

GUIDE PRATIQUE POUR EFFECTUER SON CHOIX DE VACANCES EN LIGNE

À l'intention de tout le personnel salarié concerné

**Besoin d'assistance pour effectuer votre
choix de vacances?**

Veillez composer le :

Secteur 1 : 1137

Secteur 2 : 1113

Secteur 3 : 1116

Secteur 4 : 1146

Secteur 5 : 1121

Secteur 6 : 1115

L'application en ligne **CHOIX DE VACANCES** permet aux personnes salariées concernées du Centre de services scolaire de Laval (CSS de Laval) d'effectuer son choix de vacances annuel. Ainsi, en cours d'année, il vous sera possible de modifier votre planification initiale de choix de vacances par le biais de cette application conditionnellement à l'approbation de votre supérieur.

QUELQUES INFORMATIONS UTILES ET ESSENTIELLES

Qui doit remplir le formulaire de choix de vacances en ligne?

Le choix de vacances en ligne est offert à l'ensemble du personnel du Centre de services scolaire de Laval soit :

- le personnel de soutien du secteur général (administratif, technique et para-technique)
- le personnel de soutien manuel,
- le personnel de soutien du secteur de l'adaptation scolaire (SDÉ) et le personnel des services de garde,
- le personnel professionnel,
- le personnel d'encadrement.

Toute personne salariée doit effectuer son choix de vacances à partir de l'application **CHOIX DE VACANCES** qui se trouve sur le bureau virtuel/Section Outils et ce, peu importe sa situation personnelle au travail. *Par exemple : invalidité, CNESST, congé de maternité ou parental dans le respect de l'échéancier ci-dessous.*

Cessation partielle des activités

Les deux semaines de fermeture du CSS de Laval (10 jours) sont déjà identifiées dans le calendrier. Si vous devez travailler pendant la fermeture du CSS de Laval, par exemple, c'est le cas pour le personnel de conciergerie appelé à effectuer le ménage d'été, votre supérieur devra ajouter votre nom comme exception. Cette règle ne s'applique pas au personnel cyclique.

À quoi ressemble le formulaire?

CHOIX DE VACANCES EN LIGNE PERSONNEL SALARIÉ CONCERNÉ 2021-2022

LA SECTION DE GAUCHE vous renseigne sur vos **Banques de congé**.

Banques de congé	
A-Solde années antérieures	3.736871
B-Jours alloués 2021-2022	18.000000
C-Jours de maladie convertis en vacances*	4.000000
D-Jours de maladie non-monnayables convertis en vacances	0.000000
E-Total de jours à prendre (A+B+C+D)	25.736871
F-Jours placés	21.000000
G-Jours restants à placer (E-F)**	8.436861

A - Solde des années antérieures : Le solde de vacances de l'année précédente et de l'année courante (avant le 1^{er} juillet) totalise les jours qui n'ont pas été planifiés dans la paie.

Notez bien que les jours qui sont déjà planifiés entre le mois d'avril et le mois de juin de l'année en cours seront déduits de ce calcul.

B - Jours alloués 2021-2022 : Le nombre de jours que vous avez accumulé entre le 1^{er} juillet 2020 et le 30 juin 2021.

C - Jours de maladie convertis en vacances : Le nombre de jours que vous avez choisis de convertir en vacances, dans la session **Choix du transfert du solde des jours de maladie monnayable**.

D - Total de jours à prendre : A + B + C

E - Jours placés : Le nombre de jours que vous avez choisis dans le calendrier. Si vous êtes en congé une journée complète ou plus par semaine, le calcul de jours se fait selon les règles prévues aux conventions collectives. Les jours pris en bloc de 5 sont comptabilisés selon le pourcentage salaire et les jours pris séparément sont comptabilisés comme 1. Pour les employés cycliques, les jours sont toujours comptés selon le pourcentage salaire. Des précisions pour cette catégorie d'emploi sont affichés dans la feuille de vacances.

F - Jours restants à placer : nombre de jours que vous avez encore à placer. Le web vacances ne vous permettra pas de sauvegarder la feuille s'il vous reste encore des jours à placer dans le calendrier.

LA SECTION CENTRALE contient 6 éléments :

1. **Informations personnelles** correspond à l'identification de la personne salariée. Ces données sont récupérées du logiciel de la Paie et elles ne sont pas modifiables.
2. **Choix de transfert du solde des jours de maladie monnayables** Si le solde de jours de maladies monnayables indiqué est positif vous avez le choix de les convertir en non-monnayables, en vacances ou de vous les faire payer. **Attention** : Il s'agit du solde actuel de votre banque de maladie, la conversion se fera uniquement au 30 juin de l'année courante. Si le solde change, la conversion change aussi.
3. **Congé sans traitement** (juillet et août uniquement) » est destiné aux personnes salariées désirant prendre des vacances à leur frais. Pour se faire, vous devez obtenir au préalable l'autorisation de votre supérieur.
Attention : Si vous prenez des journées à vos frais, prêtez une attention particulière afin que les mêmes journées ne se retrouvent pas dans la section **Choix de vacances**.
4. **Choix de vacances** nous présente le calendrier. Les journées fériées et les journées de congé sont grisées, il vous est impossible de les sélectionner. Pour le personnel détenant un poste à caractère cyclique, il faut cliquer sur le bouton gris afin de retirer des journées de mise à pied (sans traitement) et ensuite cliquer sur le bouton jaune y placer des journées de vacances.

L'application **CHOIX DE VACANCES** nous permet de choisir uniquement des journées complètes. Alors, si votre nombre de jours à prendre contient une décimale, par exemple : 0,34, vous devez préciser dans la section « *Remarques* » comment l'écart sera traité. En absence de commentaires, la différence sera sans traitement.

Au fur et à mesure que vous complétez votre planification de vacances, le total des jours inscrits augmente et le total de jours restants à placer diminue.

N.B. : La section du calendrier du **Choix de vacances** pour les mois de mars à juin 2021 indique les jours planifiés d'ici la fin de la présente année scolaire. Vous ne pouvez donc pas y apporter de modifications.

5. **Remarques** permet à l'utilisateur d'inscrire des messages de précision tel que si vous prenez une demi-journée. Dans ce cas, vous devez choisir une journée complète et le précisez dans cette section. Dans cette section vous pouvez aussi préciser la nature de votre modification, etc.
6. **Actions** vous permet de **choisir votre approbateur** et **de modifier le statut** et **enregistrer votre choix de vacances**.

Vous devez choisir l'approbateur de votre feuille de vacances parmi la liste déroulante. Tant que vous ne modifiez pas le statut : 10- *En préparation*, vous pourrez le consulter et y apporter des modifications. Dès que le statut de votre choix de vacances passe à 20- *En attente d'approbation*, vous ne pourrez plus apporter de modifications. Si pour une raison particulière, vous devez absolument modifier votre choix de vacances, vous devrez vous référer à votre supérieur pour qu'il remette le statut de votre choix : 10- *En préparation*.

Lorsque votre supérieur traitera votre choix de vacances, vous recevrez un courriel pour vous en aviser ainsi que du motif.

Autres fonctions :

- Le bouton **Retour à la liste des choix de vacances** vous permet de revenir à votre choix de vacances.
- Le bouton **Déconnexion** vous permet de quitter l'application.

ÉTAPE 1 : ACCÉDER À L'APPLICATION

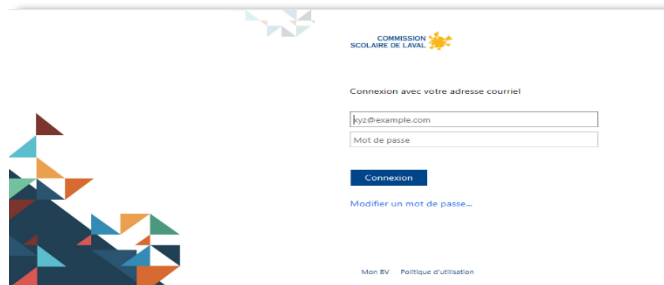
Vous pouvez accéder à la plateforme **Choix de vacances** à partir du Bureau virtuel. **VEUILLEZ UTILISER UN NAVIGATEUR TEL QUE : GOOGLE CHROME, FIREFOX OU SAFARI.**

- 1.1 Ouvrir le BUREAU VIRTUEL.
- 1.2 Cliquer sur **Outils > Choix de vacances.**
- 1.3 Cliquer sur l'image.



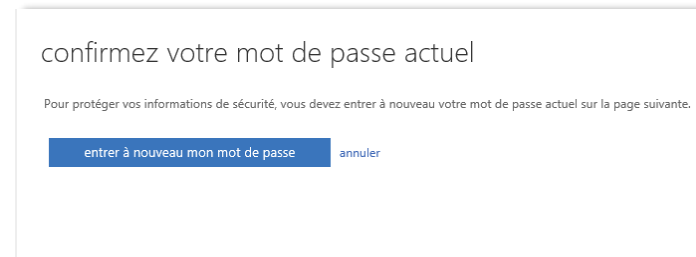
Si ce n'est déjà fait, vous serez invité à vous connecter à la plateforme en utilisant vos codes d'accès du Centre des services scolaires de Laval :

- 1.4 Indiquer votre **adresse courriel** et votre **mot de passe.**
- 1.5 Cliquer sur **Connexion.**



Si vous avez oublié votre mot de passe, veuillez cliquer sur [Libre-service](#) ou composer 1699. Une nouvelle page va s'afficher.

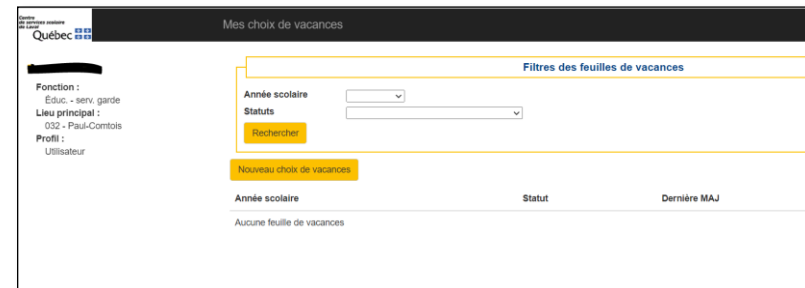
- 1.6 Suivre les directives à l'écran.



Vous recevrez vos données d'accès par courriel, dans les minutes qui suivront. Vous pourrez par la suite retourner à la page d'accueil pour vous authentifier.

Interface utilisateur

Cette fenêtre apparaîtra.



- 1.7 Cliquer sur le bouton.

Nouveau choix de vacances

PRECISION :

Le message « **Vous n'avez pas les droits nécessaires pour accéder à cette application** » apparaît aux employés qui ne sont pas actifs (congé sans solde, congé parental, etc.). Si c'est votre cas, vous aurez l'occasion de faire votre choix de vacance lorsque votre statut dans la paie sera réactivé.

ÉTAPE 2 : REMPLIR VOTRE CHOIX DE VACANCES

Dans la section du **CHOIX DE VACANCES** :

2.1. Identifier les journées de vacances selon le nombre de jours alloués. (Lettre D, section de gauche).

2.2. Choisir de convertir ou non le solde des jours de maladie monnayables, si celui-ci indique un solde positif. Si oui,

2.2.1 Cocher la case Banque de vacances

2.2.3 Indiquer le nombre de journées que vous désirez convertir.

N.B. : Au 30 juin de l'année courante, ces journées viendront s'ajouter au solde correspondant de votre banque de vacances acquises au 1^{er} juillet.

2.3. Sélectionner les journées de vacances dans le calendrier.

ATTENTION : Pour le personnel détenant un poste à caractère cyclique, il faut cliquer sur le bouton gris afin de modifier des journées de mise à pied (sans traitement) et ensuite cliquer sur le bouton jaune y placer des journées de vacances.

Mise à pied cyclique

Jours vacances

2.4. Inscrire dans la section **Remarque**, s'il y a lieu, un commentaire à l'attention de votre supérieur.

2.5. Sélectionner le nom de l'approbateur en utilisant le menu déroulant.

2.6. Modifier le statut 10- *En préparation* pour 20- *En attente d'approbation* en utilisant le menu déroulant.

Vous recevrez un courriel pour vous aviser que votre formulaire de choix de vacances a été traité par votre supérieur.

Si vous désirez prendre des vacances à vos frais pour les mois de juillet et août uniquement, veuillez obtenir au préalable l'autorisation de votre supérieur et procéder selon :

2.7. Inscrire à l'aide du calendrier, les journées que vous désirez prendre à vos frais et suivre les étapes 2.4; 2.5 et 2.6 telles que mentionnées précédemment.

ÉTAPE 3 : APPORTER DES MODIFICATION DE VOTRE CHOIX DE VACANCES EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022...

Lorsque vous vous connecterez sur l'application **CHOIX DE VACANCES**, cette fenêtre apparaîtra.

Filtres des feuilles de vacances

Année scolaire

Statuts

Rechercher

Année scolaire	Statut	Dernière MAJ	
20212022	50 - Transféré à la paie	2021-02-16 3:11:28 PM	Modifier Imprimer

3.1. Sélectionner une transaction ayant pour statut 50- *Transféré à la paie*.

3.2. Cliquer sur Modifier

Modifier | Imprimer

Le formulaire de **CHOIX DE VACANCES** apparaîtra.

3.3. Sélectionner les journées que vous désirez supprimer. Une fois approuvée par votre supérieur, ces journées apparaîtront en bleu.

3.4. Cochez les nouvelles journées que vous désirez obtenir. Une fois approuvée par votre supérieur, ces journées apparaîtront en vert.

Voici la légende :

Jours vacances

Jours fériés

Jours supprimés

Jours ajoutés

PRÉCISIONS QUANT AU PERSONNEL CYCLIQUE DÉTENANT UN POSTE EN SERVICE DE GARDE OU UN POSTE EN ADAPTATION SCOLAIRE | 5-6.05 B)

« ...la salariée ou le salarié **détenant** un poste en service de garde ou un poste en adaptation scolaire doit prendre ses vacances lorsque, selon le cas, les élèves de l'école ou du service de garde sont absents. Elle ou il peut également les utiliser, pour retarder ou éviter une mise à pied temporaire ou pour anticiper son retour au travail après une mise à pied temporaire. »

- Si la mise à pied cyclique débute préalablement au 2 juillet 2021, la personne salariée doit placer ces journées de vacances allouées 2021-2022 collées à rebours à la date de rappel.
- La personne salariée peut placer ces journées de vacances allouées 2021-2022 au 2 juillet 2021 uniquement, si elle a des journées de vacances année courante déjà saisies du 25 au 30 juin 2021.
- Le férié du 1^{er} juillet lui sera rémunéré uniquement si elle a une journée de vacances année courante au 30 juin 2021.
- Elle doit saisir ces journées de façon consécutive.
- Elle doit prévoir la date de sa mise à pied cyclique de 2021-2022 en plaçant déjà des journées de vacances du 25 au 30 juin 2022 ou non.

Particularité :

- Si la personne salariée travaille **au secteur de l'adaptation scolaire** (*Technicien en éducation spécialisée, technicien en travail social, technicien interprète ou préposé aux élèves handicapés*) et qu'elle désire placer des journées de vacances allouées 2021-2022 durant les journées pédagogiques école de l'année courante, il lui faudra les saisir avant ou à la suite de celles d'été et indiquer dans l'espace *Remarques* au bas de la feuille les dates des pédagogiques désirées.

PRÉCISIONS QUANT AU PERSONNEL CYCLIQUE : SURVEILLANT D'ÉLÈVES, TECHNICIEN EN TRAVAUX PRATIQUES, APPARITEUR, SURVEILLANT SAUVETEUR, TECHNICIEN AUDIOVISUEL ET TECHNICIEN EN LOISIRS

- La période de mise à pied cyclique par défaut est mise du 25 juin à la date de rappel. Si toutefois, selon son emploi et son établissement, l'employé travaille durant cette période, il faudra désélectionner les dates nécessaires et les laisser à blanc.
- Le férié du 1^{er} juillet lui sera rémunéré uniquement si l'employé travaille ou s'il a une journée de vacances année courante au 30 juin 2021.
- Elle doit prévoir la date de sa mise à pied cyclique de 2021-2022 en plaçant déjà des journées de vacances du 25 au 30 juin 2022 ou en retirant les absences mise à pied cyclique.