

**DIRECTIVE CONCERNANT LES VACANCES ANNUELLES
DES CADRES ET DES HORS CADRES**

Département responsable : Ressources humaines	Approuvée par : _____ Directeur général
En vigueur le : 1 ^{er} janvier 2003	Amendée : 20 juin 2003, 5 mai 2008, 1 ^{er} juillet 2009, 15 décembre 2015 et 1 ^{er} juin 2020
Références : Résolutions : CC 2002/03-56 et CC 2019-2020-80	

1. PRÉAMBULE

1.1 [objectif](#) La présente directive, ci-après nommée la Directive, établit certaines règles concernant les vacances annuelles auxquelles ont droit les cadres et les hors cadres de Kativik Ilisarniliriniq, ci-après nommée la Commission.

1.2 [définitions](#) Aux fins de la Directive, on entend par :

- a) **année scolaire** : les 12 mois compris entre le premier juillet d'une année et le 30 juin inclusivement de l'année suivante;
- b) **cadre** : un administrateur, un cadre de gérance, un cadre d'école et un cadre dans un centre d'éducation des adultes ou un centre de formation professionnelle à temps plein ou à temps partiel tel que défini dans le règlement concernant certaines conditions de travail des cadres de Kativik Ilisarniliriniq;
- c) **hors cadre** : directeur général, directeur général adjoint et conseiller cadre tel que défini dans le Règlement concernant certaines condition de travail des hors cadres de Kativik Ilisarniliriniq;
- d) **supérieur immédiat** : personne chargée de la supervision d'un cadre ou d'un hors cadre;
- e) **service continu** : la période pendant laquelle le cadre ou le hors cadre a été de façon continue à l'emploi de la Commission, à quelque titre que ce soit, calculé au 30 juin de chaque année.



2. CHAMPS D'APPLICATION

- 2.1 [application](#) La Directive s'applique à tous les cadres et hors cadres de la Commission qui ont droit aux vacances annuelles selon les dispositions prévues à la section 3.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 3.1 [date d'acquisition](#) Les vacances annuelles sont acquises par le cadre ou le hors cadre et lui sont dues le premier juillet de chaque année.
- 3.2 [accumulation des jours de vacance](#) Le nombre de jours de vacance payés qui sont dus au cadre ou au hors cadre est proportionnel au nombre de jours de travail effectués au cours de l'année scolaire précédente par rapport au nombre de jours de travail que compte une année scolaire entière.
- 3.3 [période d'application](#) Le cadre ou le hors cadre devrait prendre ses vacances annuelles dans les 12 mois suivant la date d'acquisition.
- 3.4 [congrés exclus](#) Les congés fériés et autres congés déterminés au calendrier de travail de la Commission ne sont pas déduits de la banque de vacances.
- 3.5 [projet de vacances](#) Le cadre ou le hors cadre doit remplir le formulaire Projet de vacances fourni par les Ressources humaines et le transmettre à son supérieur immédiat et aux Ressources humaines.
- 3.6 [besoins du service](#) Le projet de vacances que soumet le cadre ou le hors cadre doit être approuvée par son supérieur immédiat Ce dernier peut refuser le projet de vacances si les besoins du service le justifient.
- 3.7 [ordre de priorité](#) S'il est nécessaire de modifier un projet de vacances d'un ou de plusieurs cadres ou hors cadre pour les besoins du service couvrant une même période, l'ordre de priorité est déterminé par les années de service continu.
- 3.8 [fin d'emploi](#) La Commission verse la somme de toutes les journées de vacance accumulées du cadre ou du hors cadre qui quitte définitivement son emploi. Cependant, la prime d'isolement et la prime de rétention, s'il y a lieu, sont payées seulement sur le solde de vacances de l'année en cours. Ces primes ne sont pas payées sur les journées de vacances reportées des années précédentes ou les journées de vacances accumulées pour la prochaine année.



- 3.9 [congé sans traitement](#) Le cadre ou le hors cadre qui obtient un congé sans traitement de 6 mois ou plus, peut demander à la Commission de lui verser, en tout ou en partie, la somme des journées de vacances accumulées seulement, non de l'année courante, selon les mêmes modalités que l'article 3.8.
- 3.10 [promotion](#) Lorsqu'un professionnel ou un employé de soutien obtient un poste de cadre, la valeur de ses journées de vacances accumulées est convertie au prorata de son nouveau taux salarial. La banque des journées de vacances courantes n'est pas affectée.

4. JOURS DE VACANCES ANNUELLES

- 4.1 [employés n'ayant pas droit aux vacances annuelles](#) Les cadres ou hors cadres suivants n'ont pas droit à des vacances annuelles :
- a) cadre ou hors cadre par intérim lié par un contrat de moins de 2 mois et qui n'a jamais été à l'emploi de la Commission au moment de son affectation;
- 4.2 [jours de vacance du cadre](#) Les cadres ont droit aux vacances annuelles suivantes :
- a) 30 jours.
- 4.3 [jours de vacances du hors cadre](#) Les hors cadres ont droit aux vacances annuelles suivantes :
- a) 40 jours.
- 4.4 [jours de vacances reportés](#) Les cadres et les hors cadres peuvent reporter des jours de vacances de l'année courante à l'année suivante.
- 4.5 [nombre maximal - cadre](#) Aux fins d'application de l'article 4.4, le nombre total de jours reportés par le cadre ne peut excéder 120.
- 4.6 [nombre maximal - hors cadre](#) Aux fins d'application de l'article 4.4, le nombre total de jours reportés par le hors cadre ne peut excéder 160.

5. RAPPORT D'ABSENCE

- 5.1 [rapport d'absence](#) À son retour au travail, le cadre ou le hors cadre doit transmettre au service de la Paie son rapport d'absence dûment signé par son supérieur immédiat pour les vacances annuelles.



6. AUTRES DISPOSITIONS

- 6.1 [remplacement](#) Les cadres et hors cadres qui prennent leurs vacances annuelles ne sont pas remplacés, sauf dans des cas exceptionnels.

7. APPLICATION

- 7.1 [dispositions antérieures](#) La Directive remplace toute autre directive de la Commission concernant le même sujet.

- 7.2 [responsabilité](#) Tout employé doit se conformer à la Directive. Tout gestionnaire doit connaître, comprendre, diffuser et appliquer la Directive.
Le directeur des Ressources humaines est responsable de l'interprétation et de la mise à jour de la Directive.

