

PROCÉDURE FINANCIÈRE IMPUTATION ET SUIVI DES DÉPENSES - VACCINATION INFLUENZA 2020-2021

À la demande de la direction générale, la vaccination influenza 2020-2021, devra se faire avec la contribution de l'ensemble des directions cliniques pour:

1. Augmenter les taux de personnes vaccinées tant chez nos employés que dans la population en générale et surtout celle plus vulnérable; et
2. Éviter d'augmenter les risques liés à la transmission communautaire du coronavirus.

Les activités de vaccination qui sont faites habituellement dans vos directions, le demeurent (exemple : vaccination des clientèles SAD et CHSLD). Seule la prise en charge des activités réalisées habituellement par la Santé publique devront être imputés à l'UA 4132XXX que l'on attribuera à votre direction.

Le budget de vaccination influenza est centralisé à la direction de Santé publique dans sept unités administratives (UA) déjà créées.

Afin d'éviter la création de nouvelles UA temporaires, nous comptons utiliser celles existantes pour consigner les coûts liés à la vaccination de 2020-2021 prise en charge par vos directions.

De plus, cela permettra de mieux comparer, d'une année à l'autre, les coûts réels des activités vaccination influenza, normalement assumés par la direction Santé publique.

Selon le tableau ci-après, une UA sera attribuée à votre direction (il pourrait y avoir plus d'une direction pour une même UA) :

Direction	Unité administrative
DSI-DSM	100171 4132103 - Vaccination antigrippale
DJ-DRH	100171 4132201 - Vaccination antigrippale
SPUB	100171 4132302 - Vaccination antigrippale
DPDRP	100171 4132401 - Vaccination antigrippale
DPSMPGA	100171 4132502 - Vaccination antigrippale
SAPA	100171 4132657 - Vaccination antigrippale
DSP	100171 4132701 - Vaccination antigrippale

Pour que tout se passe de façon fluide au niveau des horaires et de la paie chaque direction (gestionnaire concerné) devra :

- Pour l'autorisation des feuilles de temps; afin d'avoir accès à l'UA attribuée à votre direction remplir le formulaire « [Formulaire de demande d'accès ou retrait d'accès Virtuo](#) » qui se trouve sur l'intranet dans Requêtes/Accès Virtuo, GRM et GRI
- Pour la codification des employés; inscrire à l'horaire, dans l'UA qui est attribuée à votre direction, les employés qui travailleront à la vaccination influenza
- Attention inscrire également les heures de formation en lien avec cette vaccination dans cette UA.

Pour les autres charges nécessaires à la vaccination, elles devront aussi être imputées à l'UA attribuée à votre direction.

Pour les achats :

Dans le cadre de la période de vaccination influenza, il y a un formulaire simplifié pour toutes demandes d'ajouts d'unités administratives ainsi que les lieux de livraison.

Pour accéder au formulaire:

1. Intranet
2. Requête
3. Accès Vaccina_on achat
4. Complétez les informations demandées

Voici le lien pour y accéder directement:

[h_p://cissslauen_des.intranet.reg15.rtss.qc.ca/requetes/acces-vaccina_on-achat/](http://cissslauen_des.intranet.reg15.rtss.qc.ca/requetes/acces-vaccina_on-achat/)

La demande sera traitée en priorité et vous recevrez une confirmation des ajouts dans votre profil. Pour toute question et support, vous référez à notre service à la clientèle:

appro.assistance.cissslau@ssss.gouv.qc.ca ou par téléphone 26030 option 2