

Bienvenue au CHU Sainte-Justine

C'est avec un immense plaisir que le SPSIC vous accueille dans votre syndicat.

Nous sommes affiliés avec la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS). CHU Sainte-Justine représente plus de 1600 membres localisés aux 6 différents sites, soit :

CHU Sainte-Justine, situé au 3175 chemin de la Côte Sainte-Catherine à Montréal

Centre de réadaptation Marie Enfant, situé au 5200 rue Bélanger à Montréal

L'école Victor-Doré, située au 1350 rue Crémazie Est à Montréal

L'école Joseph-Charbonneau, située au 8200 rue Rousselot à Montréal

L'école Jean-Piaget, située au 3733 rue 2 à Laval

L'équipe de Santé-Enfance-Jeunesse situé dans 4 bureaux de l'île de Montréal

La juridiction du syndicat s'étend à tous les salariés au sens du Code du travail faisant partie de l'unité de négociation. Le Syndicat a pour but l'étude et l'avancement des intérêts sociaux, professionnels, économiques et politiques de ces membres.

Le devoir du membre... est d'assister aux assemblées du syndicat, qui se tiennent trois à quatre fois par année selon la situation au sein du CHU Sainte-Justine. Nous vous encourageons à venir donner votre opinion et émettre vos idées. **Toutes** les décisions sont prises lors des assemblées générales et votées par les membres qui y sont **présents**.

Profitez-en pour venir rencontrer les membres de votre exécutif !



**Syndicat des professionnels
en soins infirmiers et cardiorespiratoires
du CHU Sainte-Justine (CSN)**

Vous devez remplir ce formulaire pour
devenir membre en règle du :

Syndicat des professionnelles en soins
infirmiers et cardiorespiratoires du CHU
Sainte-Justine (CSN)

Le taux de cotisation a été fixé à 1,6%.
C'est un des plus bas du réseau de la
santé et des services sociaux.

De plus, aucune cotisation syndicale
n'est prélevée sur le temps
supplémentaire, la maternité et sur toutes
éventuelles rétroactivités.

Nous sommes une équipe dynamique de
huit personnes, n'hésitez pas à nous
contacter pour toutes questions.

Merci!

	FORMULE D'ADHÉSION
Nom :	_____
	(lettres moulées S.V.P.)
Prénom :	_____
	(lettres moulées S.V.P.)
Adresse :	_____
	(appartement)
Ville :	_____
Code postal :	_____
Tél. :	()
Courriel :	_____
No.employé-e :	_____
Je soussigné(e) donne librement mon adhésion au :	
Syndicat des professionnels en soins infirmiers et cardiorespiratoires du CHU Ste Justine	
Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions ainsi qu'à payer la cotisation fixée par le syndicat.	
Date :	_____
X	_____
	Signature

	Témoïn
	(lettres moulées S.V.P.)

*******Les privilèges d'un membre en règle
sont :

- Le droit de vote lors d'assemblées générales et lors d'élections.
- Le droit de poser sa candidature à tous postes du comité exécutif et du conseil syndical.
- Droit à une copie de la convention collective, des textes d'ententes locales, etc.



Syndicat des professionnels
en soins infirmiers et cardiorespiratoires
du CHU Sainte-Justine (CSN)



VOTRE SYNDICAT À L'ÈRE DU NET

Nous avons élaboré un projet de diffusion d'informations par internet sous la forme d'une infolettre. Nous vous informons des dates d'assemblées, des décisions importantes et d'autres informations pertinentes.

Plus de 1100 membres sont déjà inscrits à l'infolettre

Inscrivez-vous via notre site web <http://www.spsic.info/>

Ces informations demeureront confidentielles et ne seront transmises à aucun organisme. Si vous êtes inscrits et ne recevez pas notre infolettre, il se peut que notre message soit dans votre *courrier indésirable*, vous n'avez alors qu'à sélectionner *ceci n'est pas indésirable*.

Vous pouvez nous rejoindre via notre courriel : secretariat@spsic.ca

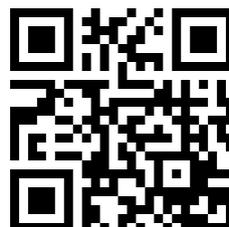
Notre page Facebook : <https://www.facebook.com/spsicChuSainteJustine>

Téléphone : 514-345-4765

Télécopieur : 514-345-4963

LOCAL B-913

Code QR de
Notre site web





Les ordinateurs et nos téléphones

"J'ai le droit de faire ce que je veux pendant mon temps de repas et mes pauses", me direz-vous. **Oui et non!**

Vous avez une obligation de confidentialité et loyauté envers l'employeur.

Facebook n'est pas un site confidentiel.

Vous ne pouvez pas écrire un statut quelconque sur une situation incluant qui que ce soit dans l'hôpital (patient, médecin, préposé à l'entretien...).

Quand vous échangez sur le Web ou jouez à des jeux, il est facile d'oublier le temps, mais pas pour l'ordinateur puisqu'il enregistre.

Vous laissez une collègue utiliser votre session de travail quelques minutes pour son cours, mais votre site reste ouvert pendant quatre heures, vous êtes responsables de l'utilisation de ces quatre heures (site porno, système infecté par un virus, etc.).

Lors d'une rencontre disciplinaire, le meilleur témoin de l'employeur est l'ordinateur.

Il ne ment pas et apporte même des preuves: date, heure, durée et conversation intégrale.

Un petit conseil, pensez-y lorsque vous êtes devant un ordinateur!

Parce qu'une suspension ou un congédiement, ce n'est pas virtuel, c'est réel!

ASSURANCE SALAIRE

Éligibilité à l'assurance salaire

Pour être reconnu en assurance salaire, il faut répondre à la définition d'invalidité de la convention collective (art. 23) : un état d'incapacité (1.) résultant d'une maladie y compris un accident ou une complication d'une grossesse, d'une ligature tubaire, d'une vasectomie, de cas similaires reliés à la planification familiale ou d'un don d'organe ou de moelle osseuse, faisant l'objet d'un suivi médical (2.) et qui rend la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles (3.) de son emploi et de tout autre emploi analogue et comportant une rémunération similaire qui lui est offert par l'employeur. OUFFFF!! Assez ardue comme définition!

Cette définition comporte trois éléments qu'il faut comprendre afin d'éviter des problèmes, des pertes de temps et d'énergie :

1. Un état d'incapacité : Un médecin doit écrire un billet d'arrêt de travail comportant un ***diagnostic clair***. La fatigue, le stress et la tristesse par exemple ne constituent pas des diagnostics, ce sont symptômes.
2. Faisant l'objet d'un suivi médical : c'est-à-dire un rendez-vous médical pour un arrêt indéterminé ou prolongé.
3. Vous rendant totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de votre emploi : il s'agit d'une maladie invalidante qui vous empêche de faire vos tâches habituelles.

Il faut différencier une maladie d'un accident de travail. Si c'est un accident de travail, demandez les documents en CNESST à votre syndicat, nous pouvons vous conseiller et vous aider dans votre démarche.

Éléments à vérifier sur votre billet médical

Si vous consultez dans une urgence, assurez-vous que le billet médical soit signé par le patron et non par son résident. Vérifiez que la durée de l'invalidité est spécifiée.

Si la durée de l'invalidité est sur une longue période ou indéterminée, alors assurez-vous que la date du prochain rendez-vous avec votre médecin figure sur le billet, pour que l'employeur soit en mesure de voir qu'il y a bien un suivi médical d'assuré.

Si votre médecin prévoit un retour au travail progressif (possible après la 8^{ième} semaine d'invalidité), assurez-vous qu'il est clair et bien détaillé.

Voici un exemple : 2 semaines à 1 journée par semaine
2 semaines à 2 journées non consécutives par semaine
Rendez-vous avec votre médecin pendant votre retour
Progressif.
Retour sur le poste habituel

Même chose pour les limitations fonctionnelles, il faut qu'elles
Soient claires et détaillées.

Exigence de l'employeur

Habituellement un simple billet médical, comportant le diagnostic, la durée de l'arrêt de travail et la date de votre prochain rendez-vous est suffisant. Selon votre situation, l'employeur pourrait vous demander de faire remplir un formulaire de réclamation d'assurance salaire (FRAS). Il est important de ne pas manquer les rendez-vous de vos suivis médicaux et de fournir un billet médical au besoin au bureau de santé.

Délais de carence et rémunération

Délais de carence : pour une personne travaillant à temps plein il est de 5 jours ouvrable; et de 7 jours de calendrier à partir de la première journée de travail à votre horaire pour une personne travaillant à temps partiel.

Rémunération : Temps plein, 80% de votre salaire pour les 2 premières années, et 80% du 80% (environ 62%) pour la troisième année en assurance longue durée. Au début de votre 3^{ième} année, contactez votre syndicat, car à la fin de cette année l'employeur peut mettre fin au lien d'emploi (processus d'accommodement possible). Pour les temps partiels, ce sont les mêmes dispositions, mais la prestation est calculée sur la moyenne de vos 52 dernières semaines excluant celles avec des congés sans solde.

Fin d'une invalidité (consolidation)

Si votre invalidité est inférieure à 78 semaines, alors votre période d'invalidité prend fin après -15 journées travaillées.

Si votre invalidité est supérieure à 78 semaines, alors votre période d'invalidité prend fin après -45 journées travaillées.

Attention! Les journées travaillées dans le cadre d'un retour progressif ou de limitations fonctionnelles sont exclues de ce calcul.

Prise de vacances

Si votre invalidité survient, avant le début de votre période de vacances, celle-ci est reportée automatiquement. Cependant, si elle survient pendant votre période de vacances, alors votre période d'invalidité et votre délai de carence débiteront lorsque vos vacances prendront fin.

Si vous décidez de prendre des vacances pendant votre invalidité, vous devez aviser le service de santé (30) jours avant la date de vos vacances. Si celui-ci juge, après vérification de votre dossier, que votre période de vacances n'aura pas d'incidence sur la durée de l'invalidité ou n'interfère pas avec des traitements médicaux, il peut l'accepter.

Règlement des Litiges

En cas de désaccord entre votre médecin et celui de l'employeur, le bureau de santé, peut vous envoyer une lettre demandant un retour au travail immédiat (retour forcé). Dans ce cas, contactez votre syndicat le plus rapidement possible, nous pouvons vous conseiller et vous aider dans vos recours.

L'ABC de la blessure au travail

Je me blesse au travail ...

1. J'arrête mon travail (s'il n'y a pas d'urgence médicale mettant la vie d'un patient en danger) OU je me fais remplacer dès que possible.
2. Je demande les premiers soins, si j'en ai besoin ex. rinçage des yeux.
3. J'avise mon supérieur immédiat de ma blessure ex. Chef d'équipe, AIC, ...
4. Je remplis le formulaire « déclaration d'un événement accidentel ou d'une situation dangereuse » du CHU Ste-Justine **ET** je fais une photocopie de l'original pour mon dossier personnel. Je remets le formulaire original au bureau de santé. * Les formulaires sont disponibles sur l'intranet.
5. Je vais consulter mon médecin le plus tôt possible suivant l'accident. J'ai le droit de quitter mon travail pour aller consulter le médecin de MON choix. Je n'aurai **PAS DE PERTE FINANCIÈRE** (ma journée est payée à 100%, même si je quitte avant la fin de mon quart de travail pour aller voir le médecin). S'il y a urgence médicale pour MA personne, mon employeur me dirige vers l'hôpital le plus près.
6. **Je dis à mon médecin que je me suis blessé en travaillant.** Le médecin me remet une attestation médicale CNESST **ET** je m'en fais une photocopie pour mon dossier personnel. Je fais aussi une photocopie de tous les documents, prescriptions, factures que le médecin me remet.
7. Je m'assure que le billet médical de mon médecin est bien rempli (voir billet médical ci-joint).
8. **Je m'informe de mes droits au syndicat (514) 345-4765 et à la CNESST.**
9. Je remplis le formulaire de la CNESST « réclamation du travailleur » et je me fais une photocopie. Demandez de l'aide auprès de votre syndicat au besoin.
10. Je remets mon attestation médicale CNESST au bureau de santé.



Éléments à vérifier sur votre billet médical

1. **Billet signé par patron** (médecin) et non un résident (étudiant en médecine).
2. Si la durée est sur une longue période ou indéterminée, la date du prochain rendez-vous médical **DOIT** être écrite pour démontrer votre suivi médical.

La durée de l'arrêt de travail, de restrictions ou de retour progressif écrit clairement.

Exemples :

Clinique médicale DEF
<u>Nom</u> : Monsieur Untel
<u>Date</u> : 14 février 2022
Diagnostic : Entorse lombaire
Retour progressif : 2 semaines à 1 journée semaine 2 semaines à 2 journées semaine non consécutive 2 semaines à 4 journées semaine avec un congé entre 2 journées
Rendez-vous médical évaluation retour progressif le 28 mars 2022 Retour sur son poste habituel.
Traitement : Repos et anti-inflammatoire
Dr. Pills Burg

3. Le **DIAGNOSTIC** doit être écrit clairement et non **PAS** le symptôme.

Exemple :

- Entorse lombaire et non-lombalgies.

4. **Le traitement**

Réaffectation des travailleuses enceintes du CHU Sainte-Justine

Historique

Dans le passé au tout début de la fondation du CHU Sainte-Justine, les femmes enceintes n'étaient pas réaffectées ou retirées de leur travail durant leur grossesse; elles donnaient des soins aux patients sans restriction. Depuis plusieurs années et ce, jusqu'à tout récemment, sous les recommandations des médecins de différents CLSC, les travailleuses obtenaient des retraits préventifs ou étaient réaffectées à des tâches administratives. Ces recommandations étaient basées sur l'identification, du corps médical de l'époque, de certains facteurs de risques pour la travailleuse enceinte. Soudainement, coup de théâtre, le CHU Sainte-Justine réaffecte ses travailleuses enceintes aux patients avec certaines restrictions.

Facteurs responsables de ces changements

La décision de réaffecter les travailleuses enceintes de la part du CHU Sainte-Justine, fait suite, aux nouvelles recommandations sur les facteurs de risques à éviter pour la travailleuse enceinte émise par le CLSC des Faubourgs (voir annexe). Dorénavant toutes les demandes de réaffectation des travailleuses du CHU Sainte-Justine et de l'île de Montréal seront traitées par ce CLSC, afin de standardiser le plus possible les recommandations.

Mécanismes pour le retrait préventif ou la réaffectation

Lors de la visite médicale avec son médecin, la travailleuse enceinte doit évaluer si ses conditions de travail comportent des dangers pour elle-même ou pour son enfant à naître. S'il y a un danger, le formulaire de demande de retrait préventif doit être rempli lors de la consultation. Il est très important de bien décrire son environnement de travail et les dangers qui s'y rattachent (exemple: position de travail contraignante, médication administrée, chimiothérapie, etc..). Le médecin de la travailleuse envoie la demande au médecin du CLSC, qui lui, détermine les facteurs de risques à éviter pour la travailleuse enceinte. Ces recommandations sont envoyées à la travailleuse et au bureau de santé de l'hôpital, elles ont, bien entendu, préséance sur celles du médecin traitant.

Procédures et règles à respecter lors d'une réaffectation

L'employeur par l'entremise du bureau de santé analyse les recommandations du CLSC et procède soit à la réaffectation ou au retrait de la travailleuse de son milieu de travail. Attention, le retrait de la travailleuse n'est pas un automatisme, même s'il est recommandé par le médecin traitant; car le but de la démarche est d'éliminer les dangers identifiés pour la travailleuse enceinte. Donc si l'employeur est capable d'offrir une réaffectation qui respecte les recommandations du CLSC, il est alors dans ses droits de réaffecter la travailleuse enceinte. Lorsque le bureau de santé détermine que la réaffectation est possible, il avise le chef de service concerné de la réaffectation et des conditions qui s'y rattachent. Si des changements dans l'organisation du travail au niveau de l'unité sont nécessaires afin de se conformer aux conditions de la réaffectation de la travailleuse, alors le chef doit les apporter avant de procéder à ladite réaffectation. Ensuite il doit en aviser ses assistantes chefs dans le but de s'assurer que les conditions soient appliquées et respectées en tout temps. La réaffectation peut être dans un autre programme que celui de la travailleuse pourvu qu'elle respecte les recommandations du CLSC et que la travailleuse soit formée pour ce programme. Si la travailleuse n'est pas formée, l'employeur a l'obligation de lui donner la formation requise avant de procéder à la réaffectation. Les conditions de la réaffectation (exemple: pas plus de 6 heures debout dans un quart de travail), doivent être respectées obligatoirement et en tout temps, indifféremment du niveau d'activité dans l'unité. La travailleuse a la responsabilité de voir à ce que ces restrictions soient respectées. Si ce n'est pas le cas alors la réaffectation devient non conforme et doit être contestée.

Quels éléments peut-on contester dans une réaffectation

Attention, après vérification avec le service juridique de la CSN il appert que les recommandations sur les facteurs de risques à éviter pour la travailleuse enceinte émise par le CLSC (voir annexe), ne sont pas contestables, elles respectent les recommandations publiées par Santé Canada. Donc la seule chose que l'on puisse contester c'est le non-respect des conditions de la réaffectation. Ainsi, dès que la travailleuse juge que les conditions de sa réaffectation ne sont pas respectées, alors elle doit la contester; elle a 10 jours ouvrables pour contester sa réaffectation.

Comment contester

La travailleuse doit adresser une lettre à son agent de la CNESST. Si vous ne connaissez pas le nom de votre agent, vous devez contacter la CNESST par téléphone, on vous donnera l'information. Cette lettre doit expliquer en détail les conditions de votre réaffectation qui ne sont pas respectées. Elle doit être claire et précise. Vous pouvez demander de l'aide à votre syndicat pour la vérification ou pour la rédaction de la lettre. À la réception de la contestation, l'agent de la CNESST, convoque une rencontre avec le bureau de santé, le syndicat et la travailleuse. Donc il est préférable que vous avisiez votre syndicat lorsque vous contestez, afin que l'on puisse se préparer pour cette rencontre.

Déroulement de la rencontre

Lors de la rencontre, l'inspecteur reprend les conditions de la réaffectation qui posent problème et qui sont décrites dans votre contestation. Il demande des précisions ainsi que des éclaircissements de la part de la travailleuse et de l'employeur. Il peut aussi demander une visite des lieux. À la lumière des informations recueillies, il rendra une décision par écrit dans les deux semaines suivantes.

Décision de l'inspecteur

La décision va préciser si la réaffectation est conforme ou non conforme.

Si l'affectation est déclarée conforme, la travailleuse peut débiter le processus de contestation (avec l'aide de son syndicat), mais elle reste quand même dans son affectation pendant tout le processus de contestation.

Si l'affectation est déclarée non conforme, l'employeur peut lui aussi débiter le processus de contestation, en revanche la travailleuse est retirée immédiatement de sa réaffectation pour la durée du processus.

L'employeur peut offrir une nouvelle réaffectation ou rendre la première réaffectation conforme, en la modifiant selon les directives de l'inspecteur de la CNESST. Il est important de préciser que si la travailleuse juge que cette nouvelle réaffectation est toujours non conforme, elle a accès aux mêmes démarches pour la contester. Bien sûr, tout au long du processus de contestation vous pouvez demander l'aide et le soutien de votre syndicat.

Pour conclure, il est de votre responsabilité de vous assurer que votre réaffectation est sans danger pour vous et votre enfant à naître et qu'elle respecte à tout point de vue les recommandations du CLSC. Dans le doute, contacter votre syndicat. Si vous voulez plus d'information ou vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Pour nous joindre



Le bureau syndical est situé au CHU Sainte-Justine au local B-913. Il est toujours ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30. Vous pouvez nous téléphoner en tout temps au poste 4765. S'il est impossible pour nous de prendre votre appel, nous vous prions de laisser un message. Nous vous rappellerons dans les plus brefs délais!

Nous avons mis à votre disposition; des tableaux syndicaux sur lesquels de l'information sera véhiculée. Ces tableaux sont : au C à l'entrée du Bloc 8, au C, en face des ascenseurs principaux, au A près de la grande cafétéria, au A en face des kiosques à journaux, au 8 près des ascenseurs principaux, au BUS à côté des ascenseurs médicaux sur tous les étages de 1 à 7 et au CRME en face de la radiologie.

Le téléphone : 514-345-4765 (la boîte vocale est en fonction 24h/24)

Le télécopieur : 514-345-4963

L'adresse courriel du syndicat : secretariat@spsic.ca

L'adresse courriel de l'infolettre : nouvelles@spsic.info

Le site Internet : www.spsic.info

Notre page Facebook : Spsic Chu Sainte-Justine

<https://www.facebook.com/spsicChuSainteJustine>