

DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

EXPÉDITRICES : Catherine Savard, chef de service, PRASE | Avantages sociaux

DATE : Le 15 janvier 2026

OBJET : **INFORMATION IMPORTANTE | Écoulement des banques de vacances du personnel salarié**

POUR DIFFUSION AUPRÈS DE VOS ÉQUIPES – Aussi disponible sur le site Web PRASE > NOUVELLES

Pour faire suite à la note du 11 novembre 2025, nous souhaitons vous informer que vous recevrez un courriel en lien avec l'écoulement des banques de vacances durant la semaine du 19 janvier, tout comme le personnel salarié sous votre direction. Ce courriel agira à titre de rappel afin de s'assurer que les journées de vacances soient **prises ou planifiées** dans le WebLogibec avant la fin du calendrier d'automne-hiver en cours.

En tant que gestionnaire, vous recevrez une liste qui contient les noms de toutes les personnes salariées avec qui vous devrez élaborer un plan d'action pour la prise des journées de vacances restantes.

Comme la prise des journées de vacances est balisée dans les conventions collectives, en cohésion avec les discussions avec les parties syndicales, notez que la personne salariée qui ne souhaite pas prendre ou planifier ses journées de vacances dans l'année de référence :

- se verra planifier la prise de ses journées de vacances par son gestionnaire (le gestionnaire imposera lui-même les vacances de la personne salariée, selon les quotas disponibles),

OU

- pourra bénéficier du monnayage* de ses journées de vacances selon certaines modalités, conformément aux lois en vigueur et aux conventions collectives.

* Applicable pour SCFP, CSN et APTS, non applicable pour FIQ. La personne salariée qui souhaite bénéficier du monnayage de ses journées de vacances doit en faire la demande par le biais de la requête SAFIR PRASE - *Monnayage banque de vacances - congés fériés (F-017 et F-019)*.

RÔLES DU GESTIONNAIRE

- ✓ Planifier toutes les journées de vacances non prises du personnel identifié dans la liste :
 - assurer le respect du principe de volontariat en premier lieu,
 - imposer les journées de vacances si la personne salariée ne fait pas de choix.
- ✓ Incrire les journées de vacances et maintenir le calendrier du WebLogibec à jour.
Cet outil permet de vérifier que les vacances ont bel et bien été prévues et qu'elles seront prises.
- ✓ Assurer les besoins de remplacement si ceux-ci doivent être effectués.
- ✓ Faire l'approbation des requêtes SAFIR de monnayage, s'il y a lieu.

Pour toute autre question ou demande de renseignements, n'hésitez pas à contacter le Service des avantages sociaux (PRASE | Congés et vacances) par courriel à prase.conges.vacances.estrie@ssss.gouv.qc.ca ou par téléphone au poste 47777, option 2, puis option 3.

CS/pm