

MODALITÉS DE GESTION RELATIVES À L'AUGMENTATION DU NOMBRE DE SEMAINE DE VACANCES

- Références :**
- Clause 9-2.13 b) de l'article 9-2.00 de la convention collective du personnel de soutien
 - Article 7-4.11 b) de la clause 7-4.00 de la convention collective du groupe professionnel
 - Clause 9-2.13 de l'article 9-2.00 du Protocole du personnel administratif

Préambule

Le présent document expose les modalités à observer aux fins de l'augmentation du nombre de semaine de vacances. Celles-ci s'appliquent aux personnes salariées régulières ou en période de probation à temps complet du personnel de soutien ainsi qu'auprès des personnes salariées régulières du groupe professionnel et du personnel administratif.

Les dispositions établies à l'article 9-2.00 de la convention collective du personnel de soutien s'appliquent aux semaines de vacances additionnelles acquises en vertu de la clause 9-2.13 b). De même, les dispositions établies à la clause 7-4.00 de la convention collective du groupe professionnel s'appliquent aux semaines de vacances additionnelles acquises en vertu l'article 7-4.11 b). Enfin, les dispositions établies à l'article 9-2.00 du Protocole du personnel administratif s'appliquent aux semaines de vacances additionnelles acquises en vertu de la clause 9-2.13.

Demande d'augmentation du nombre de semaine de vacances

La personne salariée qui désire augmenter le nombre de semaine de vacances peut adresser une demande à la direction du Service des ressources humaines avant le dernier cycle de paie de l'année financière courante en utilisant l'adresse courriel suivante : resshum@uqo.ca

La demande doit clairement indiquer le nombre de semaine (une (1) ou deux (2)) visé par la demande d'augmentation du nombre de semaines de vacances.

Réduction volontaire du traitement pour l'acquisition de vacances additionnelles

Le traitement de la personne salariée sera réduit d'un virgule quatre-vingt-treize centièmes pour cent (1,93%) pendant l'année d'acquisition de ses vacances (du 1^{er} mai au 30 avril), et ce, pour chacune des semaines de vacances additionnelles.

Pendant la période de réduction volontaire du traitement pour l'acquisition de vacances additionnelles, l'Université continuera de payer sa contribution au régime de retraite dans la mesure où la personne salariée verse sa contribution. De plus, au cours de cette même période, du fait que la personne salariée doit maintenir son adhésion aux régimes d'assurances collectives, elle assume ainsi la totalité des coûts (part de l'employé et part de l'employeur).

Absence

Une absence du travail ayant pour résultat l'absence de versement de traitement par l'Université (notamment pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : congé sans traitement, congé parental, assurance salaire) interrompt momentanément la période de réduction volontaire du traitement pour l'acquisition de vacances additionnelles et diminue conséquemment le nombre de jours acquis.

Cessation définitive

En cas de cessation définitive d'emploi, l'Université versera à la personne salariée la totalité des sommes accumulées lors de la réduction volontaire du traitement pour l'acquisition de vacances additionnelles, et ce, sans intérêt.

Prise effective des vacances additionnelles

Lors de la prise de la semaine ou des semaines de vacances additionnelles, vous devrez préalablement compléter une attestation d'absence électronique, sous l'onglet « *vacances* », sous le code de temps « *achat de vacances* », et la transmettre à votre personne supérieure immédiate qui pourra l'approuver conformément aux dispositions de votre convention collective ou de votre protocole.

Pour toutes questions additionnelles, nous vous invitons à communiquer avec la technicienne en ressources humaines à l'adresse courriel techrh@uqo.ca.

Le Service des ressources humaines
Le 12 mars 2024