Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Centre
Québec

NUMÉRO : DRHCAJ-017

TITRE : Politique sur les vacances annuelles des cadres	
RESPONSABLE : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	**ÉMISE LE : 2017-02-02**
ADOPTÉE PAR : Conseil d'administration	**RÉVISÉE LE :** Révision antérieure :
POLITIQUE [X] **PROCÉDURE** [ ]	

1. PRÉAMBULE / CADRE LÉGAL

L'article 4 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des régies régionales et des établissements de santé et de services sociaux stipule que l'employeur doit se doter de politiques de gestion concernant les conditions de travail et que ces politiques doivent être approuvées par le conseil d'administration. Une de ces politiques de gestion porte sur les vacances annuelles des cadres.

Le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Centre reconnaît l'importance d'allouer des congés annuels justes et équitables par rapport aux différentes conditions prévues aux conventions collectives des personnes salariées du réseau de la santé et des services sociaux.

Cette politique s'inscrit en respect des normes et directives en vigueur provenant du ministère de la Santé et des services sociaux.

2. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les cadres intermédiaires et cadres supérieurs du CISSS de la Montérégie-Centre.

3. OBJET

Cette politique vise à :

- Reconnaître la contribution et l'engagement des cadres à la réalisation de la mission du CISSS de la Montérégie-Centre

- Assurer la continuité des services et une coordination harmonieuse entre les différentes directions et programmes malgré la prise des vacances annuelles des cadres

- Assurer un traitement équitable aux cadres quant à l'exercice de leur droit relatif à la prise de leurs vacances annuelles

- Informer l'ensemble des cadres des modalités visant l'accumulation et la prise de vacances annuelles

4. DÉFINITIONS

Année de référence :
Période donnant droit à des vacances annuelles payées et s'échelonnant du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente.

Service continu :
Le service continu inclut le service à titre de hors cadre, de cadre, de syndiqué ou de syndicable non syndiqué chez un ou plusieurs employeurs des secteurs publics et parapublics, incluant les établissements en implantation, sans interruption du lien d'emploi pour une période supérieure à six (6) mois.

Quantum de vacances :
Le nombre de jours de vacances pouvant être pris en fonction des années de service continu.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Le président-directeur général, la présidente-directrice générale adjointe et la directrice générale adjointe autorisent les périodes de vacances annuelles des directeurs qui sont sous leur autorité directe.

5.2 Les directeurs autorisent les périodes de vacances annuelles des cadres sous leur supervision. Ils assurent la coordination de la prise de vacances pour leur direction. Ils établissement les quotas de vacances simultanées qui sont possibles dans leur direction et s'assurent du "jumelage" d'un cadre en vacances avec un cadre remplaçant. Dans des circonstances particulières, le « jumelage » peut se faire entre direction.

5.3 Les cadres préautorisent les vacances des cadres sous leur autorité directe tout en tenant compte des paramètres établis et des préférences exprimées par les cadres.

5.4 La direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques assure la coordination de l'information quant aux périodes de choix de vacances et au respect de l'application de la présente politique.

5.5. Les cadres expriment leur choix quant à la période de vacances en tenant compte des besoins de l'organisation et de ceux de leur service, dans le respect de la présente politique.

6. MODALITÉS D'APPLICATION

6.1 Quantum

Le quantum de vacances annuelles auquel le cadre a droit au 1er mai est en fonction de ses années de service continu et est déterminé selon le tableau suivant.

Années de service au 30 avril	Accumulation du 1er mai au 30 avril (temps plein)	% applicable (cadre à temps partiel)
Moins d'un an	2.5 jours/mois de service	13,76 %
Plus de un an	30 jours (6 semaines)	13, 76 %

Pour les fins de calcul, le cadre embauché entre le 1er et le 15e jour du mois inclusivement, est considéré comme ayant un mois complet de service.

Tout cadre ayant accumulé moins de trente (30) jours de vacances rémunérées pour la période de référence peut compléter à ses frais la période de vacances de trente (30) jours après entente avec son supérieur immédiat.

6.2 Choix de vacances

Au mois de février et au mois de août de chaque année, la direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques fait parvenir aux cadres les modalités quant au choix de vacances annuelles.

Les directeurs invitent leurs cadres à exprimer un choix de vacances en fonction des périodes établies par la direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques.

Chaque cadre valide les choix de vacances des cadres sous sa supervision en tenant compte des paramètres prévus à la présente politique et des préférences exprimées par le cadre.

Le directeur autorise les choix de vacances des cadres de sa direction en respect des paramètres prévues à la présente politique au plus tard le 15 avril pour le calendrier d'été et le 30 septembre pour le calendrier d'hiver. Le cadre peut, après entente avec son supérieur immédiat, modifier son choix de vacances.

6.3 Prise des vacances

Le cadre peut bénéficier d'un maximum de quatre (4) semaines consécutives en vacances. Cependant, malgré ce qui précède et après entente avec son supérieur immédiat, le cadre peut bénéficier, le cas échéant, d'un nombre de semaines consécutives plus élevé.

Un cadre peut scinder deux semaines de congé annuel en jours de congé séparés après entente avec son supérieur immédiat.

Le cadre doit prendre les vacances accumulées dans l'année qui suit la période de référence. Toutefois, après entente avec son supérieur immédiat, un cadre peut reporter un maximum de deux (2) semaines de vacances. Ainsi, le cadre ne peut avoir plus de deux (2) semaines de vacances reportées en banque.

Le cadre incapable de prendre ses vacances à la période établie en raison d'une invalidité survenue avant le début de sa période de vacances, voit celle-ci reportée automatiquement à une date ultérieure, à moins d'avis contraire de celui-ci.

6.4 Rémunération

Un cadre à temps complet reçoit, pendant ses vacances, une rémunération équivalente à celle qu'il recevait s'il était au travail.

Un cadre qui occupe un poste à temps partiel a droit au quantum de vacances annuelles et à l'indemnité de vacances selon les années de service continu apparaissant au point 6.1. Le pourcentage prévu est applicable sur le salaire incluant les primes ainsi que sur le salaire à partir duquel sont établies les indemnités de congé maternité, d'adoption et de retrait préventif et enfin sur le salaire à partir duquel est établie la prestation d'assurance salaire pendant les six (6) premiers mois d'une invalidité.

En cas de cessation d'emploi, le cadre reçoit une indemnité proportionnelle au nombre de jours de vacances accumulées à la date de son départ.

6.5 Dispositions diverses

Un cadre en invalidité cesse d'accumuler des jours de vacances après toute période continue d'invalidité d'au moins six (6) mois

Un cadre en congé de maternité, en congé spécial à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement et en congé pour adoption, accumule des jours de vacances et de service continu.

Un cadre en congé parental sans solde, continue d'accumuler du service continu aux fins des vacances annuelles, mais n'accumule pas de jours de vacances durant le congé parental sans solde.

Un cadre en congé à traitement différé accumule du service continu aux fins de vacances annuelles, mais n'accumule pas de jours de vacances

Un cadre en absence sans solde pour tout autre motif que ceux énoncés ci-dessus, accumule du service continu aux fins de vacances annuelles, mais n'accumule pas de jours de vacances durant la période de l'absence dans solde.

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1 Adoption et entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d’administration. Toute modification à la présente politique ainsi que son abrogation doivent être adoptées par le conseil d’administration.