

BANQUE D'INTERPRÈTES

du réseau de la santé et des services sociaux



❖ Formation demandeurs
Présentation générale-connexion



Présentation

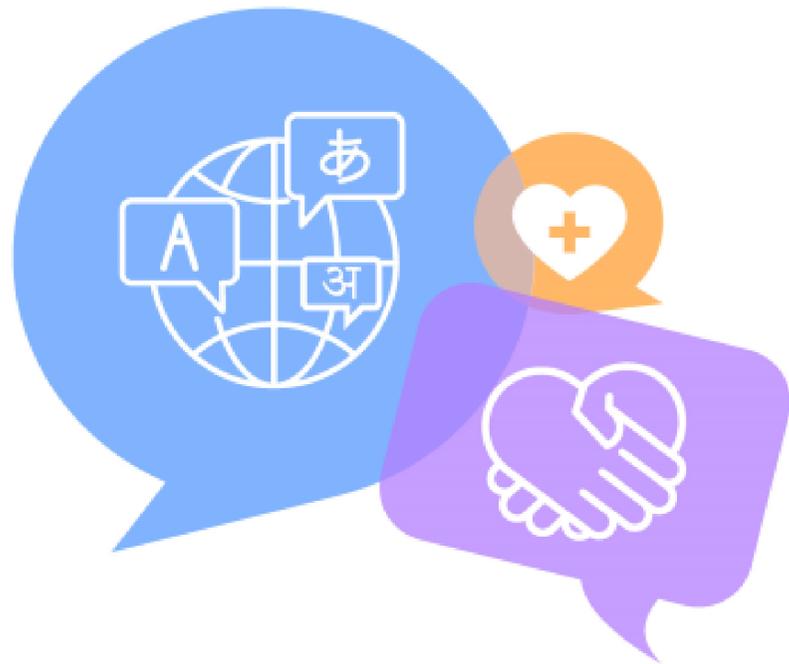
Formation demandeurs



SOMMAIRE :

Plan de formation demandeurs

1. Connexion, mot de passe oublié
2. Présentation de l'interface
3. Gestion du profil demandeur
4. Création d'une demande
5. Rechercher une demande
6. Modifier une demande
7. Annuler une demande
8. Les bonnes pratiques
9. Lexique plateforme web



1. Connexion, mot de passe oublié



Connexion à IMS

Lien d'accès à IMS : <https://ciuss.ims.online/IMSBI>

1. Inscrire votre courriel ou votre identifiant (ID)

1

Courriel ou identifiant

Courriel ou identifiant

2. Saisir votre mot de passe

2

Mot de passe

Mot de passe

3. Cliquer sur « Connexion »

3

Accéder à mon profil

Connexion

Se connecter

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Pour nous joindre

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, à l'exception des jours fériés.

Pour obtenir de l'assistance, nous vous invitons à nous rejoindre au 514 597-3284 ou à l'adresse

BIQ@ssss.gouv.qc.ca



Mot de passe oublié

1. Cliquer sur « J'ai oublié mon mot de passe ».
 2. Inscrire le courriel.
 3. Cliquer sur « soumettre ».
- **Consulter vos courriels et cliquer sur le lien de réinitialisation du mot de passe**

Courriel ou identifiant

Mot de passe

Accéder à mon profil MFA

1 → J'ai oublié mon mot de passe

ims IMS - Interpreter Management System

Mot de passe oublié

Courriel

2 →

3 →



Configuration de l'authentification sécurisée

- Lors de la connexion, vous aurez la possibilité de procéder à la mise en place d'un processus de connexion sécurisé.

IMS - Interpreter Management System ®

Configuration de l'authentification multifacteurs (MFA) IMS

Étape 1 sur 4

Pour améliorer la protection de vos comptes IMS, un code unique, généré automatiquement sera bientôt transmis directement sur votre téléphone.

Si votre appareil est hors de portée, ou si vous préférez reporter l'activation de cette fonctionnalité, merci de sélectionner "Plus tard". Sinon, cliquez sur "Maintenant".

Veuillez noter que ce report pourra dépasser **10/10/2024**.

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter.

➤ **Plus tard** Attendre 24 heures avant de réessayer ➤ **Maintenant**



1. Cliquer sur « Plus tard » si vous souhaitez faire le processus de sécurité ultérieurement.

- Le processus sécurisé n'est pas obligatoire mais est recommandé.

2. Saisir « Maintenant » pour mettre en place le processus de sécurité et suivre les étapes.



2. Présentation générale de l'interface



2. Présentation générale de Interface

The screenshot shows the IMS interface for interpreters. At the top left is the 'ims' logo with a callout '5'. Below it is a blue banner with the text 'Aider tout le monde à être compris' and 'Ceci est un site de formation.' with a callout '2'. To the right is a user profile dropdown menu with callouts '1' through '1.5'. Below the banner is a section for 'Demandes de réservation - Mes demandes' with a callout '3' pointing to a calendar icon. Below that is a table of reservation requests with a callout '4' pointing to a row. At the bottom left is a search bar with a callout '5'.

Numéro de la	Status	Langue de	Type de	Établiss...	Date	Heure de début	Durée	Numéro	Nom complet	Nom du centre	Installation	Type de	Note à la banque	Interprète	
1	TD-24256001	Nouveau	Swahili	En prése...	CIUSSS ...	2024-10-04	10:00	1 hr		Balili Ponponda	Accueil psychoso...	CLSC Côte-des-N...	Visite à domi...		Logettes Josep...

Présentations des différents onglets de la page d'accueil

1. Informations du demandeur ()
 - 1.1 - Nom complet du demandeur
 - 1.2 - Modification du mot de passe
 - 1.3 - Déconnexion
 - 1.4 - Nom de l'établissement
 - 1.5 - Accès au profil du demandeur

2. Liste des demandes
3. Calendrier de recherche
4. Détails de la demande
5. En cliquant sur IMS vous retournez à la page d'accueil.

Modifier son mot de passe

Aider tout le monde à être compris

Ceci est un site de formation.



1

Cliquer ici

✓ Test2MTL Demandeur2

✎ Changer le mot de passe

🔗 se déconnecter

📍 CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

⚙️ Mon profil

2

Cliquer sur la case « Changer le mot de passe »

Modifier le mot de passe

Le nouveau mot de passe doit être classé comme "Très fort" et inclure au minimum :

- ❖ Une lettre majuscule
- ❖ Un chiffre
- ❖ Un caractère spécial

Mot de passe actuel

3

Inscrire le mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

4

Inscrire le nouveau mot de passe

Confirmer le mot de passe

5

Inscrire de nouveau le nouveau mot de passe

Modifier le mot de passe

Annuler

6

Cliquer sur « *Modifier le mot de passe* » pour le changer, ou sur « *Annuler* » pour revenir à la page précédente

3. Gestion du profil demandeur



Gestion du profil demandeur

ims Banque d'interprètes du réseau de la santé et des services sociaux

Aider tout le monde à être compris

Ceci est un site de formation.

Mon profil

Prénom: Test2MTL Nom: Demandeur2

Identifiant: UBIRTD0004 Courriel: test2demandeur2@gmail.com

Téléphone(s): 438-728-0010

Désactiver les notifications par courriel: Oui

Établissement: CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Installation: 1. Aire ouverte Centre Ouest
2. CLSC Côte-des-Neiges
3. CLSC Métro
4. CLSC Parc Extension
5. CLSC de Benny Farm
6. Info-santé Info-social 811
Liste des installations accessibles pour les demandes

Historique

- 15-May-2024 03:44 PM - Créé par UBILJ0001
- 15-May-2024 04:29 PM - Profil du demandeur mis à jour - par Laila Jean-Baptiste
- 15-May-2024 04:30 PM - Profil du demandeur mis à jour - par Laila Jean-Baptiste
- 17-May-2024 02:21 PM - Profil du demandeur mis à jour - par Laila Jean-Baptiste
- 10-Jul-2024 07:32 PM - Profil du demandeur mis à jour - par Christine Delage

Afin de visualiser ou de modifier votre profil, il faut :

1. Cliquer sur 
2. Cliquer sur **Mon profil**
3. La section « **Mon profil** » contient vos informations personnelles qui sont modifiables et obligatoires, telles que : nom, prénom, courriel, téléphone et centre de coût/unité administrative.
4. **Identifiant** : c'est l'ID généré automatiquement par la plateforme lors de la création de votre compte.
5. **Désactiver les notifications par courriel** : en cochant sur oui, vous spécifiez que la plateforme ne doit pas vous envoyer de notifications par courriel.
- 6 et 7. Les sections : **Établissements** et **Installations** ne sont pas des champs modifiables par le demandeur. Cependant, si vous changez d'établissement ou d'installation il est important d'aviser la BI du RSSSS afin de procéder à la modification.
8. **Historique** : vous permet de consulter qui a effectué les dernières modifications du profil, ainsi que la date et l'heure de ces changements.
9. Une fois que vous avez apporté toutes les modifications nécessaires à votre profil vous pouvez cliquer sur **Sauvegarder**.



Tout au long de la navigation, vous trouverez ce sigle vous permettant d'avoir plus de détail sur le champ.

4. Création d'une demande



Étape 1. Comment accéder à la création d'une demande

Banque d'interprètes du réseau de la santé et des services sociaux

Aider tout le monde à être compris

Demandes de réservation - Mes demandes

+ Demandez un interprète

1

Numéro de la	Status	Langue de	Type de	Établisser	Date	Heure de débu	Durée	Numéro	Nom complet	Nom du centre	Installation	Type de	Note à la banque	Interprète

Aucun enregistrement n'a été trouvé

2

Page 1 de 0

Aucun enregistrement n'a été trouvé

Afin d'accéder au formulaire pour la création d'une demande, à partir de la page d'accueil cliquer sur :

1. Demander un interprète

ou

2. Sur le petit plus (+) en bas de page.

Cela vous permettra d'accéder directement au formulaire de demande d'interprète.

Présentation du formulaire de la création d'une demande de service

Détails de la demande: **1** Réduire tout Fermer Sauvegarder

Statut: Brouillon

Lieu du rendez-vous: Visite à domicile Installation du demandeur Autre installation Autre emplacement Ne s'applique pas

Contexte (précisions): -

Type de demande: En présentiel Par téléphone Par Vidéoconférence Transmission de message Service professionnel Traduction de documents

Date: Précisez la date du rendez-vous. Exception: Pour une demande de transmission de message ou de traduction, indiquer la date d'échéance

Heure:

Durée: Heures 0 Minutes 0

Langue de départ: Français

Type d'interprète: effacer BI du RSSS Fournisseur externe Groupe de diffusion

Est-ce que l'interprète doit aviser l'utilisateur du rendez-vous: effacer Oui Non

Raison de la demande: Raison de la demande

Message à l'interprète: Indiquez toute information pertinente

Notes internes BI: Case uniquement visible pour la BI

Description centre de coûts/Unité administrative: Commencez à taper pour sélectionner (minimum de 2 caractères)

Installation: Nom d'installation

Établissement: -

Adresse:

Centre de coût: -

Nom et fonction du professionnel: Prénom et nom du professionnel/Fonction, spécialité

Coordonnées du professionnel: Numéro de téléphone et/ou courriel

Langue d'arrivée: Langue

Filtrer selon la région: -

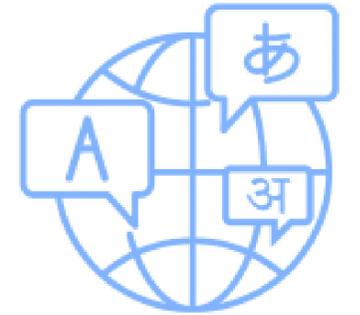
Interprète/Agency: -

Déplacements approuvés:

Message à la banque d'interprètes: Toute information utile à la BI pour la gestion de cette demande. L'interprète ne voit pas cette case.

Le formulaire de demandes de service comporte 5 grandes sections :

- 1- Détails de la demande
- 2- Détails du patient
- 3- Pièces jointes
- 4- Demandé par
- 5- Sauvegarder



Présentation du formulaire de la création d'une demande de service suite

Détails du patient 2

Prénom:	<input type="text" value="Prénom du patient"/>	Numéro de dossier:	<input type="text" value="UR du patient"/>
Nom de famille:	<input type="text" value="Nom du patient"/>	Préférence de genre de l'interprète :	<input type="text" value="Sélectionnez la priorité"/> <input type="text" value="Pas de préférence"/>
Mobile :	<input type="text" value="+1"/> <input type="text" value="Cellulaire du patient"/>	Téléphone fixe:	<input type="text" value="Téléphone à domicile du patient"/>
		Courriel:	<input type="text" value="Courriel du patient"/>
		Genre:	<input type="text" value="-"/>
Pays d'origine:	<input type="text" value="-"/>	Langues alternatives:	<input type="text" value="Langues étrangères"/>

Pièces jointes 3

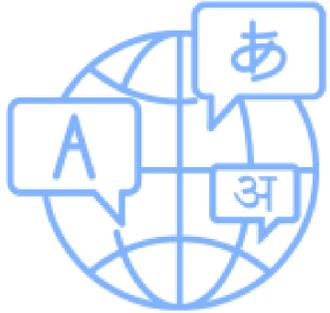
[Ajouter des pièces jointes](#) Aucune pièce jointe trouvée

Demandé par 4

Nom du contact:	<input type="text" value="Nom du contact"/>	Numéro de téléphone du contact	<input type="text" value="Téléphone du demandeur"/>
Courriel du demandeur:	<input type="text" value="Courriel du demandeur"/>		
Centre de coût du demandeur:	<input type="text"/>		
Notifier le demandeur	<input checked="" type="checkbox"/>		

Réduire tout Fermer **Sauvegarder** 5

- 2- Détails du patient
- 3- Pièces jointes
- 4- Demandé par
- 5- Sauvegarder



Étape 2 : Compléter la section détails de la demande

Détails de la demande: Brouillon Réduire tout Fermer Sauvegarder

Statut: 2 Brouillon

Lieu du rendez-vous: Visite à domicile Installation du demandeur Autre installation Autre emplacement Ne s'applique pas

Contexte (précisions): -

Type de demande: En présentiel Par téléphone Par Vidéoconférence Transmission de message Service professionnel Traduction de documents

Date: 2024-10-18 vendredi
Précisez la date du rendez-vous.
Exception: Pour une demande de transmission de message ou de traduction, indiquer la date d'échéance

Heure: 16:00

Heure flexible ? effacer Oui Non

Durée: Heures 0 Minutes 0

Langue de départ: Français

Type d'interprète: effacer BI du RSSS

Est-ce que l'interprète doit aviser l'utilisateur du rendez-vous: effacer Oui Non

Raison de la demande: Raison de la demande

Message à l'interprète: Indiquez toute information pertinente

Description centre de coûts/Unité administrative: Aire ouverte Centre Ouest

Installation: Aire ouverte Centre Ouest

Établissement: CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Adresse: 5245 Chemin de la Côte-Des-Neiges Montréal H3T 1Y1 Québec

Centre de coût: -

Nom et fonction du professionnel: Prénom et nom du professionnel/Fonction, spécialité

Plage horaire disponible: [] []

Coordonnées du professionnel: Numéro de téléphone et/ou courriel

Langue d'arrivée: Langue

Interprète à prioriser: -

Notes au coordinateur: Notes au coordinateur

1. Un transfert automatique de vos informations de profil apparaît dans cette section.

- **Prendre note** que si vous travaillez dans plusieurs installations, utiliser la barre défilante pour sélectionner celle pour laquelle vous avez besoin du service d'interprétation.

2. **Le statut :** c'est la section qui indique l'état de votre demande

➤ Champs obligatoires à compléter

- Lieu de rendez-vous
- Type de demandes
- Date du service
- Heure du service - avec la possibilité d'ajouter une plage d'heure flexible si nécessaire
- Durée
- Langue de départ : langue du professionnel/intervenant
- Langue d'arrivée : langue de l'utilisateur

➤ Autres sections également à compléter (Voir diapo suivante pour le détail)

- Contexte : c'est un champ facultatif mais il est fortement suggéré de le compléter
- Nom et fonction du professionnel
- Coordonnées du professionnel
- Interprètes à prioriser : Sélectionner le type d'interprète BI du RSSS et choisissez le nom de l'interprète à prioriser. (il n'est pas obligatoire de faire un choix).

Compléter la section détails de la demande suite

Détails de la demande: Brouillon Réduire tout Fermer Sauvegarder

Statut: Brouillon

Description centre de coûts/Unité administrative: Aire ouverte Centre Ouest

Lieu du rendez-vous: Visite à domicile Installation du demandeur Autre installation Autre emplacement Ne s'applique pas

Installation: Aire ouverte Centre Ouest

Contexte (précisions): -

Établissement: CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Type de demande: En présentiel Par téléphone Par Vidéoconférence Transmission de message Service professionnel Traduction de documents

Adresse: 5245 Chemin de la Côte-Des-Neiges Montréal H3T 1Y1 Québec

Date: 2024-10-18 vendredi
Précisez la date du rendez-vous.
Exception: Pour une demande de transmission de message ou de traduction, indiquer la date d'échéance

Centre de coût: -

Heure: 16:00

Nom et fonction du professionnel: Prénom et nom du professionnel/Fonction, spécialité

Heure flexible ? effacer Oui Non

Plage horaire disponible: [] []

Durée: Heures 0 Minutes 0

Coordonnées du professionnel: Numéro de téléphone et/ou courriel

Langue de départ: Français

Langue d'arrivée: Langue

Type d'interprète: effacer BI du RSSS

Interprète à prioriser: -

Est-ce que l'interprète doit aviser l'utilisateur du rendez-vous: effacer Oui Non **1**

Raison de la demande: **2** Raison de la demande

Message à l'interprète: **3** Indiquez toute information pertinente

Notes au coordinateur: **4** Notes au coordinateur

A la dernière partie de la section détails de la demande, vous pouvez :

1. Indiquer si vous désirez que **l'interprète appelle l'utilisateur** pour l'aviser du rendez-vous à venir
2. Inscrire la **raison de la demande**
3. **Inscrire un message à l'interprète.** Ex : plus d'informations sur le lieu du rendez-vous ou d'autres consignes additionnelles en lien au service.
4. **Inscrire une note aux coordonnateurs de la BI** du RSSS. Ex : Indiquer si le service est déjà convenu avec un interprète, etc.)
➤ **A noter** que cette case est visible que par le demandeur et le coordonnateur.

Compléter la section détails de la demande suite

Détails du patient 1

Prénom:	<input type="text" value="Prénom du patient"/>	Numéro de dossier:	<input type="text" value="UR du patient"/>
Nom de famille:	<input type="text" value="Nom du patient"/>	Préférence de genre de l'interprète :	<input type="text" value="Sélectionnez la priorité"/> <input type="text" value="Pas de préférence"/>
Mobile :	<input type="text" value="+1"/> <input type="text" value="Cellulaire du patient"/>	Téléphone fixe:	<input type="text" value="Téléphone à domicile du patient"/>
		Courriel:	<input type="text" value="Courriel du patient"/>
		Genre:	<input type="text" value="-"/>
Adresse du patient: 2	<input type="text" value="Adresse du patient"/>	Ville:	<input type="text" value="Banlieue du patient"/>
Province:	<input type="text" value="État du patient"/>	Code postal:	<input type="text" value="Code postal du patient"/>
Pays d'origine:	<input type="text" value="-"/>	Langues alternatives:	<input type="text" value="Langues étrangères"/>

Pièces jointes 3

[Ajouter des pièces jointes](#) Aucune pièce jointe trouvée

Demandé par

Nom du contact:	<input type="text" value="Test2MTL Demandeur2"/>	Numéro de téléphone du contact	<input type="text" value="438-728-0010"/>
Courriel du demandeur:	<input type="text" value="test2demandeur2@gmail.com"/>		
Centre de coût du demandeur:	<input type="text" value="12345 Youpi; and Youppi2"/>		
Notifier le demandeur	<input checked="" type="checkbox"/>		

Réduire tout Fermer Sauvegarder 4

1. Détails du patient :

A cette section, vous pourrez rajouter, si nécessaire, toutes les informations pertinentes concernant l'usager, telles que les coordonnées ou des spécificités sur le genre de l'interprète.

2. Pièces jointes :

Pour cette section, vous pourrez glisser des fichiers ou documents nécessaires à votre demande.

3. Demandé par :

Elle indique les informations de la personne qui fait la demande. IMS entre automatiquement vos données.

4. Une fois votre formulaire de demande bien complété, vous pouvez cliquer sur « **Sauvegarder** »

Attention, le bouton sauvegarder ne signifie pas enregistrer. En cliquant sur sauvegarder, vous envoyer la demande directement à la BI du RSSS afin qu'un coordonnateur puisse assigner la demande à un interprète.

Détails de la demande: TD-24282002 5

Réduire tout Dupliquer Fermer Imprimer Modifier Demande d'annulation Envoyez un e-mail

Statut: 6	Nouveau	Description centre de coûts/Unité administrative:	Aire ouverte Centre Ouest
-----------	---------	---	---------------------------

5- Une fois que vous avez cliqué sur sauvegarder, la plateforme va générer un **numéro de demande**.

6- **Le statut de la demande** passera alors de Brouillon à « **Nouveau** ».

5. Rechercher une demande



Rechercher une demande

Banque d'interprètes du réseau de la santé et des services sociaux

Aider tout le monde à être compris

Demandes de réservation - Mes demandes

+ Demandez un interprète Imprimer

< Aujourd'hui > 03 oct. 2024 - 03 oct. 2024

Numéro de la	Status	Langue de	Type de	Établisse	Date	Heure de débu	Durée	Numéro	Nom complet	Nom du centre	Installation	Type de	Note à la banque	Interprète
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

1. Toutes les demandes que vous avez créées se trouvent en page d'accueil dans la section : « **Demandes de réservation – Mes demandes** » Par défaut, les demandes qui s'affichent sont celles de la journée en cours (*aujourd'hui*).

2. Si vous avez plusieurs demandes vous pouvez utiliser **les filtres**. Ex: numéro de demandes – statut – langue – nom de l'interprète etc...)

3. Vous pouvez aussi utiliser le « **calendrier** » afin de sortir les demandes:

- Pour le jour même
- Le lendemain
- Le mois en cours
- Le mois précédent
- Le mois prochain
- Ou encore vous pouvez utiliser la gamme personnalisée qui vous permet de sélectionner une période ou une date précise.

Demandes de réservation - Mes demandes

+ Demandez un interprète Imprimer

< Aujourd'hui > 07 oct. 2024 - 14 nov. 2024

Numéro de la	Status	Langue de	Type de	Établisse	Date	Heure de débu	Durée	Numéro
	x	x	x	x	x	x	x	x

2024-10-07 2024-11-14

octobre 2024 novembre 2024

dim lun mar mer jeu ven sam dim lun mar mer jeu ven sam

29 30 1 2 3 4 5 27 28 29 30 31 1 2

6 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9

13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16

20 21 22 23 24 25 26 17 18 19 20 21 22 23

27 28 29 30 31 1 2 24 25 26 27 28 29 30

3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7

Aujourd'hui
Demain
Les 7 prochains jours
Ce mois-ci
Mois précédent
Le mois prochain
Gamme personnalisée
Appliquer Clair

Rechercher une demande déjà créée par un collègue

- Il est possible pour tout demandeur d'une même installation de voir les demandes des autres collègues d'une même installation.

Banque d'interprètes du réseau de la santé et des services sociaux

Aider tout le monde à être compris

Ceci est un site de formation.

Demands de réservation - Mes demandes

+ Demandez un interprète Imprimer

Mes demandes
Par emplacement
Mes frais
Mes frais - Localisation
Défini par défaut

	Numéro de la	Status	Établisse	Date	Heure de débu	Durée	Numéro	Nom complet	Nom du centre	Installation	Type de	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
1	TD-24255009	En attente	CIUSSS ...	2024-10-02	14:00	1 hr			Aire ouverte Cent...	Aire ouverte Cent...	Visite à domi...	
2	TD-24256001	Nouveau	Swahili	En prése...	CIUSSS ...	2024-10-04	10:00	1 hr	Balili Ponponda	Accueil psychoso...	CLSC Côte-des-...	Visite à domi...
3	TD-24256002	En attente	Swahili	En prése...	CIUSSS ...	2024-10-01	10:00	1 hr	Balili Ponponda	Accueil psychoso...	CLSC Côte-des-...	Visite à domi...
4	TD-24271001	Réservé	Espagnol	En prése...	CIUSSS ...	2024-10-02	10:00	1 hr, 30 ...		Info-santé Info-so...	Info-santé Info-so...	Visite à domi...

Pour rechercher une demande faites par un autre collègue, il faut à partir de la page d'accueil :

1. Cliquer sur la flèche verte dans la section Demandes de réservation – Mes demandes

2. Choisir Par emplacement

- Vous pourrez par la suite utiliser les filtres ou le calendrier pour compléter votre recherche

6. Modifier une demande



Modifier une demande

Demands de réservation - Mes demandes

+ Demandez un interprète Imprimer

Aujourd'hui 26 oct. 2024 - 26 oct. 2024

	Numéro de la	Status	Langue de	Type de	Établisse	Date	Heure de débu	Durée	Numéro	Nom complet	Nom du centre	Installation	Type de	Note à la banque	Interprète
1	TD-24282001	Nouveau	Coréen	Transmis...	CIUSSS ...	2024-10-26	14:00	1 hr, 5 mins			Aire ouverte Cent...	Aire ouverte Cent...	Autre installat...		

Détails de la demande: TD-24282001

Réduire tout Dupliquer Fermer Imprimer Modifier Annulation Envoyez un e-mail

Statut:	Nouveau	Description centre de coûts/Unité administrative:	Aire ouverte Centre Ouest
Lieu du rendez-vous:	Autre installation	Installation:	Aire ouverte Centre Ouest
Contexte (précisions):		Établissement:	CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Type de demande:	Transmission de message	Adresse:	5245 Chemin de la Côte-Des-Neiges Montréal H3T 1Y1 Québec
Date: <small>Précisez la date du rendez-vous. Exception: Pour une demande de transmission de message ou de traduction, indiquer la date d'échéance</small>	2024-10-25 Ven	Centre de coût:	592201
Heure:	14:00	Nom et fonction du professionnel:	
Durée:	1 heure, 5 minutes	Coordonnées du professionnel	
Langue de départ:	Français	Langue d'arrivée:	Coréen

Détails de la demande: TD-24282001

Réduire tout Dupliquer Fermer Imprimer Demande d'annulation Sauvegarder mail

Statut:	Nouveau	Description centre de coûts/Unité administrative:	Aire ouverte Centre Ouest
Lieu du rendez-vous:	<input type="radio"/> Visite à domicile <input type="radio"/> Installation du demandeur <input checked="" type="radio"/> Autre installation <input type="radio"/> Autre emplacement <input type="radio"/> Ne s'applique pas	Installation:	Aire ouverte Centre Ouest
Contexte (précisions):	-	Établissement:	CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Type de demande:	<input type="radio"/> En présentiel <input type="radio"/> Par téléphone <input type="radio"/> Par Vidéoconférence	Adresse:	5245 Chemin de la Côte-Des-Neiges Montréal H3T 1Y1 Québec

Pour modifier une demande, il faut :

1. Double-cliquer sur la demande à modifier
2. Cliquer sur l'onglet **modifier**
3. Effectuer les modifications souhaitées au niveau de la demande
4. Cliquer sur **sauvegarder** pour enregistrer vos modifications et retransmettre la demande

- A noter que le statut de la demande change pour « MODIFIÉ », si la demande était en réservé (donc déjà accepté par un interprète).
- L'interprète recevra alors une notification de modification et il devra à nouveau aller accepter ou refuser.

7. Annuler une demande



Annuler une demande

Demandes de réservation - Mes demandes

+ Demandez un interprète Imprimer

Aujourd'hui 26 oct. 2024 - 26 oct. 2024

	Numéro de la	Status	Langue de	Type de	Établissement	Date	Heure de début	Durée	Numéro	Nom complet	Nom du centre	Installation	Type de	Note à la banque	Interprète
1	TD-24282001	Nouveau	Coréen	Transmis...	CIUSSS ...	2024-10-26	14:00	1 hr, 5 mins			Aire ouverte Cent...	Aire ouverte Cent...	Autre installat...		

Détails de la demande: TD-24282001

Réduire tout Dupliquer Fermer Imprimer Modifier Demande d'annulation

Statut:	Nouveau	Description centre de coûts/Unité administrative:	Aire ouverte Centre Ouest
Lieu du rendez-vous:	Autre installation	Installation:	Aire ouverte Centre Ouest
Contexte (précisions):		Établissement:	CIUSSS Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal
Type de demande:	Transmission de message	Adresse:	5245 Chemin de la Côte-Des-Neiges Montréal H3T 1Y1 Québec
Date: <small>Précisez la date du rendez-vous. Exception: Pour une demande de transmission de message ou de traduction, indiquer la date d'échéance</small>	2024-10-25 Ven	Centre de coût:	592201
Heure:	14:00	Nom et fonction du professionnel:	
Durée:	1 heure, 5 minutes	Coordonnées du professionnel	
Langue de départ:	Français	Langue d'arrivée:	Coréen

Request Cancellation

Raison globale: Annulée

Raison détaillée: -

Commentaires d'annulation

- Usager n'est pas (ou plus) disponible
- Retard de l'usager / Ne s'est pas présenté
- Retard du professionnel / ne s'est pas présenté
- Retard de l'interprète / Ne s'est pas présenté
- Le demandeur ou le professionnel a annulé ou déplacé le rendez-vous
- Erreur dans la demande par le demandeur
- Erreur dans la demande par la BI
- Autre raison : précisez dans la section commentaire

Request Cancellation

Raison globale: Annulée

Raison détaillée: Usager n'est pas (ou plus) disponible

Commentaires d'annulation

Mettre à jour Cancel

Pour annuler une demande, il faut :

1. Double-cliquer sur la demande à annuler
2. Cliquer sur l'onglet « demande d'annulation »
3. Choisir « Annulée » comme raison globale
4. Sélectionner une raison détaillée parmi les choix
5. Cliquer sur « mettre à jour » pour annuler la demande ou « cancel » pour revenir à la page précédente

➤ **A noter que le statut de la demande change pour « ANNULÉ », l'interprète et les coordonnateurs de la BI recevront des notifications pour les aviser d'une annulation.**



8. Bonnes pratiques



Conseils pour les demandeurs de service

- Assurez-vous de bien compléter une demande avant de la transmettre (relire les champs remplis).
- Complétez tous les champs requis et utilisez les champs non obligatoires pour transmettre des informations additionnelles pouvant être utiles à la demande de service. Plus l'interprète sera renseigné mieux il pourra se préparer à donner un excellent service.
- Indiquez le bon lieu où se déroulera le service en présence car cette information guidera l'interprète au bon endroit.
- Choisissez le bon centre de coût car c'est le numéro inscrit qui servira à imputer la dépense pour le service de l'interprète.
- Précisez le contexte de la demande de service (fin de vie, interruption de grossesse, protection de la jeunesse, etc.) afin de faciliter le jumelage avec le bon interprète ou la préparation de l'interprète attribué.



Conseils pour les demandeurs de service suite

- Dans le cas où le professionnel souhaite travailler avec un interprète en particulier ou que le service est convenu, précisez-le dans la section *Note au coordonnateur* afin qu'on assigne la demande au bon interprète.
- Lorsque la demande concerne l'arabe, il faut choisir la langue précise car la langue arabe varie selon le pays
- N'oubliez pas de créer toutes les demandes dont vous avez besoin dans la plateforme web (même si préalablement convenue verbalement) car c'est la seule façon de s'assurer que l'interprète sera rémunéré.
- Bien identifier le genre de l'interprète qui est souhaité.
- Dans le cas d'une annulation, il est important d'effectuer le suivi rapidement dans la plateforme, ceci évitera de bloquer la plage horaire de l'interprète et de devoir d'effrayer les coûts si l'annulation se fait trop tardivement.





Présentation



9. Lexique plateforme web



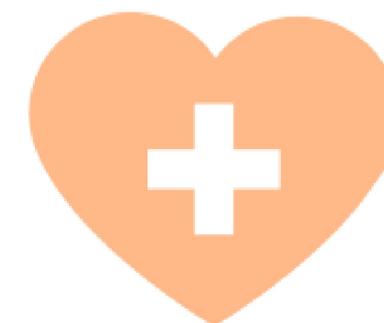
Service des communications
et du marketing - CCSMTL

SOMMAIRE DU LEXIQUE

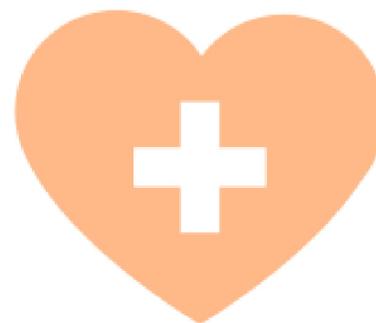
1. Contexte
2. Demande
3. Demande (type de)
4. Demandeur
5. Coordonnateur/BI
6. Compétences linguistiques
7. Établissement
8. Installation
9. Interprète
10. IMS
11. Langue de départ
12. Langue d'arrivée
13. Statut de la demande (brouillon, en attente, réservée, etc.)
14. Usager



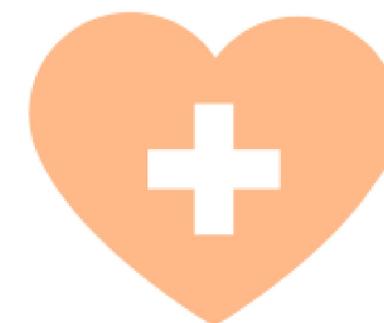
Contexte	Information qui précise le type de contexte caractérisant la demande (ex. protection de la jeunesse, violence conjugale, santé mentale, santé physique, etc.)
Demande de service	Demande pour un service d'interprétation, en présence ou à distance, ou de traduction.
Demande (type de)	Précise s'il s'agit d'une demande en présence ou à distance, d'une transmission de message ou d'une traduction.
Demandeur	Demandeur du service d'interprétariat travaillant pour un établissement du réseau de la santé et des services sociaux.



Compétences linguistiques	Langues indiquées selon les informations transmises lors de l'embauche de l'interprète.
Coordonnateur / BI	Un membre de l'équipe de la banque d'interprètes (BI) qui soutient la demande de service et l'assignation de l'interprète.
Installation	Lieu où le professionnel demandeur du service travaille. Un établissement comporte plusieurs installations.
Interprète	Prestataire du service d'interprétariat
IMS	<i>Interpreter Management System</i> . Fournisseur et développeur de la plate-forme web de gestion des demandes.
Langue de départ	Langue du professionnel clinique/intervenant
Langue d'arrivée	Langue de l'utilisateur



Statut	État de la demande de service
Statut brouillon	Demande non transmise (non sauvegardée)
Statut en attente	Demande transmise et en attente de traitement par la BI et en attente d'acceptation par l'interprète.
Statut réservé	Demande confirmée, c'est-à-dire acceptée par un interprète
Statut service fourni	Demande réalisée, c'est à dire que l'interprète a complété la section désignée (son nom?)
Statut service fermé	Demande validée. Lorsque le coordonnateur BI a vérifié la conformité des informations transmises par l'interprète suite à la prestation de service.
Statut modifié	Lorsque la demande était en mode <i>réservé</i> (donc déjà accepté par un interprète) et qu'elle a été modifiée.
Usager	Personne qui bénéficie du service d'interprétariat. Il s'agit d'une personne dont la connaissance du français est limitée.



Merci

