



## Mémo RT – SST – Octobre 2024

---

*C'est une bonne nouvelle pour les membres*

### *Gain APTS – Journées de grève – Perte ancienneté*

*Il y a quelques semaines, nous avons procédé à la signature d'une entente qui vise à régulariser l'ensemble des litiges et recours qui sont nés dans le cadre de l'exercice de la grève 2023, tel que l'accumulation d'ancienneté, d'expérience, de congés annuels et de banque de maladie comme il aurait été le cas, n'eût été des jours de grève.*

*Les parties reconnaissent ainsi que le temps de grève est réputé sans effet sur les conditions de travail et conviennent de retirer, dans les trente (30) jours de la signature, l'ensemble des griefs et recours qui en découlent.*

*L'Employeur va donc corriger par le fait même les éléments suivants :*

---

- *Accumulation de l'ancienneté et du service*
- *Accumulation de l'expérience*
- *Accumulation du service continu aux fins de la sécurité d'emploi*

- *Nombre de journées de congé accumulé (banques non réduites en raison de la grève), incluant l'accumulation des bénéfices marginaux versée à titre de vacances*
    - *Congés de maladie*
    - *Congés annuels (vacances)*
- 
- 

*L'Employeur devra faire parvenir au Syndicat une nouvelle liste d'ancienneté corrigée.*

*D'ailleurs, nous sommes toujours en litige pour les journées de grève de 2021.*

---

## **Informations sur les nouvelles dispositions nationales APTS – En vigueur depuis le 16 juin 2024**

### **Article 13.11 – Liste ancienneté annuelle – Deuxième affichage**

---

*À la suite de l'entrée en vigueur des dispositions nationales APTS le 16 juin 2024, l'Employeur a déposé sur Intranet la liste d'ancienneté annuelle (ancienneté en date du 16 juin 2024). Celle-ci est disponible pour consultation pour une période de 60 jours, soit du 9 septembre au 9 novembre 2024. Vous la retrouverez en cliquant sur « Guichet des employés et Liste ancienneté ».*

*Durant cette période, vous pouvez demander une correction si vous jugez qu'il y a une erreur au niveau de votre ancienneté.*

*Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire de demande de révision de la liste d'ancienneté. Celui-ci se retrouve sur Intranet RH portant sur l'ancienneté. Le formulaire doit être retourné par courriel à l'adresse du service de la rémunération des avantages sociaux :*

[avs.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:avs.cisssca@ssss.gouv.qc.ca)

*Consigne de l'Employeur, voir note de service : **Aucune demande ne sera traitée par téléphone.***

---

## **Lettre entente no 34 – Remboursement de la cotisation à un ordre professionnel**

---

*Nous interpellons l'Employeur régulièrement dans ce dossier et celui-ci est toujours en attente du code de paie de la part de Médiosolution. Nous avons validé auprès des autres établissements qui utilisent Médiosolution comme nous et eux aussi sont toujours en attente. Un grief syndical a été déposé à ce sujet afin de protéger les sommes dues pour tous les membres de l'APTS.*

---

## **Ajustement des nouvelles primes ou ayant fait l'objet de modifications**

---

*L'Employeur devait ajuster au 5 octobre les nouvelles primes et celles ayant été modifiées, et ce, rétroactivement au 7 juin 2024 (par exemple : prime RAC, Centre jeunesse, prime psychiatrique, CHSLD et TGC). Plusieurs établissements du réseau ont avisé l'APTS du retard dans le versement de ces sommes. Si l'Employeur devait retarder ces ajustements, nous procéderons au dépôt d'un grief syndical pour tous nos membres et il n'est pas nécessaire pour l'instant de nous contacter à ce sujet.*

---

## **Article 19.03 – Taux double – Centre d'activités, dont les services sont offerts 24/7**

---

*Si vous effectuez un quart complet en temps supplémentaire les fins de semaine et que vous êtes dans un centre d'activités 24/7 et que l'Employeur n'accepte pas la rémunération à taux double et que vous rencontrez les conditions prévues suivantes :*

---

- Avoir effectivement travaillé le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi selon la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux (nomenclature)*
  - Avoir respecté son horaire de travail sept (7) jours avant et sept (7) jours après le quart de travail en temps supplémentaire*
- 

*À noter que l'Employeur considère les absences suivantes comme étant pénalisantes :*

---

- La reprise de temps (temps supplémentaire mis en banque)*

- Retard*

- *Suspension avec solde ou sans solde*
    - *Absence non autorisée*
    - *Congé préretraite*
    - *Congé partiel pour études*
    - *Congé partiel sans solde*
    - *Congé férié compensatoire*
  - *Vacances fractionnées (les journées demandées à l'extérieur du calendrier des vacances)*
    - *Congé pour motif personnel*
      - *Congé de maladie*
- 
- 

*Nous vous référons à la liste prévue à notre convention collective à l'article 19.03 pour la liste des absences non pénalisantes.*

*De plus, nous avons été informés que plusieurs personnes salariées effectuent des quarts complets à taux double et le service de la paie applique le taux et demi. Nous avons interpellé l'Employeur à plusieurs reprises dans les dernières semaines à ce sujet et finalement l'Employeur s'engage à nous fournir la liste de toutes les personnes salariées qui ont été payées à taux et demi et à procéder au paiement à taux double comme prévu à la convention collective. Pour les personnes qui ont été touchées par cette correction de la part du service de la paie, l'Employeur nous a mentionné que vous recevrez d'ici les prochaines semaines le versement manquant.*

*Pour toutes questions à ce sujet, communiquez avec votre équipe en relations de travail de votre direction.*

---

## **Article 22.03 – Congés mobiles en psychiatrie**

---

*Si vous êtes éligibles aux congés mobiles en psychiatrie (Article 22), vous avez droit tous les 1er juillet de chaque année et par mois travaillé, à une demi-journée (1/2) de congé jusqu'à un maximum de cinq (5) jours par année. Avant le 1er juillet de chaque année (la dernière période de paie complète avant le 1er juillet).*

Les congés mobiles peuvent être payés ou reportés avant le 1er juillet de chaque année. Si vous désirez les reporter, vous devez aviser le service de la paie par courriel et les informer que vous ne désirez pas vous les faire payer et les conserver pour les reporter à une date ultérieure. Il serait préférable d'inclure votre supérieur immédiat en copie conforme et de conserver votre courriel.

Si vous ne faites pas cette demande au service de la paie, vos congés seront automatiquement payés.

# Le DAAT-12

Le formulaire de déclaration d'accident du travail ou d'une situation à risque



Ne pas confondre avec le AH-223 qui est utilisé pour déclarer les événements qui touche les usager·ère·s.

Le DAAT-12 est utilisé pour déclarer une situation qui vous est arrivée en tant qu'employé·e

## Il est important de déclarer

- Pour informer le gestionnaire et le service de la prévention de la santé et la sécurité au travail;
- Pour déterminer les sources des événements et les pistes de solutions;
- Pour être proactif et mettre en place des mesures appropriées afin d'éviter que les situations à risque ne se reproduisent pas.

Lorsqu'il est complété et signé par la personne gestionnaire, le formulaire doit être **envoyé à l'adresse courriel indiquée dans l'encadré jaune** au bas du verso.

**Il est fortement recommandé d'envoyer une copie à l'APTS afin d'assurer un meilleur suivi du dossier ou de la situation.**

[ssst.aps.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:ssst.aps.cisssca@ssss.gouv.qc.ca)

Exemple DAAT-12

## Demande de financement – Activités des fêtes 2024

Dans les prochains jours, vous recevrez par courriel les informations pour faire une demande de financement pour vos activités du temps des fêtes. (15 \$ par personne)

La date limite pour faire votre demande est le 17 novembre à

23 h 59.

**Notez bien que toutes demandes remises après la date limite ne pourront être traitées sous aucun motif.**

## Coordonnées de l'équipe en relations de travail

### Groupe 1

---

*DSM (Services multidisciplinaires) - Radio-oncologie (CRIC) - DST (Services techniques) - DRFA (Ressources financières et approvisionnement) - DSI (Soins infirmiers) - DRI (Ressources informationnelles) - DL (Direction logistique)*

*Alain Fafard, Directeur en relations de travail - exécutif local APTS*

[groupe1.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:groupe1.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca) 418 334-8974

*Chloé Chanel Gingras Garceau - Conseillère syndicale en relations de travail APTS*

[ccggarceau@aptsq.com](mailto:ccggarceau@aptsq.com) 418 622-2541 poste 4295

---

### Groupe 2

---

*DPDAR (Direction des programmes en déficience, autisme et réadaptation)*

*Alexandre Pelletier, Directeur en relations de travail - exécutif local APTS*

[groupe2.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:groupe2.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca) 418 580-5863

*Amélia Fortin, Conseillère syndicale en relations de travail APTS*

[afortin@aptsq.com](mailto:afortin@aptsq.com) 418 622-2541

---

### Groupe 3

---

*DPJ (Direction de la protection de la Jeunesse) - Programme Jeunesse-Direction générale-DRHCAJ (Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques) - Santé publique - DQEPE (Qualité de l'évaluation, de la performance et de l'éthique) - Direction de la vaccination et du dépistage*

*Marie-Josée Poulin, Directrice en relations de travail - exécutif local APTS*

[groupe3.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:groupe3.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca) 418 369-9734

*Raphaël Veilleux-Patry, Conseiller syndical en relations de travail APTS*

[rvmatry@ptsq.com](mailto:rvmatry@ptsq.com) 418 622-2541, poste 3189

---

## Groupe 4

---

*SAPA (Soutien à l'autonomie des personnes âgées) - DSMD (Santé mentale et dépendance) - DSP  
(Services professionnels) - DREU (Recherche et enseignement universitaire)*

*Jeannique Synnott, Directrice en relations de travail - exécutif local APTS*

[groupe4.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:groupe4.pts.cisssca@ssss.gouv.qc.ca) 418 369-9548

*Marc-Antoine Bolduc, Conseiller syndical en relations de travail APTS*

[mabolduc@ptsq.com](mailto:mabolduc@ptsq.com) 418 622-2541, poste 4300

---