

But

- Décrire la procédure pour faire une demande d'assistance technique à l'animalerie du CRCHU de Québec – Université Laval.

Généralités

- Les TSA du Service de l'animalerie sont formés pour assister les équipes de recherche dans leurs protocoles expérimentaux.
- Les TSA peuvent aussi assister les équipes de recherche pour la gestion de colonies, les chirurgies, la collectes de tissus, les nécropsies, les anesthésies, etc.
- Les frais inhérents à l'assistance technique des TSA sont sur une base horaire et facturés par blocs de 15 minutes.
- Toute demande de service technique doit être reçue le mardi de la semaine précédant l'activité.
- En cas d'annulation d'une demande d'assistance technique, un frais d'annulation sera facturé en fonction du temps passé sur le dossier (minimum 15 minutes).

Formulaires reliés à cette procédure

- FORM-CHU #021 : Demande d'assistance technique

Responsabilités

- L'équipe de recherche est responsable de faire parvenir une demande d'assistance technique dans les délais prescrits.
- L'assistant-chef est responsable d'assigner un TSA à la demande et de l'ajouter à l'horaire hebdomadaire.

Procédure

I. Demande d'assistance technique sur protocole expérimental

- 1- Pour toute demande d'assistance technique, compléter le formulaire FORM-CHU #021 : Demande d'assistance technique.
- 2- L'acheminer par courriel à Melanie.Simard@crchudequebec.ulaval.ca et France.Duclos@crchudequebec.ulaval.ca
- 3- Lorsqu'il est possible de prévoir les besoins en assistance, il est suggéré à l'équipe de recherche de faire parvenir la demande d'assistance par courriel en même temps que la commande d'animaux, soit avant le mardi 16 h 00 pour les protocoles se déroulant la semaine suivante.
- 4- Une fois la demande reçue, l'assistance demandée est ajoutée à l'horaire hebdomadaire et une confirmation par courriel au chercheur est envoyée.

** Lorsque la demande d'assistance est envoyée dans un court délai ou pour une demande d'assistance en dehors de l'horaire normal (ex : soir, fin de semaine, férié), il est possible que l'assistance demandée soit effectuée à temps supplémentaires et des frais supplémentaires peuvent être applicables.*

II. Demande d'assistance technique en colonie de reproduction

- 1- Dans le cas des tâches à effectuer en colonie de reproduction, écrire un courriel au TSA responsable de la colonie et ajouter Melanie.Simard@crchudequebec.ulaval.ca en copie du courriel.

	<u>Modifications apportées</u>
Version 2 12 août 2024	• Modification des personnes responsables. • Clarification des demandes d'assistance technique.