



CENTRE
D'EXPERTISE EN
ENSEIGNEMENT

L'art d'apprendre

GUIDE DES EMPLOYÉS

Service - Développement des talents et simulation

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Nord-de-
l'Île-de-Montréal*

Québec 

QUI SOMMES-NOUS ?

Le service - Développement des talents et simulation a pour mission de planifier, contrôler et évaluer les activités (formations, simulation, etc.) reliées au développement des talents (employés, formateurs, superviseurs de stage, etc.) au sein de l'organisation. Afin d'améliorer votre expérience et vous accompagner dans le développement de vos compétences, le service - Développement des talents et simulation a mis sur pied ce guide d'employé qui couvre plusieurs sujets reliés à nos activités.

VOICI LES THÈMES ABORDÉS :

- Investissement dans le développement des talents
- Activité de développement individuel - externe
- Modalité de remboursement
- Activité de développement individuel - interne
- Activité de développement individuel - hors Québec
- Relevé de présence et codes horaires
- L'environnement numérique d'apprentissage (ENA)
- Demande de remboursement
- Demande de profil des activités de développement

1 INVESTISSEMENT DANS LE DÉVELOPPEMENT DES TALENTS

Saviez-vous qu'un certain pourcentage de la masse salariale est prévu pour le développement des compétences des talents? Ces pourcentages se retrouvent dans vos conventions collectives négociées entre les divers syndicats nationaux des employés du réseau de la santé et des services sociaux et les établissements de santé. Ils se détaillent comme suit :

CATÉGORIE 1 – Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	1.34 %
CATÉGORIE 2 – Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de métiers	0.50 %
CATÉGORIE 3 – Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration	0.50 %
CATÉGORIE 4 – Techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux	1.25 %

(Ces pourcentages sont en vigueur pour les conventions collectives 2021-2023)

Les dépenses éligibles incluent entre autres le salaire des participants, les frais pédagogiques et d'autres frais afférents (ex: hébergement, kilométrage, etc.). À cet effet, un tableau des dépenses admissibles est disponible dans l'intranet : Onglet Outils administratifs - Formulaires - Développement des talents (formations, simulations, etc.) - Tableau des dépenses admissibles à une activité de développement individuel (Intranet: Formulaires (rtss.qc.ca)).

DES LETTRES D'ENTENTE PRÉVOIENT ÉGALEMENT CES AUTRES CES AUTRES LEVIERS DE DÉVELOPPEMENT DE TALENTS/CARRIÈRE :

CATÉGORIE 1	Lettre d'entente #14 RELATIVE À L'ENCADREMENT PROFESSIONNEL DU PERSONNEL NOUVELLEMENT EMBAUCHÉ - Soins infirmiers et cardio-respiratoire.	0.19 %
CATÉGORIE 1	Lettre d'entente #16 RELATIVE À LA FORMATION ET AU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES INFIRMIÈRES PRATICIENNES SPÉCIALISÉES.	0.03 %
CATÉGORIES 2,3	L'entente locale - Montant et modalités d'allocation - Activités de développement de carrière du personnel paratechnique, service auxiliaires et de métiers (personnel de la catégorie 2) ainsi que du personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration (personnel de catégorie 3).	* Voir modalités de l'entente.
CATÉGORIE 4	L'arrangement local - Article 31.03 des disposition nationales de la convention collective APTS relative au développement de la pratique professionnelle des techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux entre le CIUSSS NIM et l'APTS.	0.28 %

2 ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL - INTERNE

Vous souhaitez développer vos compétences dans le cadre de votre emploi ?

Rendez-vous sur notre page intranet pour connaître les activités de développement (formations, simulation, etc.) disponible au sein de l'organisation: Vie au travail – Formation et développement des compétences – Activités de formation (Intranet: Formation et développement des compétences (rtss.qc.ca))

Vous trouverez également un [répertoire](#) regroupant l'ensemble des activités de développement prioritaires pour notre organisation.

AVANT DE PROCÉDER À VOTRE INSCRIPTION À UNE ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT, ASSUREZ-VOUS :

- D'obtenir l'approbation de votre gestionnaire;
- De prendre entente pour l'aménagement de votre horaire;
- D'ajouter le bon code à votre horaire (rendez-vous à la section « Relevé de présence et code horaire » ([page 8](#)) pour connaître les divers codes horaires).

3 L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (ENA)

La plateforme en ligne privilégiées pour toutes les formations destinées aux personnes œuvrant dans le réseau de la santé est l'environnement numérique d'apprentissage (ENA). On y retrouve entre autres des formations obligatoires développées par le Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), telles *Sensibilisation aux réalités autochtones* ou *Cybersécurité: mission possible*, mais également du contenu développé par notre organisation.

Pour plus d'information sur les formations obligatoires à effectuer (selon votre titre d'emploi), veuillez vous référer à votre gestionnaire.

VOICI LE LIEN DU SITE WEB ENA :

<https://fcp.rtss.qc.ca/ena-login/index.html> (ENA Provincial (rtss.qc.ca)).

Pour vous connecter, utilisez votre identifiant et votre mot de passe Windows du travail

Pour plus d'information, vous trouverez un guide d'utilisateur dans l'intranet: Onglet vie au travail – Formation et développement des compétences – Documents et guides – Processus – Processus – connexion à la plateforme de formations ENA (Intranet: Formation et développement des compétences (rtss.qc.ca)). N'hésitez pas à écrire à l'adresse : fcp.ena.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

LE SAVIEZ-VOUS ?

Si vous avez déjà complété des formations via la plateforme ENA lorsque vous étiez à l'emploi d'un autre établissement du réseau de la santé, il est possible de transférer ces informations dans votre compte du CIUSSS NIM.

Il n'est donc pas nécessaire de refaire ces formations une deuxième fois.

Si vous souhaitez effectuer une demande de transfert ou pour toutes autres questions en lien avec la plateforme ENA, veuillez écrire à l'adresse courriel suivante :

fcp.ena.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca

4 ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL - EXTERNE

Vous souhaitez développer vos compétences dans le cadre de votre emploi, mais la thématique n'est pas offerte à l'interne ou sur l'ENA ?

- ➔ Consulter les sites d'organismes externes (ordres professionnels, établissements d'enseignement reconnus, etc.) afin de repérer une activité de développement pertinente pour l'emploi que vous occupez actuellement.

AVANT DE PROCÉDER À VOTRE INSCRIPTION À UNE ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT EXTERNE, ASSUREZ-VOUS DE :

- Remplir le [formulaire](#) Demande de participation à une activité de développement individuel (Intranet: Formulaires (rtss.qc.ca)) disponible sur l'intranet : Onglet Outils administratifs – Formulaires – Développement des talents (formation, simulation, etc.). **Lire attentivement la section 1 et compléter les sections 2 à 5 ;**

- Joindre le descriptif (programme) de l'activité

- Obtenir l'approbation de votre gestionnaire (faire compléter les sections 6 et 7 du formulaire)

- Transmettre par courriel votre formulaire approuvé et signé par votre gestionnaire ainsi que le descriptif d'activité au service Développement des talents et simulation à l'adresse suivante : talents.cnmtl@sss.gouv.qc.ca;

- Procéder à votre inscription pour votre activité de développement après avoir reçu l'approbation par courriel du service Développement des talents et simulation;

- Acquitter les frais d'inscription auprès du fournisseur et transmettre votre preuve de paiement (reçu et facture incluant le détail des taxes) à la même adresse courriel pour le remboursement des frais pédagogiques (s'il y a lieu). Si le montant est en dollars US, veuillez également inclure unecapture d'écran de votre compte de carte de crédit avec cette transaction.

- Ajouter le bon code à votre horaire (rendez-vous à la section « Relevé de présence et code horaire » ([page 8](#)) pour connaître les divers codes horaires).

5 ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL - HORS QUÉBEC

Vous aimeriez participer à une activité de développement ayant lieu à l'extérieur du Québec ?
L'évaluation se fait au cas par cas.

AVANT DE PROCÉDER À VOTRE INSCRIPTION À UNE ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT HORS QUÉBEC, ASSUREZ-VOUS DE :

- Remplir le [formulaire](#) Demande de participation à une activité de développement individuel hors Québec (Intranet: Formulaires (rtss.qc.ca)) disponible sur l'intranet : Onglet Outils administratifs – Formulaires – Développement des talents (formation, simulation, etc.). Lire attentivement la section 3 et compléter les sections 1 et 2
- Joindre le descriptif (programme) de l'activité
- Obtenir l'approbation de votre gestionnaire, de votre directeur et du PDG (complétion des sections 6 et 7 du formulaire)
- Transmettre par courriel votre formulaire approuvé et signé par les trois niveaux de hiérarchie ainsi que le descriptif de l'activité au service Développement des talents et simulation à l'adresse suivante : talents.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca
- Le service Développement des talents et simulation vous indiquera la marche à suivre pour la suite.

Centre intégré
de services et de ressources
Personnel
Québec

DEMANDE DE PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL - HORS QUÉBEC
Personnel syndiqué et non syndiqué

SECTION 1 - IDENTIFICATION

Nom _____ Prénom _____
Numéro d'employé _____ Catégorie d'emploi (1,2,3,4, non syndiqué) _____
Titre d'emploi _____ Service/unité _____
Région Temps complet Temps partiel
Avez-vous déjà participé à une formation à l'extérieur du Québec au cours des deux dernières années? _____

SECTION 2 - DÉTAILS RELATIFS À L'ACTIVITÉ DE DÉVELOPPEMENT

Titre de l'activité _____
Date(s) de l'activité _____ Lieu (ville) _____ Frais d'inscription _____
Les frais d'inscription seront initialement déboursés par L'établissement L'employé (frais ensuite remboursés sur la paie)
Quelles sont les raisons qui justifient le recours à une activité de développement hors Québec? _____

En quoi les objectifs visés par l'activité de développement ont une retombée importante pour votre travail et l'établissement? _____

Quels sont les moyens envisagés pour le transfert des connaissances auprès de vos collègues ayant une expertise similaire à la vôtre? _____

SECTION 3 - CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ POUR RECEVOIR ET TRAITER VOTRE DEMANDE

Après que votre demande soit recevable et traitée, veuillez respecter les délais et joindre les documents nécessaires. Aussi, veuillez attendre votre confirmation avant d'engager des dépenses.

Délais - réception de la demande au responsable de la formation	Documents à joindre à votre demande		
	Descriptif de l'activité et coûts	Formulaire de participation syndiqué	Preuve des coûts adressés pour le transport et l'hébergement
Lorsque l'employé paie initialement les frais d'inscription	4 semaines (20 jours ouvrables) avant la tenue de l'activité		
Lorsque l'organisation paie initialement les frais d'inscription	5 semaines (25 jours ouvrables) avant la date limite de paiement		

SECTION 4 - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

Signature _____ Prénom et nom en lettres moulées _____ Année/Mois/Jour _____

8 RELEVÉ DE PRÉSENCE ET CODES HORAIRES

Vous avez complété une activité de développement (formation, simulation, etc.) en présentiel, en ligne ou sur l'ENA? Pensez à l'inscrire à votre relevé de présence (horaire)!

Comme le salaire est une dépense éligible au plan de développement des ressources humaines (PDRH), c'est en utilisant les bons codes horaires dans votre relevé de présence qu'il sera possible pour notre service de comptabiliser l'information.

Votre gestionnaire ou un employé de la gestion des activités de remplacement (GAR) est responsable d'inscrire les informations à votre relevé de présence. Il est tout de même de votre responsabilité de valider que les bons codes soient à votre horaire avant la fermeture de la paie et de mettre à jour votre dossier de formation.

VOICI LES CODES ASSOCIÉS AUX ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT À INSCRIRE À VOTRE HORAIRE SELON LA SITUATION :

FORMATION PDRH	
FORRE	Formation remplacée payée au PDRH
FORN	Formation non-remplacée payée au PDRH

9 DEMANDE DE PROFIL DES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT

Vous aimeriez avoir accès à votre profil des activités de développement complétées depuis les deux dernières années?

Faites votre demande en remplissant le [questionnaire](#).

**Vous avez d'autres questions?
N'hésitez pas à communiquer avec notre service à :
talents.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca**