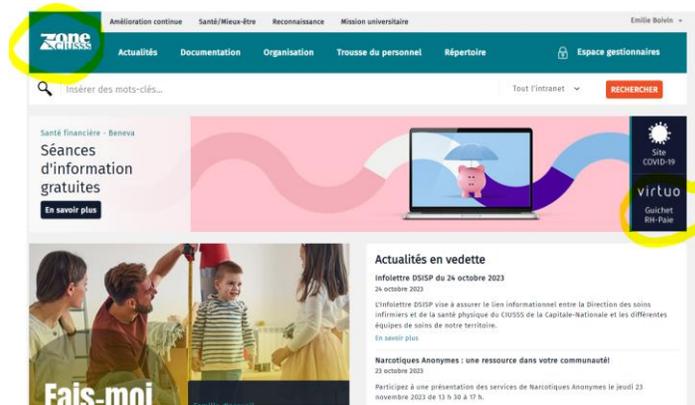


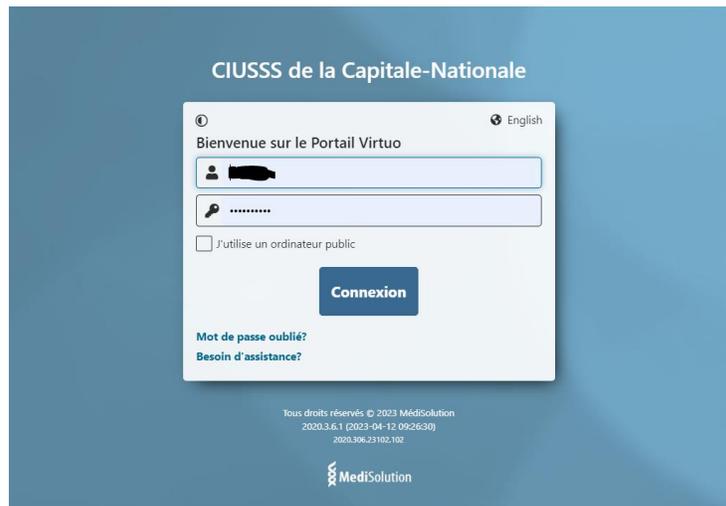
Pas_à_pas pour les résidents – compte de dépenses via le guichet web

Vous rendre sur la zone CIUSSS et cliquer sur Virtuo – Guichet RH-Paie

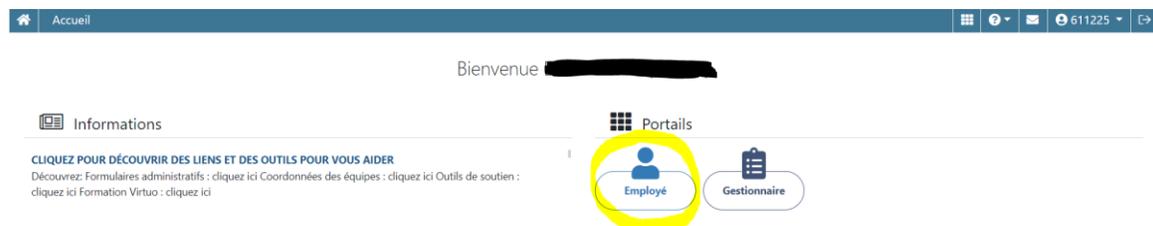
<https://virtuo.ciusscn.rtss.qc.ca/portals/home/app/login>



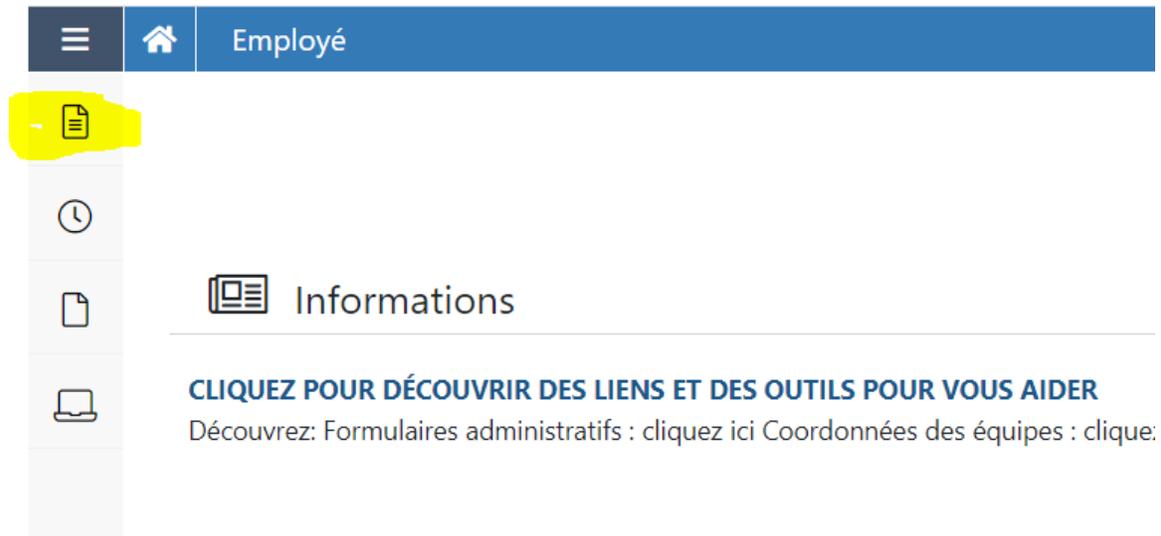
Votre portail s'ouvre - connexion



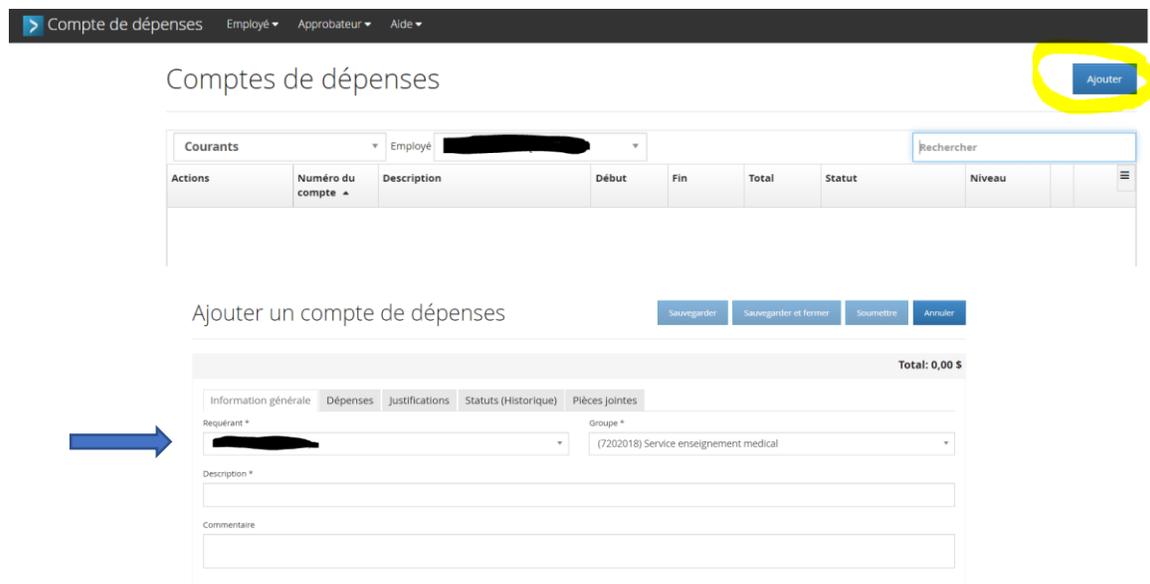
Cliquer sur employé



Cliquer sur la feuille en haut à gauche, choisir **Mon dossier**, développer, choisir **Compte de dépenses**



Cliquer sur ajouter en haut à droite



Description : Indiquer ce que vous réclamez, soyez précis,

Urgences psychiatrie HEJ,

Urgence gériatrie CHUL

Urgences psychiatrie CHUL,

Urgences gériatrie HEJ/HSS

Urgences CHUL pédopsychiatrie

Urgence gériatrie HFSA

Ou bien tout autre type de demande autorisée dans votre convention collective.

Ajouter un compte de dépenses

Sauvegarder Sauvegarder et fermer Soumettre Annuler

Total: 0,00 \$

Information générale Dépenses Justifications Statuts (Historique) Pièces jointes

Dépenses Ajouter

Adresse professionnelle

| Actions | No | Date Description | Type de dépense | No pièce justificative | Projet | Quantité | Prix unitaire | Total |
|---------|----|---------------------|-----------------|------------------------|--------|--------------|---------------|-------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | Total | | 0,00 |

Dépenses

Date * Type de dépense * No pièce justificative

Description

Projet

Quantité Prix unitaire Total

Toujours mettre la date de la facture dans la section « Dépenses »

Choisir le type de dépense appropriée

Compte de dépenses Employé Approuvé par

Ajouter

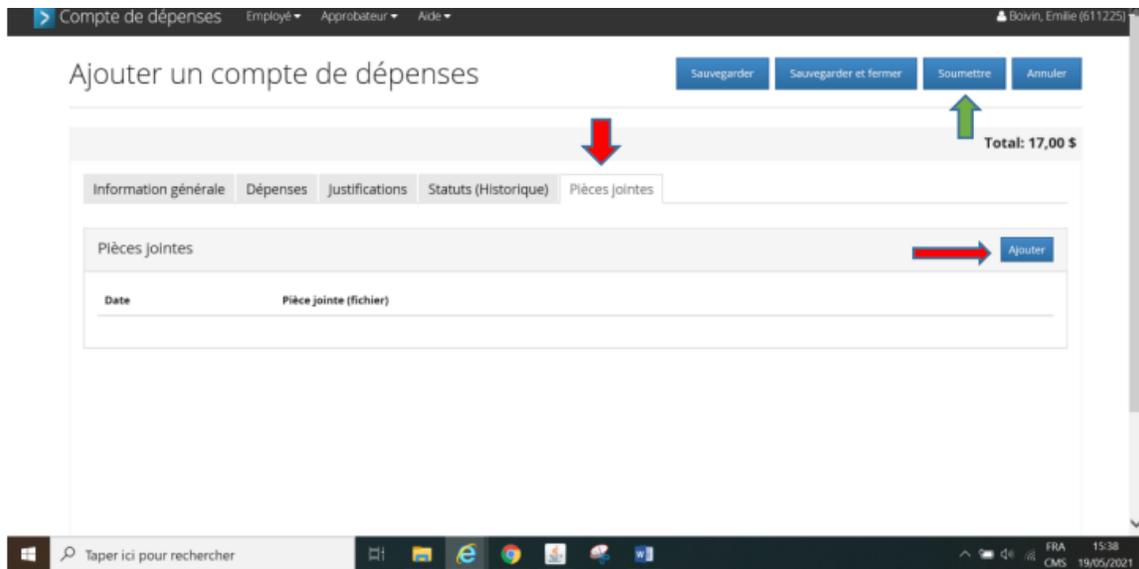
Date * Type de dépense * No pièce justificative

Description

Projet

Quantité Prix unitaire Total

- rep
- Repas Déjeuner formation
- Repas Dîner
- Repas Dîner Congrès, colloques, sémin
- Repas Dîner formation
- Repas Souper
- Repas Souper Congrès, colloques, sémin
- Repas Souper formation
- Repas-Med-Résidents-formation/dépl. exig
- Repas-Med. Résidents- PÉRIODE DE GARDE



Dans la section « Pièces jointes », ajouter la photo de votre ticket de caisse et ensuite soumettre votre demande.

- 17\$ maximum par jour en semaine
- 24\$ maximum par jour pour les fins de semaine et fériés