

L'ÉQUIPE ENSEIGNEMENT | VOS PERSONNES-RESSOURCES

QUI JOINDRE (SELON LES PROGRAMMES D'ÉTUDES)	
STAGES	COMMUNIQUEZ AVEC ...
<p>SOINS INFIRMIERS ET SOINS D'ASSISTANCE (ex. : préposés aux bénéficiaires, infirmières, infirmières auxiliaires, auxiliaires en santé et services sociaux)</p>	<p><u>Magali Dubé</u> Agente administrative stagesoins.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 780-2220, poste 47119</p>
<p>PSYCHOSOCIAUX (ex. : éducation spécialisée, psychologie clinique, travail social) RÉADAPTATION (ex. : physiothérapie, ergothérapie, techniques de physiothérapie) SOINS SPIRITUELS</p>	<p><u>Nathalie Lussier</u> Technicienne en administration stages.psychosocial-readap.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 346-1110, poste 23596</p>
<p>SAGES-FEMMES (Maison des naissances)</p>	<p><u>Nathalie Lussier</u> Technicienne en administration nathalie.lussier.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 346-1110, poste 23596</p>
<p>MÉDECINE : Études médicales prédoctorales <ul style="list-style-type: none"> • Pré-clinique • Externat Études médicales postdoctorales <ul style="list-style-type: none"> • Résidence </p>	<p><u>Linda Bellerose</u> Agente administrative stagesmedecine.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 346-1110, poste 20132</p>
<p>PROGRAMMES DE BOURSES : <ul style="list-style-type: none"> • AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE) • IPAC (infirmière première assistante en chirurgie) • PRÉPOSÉS AUX BÉNÉFICIAIRES • PSYCHOTHÉRAPIE • RAC-TP (reconnaissance des acquis et des compétences en technique de pharmacie) • SOINS D'ASSISTANCE ET SOINS INFIRMIERS • AUTRES BOURSES (ex. internat en psychologie, perfusion clinique, pharmacothérapie avancée, technologies de l'information, PRDM, imagerie médicale et laboratoires de biologie médicale, etc.) ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES : <ul style="list-style-type: none"> • PAB-FAMT </p>	<p><u>Prisca Frida Tchibozo</u> Agente administrative bourses.agenteadmin.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca boursesipac.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca boursespab.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca boursespsychotherapie.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca boursestechpharm.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca bourses.infauxiliaires.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca stagesfamt.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca Autres bourses : bourses.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 780-2220, poste 47812</p>

**QUI JOINDRE
(SELON LES PROGRAMMES D'ÉTUDES)**

STAGES	COMMUNIQUEZ AVEC ...
<p>ADMINISTRATION – niveau universitaire ARCHIVES MÉDICALES COOPÉRATIFS (STAGES AVEC COMPENSATION FINANCIÈRE) CUISINE ET SERVICE ALIMENTAIRE DENTISTERIE (ex. : médecine dentaire, hygiène dentaire) DROIT GÉNIE (ex. : civil, mécanique, électrique, biomédical) HYGIÈNE ET SALUBRITÉ INFORMATIQUE NUTRITION PHARMACIE, TECHNIQUES DE PHARMACIE et ASSISTANCE TECHNIQUE EN PHARMACIE PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL ET DES ORGANISATIONS RETRAITEMENT DES DISPOSITIFS MÉDICAUX SERVICES TECHNIQUES (entretien général d'immeubles) SERVICES TECHNIQUES (mécanique) TECHNIQUES DE LA SANTÉ (ex. : analyses biomédicales, radiodiagnostic, radio-oncologie, imagerie médicale et médecine nucléaire, électrophysiologie médicale, échographie médicale) RECHERCHE – niveaux cégep et 1^{er} cycle universitaire* <i>*Pour les stages des cycles supérieurs et emplois étudiants en recherche, communiquez avec les adjoints scientifiques :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre de recherche du CHUS (Soutien aux opérations et infrastructures Centre de recherche du CHUS, chef de service) : Helena Senta • Centre de recherche sur le vieillissement (Adjointe au directeur scientifique) : Nathalie Schoos • Institut universitaire de première ligne en santé et services sociaux (Adjoint au directeur scientifique) : Pier B. Lortie 	<p><u>Geneviève Gendron</u> Technicienne en administration genevieve.gendron.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 346-1110, poste 18057</p>
<p>INHALOTHÉRAPIE SECRÉTARIAT ET SECRÉTARIAT MÉDICAL TECHNIQUES EN BUREAUTIQUE/ADMINISTRATION ET COMPTABILITÉ – niveaux collégial et professionnel APPROVISIONNEMENTS LOGISTIQUE ET TRANSPORT</p>	<p><u>Sylvie Courtemanche</u> Technicienne en administration sylvie.courtemanche.adm.ciusse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 780-2220, poste 40763</p>
<p>MANDATS SPÉCIAUX (ex. : STAGE+)</p>	

DEMANDE CONCERNE :	COMMUNIQUEZ AVEC ...
<ul style="list-style-type: none"> • PRÊT DE CASIER POUR RÉSIDENT(E)S ET EXTERNES EN MÉDECINE À L'HÔTEL-DIEU. • PRÊT DE MATÉRIEL POUR LES ÉTUDIANTS ; <ul style="list-style-type: none"> • Caméras et trépieds, • Cartes d'accès aux installations, • Casque d'écoute, • Clé USB, • Clés pour certains locaux étudiants • Enregistreur numérique, • Téléavertisseur (pour l'Hôtel-Dieu seulement). <p><i>* Pour les casiers et les téléavertisseurs pour l'Hôpital Fleurimont, contacter le poste 18000, option 0 ou écrire à : drhedotation.chus@ssss.gouv.qc.ca</i></p>	<p style="text-align: center;"><u>Lydia G. Turcotte</u> Agente administrative lydia.gturcotte.ciusssse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 346-1110, poste 18088</p>
<ul style="list-style-type: none"> • CRÉATION DE CIP (CODE D'IDENTIFICATION PERSONNEL POUR LES PERSONNES STAGIAIRES) ; • GESTION DES FORMULAIRES D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET D'ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ, À REMPLIR PAR LES ÉTUDIANT(E)S AVANT LEUR ARRIVÉE EN STAGE ; • ACTIVITÉ D'EXPLORATION DE CHOIX DE CARRIÈRE (JOURNÉE D'OBSERVATION) AYANT ÉTÉ CONVENUE DE FAÇON DÉCENTRALISÉE AVEC UN MILIEU DU CIUSSSE-CHUS ; • TOUTE AUTRE DEMANDE. 	<p style="text-align: center;"><u>Guichet Info-Enseignement :</u> infoenseignement.ciusssse-chus@ssss.gouv.qc.ca <i>En télétravail : préconiser courriel ou Teams</i> 819 780-2220, poste 47200</p> <p>ATTENTION : Aucun suivi ne sera fait aux demandes de stage (ou projet/activité d'étudiant(e)s) acheminées par courriel.</p> <p>Afin que l'équipe enseignement puisse en assurer le traitement, l'étudiant(e) doit obligatoirement remplir une demande spontanée sur le site web (www.santeestrie.qc.ca/stages > Faire une demande de stage) OU la personne responsable des stages de l'établissement d'enseignement doit contacter la personne-ressource de l'équipe enseignement selon le programme d'études concerné (voir ci-dessus).</p>