

GUIDE DE GESTION CALENDRIERS DE VACANCES SCFP – ÉTÉ 2024

Applicable pour le personnel syndiqué de la Catégorie 2 – SCFP

Consultez aussi le **GUIDE | Les vacances au CIUSSS de l'Estrie – CHUS**, disponible sur le [site Web PRASE > Congés | Vacances > Vacances](#), qui présente les informations communes à tout le personnel et qui vient compléter les informations spécifiques du présent guide.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS

De la personne salariée	Doit s'assurer d'inscrire ces journées au relevé de présence le moment venu.
Du gestionnaire	Doit s'assurer que les journées ont été inscrites au relevé de présence avant d'approuver ce dernier.

CE QU'IL FAUT SAVOIR | DATES IMPORTANTES

Consultez le tableau des dates importantes disponible sur le [site Web PRASE > Congés | Vacances > Vacances](#).

Durée du calendrier	Du 1 ^{er} mai 2024 au 13 octobre 2024
Période d'inscription des choix	Du 28 février au 14 mars 2024 Note : les personnes salariées absentes pendant cette période sont tenues de communiquer leur préférence, par écrit , à leur gestionnaire au cours de la période d'affichage. * Prendre en compte que la période des choix est divisée en deux périodes de sept (7) jours pour les calendriers comportant vingt (20) personnes et plus.
Dates d'affichage des calendriers approuvés	Le 14 avril 2024 (au plus tard)
Détermination des quotas	<ul style="list-style-type: none">Les quotas sont déterminés par les gestionnaires. Il s'agit du nombre de personnes salariées qui peuvent partir simultanément en vacances pendant une semaine donnée.Les quotas établis doivent permettre à l'ensemble des personnes salariées d'écouler le solde de leur banque de vacances pendant la durée du calendrier,Méthode de calcul et précisions additionnelles : voir le Guide de référence pour le processus de choix de vacances, à la section « Détermination des quotas ».



Processus des choix des vacances

INSCRIPTION DES CHOIX

- Le congé annuel se prend de façon continue. La personne salariée peut le diviser par période, chacune étant d'au moins une (1) semaine.
- Le **quantum doit être d'un minimum de cinq (5) jours** pour sélectionner une semaine au calendrier de vacances (même lors d'une semaine qui comprend un congé férié).*
- L'expression d'un choix de vacances (X) sur le calendrier est en **semaine complète** :
X = 5 jours quantum
- **L'ancienneté et la préférence exprimée ne prévalent que pour un (1) seul choix de vacances continues d'au plus quatre (4) semaines consécutives** à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes : calendrier d'été et calendrier d'hiver.
 - ↳ **Un (1) seul choix** = 1 semaine ou plusieurs semaines consécutives.
- La personne salariée peut inscrire plusieurs autres choix si elle le désire (2^e, 3^e choix, etc.). Ces préférences sont accordées à la suite de l'approbation des 1^{ers} choix, soit en 2^e, 3^e tour, et ainsi de suite.

Exemple (quota = 1) :

- **L'employé A**, qui a 10 ans d'ancienneté, demande les semaines du 8 juillet et du 22 juillet (semaines non consécutives). L'employé A doit indiquer laquelle de ces deux semaines sera son choix n° 1.
- **L'employé B**, qui a 4 ans d'ancienneté, demande les semaines du 15 et du 22 juillet (deux semaines consécutives).
- Si la semaine du 8 juillet est le **choix n° 1 de l'employé A** : l'employeur, octroie la semaine du 8 juillet à l'employé A. Ensuite, il octroie les semaines du 15 et du 22 juillet à l'employé B (1^{er} choix). Après l'octroi des choix n° 1 de toutes les personnes salariées du calendrier, le gestionnaire doit demander à l'employé A de refaire un choix n° 2, car la semaine du 22 juillet n'est plus disponible.
- Si la semaine du 22 juillet est le **choix n° 1 de l'employé A** : l'employeur, octroie la semaine du 22 juillet à l'employé A. Ensuite, il demande à l'employé B de refaire un choix n° 1. L'employeur octroie la semaine choisie par l'employé B. Après l'octroi des choix n° 1 de toutes les personnes salariées du calendrier, le gestionnaire octroie la semaine du 8 juillet à l'employé A si elle est toujours disponible.

PARTICULARITÉ – SEMAINE DE VACANCES

- La **semaine de vacances** est établie du **lundi 00 h 01 au dimanche 23 h 59**.
- Selon l'horaire, **quatre (4) ou six (6) jours d'absence doivent être planifiés**, selon que le début des vacances soit précédé d'une fin de semaine de travail ou d'un congé hebdomadaire. Par contre, un « X » devra être inscrit au calendrier d'été, représentant la prise de 5 jours de vacances, et ce peu importe la situation.



CE QU'IL FAUT SAVOIR | PROCESSUS DES CHOIX

SUITE –

Processus des choix des vacances

PARTICULARITÉ D’AFFICHAGE – Calendriers de 20 personnes et +

- Le calendrier est divisé en 2 groupes distincts pour la période de choix. Chaque groupe bénéficie d’une **période de sept (7) jours pour exprimer ses préférences**.
- **Groupe 1** : les choix se déroulent durant les 7 premiers jours et il n’est plus possible pour ce groupe de modifier leurs choix après cette période.
- La personne salariée du 1^{er} groupe qui n’exprime pas de préférence durant les 7 premiers jours pourra le faire après la période de choix du groupe 2. Elle pourra choisir parmi les semaines qui seront disponibles.
- **Groupe 2** : les choix se déroulent durant 7 jours, suivant la période des choix du groupe 1.

	Groupe 1	Groupe 2
Affichage pour les choix	Du 28 février au 5 mars 2024	Du 7 au 13 mars 2024
Retrait du calendrier et validation des choix priorité #1 par groupe	Le 6 mars 2024	Le 13 mars 2024
Traitement des choix subséquents (2 ^e , 3 ^e ...) pour tous	À compter du 14 mars 2024	

ABSENCE DURANT LA PÉRIODE DES CHOIX

- Les personnes **salariées absentes** pendant la période d’inscription sont tenues de communiquer leur préférence, **par écrit**, à leur gestionnaire au cours de cette période.
IMPORTANT : Tenir compte des dates selon que les personnes salariées soient dans le 1^{er} ou 2^e groupe pour les calendriers de vingt (20) personnes et plus (voir tableau ci-dessus).

CE QU'IL FAUT SAVOIR | ÉTALEMENT DES VACANCES (HORAIRE 7/7)

Étalement des vacances

(Horaire 7/7)

- L’étalement des vacances est applicable dans les centres d’activités où une entente a été signée et est d’une durée de dix (10) semaines consécutives (du 17 juin au 25 août 2024).
- Le solde des jours de vacances auquel la personne salariée a droit doit être pris à l’extérieur de la période couverte par l’horaire 7/7.
- Les jours résiduels devront donc être pris à l’extérieur de la période visée par l’étalement des congés annuels ou au calendrier d’hiver.
- L’étalement du congé annuel (horaire 7/7) **n’a pas pour effet de modifier le calcul des quotas de vacances**.



CE QU'IL FAUT SAVOIR | FRACTIONNEMENT, CONGÉS MOBILES

Fractionnement	<ul style="list-style-type: none"> Aucune vacance fractionnée ne doit apparaître sur le calendrier de préférence de vacances lors de la période de choix. Une (1) semaine (5 jours) ainsi que les jours ouvrables additionnels en vertu du nombre d'années de service accumulées au-delà de 17 ans peuvent être pris séparément. Ces journées sont prises, après entente avec l'employeur quant aux dates, en respect du calendrier de confection des horaires de travail de la Gestion des effectifs. Les vacances fractionnées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel, à moins que le quota du service ne le permette.
Congés mobiles spécifiques	<p>Les congés mobiles accumulés en vertu des dispositions nationales :</p> <ul style="list-style-type: none"> psychiatrique; garde fermée, encadrement intensif et évaluation des signalements; unité spécifique; clientèle présentant des troubles graves de comportement; <p>doivent être pris en dehors de la période normale du congé annuel.</p>

CE QU'IL FAUT SAVOIR | MODIFICATION/REPORT, MUTATION

Modification ou report	<ul style="list-style-type: none"> La personne salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus pour le report du congé annuel (paragraphe 11.12). La personne salariée à temps partiel ou inscrite sur la liste de rappel n'est pas tenue de prendre le nombre supplémentaire des journées de vacances non rémunérées, qui excèdent celles prévues à la Loi sur les normes du travail. Elle doit aviser son supérieur immédiat. Les vacances peuvent être reportées <u>seulement dans les situations suivantes</u> : <ul style="list-style-type: none"> Lors d'un retrait préventif ou des congés parentaux – Reportées d'emblée Lorsqu'une personne agit à titre de juré – Reportées à la demande de la personne salariée Lors d'une invalidité (assurance salaire, CNESST, SAAQ, IVAC) <ul style="list-style-type: none"> ➔ Afin de pouvoir reporter ses vacances, la personne salariée doit aviser son gestionnaire par écrit, AVANT la date fixée du début de son congé annuel. * Une preuve écrite pourrait être demandée par le Service de la paie. ➔ SINON, le gestionnaire devra inscrire au relevé de présence les vacances aux dates prévues. Le gestionnaire détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, en tenant compte de sa préférence et des semaines disponibles. Le report doit se faire durant la période de congé annuel en cours. Si cela est impossible, la personne salariée peut demander le report à l'année suivante. Advenant une nouvelle impossibilité pour la personne salariée de prendre son congé annuel avant la fin de cette dernière période, elle est alors considérée comme étant en congé annuel à la fin de ladite période (non considéré comme une interruption de la période d'invalidité). La personne salariée ne peut pas utiliser de nouveau son ancienneté pour une période de congé annuel qui a déjà fait l'objet d'un report.
Modalités lors de mutation, rétrogradation ou abolition	<ul style="list-style-type: none"> Les choix de vacances qui ont été approuvés sont maintenus lorsque la personne salariée obtient un nouveau poste, est rétrogradée ou supplantée avant d'avoir pris son congé annuel.



CE QU'IL FAUT SAVOIR | PAIEMENT DES VACANCES

Modalités de paiement	<ul style="list-style-type: none"> Les heures accumulées sont versées selon le maximum des heures hebdomadaires prévues au titre d'emploi. La personne salariée à temps partiel ou inscrite sur la liste de rappel peut demander d'étaler le paiement de son congé annuel sur la totalité de ses semaines de congé, réparti équitablement sur chaque semaine. <ul style="list-style-type: none"> → La personne salariée doit en faire la demande à l'employeur (par le biais d'une requête SAFIR), en respect du cycle de confection des horaires visant la période précédant le début de son congé annuel.
Avance vacances	<ul style="list-style-type: none"> La demande doit être faite avec un préavis de six (6) semaines précédant le départ en congé annuel (par le biais d'une requête SAFIR). L'indemnité de vacances est versée en totalité, avec l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel.

CE QU'IL FAUT SAVOIR | MONNAYAGE DES VACANCES

Monnayage en cours d'année	<p>Il est possible de monnayer les journées (ou heures) de vacances accumulées qui correspondent aux journées (ou heures) de vacances excédant celles prévues à la Loi sur les normes du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> Si moins de 3 ans de service : possibilité de monnayer un maximum de jours correspondant à l'excédent de 10 jours de vacances. <ul style="list-style-type: none"> Ex. : Si vous cumulez 2 ans de service et que votre banque de vacances compte 20 jours : vous pouvez demander le monnayage de 10 jours (maximum) de vacances. Si 3 ans et plus de service : possibilité de monnayer un maximum de jours correspondant à l'excédent de 15 jours de vacances. <ul style="list-style-type: none"> Ex. : Si vous cumulez 7 ans de service et que votre banque de vacances compte 20 jours : vous pouvez demander le monnayage de 5 jours (maximum) de vacances.
-----------------------------------	---

ARTICLES DE CONVENTION COLLECTIVE

Dispositions nationales	Article 21	Matières locales	Matière 11
--------------------------------	------------	-------------------------	------------

ANNEXE : RÈGLES DE RÉPARTITION DE PERSONNES SALARIÉES QUI DÉTIENNENT UN POSTE COMPORTANT CERTAINES PARTICULARITÉS, DES PERSONNES SALARIÉES INSCRITES SUR LA LISTE DE RAPPEL OU TITULAIRE D'UN POSTE D'ÉQUIPE VOLANTE

Personnes salariées qui <ul style="list-style-type: none"> Détiennent plus d'un titre d'emploi Détiennent un poste dans plus d'un service Détiennent plus d'un poste 	<ul style="list-style-type: none"> La personne salariée exprime son choix en fonction du titre d'emploi ou du service dans lequel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures au cours des six (6) mois précédant la mise en disponibilité de la liste du programme de congé annuel.
Personnes salariées <ul style="list-style-type: none"> Inscrites sur la liste de rappel Titulaire d'un poste d'équipe volante 	<ul style="list-style-type: none"> La personne salariée exprime son choix en fonction du service dans lequel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures au cours des six (6) derniers mois. Nonobstant ce qui précède, si la personne salariée détient une affectation à long terme dans un service au moment de l'inscription de son choix de vacances, ce dernier s'effectue dans ce service.