

# GUIDE DE GESTION CALENDRIERS DE VACANCES SCFP – ÉTÉ 2025

Applicable pour le personnel salarié de la catégorie 2 (SCFP)

Veillez 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 2025 au 19 octobre 2025
Période d'inscription des choix	Du 26 février au 13 mars 2025 Notes : <ul style="list-style-type: none"><li>- Pendant cette période, les personnes salariées doivent communiquer leur préférence, <b>par écrit</b>, à leur gestionnaire.</li><li>- 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.</li></ul>
Dates d'affichage des calendriers approuvés	Le 14 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 la semaine incluant le 15 mai et les 20 semaines suivantes, soit <b>du 12 mai au 5 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 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<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> choix, etc.). Ces 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 7 juillet et du 21 juillet (semaines non consécutives). Elle 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 14 juillet et du 21 juillet (deux semaines consécutives).
  - Si la semaine du 7 juillet est le **choix n° 1 de la personne salariée A** : le gestionnaire approuve la semaine du 7 juillet. Ensuite, il octroie les semaines du 14 et 21 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 21 juillet n'est plus disponible.
  - Si la semaine du 21 juillet est le **choix n° 1 de la personne salariée A** : le gestionnaire approuve la semaine du 21 juillet. Ensuite, il demande à la personne salariée B de refaire un choix n° 1. Le gestionnaire octroie la semaine choisie par la personne salariée B. Après l'approbation des choix n° 1 de tout le personnel salarié du calendrier, le gestionnaire octroie la semaine du 7 juillet à la personne salariée 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 7 jours** pour exprimer ses préférences.
  - **Groupe 1** : les choix se déroulent **durant les 7 premiers jours** de choix. À la fin de cette période, la personne salariée ne peut plus modifier ses choix.
    - ↳ La personne salariée du 1<sup>er</sup> 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 **à la suite de la période de choix du groupe 1**.

	Groupe 1	Groupe 2
Affichage pour les choix	Du 26 février au 4 mars 2025	Du 6 au 12 mars 2025
Retrait du calendrier et validation des choix <b>priorité #1 par groupe</b>	Le 5 mars 2025	Le 13 mars 2025
Traitement des choix subséquents (2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> ...) <b>pour tous</b>	À compter du 13 mars 2025	

### ABSENCE DURANT LA PÉRIODE DES CHOIX

- La personne salariée absente pendant la période d’inscription doit communiquer ses préférences, **par écrit**, à son gestionnaire au cours de cette période.

**IMPORTANT!** Tenir compte des dates selon que les personnes salariées soient dans le 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> groupe pour les calendriers de vingt (20) personnes et plus (voir tableau 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 15 juin au 23 août 2025).
- 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 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

<b>Fractionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucune vacance fractionnée</b> ne doit apparaître sur le calendrier de préférence de vacances <b>lors de la période de choix</b>.</li> <li>• Une (1) semaine (5 jours) de vacances ainsi que les jours ouvrables additionnels peuvent être pris séparément en vertu du nombre d'années de service accumulées au-delà de 15 ans. Ces journées sont prises, après entente avec le supérieur immédiat, en respect du <b>calendrier de confection des horaires de travail de la Gestion des effectifs</b>.</li> <li>• Les vacances fractionnées sont prises en <b>dehors de la période normale</b> de congé annuel, à moins que le quota du service ne le permette.</li> </ul>
<b>Congés mobiles spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les congés mobiles accumulés en vertu des dispositions nationales <b>doivent être pris en dehors de la période normale</b> du congé annuel.</li> </ul> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Type de congé mobile :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• psychiatrique,</li> <li>• garde fermée, encadrement intensif et évaluation des signalements,</li> <li>• unité spécifique,</li> <li>• clientèle présentant des troubles graves de comportement.</li> </ul> </div>

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

<b>Modification ou report</b>	<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 (paragraphe 11.12).</li> <li>• 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 <i>Loi sur les normes du travail</i>. Elle doit aviser son supérieur immédiat.</li> <li>• Les vacances peuvent être reportées <b>seulement dans les situations suivantes</b> :             <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 ladite période (non considéré comme une interruption de la période d'invalidité).</li> <li>• La personne salariée <b>peut</b> utiliser de nouveau son ancienneté pour une période de congé annuel qui a déjà fait l'objet d'un report.</li> </ul>
<b>Modalités lors de mutation, rétrogradation ou abolition</b>	<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, est rétrogradée ou supplantée avant d'avoir pris son congé annuel.</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 en remplissant une requête SAFIR <b>PRASE - 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 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 en remplissant une requête SAFIR <b>PRASE - 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>	<p>Vous pouvez monnayer les journées (ou heures) de vacances accumulées (par le biais d'une requête SAFIR <b>PRASE - 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> :</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 21	<b>Matières locales</b>	Matière 11
--------------------------------	------------	-------------------------	------------

## RÈGLES DE RÉPARTITION DU PERSONNEL SALARIÉ DÉTENANT UN POSTE COMPORTANT CERTAINES PARTICULARITÉS, INSCRIT SUR LA LISTE DE RAPPEL OU TITULAIRE D'UN POSTE D'ÉQUIPE VOLANTE

<b>Personnel salarié qui détient :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>plus d'un titre d'emploi,</li> <li>un poste dans plus d'un service,</li> <li>plus d'un poste.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>Personnel salarié inscrit sur la liste de rappel ou titulaire d'un poste d'équipe volante</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>La personne salariée doit exprimer son choix en fonction du service dans lequel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures au cours des six (6) derniers mois.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> </li> </ul>