

# GUIDE DE GESTION CALENDRIERS DE VACANCES – ÉTÉ 2021

Applicable pour le personnel syndiqué de la **Catégorie 4 – APTS**

## GÉNÉRALITÉ

### Quotas :

- Il s'agit du nombre d'employés qui peuvent partir simultanément en vacances pendant une semaine donnée.
- Les quotas appliqués doivent permettre à l'ensemble des personnes salariées de prendre des vacances pendant la période normale.

### Quantum :

- La période de référence pour l'accumulation des vacances est du **1<sup>er</sup> mai** au **30 avril**.

Année(s) de service au 30 avril	Quantum
Moins d'un an	1 jour 2/3 par mois de service, peut compléter à ses frais
Un an	20 jours ouvrables
17 et 18 ans	21 jours ouvrables
19 et 20 ans	22 jours ouvrables
21 et 22 ans	23 jours ouvrables
23 et 24 ans	24 jours ouvrables
25 ans et plus	25 jours ouvrables

- Reconnaissance des années de service accumulées dans le réseau pour déterminer le quantum de congé annuel :

Une personne salariée embauchée à compter du 14 mai 2006 qui n'a pas quitté le réseau de la santé et des services sociaux depuis plus d'un (1) an se voit reconnaître toutes les années de service accumulées pour la détermination de son quantum.

## Personnel syndiqué APTS (Catégorie 4)

SUJET	CE QU'IL FAUT SAVOIR
Durée du calendrier de vacances	<p align="center"><b>Du 1<sup>er</sup> mai au 16 octobre 2021</b> (possibilité de prendre les vacances à compter de la semaine débutant le 25 avril 2021)</p>
Période d'inscription des choix de vacances	<p align="center"><b>Du 24 février au 11 mars 2021</b></p> <p><b>Note</b> : les personnes salariées <b>absentes pendant</b> cette période d'inscription sont tenues de communiquer leur préférence, <b>par écrit</b>, à leur gestionnaire au cours de cette période.</p>
Dates d'affichage des calendriers approuvés	<p align="center"><b>Le 15 avril 2021</b> (au plus tard)</p>
Détermination des quotas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les quotas sont déterminés par les gestionnaires.</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 comprenant le 1<sup>er</sup> juin et les 19 semaines suivantes, soit <b>du 30 mai au 16 octobre 2021</b>.</li> <li>• Méthode de calcul et précisions additionnelles : Voir le « <a href="#">Guide de référence pour le processus de choix de vacances</a> », section 4 «Détermination des quotas».</li> </ul>
Processus des choix des vacances	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"><b>INSCRIPTION DES CHOIX</b></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le congé annuel se prend de façon continue. La personne salariée peut le diviser par période, chacune étant d'au moins une (1) semaine.</li> <li>• Le <b>quantum doit être d'un minimum de 5 jours</b> pour sélectionner une semaine au calendrier de vacances (même lors d'une semaine qui comprend un congé férié).</li> <li>• L'expression d'un choix de vacances (X) sur le calendrier est en <b>semaine complète</b> : <b>X = 5 jours quantum</b></li> <li>• <b>L'ancienneté</b> 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 <i>normale</i>) et calendrier d'hiver. ↳ <b>Un (1) seul choix</b> = 1 semaine ou plusieurs semaines consécutives. <b>Inscription du premier (1<sup>er</sup>) choix sur le calendrier X<sup>1</sup></b></li> <li>• 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 suite à l'approbation des 1<sup>ers</sup> choix, soit en 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> tour, et ainsi de suite. <b>Inscription des choix subséquents, deuxième (2<sup>e</sup>) choix, troisième (3<sup>e</sup>) sur le calendrier : X<sup>2</sup>, X<sup>3</sup>, etc.</b></li> </ul>

SUJET	CE QU'IL FAUT SAVOIR
	<p>Exemple (quota = 1) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'employé A</b>, qui a 10 ans d'ancienneté, demande les semaines du 4 juillet et du 18 juillet (semaines non collées). Elle doit indiquer laquelle de ces deux semaines sera son choix n° 1.</li> <li>• <b>L'employé B</b>, qui a 4 ans d'ancienneté, demande les semaines du 11 juillet et du 18 juillet (deux semaines collées).</li> <li>• Si la semaine du 4 juillet est le <b>choix n° 1 de l'employé A</b> : l'employeur octroie la semaine du 4 juillet à l'employé A. Ensuite, il octroie les semaines du 11 et du 18 juillet à l'employé B (1<sup>er</sup> choix). Après l'octroi des choix n° 1 de tous les employés du calendrier, le gestionnaire doit demander à l'employé A de refaire un choix n° 2, car la semaine du 18 juillet n'est plus disponible.</li> <li>• Si la semaine du 18 juillet est le <b>choix n° 1 de l'employé A</b> : l'employeur octroie la semaine du 18 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 tous les employés du calendrier, le gestionnaire octroie la semaine du 4 juillet à l'employé A si elle est toujours disponible.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilité <b>d'accoler une journée de congé à son congé annuel</b>, débutant ou se terminant durant sa fin de semaine de travail, après entente avec le supérieur immédiat.</li> <li>• 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 ».</li> <li>• 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.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>ABSENCE DURANT LA PÉRIODE DES CHOIX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les personnes <b>salariées absentes</b> pendant la période d'inscription sont tenues de communiquer leur préférence, <b>par écrit</b> à leur gestionnaire au cours de cette période.</li> </ul> </div>
<p>Étalement des vacances (Horaires 7/7)</p> <p>Résidences d'assistance continue - RAC</p> <p>Radiologie - H-Y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• <b>Calcul des quotas – pour les RAC</b> : Les personnes salariées qui adhèrent à l'étalement des congés annuels sont <b>incluses</b> dans le calcul des quotas de congés annuels.</li> <li>• <b>Calcul des quotas – pour la radiologie - H-Y</b> : Les personnes salariées qui adhèrent à l'étalement des congés annuels doivent être <b>exclues</b> du calcul des quotas.</li> <li>• 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.</li> <li>• Les jours résiduels devront être pris à l'extérieur de la période visée par l'étalement des congés annuels ou au calendrier d'hiver.</li> </ul>

## Personnel syndiqué APTS (Catégorie 4)

SUJET	CE QU'IL FAUT SAVOIR
Fractionnement des vacances	<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><i>L'ancienne pratique permettant d'inscrire des vacances fractionnées de trois (3) jours ou plus au calendrier d'été n'est plus valide depuis la signature des ententes locales.</i></p>
Prise des vacances	<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). Voir section <i>Report des vacances</i> pour plus de détails.</li> </ul>
Échange de vacances	<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>
Report des vacances	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les vacances peuvent être reportées seulement dans les situations suivantes : <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</b> pourrait être demandée par l'équipe PRASE-Paie.</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>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>
Modalités lors de mutation	<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>
Modalités de paiement	<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 (via une requête SAFIR) avant la période de paie précédant le début de son congé annuel.</li> </ul> </li> </ul>

## Personnel syndiqué APTS (Catégorie 4)

SUJET	CE QU'IL FAUT SAVOIR
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"><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>
Monnayage banques temps partiel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les banques de vacances « temps partiel » sont monnayées vers la fin avril (date déterminée chaque année selon le calendrier des dépôts de paie).</li></ul>
Dispositions nationales	Article 23
	Matières locales
	Article 11

### ANNEXE

#### 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.

Version 2021-02-08