

Date de création : 2020-02-24	Rédacteur : Service ressources humaines
A destination : à tous	Approuvé par : Chantal Pelchat- Chef de service Administration et ressources humaines

Procédure prêt de service CHU → CRCHU

Définition :

Est une entente permettant à un employé du secteur hospitalier de travailler temporairement pour un employeur du secteur de la recherche. L'entente signée confirme les modalités convenues entre le nouvel employeur et la personne salariée.

Il est important de souligner que toute personne venant travailler au Centre de recherche en prêt de service ne peut commencer à travailler que lorsque les étapes décrites ci-dessous seront dument complétées, au risque que l'employé doive retourner sur son lieu de travail d'origine.

Modalités du prêt de service :

- Le prêt de service peut se faire sur une base temps plein ou temps partiel.
- L'employé en prêt de service conserve son matricule du CHU de Québec – Université Laval.
- L'employé en prêt de service conserve tous les avantages sociaux du CHU de Québec – Université Laval (ancienneté, congés, assurances collectives, fériés, etc.).
L'employé en prêt de service conserve le salaire qui lui est versé au CHU de Québec – Université Laval.
- À moins de mettre fin à l'entente de prêt de service, les frais de l'assurance salaire courte durée d'un employé en prêt de service, sont assumés par le chercheur et non par le compte d'assurance du CHU de Québec – Université Laval.
- La durée maximale du prêt de service peut varier en fonction des conventions collective en vigueur.

Étapes à suivre :

1. Pour les postes n'ayant pas l'obligation d'affichage dans leur convention collective, le gestionnaire désirant effectuer un prêt de service devrait au préalable obtenir l'autorisation, par courriel, du chef de service de l'employé du CHU (incluant la période pour laquelle il permet le prêt de service). Dans les cas où l'affichage est obligatoire, l'affichage devra être fait avant de contacter le chef de service. Il faudra donc communiquer avec le service des RH du CRCHU afin que ceux-ci puisse enclencher le processus d'affichage avec le CHU.
2. Votre demande devra être adressée **minimalement 4 semaines avant le début du prêt de service.**
3. Advenant le cas où l'affichage n'est pas obligatoire, vous devez adresser votre demande par courriel au service des ressources humaines du Centre de recherche, en donnant les informations ci-dessous :
 - a. La personne salariée visée (nom, prénom et matricule du CHU).
 - b. La durée souhaitée de prêt de service.
 - c. Le nombre d'heures de travail par semaine.
 - d. Inclure également le courriel de confirmation du chef de service de l'employé du CHU.

Date de création : 2020-02-24	Rédacteur : Service ressources humaines
A destination : à tous	Approuvé par : Chantal Pelchat- Chef de service Administration et ressources humaines

4. En coordination avec le chercheur, le chef de service de l'employé du CHU, le service des ressources humaines du Centre de recherche ainsi que le service des RH du CHU :
 - a. Le service des RH du CHU doit nous fournir les conditions salariales de l'employé.
 - b. Le chercheur transmet le code budgétaire à utiliser.
5. Lorsque ces étapes sont franchies et officialisées, la coordonnatrice du service des ressources humaines du CRCHU, pourra alors faire l'entente de prêt de service qui sera par la suite remise au conseiller cadre du service conseil de la DRHDPT afin d'entamer les discussions d'usages avec les chefs des services et les syndicats concernés afin de récupérer les signatures des différentes parties.
6. Par la suite et uniquement lorsque ces étapes seront régularisées, le prêt de service dûment signé par les parties devra être transmis au service des Ressources Humaines du Centre de recherche du CHU de Québec-Université Laval, soit par courrier interne au « Centre de recherche du CHUL – TR 72 » ou bien par courriel : info.rh@rchudequebec.ulaval.ca ainsi qu'au service des ressources humaines du CHU de Québec-Université Laval.

Veillez prendre note qu'en tout temps durant le prêt de service, le chercheur peut mettre fin à la présente entente de prêt de service en donnant un préavis de trente (30) jours à la personne salariée. Également, la personne salariée pourra mettre un terme à la présente entente et réintégrer son poste en donnant un préavis de trente (30) jours

Infirmiers (ères) - Informations importantes:

- ◇ Conformément à ce qui est prévu à la convention collective, les ressources humaines du CHU et du Centre de recherche doivent procéder à l'affichage du poste, pour une durée de 10 jours ouvrables avant la date effective du prêt de service sur la plateforme d'affichage du CHU.
- ◇ Le prêt de service pour ce titre d'emploi est limité à une durée de 12 mois renouvelable une fois pour un total de 24 mois maximum. Passé ce délai, les infirmières doivent réintégrer leur poste côté hôpital, (sauf entente particulières approuvées et officialisées par écrit) pour la durée équivalente à leur temps de prêt de service. (Exemple : 24 mois en prêt de service = 24 de retour dans leur unité d'origine au CHU)
- ◇ Le service des ressources humaines du Centre de recherche devra alors émettre une demande de personnel dans la base de données du Centre de recherche du CHU de Québec, en fonction des informations reçues par le biais du prêt de service.