salariés qui travaillent pour le même employeur depuis longtemps.
8. **Des jours fériés** : droit à un jour de congé les jours fériés, sauf si votre employeur vous demande de travailler selon des modalités raisonnables.
9. **Un préavis de licenciement (notice of termination) et des indemnités de licenciement (redundancy pay)** : jusqu'à cinq semaines en cas de licenciement et jusqu'à 16 semaines d'indemnités de licenciement.
10. **Le document d'information de Fair Work (Fair Work Information Statement)** : document qui doit obligatoirement être remis à tous les salariés.

Pour de plus amples informations sur les normes NES, consultez la page www.fairwork.gov.au/nas



Quelle convention collective ou quel accord d'entreprise s'applique à mon travail ?

Les conventions collectives (*awards*) sont des documents juridiques qui décrivent vos conditions d'emploi, notamment le salaire, les heures de travail, les pauses, les taux de majoration (*penalty rates*) et les heures supplémentaires.

La convention collective qui s'applique à votre travail dépend de ce que vous faites et du secteur dans lequel vous travaillez.

Pour trouver la convention collective applicable à votre nouvel emploi, consultez la page www.fairwork.gov.au/awards

Les accords d'entreprise (*enterprise agreements*) définissent le salaire minimum et les conditions d'emploi de l'entreprise. L'accord d'entreprise remplace la convention collective. Votre employeur doit vous dire si votre lieu de travail est couvert par un accord d'entreprise.

Pour de plus amples informations sur les accords d'entreprise ou pour trouver l'accord d'entreprise qui s'applique à votre lieu de travail, consultez le site www.fwc.gov.au



À quel salaire ai-je droit ?

Vous devez être payé au moins le taux de rémunération minimum prévu par votre convention collective ou votre accord d'entreprise pour toutes les heures que vous travaillez. Vous bénéficierez souvent d'un taux de rémunération majoré pour les heures effectuées le week-end et les jours fériés, et pour les heures supplémentaires.

Les taux de rémunération sont basés sur votre âge, votre expérience, vos qualifications, le travail que vous faites et le secteur dans lequel vous travaillez.

Les taux de rémunération augmentent généralement le 1er juillet de chaque année.

Pour déterminer votre taux de rémunération minimum, consultez la page www.fairwork.gov.au/pact



Suis-je un salarié à plein temps ou à temps partiel ou bien un travailleur occasionnel ?

Vous devez demander à votre employeur quelles seront les modalités de votre emploi avant de commencer. En effet, votre type d'emploi peut avoir une incidence sur votre nombre d'heures de travail, votre taux de rémunération et vos congés.

- **Les salariés à plein temps (full-time employees)** travaillent 38 heures par semaine et ont un emploi à durée indéterminée. Leurs horaires de travail sont réguliers, et leur employeur a le droit de leur demander de travailler un nombre raisonnable d'heures supplémentaires.

- **Les salariés à temps partiel (part-time employees)** travaillent moins de 38 heures par semaine et ont un emploi à durée indéterminée. Leurs horaires de travail sont réguliers, et leur employeur a également le droit de leur demander de travailler un nombre raisonnable d'heures supplémentaires. Les droits des employés à temps partiel, notamment les congés annuels et le congé personnel/pour proche malade, dépendent du nombre d'heures normales travaillées.
- **Pour les travailleurs occasionnels (casual employees)**, le nombre d'heures travaillées chaque semaine n'est pas garanti. Ils bénéficient généralement d'une indemnité de travail occasionnel (*casual loading*) (un montant ajouté à leur taux de rémunération) car ils n'ont pas droit aux congés tels que le congé maladie ou les congés annuels.

Pour de plus amples informations sur les différents types d'emploi, consultez la page www.fairwork.gov.au/employment.



Et qu'en est-il des impôts et de la retraite ?

Votre employeur doit déduire les impôts de votre salaire. Le paiement « au noir » (*cash in hand*) sans déduction d'impôts est illégal.

Si vous percevez plus d'un certain montant chaque mois, votre employeur doit également payer une cotisation de retraite (*superannuation*) pour vous. La cotisation de retraite est payée en plus de votre taux de rémunération minimum et ne doit pas être déduite de votre salaire.

Le service des impôts australien (Australian Taxation Office – ATO) donne des informations sur les impôts et la retraite sur le site www.ato.gov.au



Quels documents doivent m'être remis ?

Vous devez obtenir une fiche de paye (*pay slip*) de votre employeur au plus tard un jour après le versement de votre salaire. Votre employeur doit également tenir un registre professionnel, contenant notamment le décompte de votre salaire, vos heures de travail et vos congés.



À quoi dois-je faire attention ?

- **Contrats factices (sham contracting)** : votre employeur ne peut pas vous embaucher en tant que travailleur indépendant (avec un numéro ABN) si vous êtes en fait un salarié.
- **Païement en nature au lieu d'un salaire** : vous devez être payé pour toutes les heures que vous travaillez. Votre employeur ne doit pas vous donner de la nourriture ou des vêtements en guise de salaire.
- **Déductions** : votre employeur n'a pas le droit d'effectuer de déductions sur votre salaire si vous ou un client cassez quelque chose, si de l'argent manque dans la caisse ou si des clients partent sans payer.
- **Discrimination** : votre employeur n'a pas le droit de vous traiter de manière discriminatoire sur la base de votre ethnie, de votre sexe, de votre âge ou de votre religion.



Vos obligations

En tant que salarié, vous avez des obligations vis-à-vis de votre employeur. Votre travail aide votre employeur à exercer son activité. Vous devez effectuer toutes les tâches de votre nouvel emploi et suivre tous les ordres qui vous sont donnés, dans la mesure où ils n'enfreignent pas la loi et sont raisonnables.

Assurez-vous de prendre connaissance des règles et procédures de votre lieu de travail et de les respecter, notamment celles relatives à la santé et la sécurité au travail.



Votre premier jour

Vous aurez beaucoup de choses à mémoriser pour le premier jour. Vous devrez savoir un certain nombre de choses avant de commencer, notamment :

- **Lieu de travail** : vérifiez où vous devez vous rendre le premier jour.
- **Superviseur** : assurez-vous de connaître le nom de la personne à qui vous devrez vous adresser à votre arrivée.
- **Heures de travail** : sachez à quelle heure vous devez arriver et combien d'heures vous allez travailler
- **Code vestimentaire** : demandez quelle tenue vestimentaire est exigée. Si l'entreprise impose le port d'un uniforme, assurez-vous de collecter le vôtre avant votre premier jour.
- **Règles sur votre lieu de travail** : assurez-vous de prendre connaissance des règles et procédures de votre nouveau lieu de travail. Elles peuvent concerner différentes questions telles que l'utilisation des réseaux sociaux, les jours fériés et les congés maladie.

Conseils

Nous vous recommandons de conserver une trace des dates auxquelles vous avez travaillé, du nombre d'heures travaillées, de vos pauses, du nom de votre superviseur et des congés que vous prenez. Pour télécharger l'application « Comptabiliser mes heures » (Record my hours) et consigner votre temps de travail, rendez-vous sur www.fairwork.gov.au/app



Les détails de votre emploi



Premier jour

Où devez-vous rendre le premier jour ?

À quelle heure commencez-vous le premier jour ?

À qui devez-vous vous adresser à votre arrivée le premier jour ?



Documents

Avez-vous rempli et signé tous les documents que vous devez remettre à votre employeur ?

- Lettre d'offre/contrat de travail
- Formulaire de déclaration de numéro fiscal (*Tax File Number declaration form*)
- Formulaire de sélection de fonds de retraite (*Superannuation choice form*)

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur les impôts et la retraite sur le site de l'ATO, www.ato.gov.au

- Autres (par ex. déductions, règles) :

Quelles informations devez-vous fournir le premier jour ?

- Coordonnées bancaires
- Numéro fiscal (*Tax file number*)
- Permis (par ex. permis de conduire, RSA)
- Passeport et visa (si vous êtes en Australie avec un visa de vacances ou travail)
- Preuve de votre âge (si vous avez moins de 21 ans)
- Qualifications et/ou diplômes
- Certificats d'apprentissage ou de stage
- Coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence
- Autre :

Cette liste de questions vous permet de vous assurer que vous avez toutes les informations dont vous avez besoin lorsque vous commencez un nouvel emploi.

Si vous n'êtes pas sûr d'une réponse, adressez-vous à votre employeur ou contactez la ligne d'information de Fair Work au 13 13 94.



Uniforme

Devez-vous porter un uniforme au travail ?

- Oui, mon employeur me l'a déjà donné/va me le donner le premier jour.
- Oui, je dois l'acheter.
- Non, mais il y a un code vestimentaire.



Outils

Avez-vous besoin d'outils pour travailler ?

- Oui, mon employeur me les a déjà donnés/ va me les donner le premier jour.
- Oui, je dois apporter/acheter mes propres outils.
- S/O



Convention collective / Accord d'entreprise

Quel(le) est votre convention collective / accord d'entreprise ?

- Ma convention collective / Mon accord d'entreprise est :

-
- Aucun(e) convention collective/accord d'entreprise ne s'applique à ma situation.

Pour obtenir de plus amples informations sur les conventions collectives, consultez la page www.fairwork.gov.au/awards



Type d'emploi

Êtes-vous salarié à plein temps ou à temps partiel ou bien travailleur occasionnel (*casual*) ?

- Salarié à plein temps
- Salarié à temps partiel
- Travailleur occasionnel

Avez-vous un contrat à durée indéterminée (permanent) ou à durée déterminée ?

- Durée indéterminée
- Durée déterminée

Êtes-vous âgé de moins de 21 ans (*junior*) ou apprenti/stagiaire ?

- Moins de 21 ans (*junior*)
- Apprenti/Stagiaire
- S/O



Essai

Avez-vous une période d'essai ?

- Oui, ma période d'essai commence le _____ et se termine le _____.
- Non, je n'ai pas de période d'essai.



Fonctions

Savez-vous quelles sont vos principales fonctions ?

- Oui
- Non, je dois contacter mon employeur pour lui demander.



Rémunération

Quel est votre salaire de base ?

Mon taux de rémunération est _____ \$

Comment allez-vous être payé ?

- Virement/EFT
- Chèque
- Espèces

À quelle fréquence allez-vous être payé ?

- Toutes les semaines
- Toutes les deux semaines
- Tous les mois

Comment allez-vous recevoir votre fiche de paye ?

- Copie papier
- Par e-mail
- Par courrier
- Autre : _____



Temps de travail et horaires

Combien d'heures travaillerez-vous par semaine au minimum ?

- _____ heures par semaine

Connaissez-vous vos horaires et jours de travail ?

- Oui
- Non, je dois contacter mon employeur pour lui demander.



Pauses repas

À quelles pauses café et repas avez-vous droit ?

Conseil : nous vous recommandons de noter dans votre agenda :

- les dates auxquelles vous avez travaillé ;
- l'heure à laquelle vous avez commencé et terminé ;
- vos temps de pause ;
- le nom du superviseur de votre équipe ;
- les congés que vous prenez.



Document d'information de Fair Work

Votre employeur vous a-t-il remis un exemplaire du document d'information de Fair Work (Fair Work Information Statement) ?

- Oui
- Non, je dois contacter mon employeur pour le lui demander.



Congés

Savez-vous à quels congés vous avez droit ?

Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent à votre situation :

- Congés annuels
- Congé personnel/pour proche malade
- Congé de bienveillance
- Congé lié à l'ancienneté



Ce que je dois demander le premier jour

- Les réponses aux questions auxquelles je n'ai pas su répondre ici !
- Où puis-je ranger mes effets personnels ?
- Que dois-je faire en cas d'urgence ?
- Quelles sont les règles concernant les appels privés, l'utilisation des réseaux sociaux ou les visites au travail ?
- Qui dois-je contacter si je suis malade ou en retard ?
- À qui dois-je m'adresser si j'ai une question concernant mon travail ?

Pour en savoir plus

Pour de plus amples informations sur vos droits au travail, consultez la page www.fairwork.gov.au/french

Pour en savoir plus

www.fairwork.gov.au

FairWork Infoline – 13 13 94

Service de traduction et d'interprétariat (TIS) – 131 450



Australian Government

Fair Work
OMBUDSMAN