

COMMUNIQUÉ

DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires du CHU de Québec - Université Laval

EXPÉDITRICES : Centre de services en ressources humaines

DATE : Le 4 août 2025

OBJET : **Calendrier de vacances – Hors de la période normale**
Automne 2025 et hiver 2026

Madame,
Monsieur,

Les calendriers de vacances hors de la période normale 2025-2026 (sauf SCFP, voir tableau ci-bas) sont maintenant disponibles pour les gestionnaires dans la section « Vacances / Calendrier / Responsable de l'Espace employé », aux fins de préparation, de validation et de correction.

Pour ce faire, nous vous invitons à consulter le Guide du responsable disponible dans le « Portail RH » en cliquant sur le lien suivant : [Guide du responsable](#).

Nous vous rappelons que les calendriers de vacances *réguliers* sont produits avec les données en vigueur **en date du 26 juillet 2025**.

Les dispositions locales prévoient l'affichage des calendriers pour l'inscription des préférences de vacances; ces calendriers doivent être disponibles dans « l'Espace Employé » aux dates suivantes :

Calendriers vacances réguliers (<i>statu quo</i>)						Calendrier vacances décalé*
2025-2026	FIQ (cat. 1)	CSN (cat. 2)	CSN Îles-de-la-Madeleine (cat. 3 et 4)	APTS (cat. 4)	AUTRES	SCFP (cat. 3)
Inscription des préférences	1 ^{er} sept. au 15 sept. 2025	1 ^{er} sept. au 15 sept. 2025	15 sept. au 30 sept. 2025	1 ^{er} sept. au 15 sept. 2025	1 ^{er} sept. au 15 sept. 2025	11 oct. au 25 oct. 2025
Dates de prise des vacances	5 oct. 2025 au 30 mai 2026	28 sept. 2025 au 30 mai 2026	12 oct. 2025 au 25 avril 2026	28 sept. 2025 au 16 mai 2026	5 oct. 2025 au 9 mai 2026	9 nov. 2025 au 9 mai 2026
Affichage du calendrier	au plus tard le 1 ^{er} octobre 2025	au plus tard le 1 ^{er} octobre 2025	au plus tard le 15 octobre 2025	au plus tard le 1 ^{er} octobre 2025	au plus tard le 1 ^{er} octobre 2025	au plus tard le 10 nov. 2025

***Note importante :** tous les salariés syndiqués avec le SCFP se retrouveront dans la section « Employés non assignés » de l'Espace employé jusqu'à ce que les calendriers SCFP soient générés. Ainsi, aucune action n'est requise car ils seront réassignés automatiquement une fois les calendriers générés.

Afin de faciliter les remplacements de vacances et de vous assurer de conserver un rendement adéquat dans vos services, nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité de déterminer les dates de vacances de votre personnel tout en tenant compte de leur préférence et de leur ancienneté appliquées par titre d'emploi.

Nous désirons également vous rappeler les éléments suivants :

- **AVANCE SALARIALE** : à l'aide de la touche « **Assistant** », voici la façon de procéder afin de demander une avance salariale :

Étape 2 de 4: Précisez, si vous le désirez, l'avance salariale

Désirez-vous de l'avance salariale?

Désélectionnez les semaines pour lesquelles vous ne désirez pas l'avance salariale

<input type="checkbox"/>	Semaine	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	6 juin 2010 au 12 juin 2010	X	V	V	V	V	V	X

- **EMPLOYÉ EN RETRAITE PROGRESSIVE** : l'horaire de vacances doit être complété selon le modèle suivant :

Semaine de vacances

1	2	3	4	5
7 hrs de vacances				
7 hrs de vacances				
7 hrs de vacances				
7 hrs de vacances				
CPSS	CPSS	CPSS	CPSS	CPSS

Le Service de la paie régionalisée remplacera le code de paie « CPSS » à l'horaire **par** une journée de vacance sans solde incluse au quantum, ce qui permettra à la personne salariée l'étalement de ses vacances sur 5 semaines **ou par une journée de vacances avec solde** lors de la première année de la prise de la retraite progressive.

- **ANNULLATION DE VACANCES** : les annulations de vacances doivent être fournies au Service de la paie régionalisée **seulement si une avance salariale est en cause**. Dans les autres cas, vous devez modifier vos calendriers de vacances électroniques afin de rendre les quantums de vacances conformes.
- **PRISE OBLIGATOIRE DE VACANCES** : la prise de vacances accumulées et rémunérées est **obligatoire** pour **tous** les employés. Les chefs de service ont la responsabilité de s'assurer que les banques de vacances sont épuisées au terme de l'année de référence.
- **VACANCES REPORTEES** : il s'agit d'une personne salariée **incapable** de prendre ses vacances à cause d'une invalidité ou d'un accident de travail survenu avant le début de sa période de vacances. **Dès son retour au travail**, l'employé doit fixer sa nouvelle période de vacances auprès de son chef de service.
- **SOLDE DE VACANCES NON PRISES** : afin de régulariser la situation des employés dont les banques de vacances sont très élevées, les chefs de service doivent planifier avec les employés concernés la prise de vacances accumulées des années antérieures à l'intérieur d'un délai raisonnable.

- **VACANCES FRACTIONNEES (VFRA)** : les heures de vacances fractionnées ne doivent pas être inscrites au calendrier de vacances dans l'exercice des choix de vacances, mais plutôt inscrites à l'horaire. Le code de paie « **VFRA** » doit obligatoirement être utilisé pour les vacances fractionnées à défaut de quoi un bloc de cinq (5) jours de vacances sera automatiquement payé à l'employé.
- **QUANTUM DE VACANCES D'HIVER NON CONFORME**: si les vacances d'été 2025 des employés ont été déplacées, annulées ou modifiées, le chef de service ou le responsable des horaires doit s'assurer que le changement a été apporté dans le calendrier de vacances d'été. Si des différences demeurent entre l'horaire et le calendrier de vacances 2025, cela influencera le quantum de vacances d'hiver, qui risque d'être erroné. En effet, le choix de vacances d'été saisi au calendrier est considéré dans le calcul du quantum de vacances hors saison (hiver). Les semaines de vacances sélectionnées dans le calendrier d'été doivent donc refléter ce qui a été saisi à l'horaire des employés afin que le quantum de vacances d'hiver soit conforme.
- **QUANTUM DE VACANCES NON REMUNEREES** : les heures de quantum de vacances non rémunérées doivent être inscrites à l'horaire pour qu'il y ait cumul d'ancienneté. La banque d'heures de vacances payées est toujours écoulee avant les heures de quantum de vacances non rémunérées. En cours d'année, le code de paie « **VAC** » à l'horaire puise d'abord dans la banque payée puis lorsque celle-ci est vide, il entame le quantum non payé. À noter que le solde des vacances non payées et non prises ne se transfère PAS d'une année à une autre au 1^{er} mai de chaque année (lors de la bascule de la nouvelle banque de vacances). Conséquemment, elles ne peuvent être réclamées si non prises.
- **Aucun paiement automatique** ne s'effectuera afin de solder les vacances payées non prises au terme de l'année de référence.

Pour toute information supplémentaire en lien avec la gestion des calendriers de vacances, nous vous invitons à contacter le Centre de services en ressources humaines (CSRH) en nous soumettant votre question par écrit sur le Portail RH ou en joignant le poste 86667.

DESCRIPTION DE LA FEUILLE « PRÉFÉRENCES DE VACANCES »

ANCIENNETÉ :

Ancienneté

Pour les calendriers de vacances réguliers (*statu quo*)

L'ancienneté correspond à « l'ancienneté de comparaison » **au 26 juillet 2025** (moment où ont été générés les calendriers de vacances dans l'*Espace employé*).

Pour le calendrier de vacances décalé (SCFP seulement)

L'ancienneté correspond à « l'ancienneté de comparaison » **au 30 septembre 2025** (moment où a été généré le calendrier de vacances dans l'*Espace employé*). Cette ancienneté inclut celle reconnue via le processus PURA (processus unique de reconnaissance d'ancienneté).

Les calendriers de vacances affichent désormais « **l'ancienneté pour fins de comparaison** ». Cette dernière ne permet pas à un employé temps partiel d'obtenir plus d'ancienneté qu'un employé à temps complet pour la même période de comparaison.

BANQUE D'HEURES

au « JJ-MM » :

Le nombre d'**heures** de vacances **payées** restantes* pour la période de choix des vacances d'hiver à partir d'une date précise (dépendamment du syndicat). Ex. :

- Bq au 7 oct.
- Bq au 30 sept.

* À noter que les vacances prévues et inscrites au calendrier des vacances d'été 2025 **mais non prises (depuis le 26 juillet pour calendriers réguliers ou 30 septembre pour calendrier décalé)**, ont déjà été retranchées de la « banque d'heures ».

QUANTUM :

Quantum

Le nombre **total** de jours de vacances restant pour les choix de vacances d'hiver.

Le quantum inclut les vacances **payées** ET les vacances **non payées** auxquelles l'employé a droit.