

# GUIDE DE GESTION CALENDRIERS DE VACANCES APTS – HIVER 2023-2024

Applicable pour le personnel syndiqué de la Catégorie 4 – APTS

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

<b>De la personne salariée</b>	<p>Doit planifier la <b>totalité</b> des journées de vacances de sa banque avant le 30 avril. Les semaines complètes sont planifiées dans le WebLogibec alors que les journées fractionnées sont planifiées selon le mécanisme pour les congés de 30 jours ou moins.</p> <p>Doit s'assurer d'inscrire et d'approuver ces journées au relevé de présence le moment venu.</p>
<b>Du gestionnaire</b>	<p>Doit s'assurer que la personne salariée puisse prendre la totalité de ses journées de vacances avant le 30 avril.</p> <p>Doit assurer une vigie et contacter la personne salariée dont les vacances n'ont pas été planifiées.</p> <p>Peut planifier les vacances restantes de la personne salariée selon les quotas disponibles si cette dernière ne les planifie pas alors qu'elle se doit de le faire avant le 30 avril.</p> <p>Doit s'assurer que les journées ont été inscrites au relevé de présence avant d'approuver ce dernier.</p>

## CE QU'IL FAUT SAVOIR | DATES IMPORTANTES

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

<b>Durée du calendrier</b>	<b>Du 15 octobre 2023 au 27 avril 2024</b>
<b>Période d'inscription des choix</b>	<b>Du 6 au 21 septembre 2023</b> <p>Note : les personnes salariées absentes pendant cette période d'inscription sont tenues de communiquer leur préférence, par écrit, à leur gestionnaire au cours de cette période.</p>
<b>Dates d'affichage des calendriers approuvés</b>	<b>Le 1<sup>er</sup> octobre 2023</b> (au plus tard)
<b>Détermination des quotas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Les quotas sont déterminés par les gestionnaires en tenant compte des particularités et des besoins du service. Il s'agit du nombre de personnes salariées qui peuvent partir simultanément en vacances pendant une semaine donnée.</li><li>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,</li><li>Méthode de calcul et précisions additionnelles : Consultez le <a href="#">Guide de référence pour le processus de choix de vacances</a>, à la section « Détermination des quotas ».</li></ul>



## CE QU'IL FAUT SAVOIR | PROCESSUS DES CHOIX

### 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** de la personne salariée ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes : calendrier d'été (période *normale*) 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<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> choix, etc.). Ses préférences sont accordées à la suite de l'approbation des 1<sup>ers</sup> choix, soit en 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> tour, et ainsi de suite.

Exemple (quota = 1) :

- **L'employé A**, qui a 10 ans d'ancienneté, demande les semaines du 7 janvier et du 21 janvier (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 14 janvier et du 21 janvier (deux semaines collées).
- Si la semaine du 7 janvier est le **choix n° 1 de l'employé A** : l'employeur, octroie la semaine du 7 janvier à l'employé A. Ensuite, il octroie les semaines du 14 et du 21 janvier à l'employé B (1<sup>er</sup> 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 21 janvier n'est plus disponible.
- Si la semaine du 21 janvier est le **choix n° 1 de l'employé A** : l'employeur, octroie la semaine du 21 janvier 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 7 janvier à l'employé A si elle est toujours disponible.

- Possibilité **d'accoler une journée de congé à son congé annuel**, débutant ou se terminant durant sa fin de semaine de travail, après entente avec le supérieur immédiat.
- Possibilité de mettre en banque des congés fériés qui surviennent pendant les vacances. La personne salariée ayant le statut temps complet doit en faire la demande **AVANT** le début de la période de vacances et compléter une requête SAFIR (**F-024**). La personne salariée ayant le statut temps partiel pourra planifier les jours fériés survenant durant son congé annuel en confection d'horaire, après entente avec son gestionnaire, en complétant une requête SAFIR *Gestion des effectifs – Demande de congé moins 30 jours*.
- La personne salariée qui désire obtenir une semaine de congé annuel, encore disponible après l'affichage, doit en faire la demande par écrit à son supérieur immédiat et l'obtient sur le principe du « premier arrivé, premier servi ».
- La personne salariée à temps partiel ou inscrite sur la liste de disponibilité n'est pas tenue de prendre le nombre supplémentaire de journées de vacances non rémunérées, qui excèdent celles prévues par la Loi sur les normes du travail.

#### 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.



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

<p><b>Fractionnement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune vacance fractionnée ne doit apparaître sur le calendrier de préférence de vacances.</li> <li>• Dix (10) jours peuvent être pris de façon discontinue. Ces journées sont prises, après entente avec le supérieur immédiat quant aux dates, en respect du <b>calendrier de confection des horaires de travail</b>.</li> </ul>
<p><b>Modification ou report</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme.</li> <li>• Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus pour le report du congé annuel (art. 11.11 et 11.12).</li> <li>• Les vacances peuvent être reportées <u>seulement dans les situations suivantes</u> :             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lors d'un retrait préventif ou des congés parentaux – Reportées d'emblée</li> <li>– Lorsqu'une personne agit à titre de juré – Reportées à la demande de la personne salariée</li> <li>– Lors d'une invalidité (assurance salaire, CNESST, SAAQ, IVAC)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Afin de pouvoir reporter ses vacances, la personne salariée doit aviser son gestionnaire <b>par écrit, AVANT la date fixée</b> du début de son congé annuel. * Une <b>preuve écrite pourrait être demandée par le Service de la paie</b>.</li> <li>↳ SINON, le gestionnaire devra inscrire au relevé de présence les vacances aux dates prévues nonobstant l'absence.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>Échange</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'échange des dates de congé annuel entre deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités est possible s'il y a consentement mutuel et après entente avec le supérieur immédiat.</li> </ul>
<p><b>Modalités lors de mutation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lors d'un transfert, d'une promotion ou d'une rétrogradation survenant avant la prise du congé annuel, la personne salariée mutée prend son congé annuel aux dates prévues, à moins d'une entente contraire avec son supérieur immédiat.</li> </ul>



## CE QU'IL FAUT SAVOIR | PAIEMENT DES VACANCES

<b>Modalités de paiement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les heures accumulées sont versées selon le maximum des heures hebdomadaires prévues au titre d'emploi.</li> <li>• La personne salariée à temps partiel ou inscrite sur la liste de disponibilité 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"> <li>↳ La personne salariée doit en faire la demande à l'employeur (par le biais d'une requête SAFIR) avant la période de paie précédant le début de son congé annuel.</li> </ul> </li> </ul>
------------------------------	---

## CE QU'IL FAUT SAVOIR | MONNAYAGE DES VACANCES

<b>Monnayage en cours d'année</b>	<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"> <li>• 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"> <li>– 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.</li> </ul> </li> <li>• 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"> <li>– 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.</li> </ul> </li> </ul>
-----------------------------------	---

## ARTICLES DE CONVENTION COLLECTIVE

<b>Dispositions nationales</b>	Article 23	<b>Matières locales</b>	Article 11
--------------------------------	------------	-------------------------	------------

## RÈGLES DE RÉPARTITION DES PERSONNES SALARIÉES DE L'ÉQUIPE VOLANTE, DE L'ÉQUIPE DE REMPLACEMENT ET DE LA LISTE DE RAPPEL

- La personne salariée prend son congé annuel dans le centre d'activités où elle sera raisonnablement affectée au cours de la période couverte par le programme de congés annuels.
- Si elle ne détient pas d'assignation au moment de la confection du programme de congés annuel, elle exerce son choix dans le centre d'activités où elle a travaillé la majorité des six (6) derniers mois.