Prime de supervision et de responsabilité

Convention collective nationale APTS (2024-2028)

37.07 Prime de supervision et de responsabilité

La personne salariée qui se voit confier la supervision et la responsabilité d'un groupe constitué d'au **moins quatre (4) personnes salariées**, sans égard aux libellés des titres d'emploi et à la catégorie de personnel à laquelle elles appartiennent, reçoit une prime de 5 % de son salaire horaire de base majoré, s'il y a lieu, de la rémunération additionnelle prévue à l'article 17 et à l'annexe 1.

La prime ne peut être versée aux personnes salariées dont le libellé du titre d'emploi comporte une responsabilité de supervision et de coordination.

La prime ne peut être versée à la personne salariée détenant l'un des titres d'emploi suivants:

- Archiviste médical ou archiviste médicale (chef d'équipe) (2282);
- Assistant-chef du service des archives ou assistante-chef du service des archives (2242);
- Assistant-chef (laboratoire) ou assistante-chef (laboratoire) (2234);
- Assistant-chef physiothérapeute ou assistante-chef physiothérapeute (1236);
- Assistant-chef technicien en diététique ou assistante-chef technicien en diététique (2240);
- Assistant-chef technicien en électrophysiologie médicale ou assistante-chef technicien en électrophysiologie médicale (2236);
- Assistant-chef technologue en radiologie ou assistante-chef technologue en radiologie (2219);
- Chef de module (2699);
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique en électrophysiologie médicale (2276);
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique en génie biomédical (2277);
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique (laboratoire) (2227);
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique (radiologie) (2213);
- Responsable d'unité de vie ou de réadaptation (2694).

Les titres d'emploi énumérés à l'alinéa précédent sont à titre indicatif et si un titre d'emploi est modifié ou ajouté à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux et qu'il comporte une responsabilité de coordination ou de supervision, il est réputé être ajouté à la liste. [1]

1 Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) & Alliance du personnel professionnel et technique de la santé et des services sociaux (APTS). *Convention collective 2024-2028* (Version finale signée), 2024, pp. 37.6–37.7.

Description du rôle et des responsabilités

La responsabilité d'une personne salariée à qui l'employeur accorde une prime de supervision et responsabilité et occupant une fonction d'encadrement clinique au CISSS de la Montérégie-Ouest consiste majoritairement à soutenir les intervenants sous sa supervision dans :

1- L'application des approches, des modèles théoriques, des principes directeurs et de la séquence guidant la pratique clinique;
2- L'implantation des nouvelles pratiques et procédures cliniques;
3- Le soutien dans les dossiers complexes.

Cette personne:

4- Contribue à l'identification des besoins de développement de compétences des intervenants sous sa supervision;
5- Planifie les modalités d'encadrement clinique à mettre en place (soutien clinique, consultation, coaching, coaching entre pairs, préceptorat, mentorat, codéveloppement, formation, aide à la prise de décision, communauté de pratique, supervision);
6- Applique des modalités d'encadrement clinique, ou agit comme facilitateur dans l'application des modalités d'encadrement clinique;
7- Apprécie les effets des modalités d'encadrement clinique sur l'amélioration de la pratique.

De plus, cette personne salariée sera aussi appelée à **collaborer** et à **contribuer**, avec son supérieur immédiat, à des activités de nature clinico-administratives telles que :

- Le processus d'accueil et l'intégration des nouveaux employés;
- Le processus de probation des employés;
- Le processus d'appréciation de la contribution à l'emploi des employés;
- La promotion des bonnes pratiques en matière de mieux-être au travail;
- Le développement des politiques en lien avec la pratique clinique;
- Le développement des protocoles/cadres de référence;
- La création des plans de développement des compétences;
- L'évaluation des charges de travail;
- L'assignation des dossiers;
- L'optimisation et l'organisation des méthodes de travail vers les résultats et cibles de performance attendus;
- L'élaboration du plan d'amélioration dans le cadre d'un suivi de compétences d'un employé.