

AIDE-MÉMOIRE CAPSULES AUDIOVISUELLES pour accompagner l'aide-mémoire


Étapes du processus de choix de vacances – CALENDRIER HIVER 2021-2022



INTRODUCTION AUX CAPSULES

Des courtes capsules audiovisuelles ont été créées dans le but d'apporter un complément à l'*Aide-mémoire* en y introduisant des précisions et des exemples concrets.

Les liens vers ces capsules vous sont présentés dans ce document sur fond d'*Aide-mémoire*. Vous pourrez parcourir chaque étape du processus et visionner les capsules qui ont été créées par segment pour mieux cibler l'information ainsi que les particularités applicables selon les catégories syndicales.

Cliquez sur le lien ou sur le symbole  pour visionner la capsule.


Service:

Syndicat:


Titre d'emploi:

Quota							Titre d'emploi: F																														
Prénom	Q	Matri	Statut	Ancienneté	Bq hr au 17 oct.	Quantum	Octobre			Novembre				Décembre				Janvier				Février				Mars				Avril							
Nom		ilote	Hrs / Per	Date empl.	Vac. Prév. Av. 17 oct.		17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17				
Commentaires							Di																														
Isabelle Unetelle	J	12345	Tp	25A-199,16J	168,00H	25,00J																															
Gabriel Untel	J	67890	Tp	23A-202-06J	90,00H	15,00J																															


Étape 1 Validation de l'information sur les calendriers de vacances

 Capsule applicable à toutes les catégories syndicales

Étape 2 Ajout / retrait manuel de personnes sur vos calendriers (changements d'affectation / nouveau poste)

 Capsule applicable toutes catégories syndicales

Étape 3 Détermination des quotas

 Capsule applicable toutes catégories syndicales

 Capsule - Utilisation de l'[outil de calcul pour déterminer vos quotas](#).



Étape 4 Affichage pour l'expression des préférences de vacances

- 🔊 Capsule applicable à toutes les catégories syndicales
- 🔊 Capsule – particularité **FIQ**
 - Délai maximal de 48 heures pour l'inscription des choix et approbation par le gestionnaire au fur et à mesure les choix n° 1,
- 🔊 Capsule – particularité **SCFP**
 - Calendrier comptant 20 personnes dans votre service, vous devez le diviser en 2 groupes distincts qui bénéficient chacun d'une période de 7 jours pour effectuer leurs choix.
 - La semaine de vacances est du lundi au dimanche.
 - Un quantum de minimum 4 jours permet de sélectionner une semaine complète au calendrier d'hiver.
- 🔊 Capsule – particularité **CSN**
 - Possibilité d'inscrire des journées de vacances fractionnées au calendrier d'hiver seulement.

Étape 5 Validation / approbation et affichage officiel des calendriers de vacances approuvés

- 🔊 Capsule applicable toutes catégories syndicales

Étape 6 Demande de modifications ou de report de vacances au cours du programme

- 🔊 Capsule applicable toutes catégories syndicales

Étape 7 Vous avez des questions ou besoin de précisions additionnelles

Quelques outils de référence à votre disposition sur le site Internet PRASE :

- Guide de référence (avec table des matières interactives)
- 4 guides de gestion des vacances (règles d'application par catégorie syndicale)
- Outils de calcul des quotas
- Tableau « Dates importantes »
- Liste du personnel (indication du service (ou C.A.) où est inscrit le personnel, leur ancienneté, solde de la banque et du quantum)

Questions ou demandes de support

- Pour les **gestionnaires et personnes responsables des calendriers** :
Adresser vos questions ou demandes de support par courriel à prase.webvacances.estrie@ssss.gouv.qc.ca
- Pour le **personnel** :
Les membres du personnel doivent s'adresser à l'équipe Congés et vacances par courriel à prase.conges.vacances.estrie@ssss.gouv.qc.ca ou par téléphone au poste 47777, option 3.