

## Guide - Reddition de comptes Résidence privée pour aînés (RPA)

Ce document de référence a pour but de vous aider dans la production d'une reddition de comptes pour votre Résidence Privée pour Aînés (RPA), en lien avec l'utilisation du financement d'urgence pour la pandémie de la COVID-19 alloué par le Ministère de la Santé et des Services Sociaux (MSSS),.

Vous trouverez des explications pour chaque section du formulaire.

### Onglet « Reddition Incitatifs RPA » :

#### Section Nom de l'installation :

- Sélectionner le nom de votre installation (Résidence Privée pour Aînés (RPA) ou CHSLD PNC) dans la liste déroulante.
- Modifier le nom, si nécessaire, dans la case à droite.

Reddition de comptes de l'utilisation du financement d'urgence - pandémie de la COVID-19	
Nom de l'établissement :	1104-5283 - CISSS des Laurentides
Type de milieu de vie	RPA
Nom de l'installation :	

Sélectionner le nom de votre résidence dans la liste déroulante

#### Section Mesure Financement pour les RPA :

Les dépenses admissibles sont l'ensemble des **coûts additionnels liés à la gestion de la pandémie de la COVID-19** (excluant toute bonification salariale) tels que :

Les dépenses visées par cette mesure de soutien aux ressources concernent:

- Temps supplémentaire occasionné par la pandémie;
- Rémunération des salariés supplémentaires à la structure de base nécessaires pour assurer les services attendus, notamment à l'égard de l'entretien du milieu de vie;
- Les produits de désinfection additionnels;
- Les équipements de protection individuelle additionnels;
- La gestion des médicaments requis pour les personnes malades;
- Les autres dépenses additionnelles en lien avec la COVID-19 (ex. : agences de placement pour personnel additionnel requis en lien avec la COVID-19).

√ Vous devez nous faire parvenir les factures justificatives, les registres de salaires justifiant les heures supplémentaires ainsi que les noms des nouvelles embauches afin de documenter la réclamation de vos coûts supplémentaires.



Mesure: Financement pour les RPA			
	Période du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2019	Période du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2020	Écart
Embauche de personnel supplémentaire			- \$
Achat de produits de désinfection			- \$
Achat d'équipements de protection individuelle			- \$
Gestion des médicaments requis pour les personnes malades			- \$
Autres dépenses (précisez)			- \$
TOTAL	- \$	- \$	- \$

- Pour les champs concernant l'année en cours, les données proviennent des onglets RPA - Embauche supplémentaire, RPA-Produit désinfection, RPA-Équipement et RPA-Autres dépenses;
- Pour les champs concernant l'année précédente, entrer les données pour chaque ligne Achat de produits de désinfection, Achat d'équipements de protection individuelle et Autres dépenses. Inscire 0 si aucune donnée n'est comptabilisée dans l'année précédente pour ces dépenses.
- L'écart des dépenses entre ces deux années dégagera le montant additionnel à verser à votre établissement.

### **ONGLETS PRODUITS DÉSINFECTION, ÉQUIPEMENT, AUTRES DÉPENSES**

Date de la facture	# Facture	Nom du fournisseur	Montant de la dépense additionnelle	Justification de la dépense

- Inscire la date de la facture;
- Inscire le numéro de la facture;
- Inscire le nom du fournisseur de la facture;
- Inscire le montant de la dépense additionnelle en lien avec la COVID-19.
- Inscire la justification de la dépense additionnelle en lien avec la COVID-19, si jugé nécessaire..

√ Fournir les factures au-delà de 1 000\$. Les autres factures seront sur demande.

√ Notez que puisque les EPI et les produits de désinfection sont généralement fournis par le CISSS, la ressource ne devrait pas avoir engagé de dépenses à cet effet.

## **ONGLET EMBAUCHE SUPPLÉMENTAIRE :**

Les dépenses admissibles sont l'ensemble des **coûts additionnels liés à la gestion de la pandémie de la COVID-19** (excluant toute bonification salariale) tels que :

- La hausse du temps supplémentaire du personnel, selon les conventions collectives en vigueur;
- L'ajout/embauche de personnel pour les besoins de la pandémie de la Covid-19.

**Attention :** Inclure seulement les heures en surplus de votre structure habituelle.

Si certains employés ont travaillé en temps supplémentaire, en remplacement d'employés absents, vous devez tenir compte de l'économie générée par l'absence de ceux-ci. Vous devez réclamer seulement la partie des coûts supplémentaires.

**Exemple :** Selon votre structure habituelle, vous avez 2 employés qui travaillent chacun 40 heures par semaine. L'un d'eux doit s'absenter et l'autre devra travailler 60 heures par semaine. Selon ce scénario, vous avez une économie de 40 heures par semaine mais vous devez payer 30 heures en temps supplémentaire (60 heures - 40 heures = 20 heures X 1,5 = 30 heures à payer). Ainsi, vous avez encore une économie de 10 heures (40 heures d'économie - 30 heures payées en temps supplémentaire) alors vous ne pouvez pas réclamer de coûts additionnels pour le temps supplémentaire effectué par le 2e employé.

**Exemple :** Un PAB travaille 30 heures par semaine et doit maintenant travailler 40 heures par semaine. Vous devez inscrire la différence de 10 heures car elle correspond à vos coûts additionnels si cet ajout ne correspond pas à un remplacement d'une personne absente ou ayant quitté. Dans le cas où les heures ont été faites à taux et demi, il faut inscrire les heures converties.

**Exemple :** Pour 8 heures à taux et demi, on inscrit 12 hres. Pour 15 minutes, on inscrit 0,25 heure.

Embauche de personnel supplémentaire				
Titres d'emploi	Nombre d'employés additionnels	Heures travaillées en surplus (1 heure supplémentaire = 1,5 heures)	Montant additionnel (ne pas inclure les 4\$, 8%, 4%, temps complet car réclamé dans Incitatifs)	Commentaire (si nécessaire)
PAB	0	336	3 845.62 \$	H suppl.: 4 PAB x 5 H x 8 semaines
Infirmiers	3	420	11 593.13 \$	Embauche: 3 Inf x 35 h x 4 sem

- Inscrire le titre d'emploi visé;
- Inscrire le nombre d'employés additionnels;
- Inscrire les heures travaillées visées en surplus de la structure habituelle pour chacun des titres d'emploi inscrits;

- Inscrire seulement les nouvelles embauches en surplus de votre structure habituelle. Ne pas inclure les embauches pour remplacer un employé absent ou ayant quitté.
- Inscrire le montant additionnel (salaire et charges sociales de la part employeur (AE, RRQ, RQAP, FSS, CNESST)). Ne pas inclure les 4\$, 8%, 4%, temps complet car réclamé dans l'onglet Reddition Incitatifs).
- Inscrire un Commentaire si nécessaire.

√ Fournir le journal des salaires permettant d'isoler la hausse des heures supplémentaires et des embauches supplémentaires vs l'an dernier.

**Section Mesure Allocation pour le rehaussement temporaire du taux horaire des préposées ou préposés aux bénéficiaires de 4\$ de l'heure travaillée :**

Mesure: Allocation pour le rehaussement temporaire du taux horaire des préposées ou préposés aux bénéficiaires de 4\$ de l'heure travaillée jusqu'au maximum de 21,27\$ de l'heure			
	Période du 1er octobre au 31 décembre 2019	Période du 1er octobre au 31 décembre 2020	Écart
Nombre de PAB visés			
Nombre d'heures travaillées visées			
Coût associé à l'écart du rehaussement du taux horaire à 21,27 \$ par heure travaillée pour les préposées et préposés aux bénéficiaires			
Montant associé aux charges sociales pour les préposées et préposés aux bénéficiaires (PAB)			
TOTAL		-	\$

- Pour la période concernant l'année en cours, entrer le nombre de PAB visés par cette mesure.
- Entrer le nombre d'heures travaillées totales visées pour les PAB (exclure vacances, fériés ou autres congés). Une heure supplémentaire égale 1 heure travaillée et non 1,5 heure travaillée.
- Entrer seulement le coût associé au rehaussement du taux horaire de 4,00 \$ par heure travaillée pour les PAB pour l'année en cours. Répartir selon la période couverte dans chacune des colonnes en tenant compte du maximum de 21,27 \$ de l'heure à partir du 2 août 2020.
- Entrer le montant associé aux charges sociales se rattachant à cette mesure pour l'année en cours (charges sociales de la part employeur (AE, RRQ, RQAP, FSS, CNESST)).
- Pour la période concernant l'année précédente, entrer le nombre de PAB visés par cette mesure ainsi que le nombre d'heures travaillées visées. Inscrire 0 si aucune donnée n'est comptabilisée dans l'année précédente.

**SECTION : Financement pour les RPA - 8 % infirmières et infirmiers auxiliaires et 4% - autres types de ressources :**

Mesure: Financement pour les RPA - 8 % infirmières et infirmiers auxiliaires			
	Période du 1er octobre au 31 décembre 2019	Période du 1er octobre au 31 décembre 2020	Écart
Nombre d'infirmières et infirmiers visés			
Nombre d'infirmières et infirmiers auxiliaires visés			
Coût associé à la mesure pour les infirmières et infirmiers			
Coût associé à la mesure pour les infirmières et infirmiers auxiliaires			
Montant associé aux charges sociales - pour les infirmières et infirmiers			
Montant associé aux charges sociales - pour les infirmières et infirmiers auxiliaires			
TOTAL		- \$	
Mesure: Financement pour les RPA - 4 % autres types de ressources			
	Période du 1er octobre au 31 décembre 2019	Période du 1er octobre au 31 décembre 2020	Écart
Nombre d'autres type de ressources visées			
Coût associé à la mesure pour les autres types de ressources			
Montant associé aux charges sociales pour les autres types de ressources			
TOTAL		- \$	

- Pour les deux années, inscrire le nombre d'infirmières et d'infirmières auxiliaires bénéficiant de la prime de 8 %.
- Inscrive seulement le coût associé à la mesure du 8% pour les infirmières et d'infirmières auxiliaires pour l'année en cours.
- Entrer le montant associé aux charges sociales se rattachant à cette mesure pour les infirmières et d'infirmières auxiliaires pour l'année en cours (charges sociales de la part employeur (AE, RRQ, RQAP, FSS, CNESST)).
- Vous devez prendre le montant de salaire brut que vous avez payé sur les heures travaillées (aucune prime ou aucun avantage ne doivent être additionnés dans le calcul du salaire brut).
- Refaire ces dernières étapes pour la prime de reconnaissance de 4 % applicable pour les autres types d'emploi.

## **SECTION : Incitatif au travail à temps complet**

Pour l'application de ces mesures, veuillez vous référer aux fichiers « Mesures incitatives au travail à temps complet » ainsi que « Exemples\_applications\_primes\_TC ».

Mesure: Incitatif au travail à temps complet			
	Période du 1er octobre au 31 décembre 2019	Période du 1er octobre au 31 décembre 2020	Écart
Nombre d'employés total			
Nombre d'employés ayant bénéficiés de la mesure de 100\$/semaine			
Coût de la mesure de 100\$/semaine			
<b>À INCLURE AU GABARIT SEULEMENT POUR LES RPA DÉSIGNÉES</b>			
Nombre de semaines déclarées en établissement désigné			
Nombre d'employés ayant bénéficiés du boni de 200\$ pour établissement désigné			
Coût du boni de 200\$ pour établissement désigné (après 2 semaines consécutives à temps plein)			
Nombre d'employés ayant bénéficiés seulement du boni de 400\$ pour établissement désigné			
Coût du boni de 400\$ pour établissement désigné (après le 4e semaine consécutive à temps plein)			
Nombre d'employés ayant bénéficiés seulement du boni de 1000\$/mois pour établissement désigné			
<b>TOTAL</b>		- \$	

- Pour chacune des deux années, inscrire le nombre total d'employés selon le journal des salaires.
- Inscrire le nombre total d'employés ayant bénéficié de la mesure de 100 \$ par semaine.
- Inscrire le coût du boni de 100 \$ par semaine versé aux employés selon la période visée. Inclure les charges sociales part employeur.
- Inscrire le nombre de semaines déclarées en établissement désigné si votre RPA a été désignée par le MSSS.
- Inscrire le nombre total d'employés ayant bénéficié de la mesure de 200 \$.
- Inscrire le coût du boni de 200 \$ pour établissement désigné (après la 2<sup>ème</sup> semaine consécutive à temps plein) versé aux employés. Ce montant s'applique aux employés (autre qu'administratifs) qui ont travaillé à temps complet selon le nombre d'heures régulières prévu à leur titre d'emploi et pour la première période de travail de deux semaines consécutives. Inclure les charges sociales part employeur.
- Inscrire le nombre total d'employés ayant bénéficié de la mesure de 400 \$.
- Inscrire le coût du boni de 400\$ pour établissement désigné (après la 4<sup>ème</sup> semaine consécutive à temps plein) versé aux employés. Ce montant s'applique aux employés (autre qu'administratifs) qui ont travaillé à temps complet selon le nombre d'heures régulières prévu à leur titre d'emploi et pour la seconde période de travail de deux semaines consécutives. Inclure les charges sociales part employeur.
- Inscrire le nombre total d'employés qui ont cumulé le montant forfaitaire maximum de 1 000 \$ par période de quatre semaines.

√ Fournir le journal des salaires permettant d'isoler la bonification du temps complet.