

LABOUR STANDARDS ACT

**CONSOLIDATION OF ANNUAL  
VACATIONS REGULATIONS**

R.R.N.W.T. 1990,c.L-1

**AS AMENDED BY**

This consolidation is not an official statement of the law. It is an office consolidation prepared for convenience of reference only. The authoritative text of regulations can be ascertained from the *Revised Regulations of the Northwest Territories, 1990* and the monthly publication of Part II of the *Northwest Territories Gazette* (for regulations made before April 1, 1999) and Part II of the *Nunavut Gazette* (for regulations made on or after April 1, 1999).

LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE  
DU RÈGLEMENT RELATIF AUX  
CONGÉS ANNUELS**

R.R.T.N.-O. 1990, ch. L-1

**MODIFIÉ PAR**

La présente codification administrative ne constitue pas le texte officiel de la loi; elle n'est établie qu'à titre documentaire. Seuls les règlements contenus dans les *Règlements révisés des Territoires du Nord-Ouest (1990)* et dans les parutions mensuelles de la Partie II de la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* (dans le cas des règlements pris avant le 1<sup>er</sup> avril 1999) et de la Partie II de la *Gazette du Nunavut* (dans le cas des règlements pris depuis le 1<sup>er</sup> avril 1999) ont force de loi.

LABOUR STANDARDS ACT

**ANNUAL VACATIONS  
REGULATIONS**

1. In these regulations,

"Act" means the *Labour Standards Act*; (*Loi*)

"Officer" means the Labour Standards Officer appointed by the Commissioner under the Act. (*agent*)

2. (1) The Labour Standards Officer, if he or she is satisfied of the existence of exceptional circumstances may, on a joint application made to him or her by the employer and the employee setting forth that because of the existence of exceptional circumstances, the employee agrees to waive with respect to a designated year of employment, the vacation to which he or she is entitled under section 16 of the Act, authorize the application as a waiver by the employee of his or her right to the grant of a vacation under section 17 of the Act in respect of that designated year of employment.

(2) Notwithstanding subsection (1), the employer, not later than 10 months immediately following the completion of the year of employment referred to in subsection (1) or any other period as is provided by these regulations, shall pay to the employee vacation pay in respect of that year.

3. The right of the employee to take a vacation with vacation pay to which he or she is entitled under the Act may be postponed in respect of a designated year of employment in the manner following:

- (a) by filing with the Officer a written agreement between the employer and the employee stating that both parties desire to postpone, in respect of the designated year of employment, the taking by the employee of the vacation pay, and the filing of the agreement shall authorize the postponement, or
- (b) by sending to the Officer, a written application to the employer requesting because of the existence of specified exceptional circumstances that authority be granted to postpone, in respect of the designated year of employment, the taking of vacation pay by an employee and the

LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL

**RÈGLEMENT RELATIF AUX  
CONGÉS ANNUELS**

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

«agent» L'agent des normes du travail nommé par le commissaire en vertu de la Loi. (*Officer*)

«Loi» La *Loi sur les normes du travail*. (*Act*)

2. (1) L'agent des normes du travail, s'il est convaincu de l'existence de circonstances exceptionnelles, peut autoriser, sur réception d'une demande conjointe de la part de l'employeur et de l'employé établissant qu'en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles l'employé accepte de renoncer, pour une année spécifique d'emploi, au congé annuel auquel il a droit en vertu de l'article 16 de la Loi, que l'employé renonce à son droit à un congé annuel en vertu de l'article 17 de la Loi pour l'année visée.

(2) Par dérogation au paragraphe (1), l'employeur, au plus tard 10 mois après la fin de l'année visée au paragraphe (1) ou toute autre période prévue par le présent règlement, verse à l'employé son indemnité de congé annuel pour l'année visée.

3. Le droit de l'employé de prendre un congé annuel avec l'indemnité de congé annuel à laquelle il a droit en vertu de la Loi, peut être reporté, pour toute année désignée, de l'une des façons suivantes :

- a) soit par le dépôt auprès de l'agent d'une entente écrite intervenue entre l'employeur et l'employé indiquant que les deux parties souhaitent reporter, pour toute année donnée, le droit de l'employé à une indemnité de congé annuel; le dépôt de l'entente constitue l'autorisation de ce report;
- b) soit en envoyant à l'agent une copie de la demande écrite adressée à l'employeur demandant qu'en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles particulières il lui soit permis de reporter, pour toute année donnée, le versement de l'indemnité de congé annuel qui lui est

granting of the application by the Officer shall authorize the postponement.

4. (1) An application for approval of a calendar or other year as a year of employment shall be made in writing to the Officer.

(2) The application shall contain the following information:

- (a) the name and address of the employer;
- (b) the calendar year or other year for which approval is sought;
- (c) reasons for requesting such approval;
- (d) statement of the present vacation year in effect by the employer and the employee;
- (e) such other information as may be required by the Officer.

(3) The Officer may

- (a) approve the application as submitted;
- (b) approve the application for a definite or indefinite period of time, and subject to such terms and conditions as the Officer deems desirable; or
- (c) deny the application.

versée par l'employeur; l'acquiescement à cette demande de la part de l'agent équivaut à l'autorisation de ce report.

4. (1) Toute demande d'approbation d'une année civile ou de toute autre année à titre d'année de service est présentée par écrit à l'agent.

(2) La demande contient les renseignements suivants :

- a) le nom et l'adresse de l'employeur;
- b) l'année civile ou toute autre année pour laquelle l'approbation est requise;
- c) les motifs de la demande;
- d) la déclaration de l'année de congé en cours entre l'employeur et l'employé;
- e) tout autre renseignement qui peut être requis de la part de l'agent.

(3) L'agent peut :

- a) acquiescer à la demande telle que présentée;
- b) acquiescer à la demande pour une période de temps définie ou indéfinie, et aux conditions qu'il juge nécessaires;
- c) refuser la demande.

---

---

