# Guide de formation Virtuo RH-Paie

# Choix de vacances Guichet RH Web

Service des systèmes d'information en ressources humaines (SIRH)

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

8 mars 2021



Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-del'Île-de-Montréal

Ghita Haddioui (CIUSSS EMTL)

# Table des matières

Connexion au Guichet RH Web:	3
Description des sections du calendrier de vacances	5
Description des sections du module « choix de vacances »	6
Description des sections de la fenêtre « Inscrire mes choix » :	7
Inscription des choix de vacances	10
Choix de semaines de vacances :	10
Vérification des conflits liés au choix de vacances :	12
Suppression d'une semaine de vacances du calendrier :	13
Coordonnées du service SIRH :	13

### Connexion au Guichet RH Web:

- 1. Accéder au Guichet RH Web CEMTL :
  - Via le portail employé : <u>https://ciusss-estmtl.gouv.qc.ca/portail-employe</u>

 Accueil 3 Portal employé
Portail employé
Portail employé
Guichet RH Web  Nouveaux employés  Vous ées embauchés pour la  COVID-19  Vous ées embauchés pour la

2. Inscrire votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe;

Le champ «Utilisateur» d'employé à 6 chiffres.	est égal à votre numéro
Bienvenue au	Guichet Web
Environnement TEST	r
O Besoin d'assistance '	7
A Mot de passe	
P Mot de passe oublié	7
J'utilise un ordinateur	public
>	Se connecter
vigateurs supportés	
vigateurs supportés	6) Firefox
rigateurs supportés Google Chrome	e) Firefox

3. Cliquer sur le module « Choix de vacances » :

A Mon dussier Gestion de temps Relevés Poste Ade Messages				🗱 🛔 Employé, B (500016) - 🔓 Se déconnecter
	Environne Bienvenue	ment TEST B Employé		
Renseignements personnels	Disponibilité	S Compte de dépenses	Mon hocaite	
Horave de departement	Feuille de temps	Choix de vacances	Relevés de paie	
Feutlets d'impôt	Affichages de postes	Se déconnecter		

Le module des calendriers de vacances s'ouvre comme ci-dessous :

🏠 Mon do	ssier Gestion de	temps Relevils Poste	Aide Messages						🈂 🚨 Employé, B (500916) <del>-</del>	A Se déconnacter
> Cal	endriers de v	acances								
Actions	État du calendrier	Période	Calendrier	Début période	Fin période	Date de début d'inscription	Date limite d'inscription	Date officielle d'affichage		
inscrire	Modifiable	ÉTÉ 2020 - TEST	7503120 / SiRH TEST / Tec	2020-06-21	2020-09-26	2020-04-26 00:00	2020-06-06 00:00	2020-05-24		0
Q	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté	7303120 / Service des SIRH.	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30		
Q	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté .	7303120 -7303121/ Équipe	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30		
Q	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté .	7303120 / Service des SIRH	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30		
9	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté	UA 1 TEST LAG et TECH	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30		

Lorsque le module donne accès à plusieurs calendriers modifiables pour une même période, ne faites pas votre choix de vacances. Il est important d'aviser, d'abord votre gestionnaire, afin de faire enlever votre nom de l'un des calendriers. **Vous devez** apparaître sur un calendrier seulement pour que vos choix soient considérés :

m Mon o	osser Gestion or	nomps knowes h	osie woe messages						Employe, B (200410) * B Se deconnect
⊁ Cal	endriers de v	acances							
Actions	État du calendrier	Période	Calendrier	Début période	Fin période	Date de début d'inscription	Date limite d'inscription	Date officielle d'affichage	
Inscrire	Modifiable	ÉTÉ 2020 - TEST	7303120 / SIRH TEST / Tec.	2020-06-21	2020-09-26	2020-04-25 00:00	2020-06-06-00-00	2020-05-24	
Inscrite	Modifiable	ETE 2020 - TESY	7303120 / SIRH-TEST / Tec	2020-06-21	2020-09-26	2020-04-26-00.00	2020-06-06 00:00	2020-05-24	

# Description des sections du calendrier de vacances

Calendriers de vacances								
Actions État du calendrier Période	Calendrier	Début période Fin période	Date de début d'inscription	Date limite d'inscription	Date officielle d'affichage			
			1					
Sections		Descrip	tions					
Actions	Donne accès à consulter quan	l'inscription des c d le calendrier est Actions Inscrir Q	hoix de va diffusé e	acances o	u à les			
Etat du calendrier	Modifiable : Possibilité de faire les choix de vacances; En approbation : En période d'approbation par le gestionnair calendrier n'est pas modifiable, ni consultable; Diffusé : Calendrier approuvé en consultation seulement. État du calendrier Modifiable Diffusé							
Période	Période de vac	ances « Été 2020	»					
		Période ÉTÉ 2020 - TEST	г					
Calendrier	Nom du calendrier auquel l'employé fait partie :							
	Calendrier 7303120 / SIRH TEST / Tec							
Début de période / Fin de période	Date du début/	fin de la période d	es vacano	ces.				
Date limite d'inscription	Dernier jour po	ur faire les choix d	le vacanc	es.				
Date officielle d'affichage	Date à laquelle	le calendrier va ê	tre diffusé	é.				

# Description des sections du module « choix de vacances » :

Sections	Descriptions
Retourner à la liste	Permet de revenir en arrière vers la liste des calendriers de vacances;
Inscrire mes Choix	Permet d'indiquer les semaines de vacances à choisir. Le bouton est sélectionné pas défaut dans le module;
Inscrire une note	Il n'est pas nécessaire d'indiquer des notes dans cette section car cette dernière, n'est pas visualisée par les gestionnaires;
Note du gestionnaire	Cette section n'est pas activée et ne donne pas accès aux notes des gestionnaires;
Atteindre mes choix	Permet de placer le curseur sur la ligne des choix de vacances exprimés. Ceci est utile lorsque la liste des employés appartenant au calendrier est longue.
Légende	Cette section donne accès aux définitions des différents statuts appliqués aux semaines de vacances :
En voir plus	Permet d'ajouter les colonnes TE et département au tableau de choix de vacances.
Filtre	<ul> <li>Tous : Permet de visualiser l'ensemble des choix exprimés par tous les employés figurant sur le calendrier. Ce filtre s'affiche par défaut.</li> <li>Mes choix : Permet de filtrer et visualiser uniquement les deux lignes où sont indiqués vos choix de vacances.</li> <li>En conflit avec mes choix : Permet de filtrer tous les choix de vos collègues ayant pris des vacances en même temps que vous.</li> </ul>

# Description des sections de la fenêtre « Inscrire mes choix » :

$t_{U^{2}}^{n}$ Inscrire mes choix							
Sections	Descriptions						
Mon sommaire	S'affiche en haut de la fenêtre et permet de visualiser le « Quantum » c'est-à-dire les droits en vacances						
	Non sommain O Mon sommain O Mon Sommain O Filter Somma Annu Somma Shoul Guestion & payee PTC Softoo 3 - 127.78 Anapura 20.00 ps 20.00 ps						
	Définition des quantums :						
	• Quantum alloué : Correspond au nombre de jours						
	que l'employé peut prendre indépendamment de la						
	rémunération des journées : ce chiffre peut inclure						
	des journées de vacances sans solde.						
	<ul> <li>Quantum à payer : Correspond au nombre de jours pour lequel vous serez payé.</li> </ul>						
	Exemple 1 :						
	Quantum alloué : 20 jours						
	Quantum payé : 15 jours						
	Ceci signifie que vous avez droit à 20 jours de vacances mais seuls les 15 premiers jours de vacances vous seront rémunérés. Les autres journées seront sans solde.						
	Exemple 2 :						
	Quantum alloué : 20 jours						
	Quantum payé : 25 jours						
	Ceci signifie que vous avez droit à 20 jours de vacances, mais vous recevrez l'équivalent de 1.25 jours de rémunération par journée de vacances (25/20 = 1.25).						
	Dans ce cas, il est important de respecter la valeur du quantum alloué comme nombre de jour <b>maximum</b> que vous allez céduler.						
	Il est possible de masquer le sommaire en cliquant sur la petite flèche :						

Sections	Descriptions
Ratios	<ul> <li>Maximum d'employés pouvant prendre des vacances : Nombre de personnes qui peuvent prendre des vacances durant cette semaine</li> <li>Employés ayant choisi des vacances : Indique le nombre d'employés ayant choisi leurs vacances pendant la semaine indiquée.</li> <li>Employés en surplus ou en déficit : Indique le nombre en surplus ou en déficit des employés ayant exprimé leur choix et au maximum permis durant la semaine</li> <li>Quand c'est vert, ceci indique le nombre d'employés pouvant encore choisir leurs vacances pour la semaine indiquée ;</li> <li>Quand c'est un tiret, ceci indique que le nombre d'employé est atteint :</li> <li>Quand c'est rouge, ceci indique que le nombre d'employés ayant choisi la semaine dépasse la limite du quota défini :</li> </ul>

Sections	Descriptions
Colonnes du tableau (Informations employé)	Les colonnes du tableau contenant les informations sur l'employé indiquent ce qui suit : « Pos. » indique la position en termes de priorité de l'employé par rapport aux autres employés figurant sur ce calendrier. « Employé » indique le nom complet et le numéro d'employé. « Ancienneté ans - jours » indique l'ancienneté utilisé pour établir l'ordre de priorité. Cela correspond à l'ancienneté la plus récente. « No ch. » indique le nombre de choix de vacances permis (deux lignes), soit deux (2) choix.
Calendrier	<ul> <li>Le calendrier permet de :</li> <li>Sélectionner la période visée pour les vacances en semaines;</li> <li>Sélectionner les semaines sur le menu déroulant :</li> </ul>
	<ul> <li>De choisir le mois en cliquant sur les petites flèches comme illustrer ci-dessous :</li> <li>Intervention de poste :</li> <li>Indique le modèle de votre horaire régulier. Les journées de la semaine choisie s'afficheront en couleur mauve dans le calendrier :</li> </ul>

## Inscription des choix de vacances :

#### Choix de semaines de vacances :

1. Cliquer sur « Inscrire » pour indiquer vos choix de vacances :

Mon do	sser Gestion do	nemps reserves in	osae Aide Messages						Englioye, 8 (Sourre) + E Se deconnecter
+ Cale	endriers de v	acances							
Actions	État du calendrier	Période	Calendrier	Début période	Fin période	Date de début d'inscription	Date limite d'inscription	Date officielle d'affichage	
inscrire	Modifable	ETÉ 2020 - TEST	7303120 / SIRH-TEST / Tec.	2020-06-21	2020-09-26	2020-04-26 00:00	2020-06-06-00:00	2020-05-24	A

La page pour l'inscription les choix de vacances s'ouvre comme ci-dessous, le système sélectionne automatiquement votre dossier, en le surlignant en bleu :

	Mon dossier Gestion de len	ngrs Relevels F	loda	Aide	N	kense	igen.										
*	Choix de vacances	7303120 / 51814.1	est/	Tech	icier		-ET	£ 20	20 -	nis	F (1)	(21)	un:	1020	au 2	15 to 17	pt. 20
÷	Removarier à la bale 🔮 bracres et	wes their Eliscree	UNI N	10 8	S Not	e du	pestio	nnae	- 2	Att	inde	r mer	cho		O Lég	ende	121
Max Eng Eng	imum d'amployés pouvant prendre d Royès ayant chumi des vacances Royès en surplus du en déficit	les escances	1						-		-	-	-				
Pos	Employé	Ancienneta ans jours	NO 2 (0, 3)					1.3		NJ Nice	es acid	95 anie	13 #14	30		13 (R. 14	1 JE
1	Employek, A (0281891)	2 - 361.00	1														
2	Engenye, 8 (1000110)	3.1022															
3	EmployA, C (027578)	1 - 355.00	1														
*	Employ4. D (042413)	0-5.00	i	v.													
8	8/10/004 E (100000)	0-0.00	1														
	Employ6, F (101000)	0-0.00	4														
,	Employel. G (100002)	8-0.00	1														
			3														

2. Choisir la semaine souhaitée en double-cliquant sur la case désignée dans la grille comme illustré ci-dessous :

**NOTER** que seuls deux (2) choix de vacances sont possibles. Il est important d'indiquer les deux choix dans le calendrier de vacances.

Mon dosser Geslion de	terren Neleyds I	ode Ade Messages	😋 🛓 Employé, B (500016) • 🔒 Se décom
Choix de vacano	CES 7303120 / SHIE	EST / Techniciem / J - ETE 2020 - TEST (du 21 jun 2020 au 20 impt 2020)	23 Actual
Retructer à la tole 🖸 Inco	ne mes chem 🗰 tracem	une note 🕷 haite du gestionname 🛔 Alternatie mes choix 🕴 Legende 💠 🕄 En voir plus	Film T Tool
atmun d'employée pouvent pres plinyés ayant chuisi des vacances plinyés es lumplus ou en déficit	dre des escances 6		
n. Employe	Anconetá ana - pers	New JPT 281 091 122 191 391 132 099 191 201 391 094 133 391 (3) juan juan juan juan juan juan akuki akuki akuki akuki akuki akuki akuki akuki akuki.	
Engenyak, A (2356811)	2 - 361.00		
Environi, IL COOMEL	3 - 1022		
Energia, C (207578)	1-368.00		
Eremute 0 (542413)	4-520		
Empiry4. E (100000)	1-120		
Brepringer, # (101000)	8-128		
Employek, G (100003)	8-830		

La fenêtre s'ouvre comme ci-dessous, la semaine est déjà sélectionnée et le choix est indiqué.

C C	Poste 501200	Ann. 9 1 - 127	,00 Ans-jo	. 0. urs 21	0,00 jrs	losé Q	dre Quantum à payer Voc. à l'horaire Jours restants Avances vacances 20,00 jrs 0,00 jrs 20,00 jrs 🗖 Avances vacances	
NR 1	• Ser	naine	t juin					
✔ Séi	ectorner	la semai	ne	₩ En	lacer la se	maine		
¢			Jula 2020			•	Actions Semaine Journées sélectionnées	
din.	tur.	mar.	FRET.	jes.	ven.	5875.		~
34	01	02	03	04	05	05		
02	- 10	09	10		12	-10		
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30	01	0.2	03	04		
05	05	07	08	0.9	10	- 11		
							<	>

- 3. Cliquer sur « Sélectionner la semaine » pour valider le choix;
- 4. Cliquer sur « Sauvegarder » pour enregistrer le choix;
- 5. Répéter les mêmes actions pour faire un deuxième choix.

### Résultat :

<b>R</b>	Non dossing Gestion do tomps	Rotrots P	oste	Ac	•	A	gns											🛠 💄 Employé, B (500918) +	So diconnector
+	Choix de vacances /x	10120 / SIRH 1	1.51	r Tech	-	ni.	-11	202	2 - 12	ST (2	115 M	un 7		1.25	sept	2000	1		@Actumer
+	Rethulter à la fiele 🖾 feucree mes d	to Braces	ine	with (	<b>8</b> 140		pinto	0.489	4	derid.	He main	choo	0	Légi	nde	1264	vor plus :	Filter T Tout	
100	mun Complexie procent preside des ve Ingés ayant choisi des vacances Regis en surgius nu en difficit											-		-	-	-			
Pen	Employé	Anciennetii ans - jours	-	21 J	. :	1 17 11. jul			12 #14	-	15	33 8000	38	-	1) . sept	20 MQL			
1	Drupityk, A (200811)	2-361.00																	
Ξ.	Employed, 8 (200916)	2-1022	1	4															
1	Employet, C (207979)	1 - 385.04	1				T	-	-			-	-						
•]	English D (HOP13)	2-2,00		۰.															
٠	Employe, E (100000)	1-1.0	1																
•7	Employek, # (101000)	8-8.81	1																
10	Employek, G (100022)	3-0.00	1																

#### Confirmer le choix de vacances :

Un courriel intitulé « Vos choix de vacances » sera envoyé à l'adresse courriel personnelle inscrite dans votre dossier d'employé pour confirmer vos choix de vacances :



**NOTER** qu'une fois la date limite pour émettre ses choix de vacances est atteinte, le bouton « Inscrire » est désactivé, l'état du calendrier passe à « En approbation », il n'est plus alors possible de consulter le calendrier.

Antione	État du calendrier	Dáriada	Calendrier	Début páriada	Cin náriada	Date de début	Data limita	Date officially
Actions	Etat du calendrier	Felloge	Caleforier	Debut periode	Pill periode	d'inscription	d'inscription	d'affichage
Q	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté	7303120 -7303121/ Équipe	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30
Q	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté	7303120 / Service des SIRH.	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30
Q	Diffusé	ÉTÉ 2020 - Toutes les caté	UA \ TEST \ AG et TECH	2020-05-31	2020-10-03	2020-05-17 00:00	2020-05-30 00:00	2020-05-30

### Vérification des conflits liés au choix de vacances :

Afin d'avoir un aperçu sur les employés qui ont choisi les mêmes semaines de vacances, il suffit de suivre les étapes suivantes :

- 1. Cliquer sur le champ « Filtre »;
- 2. Sélectionner le filtre « En conflit avec mon choix »;
- 3. Cliquer sur le bouton « Actualiser ».

Muldaniae Dellarde	toris minin Pulk An Mininga	🕿 🔺 Displaysk († (2004)) - 📓 ha Akcestaarka
+ Choix de vacano	COS TORONOS SINCE ECOLUTIONS / A. CTELENDE - TELEF placet para 2020 no. 24 mpt. 2020	Distant
4-Amarce 2 4 500 2 1000	ne nyn diese 🖝 increar wer 🖝 here de gentermaar 🛔 keponte men inse 🕚 Agente 🗋 ûn we pas	78+ T 7++ +
Maximum Pringinghis pressured print Englishing appendiction for the annual Englishing on surgicial so we defined		Total I
fea. Analised		the ince To cardi peo me close
7 Energy 4 (2008)	5-848 ·	
· ······	A man a second a s	
Strengt & porting	time is a first of the second s	
* Desire 2 (Harr)	1 m · · ·	
Contract Contractory	2-10 · · ·	
* Sherek FORTER	448 Å	
F Brancel II (199800)	9.48 ·	

**Résultat** : Les employés étant en conflit s'affichent et les semaines concernées sont surlignées en « Rose ».

Mon donnier Gestion de la	ngra Hinkovita P	oste	Akt	•	kessa	gen.														**	-	împioyê, B (500)	110) - 1	Se décorrer
+ Choix de vacance	7303120 / SiRH T	EST/	Tech	in i	ere a	620	TES	(ini	23	uin 2	000	ni 2	6.66	și.	2021	ā. 1								DActualiza
+ Resourcer à la tote 🗳 macente	nes choix 🖷 mourre	199	en i	<b>8</b> 140	e mu g	estiv	nane	4.	ten		-	508	0	Lég	ende	1	En your price			1.5	-	T Crock ave	c mes-(%)	
Maximum d'amployés prevant prendre Employés ayant chone des vacances Employés en aurplus nu en déficit	the excatrices																							
Pus. Employe	Anconnetti anni-purti	-			12		2	12 810		1		13 10 10 1	14 1610	-	43 A. M		ця.							
2 Eleption, & (2009/14)	3-46.0	1	*																					
<ul> <li>Emprovik, D (D42413)</li> </ul>	8-838	-	-		1	ł																		

#### Suppression d'une semaine de vacances du calendrier :

- 1. Double-cliquer sur la case de la semaine concernée;
- 2. Cliquer sur « Effacer » la semaine ou « Effacer tout » pour les vacances fractionnées;
- 3. Cliquer sur « Sauvegarder ».

1C	501200	3 - 127	75 Ans-jo	us 20	1.00 pm	20				
oix 1	+ Ser	saine 2	1 juin							Effacer
¥ Sē	ectonner	la serviar	-	E ES	acer la se	mane				
<			juin 2020				Actions	Semaine	Journées sélectionnées	
den.	345.		ener.	jes.	105.	8875.	а,	21 jun	km. 22 juln 2020	
31	is.	112	10	.94	- 15	18	Q	25 juin	mar. 33 jun 2020	
07	08	09	15		12	0	Q	21 juin	mer. 24 jun 2020	
							Q	21 Jun	jeu. 25 juin 2020	
-		1.1	100				Q	21 juin	ven. 26 juin 2020	
21	12			- 18	28	- 27				
28	29	-50	-81	02	.00	- 14				
68	05	67	80	0.0	10					
	te noste						c			,
	an horse								Nombre de jo	ours de vacances sélection

Coordonnées du service SIRH :

Si vous avez besoin de plus d'informations, vous pouvez prendre contact avec le service SIRH :

- Par téléphone au numéro : 514-700-7550
- Par courriel à l'adresse : equipe.sirh.cemtl@ssss.gouv.qc.ca