



# GUIDE DE GESTION CALENDRIERS DE VACANCES CSN – ÉTÉ 2025

Applicable pour le personnel salarié de la catégorie 3 – CSN

Veuillez consulter le **GUIDE | Les vacances au CIUSSS de l'Estrie – CHUS** disponible sur le [site Web PRASE > Congés | Vacances > Vacances](#) qui contient des informations générales pour l'ensemble du personnel salarié et qui complète les renseignements présentés dans ce guide.



## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Du personnel salarié	✓ S'assurer d'inscrire et d'approuver ses journées de vacances au relevé de présence le moment venu.
Du gestionnaire	✓ 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 <sup>er</sup> mai au 18 octobre 2025
Période d'inscription des choix	Du 26 février au 13 mars 2025 Note : Les personnes salariées absentes pendant cette période doivent communiquer leur préférence, <b>par écrit</b> , à leur gestionnaire <b>au cours de la période d'affichage</b> .
Dates d'affichage des calendriers approuvés	Le 15 avril 2025 (au plus tard)
Détermination des quotas	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Les quotas établis doivent permettre à l'ensemble des personnes salariées de se prévaloir des vacances pendant la <b>période normale</b> de prise de vacances, entre le 2<sup>e</sup> dimanche de mai et le 2<sup>e</sup> samedi d'octobre, soit <b>du 11 mai au 11 octobre 2025</b>.</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 <b>Détermination des quotas</b>.</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 et calendrier d'automne-hiver.
  - ➔ Un (1) seul choix = 1 semaine ou plusieurs semaines consécutives.
  - Inscription du premier (1<sup>er</sup>) choix sur le calendrier : X**
- 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.

Ex. (quota = 1) :

- **La personne salariée A**, qui a 10 ans d'ancienneté, demande les semaines du 6 juillet et 20 juillet (semaines non consécutives). La personne salariée A doit indiquer laquelle de ces deux semaines sera son choix n° 1.
- **La personne salariée B**, qui a 4 ans d'ancienneté, demande les semaines du 13 juillet et du 20 juillet (deux semaines consécutives).
  - Si la semaine du 6 juillet est le **choix n° 1 de la personne salariée A** : le gestionnaire approuve la semaine du 6 juillet. Ensuite, il octroie les semaines du 13 et du 20 juillet à la personne salariée B (1<sup>er</sup> choix). Après l'approbation des choix n° 1 de tout le personnel salarié du calendrier, le gestionnaire doit demander à la personne salariée A de refaire un choix n° 2, car la semaine du 20 juillet n'est plus disponible.
  - Si la semaine du 20 juillet est le **choix n° 1 de la personne salariée A** : le gestionnaire approuve la semaine du 20 juillet. Ensuite, il demande à la personne salariée B de refaire un choix n° 1. Le gestionnaire approuve la semaine choisie par la personne salariée B. Après l'approbation des choix n° 1 de tout le personnel salarié du calendrier, le gestionnaire approuve la semaine du 6 juillet à la personne salariée A, si elle est toujours disponible.
- La personne salariée qui désire obtenir une semaine de congé annuel en dehors de la période des choix doit en faire la demande **par écrit** à son supérieur immédiat et l'obtient sur le principe du « premier arrivé, premier servi » (si encore disponible après l'affichage).

#### ABSENCE DURANT LA PÉRIODE DES CHOIX

- Les personnes salariées absentes pendant la période d'inscription sont tenues de communiquer leur préférence, **par écrit**, à son supérieur immédiat au cours de cette période.

#### DÉTERMINATION DE LA DATE DU CONGÉ ANNUEL

- Le gestionnaire doit prendre en considération les préférences du personnel salarié ainsi que leur ancienneté, mais cela uniquement entre les personnes ayant le titre d'emploi et travaillant dans le même service. Il doit également tenir compte des besoins spécifiques du service, comme la nécessité de remplacement et les ressources disponibles pour ce remplacement.



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

Étalement des vacances (Horaire 7/7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cet étalement des congés annuels est accessible uniquement aux personnes salariées des services qui sont en opération durant toute la fin de semaine et est d'une durée de dix (10) semaines consécutives (du 15 juin au 23 août 2025).</li> <li>• <b>Calcul des quotas</b> : toutes les personnes salariées inscrites sur le calendrier, incluant celles qui ont adhéré à l'étalement des vacances, doivent être considérées dans les quotas en calculant un quantum de :             <ul style="list-style-type: none"> <li>– trois (3) semaines pour les personnes salariées des quarts de jour, de soir ou de rotation</li> <li>– deux (2) semaines pour les personnes salariées du quart de nuit</li> </ul> <p>Méthode de calcul et précisions additionnelles : Voir le <a href="#">Guide de référence / section 2 « Détermination des quotas »</a>.</p> </li> <li>• Les jours résiduels seront pris à l'extérieur de la période visée par l'étalement après entente avec le gestionnaire.</li> </ul>
---	---

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

Fractionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucune vacance fractionnée</b> ne doit apparaître sur le calendrier de préférence de vacances d'été lors de la période de choix.</li> <li>• Nombre de jours qu'il est possible de fractionner : excédent de 15 jours ouvrables (ex. : cinq (5) jours pour un quantum de 20 jours). Ces journées sont prises, après entente avec le supérieur immédiat, en respect avec le <a href="#">calendrier de confection des horaires de travail</a>.</li> </ul>
Modification ou report	<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. 311.09) ou d'échange de congés annuels (art. 311.11).</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.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>*Une <b>preuve écrite</b> pourrait être demandée par le Service de la paie.</li> </ul> </li> <li>↳ SINON, le gestionnaire devra inscrire au relevé de présence les vacances aux dates prévues.</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>• Si la personne salariée ne peut pas prendre son congé annuel avant la fin de cette dernière période (à nouveau), elle est alors considérée comme étant en congé annuel à la fin de cette 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>
Échange	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'échange des dates de congé annuel entre deux (2) personnes salariées d'un même service et ayant le même nombre de jours de congés annuels est possible avec le consentement du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.</li> </ul>
Modalités lors de mutation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les choix de vacances qui ont été approuvés sont maintenus lorsque la personne salariée obtient un nouveau poste ou une nouvelle affectation.</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 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"> <li>La personne salariée doit en faire la demande à l'employeur (par le biais d'une requête SAFIR PRASE - <b>Modification du paiement des vacances au prorata (F-023)</b>), en respect du cycle de confection des horaires visant la période précédant le début de son congé annuel.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Avance de vacances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 PRASE - <b>Avance de vacances (F-015)</b>).</li> <li>L'indemnité de vacances est versée en totalité, avec l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel.</li> </ul>

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

<b>Monnayage en cours d'année</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vous pouvez monnayer les journées (ou heures) de vacances accumulées (par le biais d'une requête SAFIR PRASE - <b>Monnayage banque de vacances - congés fériés (F-017 et F-019)</b>) qui correspondent aux journées (ou heures) de vacances excédant celles prévues à la <i>Loi sur les normes du travail</i> :</li> <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>
<b>Monnayage pour un délai de carence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une personne salariée peut faire une demande de monnayage pour un délai de carence; cette demande ne sera pas soumise aux règles prévues par <i>La loi sur les normes du travail</i>.</li> </ul>

## ARTICLES DE CONVENTION COLLECTIVE

<b>Dispositions nationales</b>	Article 21	<b>Matières locales</b>	Matière 311
--------------------------------	------------	-------------------------	-------------

## RÈGLES DE RÉPARTITION DU PERSONNEL SALARIÉ DE LA LISTE DE RAPPEL

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