



Une initiative du



Réseau pour un
Québec Famille



Pauses, repos et vacances

EMPLOYEURS





Rédaction : Yarledis Coneo, M. Sc., CRHA

Relecture : Maude Viger-Meilleur, M. Sc., CRHA;
Julie Guilbault Cournoyer

Révision juridique : Me Sabrina St-Gelais, LL.B;
Me Inaara Haydari, LL.B., AssociaLEX Service juridique

Révision linguistique : Cindy Hunter

Graphisme : Mangue vitaminée

Avis d'utilisation	4
À qui s'adresse cette fiche?	5
Introduction	5
Questions - réponses	6
Pauses et période de repos	7
Quelles sont mes obligations concernant le repos hebdomadaire?	7
Quelles sont mes obligations concernant la rémunération de la pause-repas?	7
Dois-je offrir d'offrir des pauses de repos pendant la journée?	8
Vacances rémunérées	9
Comment établir le calendrier des vacances de mon personnel tout en respectant la LNT?	9
Puis-je permettre à une personne salariée de prendre des vacances par anticipation?	10
Une personne salariée peut-elle fractionner ses vacances?	11
Éléments à retenir : ce que dit la LNT	12
Les bons réflexes pour appliquer la LNT... et favoriser la CFT	13
Pour aller plus loin	14
Outils Concilivi pour passer de la compréhension à l'action	14
Autres ressources complémentaires	15
Références	15

Avis d'utilisation

Cette fiche est un outil de mobilisation des connaissances produit par le Réseau pour un Québec Famille (RPQF) et son initiative Concilivi. Elle présente certaines dispositions de la **Loi sur les normes du travail, R.L.R.Q. ch. N-1.1** (ci-après la « **LNT** ») applicables aux **pauses, repos et vacances (aussi appelées congés annuels)**. Elle vise à faciliter la compréhension des normes minimales du travail en matière de conciliation famille-travail (ci-après la « **CFT** »).

Cet outil ne remplace pas un avis juridique et ne constitue pas une interprétation officielle de la loi. Comme les situations peuvent varier d'un milieu de travail à l'autre et d'une personne salariée à l'autre, il est recommandé de consulter la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (ci-après la « **CNESST** ») ou d'obtenir un avis juridique lorsque l'application de la LNT soulève des questions particulières.

À qui s'adresse cette fiche?

Cette fiche s'adresse principalement aux gestionnaires, aux membres de la direction, aux responsables des ressources humaines ainsi qu'à toute autre personne appelée à appliquer les dispositions de la LNT dans un contexte de gestion des ressources humaines.

À noter:

Une fiche complémentaire destinée aux personnes salariées est également disponible. Elle présente les mêmes dispositions sous l'angle des droits et des responsabilités de la personne salariée.



Introduction

Concilier les responsabilités professionnelles, familiales et personnelles passe aussi par une organisation du travail qui permet aux personnes salariées de récupérer et de planifier du temps pour leurs proches. Les pauses, les périodes de repos et les vacances jouent un rôle important à cet égard. Elles contribuent au bien-être du personnel et facilitent la CFT.

La LNT établit des normes minimales concernant les périodes de repos, les pauses et les vacances. Elle prévoit notamment les conditions entourant la prise des vacances, leur durée minimale ainsi que l'indemnité de vacances.

Pour les employeurs, une bonne compréhension de ces dispositions contribue à assurer une gestion conforme à la loi, à planifier efficacement les horaires et les vacances, ainsi qu'à favoriser un climat de travail propice à la CFT.

Cette fiche répond à plusieurs questions fréquemment rencontrées dans les milieux de travail et propose des exemples concrets afin de soutenir une application conforme de la LNT.



QUESTIONS

RÉPONSES

■ Pauses et période de repos

Quelles sont mes obligations concernant le repos hebdomadaire?

En règle générale et sous réserve des dispositions relatives à l'étalement des heures de travail, vous devez accorder à chaque personne salariée **une période minimale de 32 heures consécutives de repos par semaine**. Dans le cas d'un(e) travailleur(-euse) agricole, cette période peut exceptionnellement être reportée à la semaine suivante avec son accord. Le repos hebdomadaire favorise la récupération et permet de mieux concilier les responsabilités professionnelles, familiales et personnelles.

Isabelle gère une petite équipe dans une pharmacie. Avant de finaliser les horaires, elle vérifie que chaque membre de son équipe bénéficie d'au moins 32 heures consécutives de repos chaque semaine. Cette planification lui permet de respecter la LNT tout en tenant compte, dans la mesure du possible, des contraintes familiales exprimées par son équipe.

EXEMPLE

Références légales

Loi sur les normes du travail, art. 78.

Quelles sont mes obligations concernant la rémunération de la pause-repas?

Après **5 heures de travail consécutives**, une personne salariée a droit à **une pause-repas de 30 minutes**, à moins, notamment, qu'une convention collective prévoit le contraire. En règle générale, cette pause **n'est pas rémunérée**.

Toutefois, si la personne salariée n'est pas autorisée à quitter à son poste ou doit demeurer disponible pour accomplir ses tâches pendant cette période — par exemple, pour répondre au téléphone, accueillir la clientèle ou surveiller un équipement — **la pause-repas doit être rémunérée**.

Yousseph est conseiller dans un organisme d'employabilité. Pendant sa pause-repas, une fois par semaine, il doit répondre au téléphone et accueillir les client(e)s au besoin. Comme il demeure disponible pour effectuer son travail, sa pause-repas doit être rémunérée lorsqu'il fait le « dîner de garde ».



EXEMPLE

Références légales

Loi sur les normes du travail, art. 79.

Dois-je offrir d'offrir des pauses de repos pendant la journée?

Non. La LNT n'oblige pas les employeurs à accorder des pauses de repos durant la journée de travail, lesquelles se distinguent de la pause-repas prévue après cinq heures de travail consécutives.

Toutefois, si vous choisissez d'offrir des pauses de repos, également appelées des pauses-café, par exemple deux pauses de 15 minutes, celles-ci doivent être rémunérées et comptabilisées dans les heures travaillées, la personne salariée étant réputée être au travail.

Une entreprise manufacturière accorde à l'ensemble de son personnel une pause de 15 minutes le matin et une autre l'après-midi. Ces pauses de repos sont rémunérées et incluses dans le calcul des heures travaillées.

EXEMPLE

Références légales

Loi sur les normes du travail, art. 57.

Vacances rémunérées

Comment établir le calendrier des vacances de mon personnel tout en respectant la LNT?

La planification des vacances relève de l'employeur. La LNT établit la [durée minimale des vacances annuelles](#) et prévoit une [méthode de calcul pour l'indemnité](#). **Vous déterminez les périodes de vacances des membres de votre personnel, mais vous devez en informer chaque personne salariée au moins quatre semaines à l'avance.**

Les vacances doivent, en principe, être prises dans les 12 mois qui suivent la fin de l'année de référence¹, sauf si une convention collective ou un décret permet de les reporter à l'année suivante. De plus, à la demande d'une personne salariée, vous pouvez permettre que ses vacances soient prises, en tout ou en partie, pendant l'année de référence en cours, comme l'explique la prochaine question.

Bien que la décision finale vous revienne, il est avantageux de recueillir les préférences de votre personnel avant d'établir le calendrier. Une planification réalisée suffisamment tôt favorise le dialogue et permet, lorsque les besoins de l'entreprise le permettent, de tenir compte des responsabilités familiales des personnes salariées, notamment des vacances scolaires ou des responsabilités de proche aidance.

En janvier, Isabelle prépare le calendrier des vacances estivales de son équipe. Elle recueille les préférences de chaque membre, puis constate que plusieurs personnes salariées souhaitent être en congé pendant les deux dernières semaines de juillet. Après avoir évalué les besoins des différents départements de la pharmacie, elle établit un calendrier qui assure la continuité des services tout en tenant compte, dans la mesure du possible, des responsabilités familiales exprimées. Elle communique les dates retenues plus de quatre semaines avant le début des vacances.

EXEMPLE

Références légales

Loi sur les normes du travail, art. 66, 70, 72, 74.

¹ Année de référence : généralement du 1^{er} mai au 30 avril de l'année en cours, à moins qu'une autre date soit fixée par une convention collective ou par un décret ou par l'employeur.

Puis-je permettre à une personne salariée de prendre des vacances par anticipation?

Oui. Cette possibilité repose sur une entente entre les parties.

Bien que la LNT prévoie que les vacances doivent, en principe, être prises dans les 12 mois qui suivent la fin de l'année de référence, elle vous permet également d'autoriser une personne salariée qui en fait la demande à prendre ses vacances par anticipation, c'est-à-dire pendant l'année de référence en cours, même si elles ne sont pas encore entièrement acquises.

Avant de conclure cette entente, il est recommandé de préciser les modalités applicables, notamment le nombre de jours accordés et le traitement de l'indemnité de vacances, soit la proportion de l'indemnité qui sera versée. Celle-ci pourrait notamment être calculée en fonction du salaire gagné depuis le début de l'année de référence ou du salaire anticipé pour l'ensemble de cette année. Une communication claire permet d'éviter les malentendus et facilite la planification des absences.

Samira est embauchée au printemps. Dès son arrivée, elle informe son employeur qu'un voyage familial est prévu en août. Après discussion, ils conviennent qu'elle pourra prendre une semaine de vacances par anticipation et précisent les modalités applicables avant son départ.



EXEMPLE

Références légales

Loi sur les normes du travail, art. 66, 70, 72.

Une personne salariée peut-elle fractionner ses vacances?

Oui. Les vacances peuvent être fractionnées à la demande d'une personne salariée, mais certaines exceptions s'appliquent.

Si une personne salariée a droit à **plus d'une semaine** de vacances et demande à les fractionner en deux périodes, vous devez accepter sa demande. Vous pourrez la refuser seulement si vous fermez votre établissement pour une période égale ou supérieure à la durée de ses vacances. Les autres modalités de fractionnement peuvent être convenues d'un commun accord entre l'employeur et la personne salariée.

À noter :

- Les vacances d'**une semaine ou moins** ne peuvent pas être fractionnées;
- Avec votre approbation, les vacances peuvent également être fractionnées en plus de deux périodes;
- Une disposition particulière d'une convention collective ou d'un décret peut prévoir le fractionnement des vacances en deux périodes ou plus ou l'interdire.

Bien que le fractionnement des vacances repose souvent sur une entente entre l'employeur et la personne salariée. Discuter des besoins de part et d'autre dès la planification des vacances permet généralement de convenir de dates qui répondent à la fois aux impératifs de l'organisation et aux responsabilités familiales de la personne salariée.



Karmen bénéficie de trois semaines de vacances puisqu'elle a accumulé trois ans de service continu à la fin de l'année de référence. Elle souhaite prendre deux semaines pendant l'été et conserver une semaine pour accompagner ses enfants durant la semaine de relâche. Elle en discute avec son employeur afin de convenir des dates et des modalités applicables.

EXEMPLE

Références légales

Loi sur les normes du travail, art. 69, 71, 71.1.

À RETENIR

Ce que dit la LNT

- ✓ En règle générale, chaque personne salariée doit bénéficier d'une période minimale de 32 heures consécutives de repos par semaine.
- ✓ La pause-repas de 30 minutes prévue après cinq heures de travail consécutives est généralement non rémunérée. En revanche, les pauses offertes par l'employeur, également appelé des pauses-café, sont rémunérées et comptées dans les heures travaillées.
- ✓ La LNT prévoit notamment la durée minimale des vacances, le calcul de l'indemnité ainsi que les modalités entourant leur prise, y compris leur fractionnement.

Les bons réflexes pour appliquer la LNT... et favoriser la CFT

Planifiez les vacances suffisamment tôt afin de permettre aux personnes salariées d'organiser leurs responsabilités familiales tout en assurant la continuité des activités.

Communiquez clairement les règles applicables concernant les pauses, les périodes de repos et les vacances.

Recueillez les préférences de votre personnel avant d'établir le calendrier des vacances. Lorsque les besoins opérationnels le permettent, cherchez des solutions qui tiennent compte des responsabilités familiales.

Formalisez les ententes particulières, par exemple lorsque les vacances sont fractionnées en plus de deux périodes ou prises par anticipation, afin d'éviter les malentendus.

Assurez-vous que les gestionnaires connaissent les normes minimales relatives aux pauses, aux périodes de repos et aux vacances afin qu'elles soient appliquées de façon uniforme.

Pour aller plus loin

Outils Concilivi pour passer de la compréhension à l'action

Cette fiche résume les principales dispositions de la LNT sur les pauses, le repos et les vacances. Concilivi propose aussi des **outils complémentaires** pour mieux comprendre vos obligations, appliquer la loi de façon cohérente et renforcer vos pratiques en conciliation famille-travail.

Choisissez l'outil qui répond à votre besoin :

Vous souhaitez...	Outil Concilivi
Comprendre l'ensemble des obligations légales liées à la conciliation famille-travail. Répondre à la question : Que prévoit la loi?	Guide – Obligations légales en conciliation famille-travail : Focus sur les conditions de travail
Approfondir une disposition (thématique) précise de la LNT facilitant la CFT. Répondre à la question : Comment appliquer la loi dans une situation concrète?	Collection de fiches de vulgarisation juridique portant sur la conciliation famille-travail et la LNT
Approfondir un thème à votre rythme à partir d'exemples et d'explications d'experts en CFT.	Webinaire de vulgarisation juridique

Autres ressources complémentaires

Pour approfondir un sujet, valider une interprétation ou consulter les dispositions applicables, référez-vous aux ressources suivantes :

CNESST : information officielle sur l'application de la Loi sur les normes du travail et interprétations administratives.

- **Durée des vacances et montant d'indemnité** : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/conditions-travail/conges/vacances-annuelles>
- **Outil monCalcul** : Pour effectuer les calculs de vacances pour vos employé(e)s et avoir une vue d'ensemble <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/service-clientele/applications-outils/moncalcul>
- **Guide Interprétation et jurisprudence des normes du travail** : Section IV - Les congés annuels payés (Art. 66 à 77) <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/acces-linformation/documents-servant-prise-decision/normes-travail/loi-sur-normes-travail/chapitre-iv-normes-travail-art-391-97/section-iv-conges-annuels-payes-art-66-77>
- [LégisQuébec](#) : texte officiel de la Loi sur les normes du travail et de ses règlements.
- [Éducaloi](#) : explications vulgarisées sur les droits et obligations en milieu de travail.
- [Ordre des CRHA](#) : outils et ressources destinés aux professionnel(le)s en gestion des ressources humaines.

Références

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. (s. d.).
Vacances annuels.

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/conditions-travail/conges/vacances-annuelles>

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. (s. d.).
Guide d'interprétation et jurisprudence des normes du travail. Section IV - Les congés annuels payés (Art. 66 à 77) <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/organisation/documentation/acces-linformation/documents-servant-prise-decision/normes-travail/loi-sur-normes-travail/chapitre-iv-normes-travail-art-391-97/section-iv-conges-annuels-payes-art-66-77>

Loi sur les normes du travail, RLRQ, c. N-1.1.

https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/n-1.1/20210101?langCont=fr#ga:l_iv-gb:l_v_1-h1



Une initiative du



Réseau pour un
Québec Famille

Avec la participation
financière de la



Ce projet est réalisé grâce au soutien financier de la CNEST par son Programme d'aide financière pour l'information, la sensibilisation et la formation en matière de normes du travail.