



LOI SUR LES NORMES D'EMPLOI

Fiche d'information

Cette fiche est offerte à titre indicatif seulement. Il ne s'agit pas d'un document juridique. Veuillez vous reporter à la loi dite *Employment Standards Act* et à son règlement d'application pour toute question d'interprétation ou d'application.

Juillet 2002

Vacances annuelles

Annual Vacation

Admissibilité

Autant les employés à temps plein que les employés à temps partiel ont droit à des vacances annuelles et à la paie de vacances. Si un employeur convient d'accorder à un employé davantage de temps ou de paie de vacances que ce que la loi exige, la division (Branch) peut faire respecter cette convention.

Droit aux vacances annuelles

Un employé a droit à deux semaines de vacances annuelles après 12 mois consécutifs d'emploi. Après cinq années consécutives d'emploi, un employé a droit à trois semaines de vacances annuelles.

Si un emploi dure moins d'un an, l'employé n'a pas droit aux vacances annuelles, mais il retient le droit à la paie de vacances pourvu que la période d'emploi se soit étendue sur au moins cinq jours civils.

La vente, la location ou le transfert d'une entreprise n'interrompt pas la période continue d'emploi. Le temps durant lequel un employé est en congé approuvé aux termes de la loi n'interrompt pas la période continue d'emploi.

Le congé de vacances annuelles doit être accordé dans l'année suivant la date à laquelle l'employé acquiert son droit aux vacances.

Paie de vacances

Une personne dont la période d'emploi s'étend sur moins de cinq jours civils n'a pas droit à la paie de vacances. Durant les quatre premières années pour lesquelles l'employé a droit au congé de vacances annuelles, l'employeur doit verser une paie de vacances équivalant à au moins quatre pour cent de la totalité de la rémunération payée à l'employé durant l'année précédente.

Durant la cinquième année et les années subséquentes auxquelles le droit s'applique, l'employeur doit verser une paie de vacances équivalant à au moins six pour cent de la totalité de la rémunération payée à l'employé durant l'année précédente.

Toute paie de vacances reçue par un employé est considérée faire partie de la rémunération totale versée durant l'année concernée.

Remise de la paie de vacances

La paie de vacances est payable dans les sept jours précédant le début du congé de vacances annuelles, ou bien les mêmes jours que la paie normale si employeur et employé en ont ainsi convenu par écrit.

Un employeur ne peut réduire le congé de vacances annuelles ou la paie de vacances d'un employé pour la raison que l'employé aurait reçu une prime ou une indemnité de maladie, ou bien encore parce que l'employé aurait précédemment bénéficié de vacances plus longues que le minimum. Toutefois, les vacances annuelles ou la paie de vacances peuvent être réduites si l'employé avait précédemment demandé -- et avait reçu -- une avance sur ses jours de vacances annuelles.

Un employeur doit payer dans les deux jours la totalité de la rémunération, y compris la paie de vacances, si l'employeur met fin à l'emploi. Si l'employé quitte son emploi, la rémunération et la paie de vacances doivent être remises dans les six jours.

Périodes de vacances

L'employeur doit faire en sorte que l'employé puisse prendre ses vacances annuelles en périodes d'au moins une semaine, ceci à moins que l'employé n'ait demandé des périodes plus courtes.

Un employeur doit s'assurer que l'employé prenne toutes ses vacances dans les 12 mois suivant la date à laquelle il y acquiert le droit. Durant ces 12 mois, l'employeur a le droit de décider quand l'employé prendra ses vacances.

Si un jour férié intervient durant la période de vacances, le jour férié n'est pas compté parmi les jours de vacances. L'employeur doit donner à l'employé un autre jour de congé payé en remplacement du jour férié.

La loi ne permet pas qu'un employé travaille durant sa période de vacances annuelles, qu'il soit payé pour ces heures de travail et touche en outre sa paie de vacances.



Ministry of Skills Development
and Labour

Employment Standards Branch

FOR MORE INFORMATION:

Call: 1-800-663-3316, 612-4100 in Prince George

Fax: (250) 612-4121

Website: www.labour.gov.bc.ca/esb

[French]