



**Savoirs
partagés**

RECHERCHE CIUSSS NÎM

Qui fait quoi ?

Direction de la recherche et de l'innovation CIUSSS NIM

Salix Boulet, adjoint scientifique au directeur

(salix.boulet.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Coordonner la mise en œuvre du plan stratégique de la recherche
- Mettre en place des stratégies pour atteindre les objectifs du plan stratégique
- Accompagner ou représenter le directeur de la DREI au sein de divers comités (DSN, entrepôt de données, etc)

Caroline Meloche, administratrice soutien aux équipes de recherche

(caroline.meloche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Gestion de l'équipe de soutien scientifique
- Liaison entre les entités de soutien scientifiques et de soutien financier/RH
- Amélioration de la fluidité des procédures et processus

Soutien scientifique :

Maleck Kadiri, conseiller à la recherche fondamentale et translationnelle

(maleck.kadiri.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Soutien des équipes de recherche dans la réalisation de projets fondamentaux ou avec expérimentation animale, coordination du CÉEA
- Gestion et calibration des équipements de recherche
- Acquisition des équipements

Jérémy Charron, conseiller soutien à la recherche

(jeremie.charron.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Soutenir les équipes dans les différentes démarches auprès de la DREI (inscription des étudiants, obtention/ renouvellement du statut de chercheurs et des privilèges de recherche)
- Soutenir l'intégration des nouveaux chercheur.e.s et étudiant.e.s
- Accompagner les équipes de recherche dans la préparation et la soumission de demandes de fonds
- Coordonner le concours de bourses internes, la JAR, etc.

Rebeca Myrtil, conseillère en transfert et mobilisation de connaissances
(rebeca.myrtil.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Maintenir à jour notre site web Savoirs Partagés, responsable de l'infolettre, des communications
- Responsable du rayonnement de notre centre de recherche
- Organiser la JAR
- Soutenir les équipes de recherche dans l'organisation d'événements

Ivan Bricka, conseiller en transfert et mobilisation de connaissances
(ivan.bricka.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Faire évoluer la programmation des activités de transfert et d'échange
- Développer des outils de transfert créatifs et efficaces
- Organisation d'événements
- Fournir des conseils en lien avec le transfert et la mobilisation des connaissances

Wyston Pierre, conseiller sénior au bureau de soutien à la recherche clinique
(wyston.pierre.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Accompagner les équipes dans la réalisation de projets avec la participation de sujets humains
- Mettre sur pied le bureau de soutien à la recherche clinique, responsable de la convenance institutionnelle, des contrats
- Contribuer au développement de la recherche clinique

Mira Naomi Bérubé, conseillère au bureau de soutien à la recherche clinique
(mira.naomi.berube.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Soutenir les équipes dans le dépôt de projets de recherche au niveau du comité éthique de la recherche
- Effectuer la convenance institutionnelle
- Collaborer à la mise à jour de certaines procédures
- Participer au développement du bureau de soutien à la recherche clinique

Hortensia Raharivohitra, technicienne administrative au soutien scientifique
(hortensia.raharivohitra.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Gestion de la boîte courriel appui.recherche.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca
- Accompagner les équipes dans les ouvertures de comptes, consignes le financement dans le registre du centre

- Assurer la gestion des demandes d'accès (carte, clé, Nagano), archivage, vérification des antécédents judiciaires, etc
- Réquisitions d'achat

Caroline Bouchard, technicienne chef - animalerie
(caroline.bouchard.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Soutien aux équipes, logistique, faisabilité
- Achat de fournitures, consommables et animaux
- Gestion des équipements de l'animalerie
- Soins aux animaux

Soutien informatique :

Sébastien Saucier, analyste informatique
(sebastien.saucier.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Soutien aux équipes, logistique, faisabilité pour le volet informatique
- Achat de fournitures et consommables volet informatique
- Gestion des équipements informatique et serveur
- Gestion des dossiers réseau (partages)
- Octroi compte Windows, courriels et télétravail

Julien Beaudry, développeur logiciel
(julien.beaudry.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Développement et maintenance de bases de données
- Maintenance et administration de la plateforme REDCap
- Aide à la maintenance et à l'installation de logiciels utilisés dans le cadre de la recherche
- Gestion de projets technologiques administratifs du Centre de Recherche
- Support en matière de gestion de données et de sécurité informatique

Amine Zakaria, développeur logiciel
(amine.zakaria.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

- Développer, optimiser et maintenir les bases de données pour les projets de recherche.
- Intégrer des données de multiples sources et gérer les pipelines ETL et les entrepôts de données.
- Développer des tableaux de bord interactifs et des rapports pour la visualisation des données.
- Créer et améliorer des logiciels en recherche et innovation.

- Collaborer avec les chercheurs pour concevoir des outils sur mesure pour leurs projets.
- Gérer et optimiser les infrastructures de données.

Soutien à l'innovation :

Claude Dagenais, conseiller en innovation et valorisation
(claudedagenais@umontreal.ca)

- Sensibilisation à l'innovation et valorisation
- Soutien aux équipes dans l'innovation et la valorisation
- Stratégie et gestion de la propriété intellectuelle
- Identification des pistes de déploiement de la valeur des innovations
- Repérage des opportunités de financement en valorisation

Soutien administratif :

Ressources humaines (rh.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca):

- Gestion des demandes d'embauche et versement de bourse
- Traitement dossiers embauche et bourses
- Ouverture dossiers rémunération
- Approbation feuilles de temps
- Toute autre tâche reliée aux RH

Ina Danielescu, agente de gestion du personnel
(ina.danielescu.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

Finances (finances.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca):

- Traiter et codifier les demandes de remboursements (vérification des calculs, de l'admissibilité, de la disponibilité des fonds, etc.)
- Préparer les encaissements en accord avec les exigences du MSSS et du CIUSSS NIM.
- Comptabiliser transferts budgétaires.
- Approbation des réquisitions d'achat dans GRM et réquisition d'achat pour contrat de service ou d'approvisionnement.
- Création de profils GRM pour employés et contractuels.
- Service-conseil comptable.
- Facturation de dépenses aux autres institutions et aux compagnies privées (p. ex. compagnies pharmaceutiques).
- Octroi d'accès pour utiliser la visionneuse de rapport.
- Ouverture et fermeture de comptes financiers.
- Concilier les soldes avec l'Université et faire la collection des factures.

Viktorija Ben Frej, spécialiste en procédés administratifs
(viktorija.ben.frej.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

Monica Zamora, technicienne en administration
(monica.zamora.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

Galina Georgieva, technicienne en administration
(galina.georgieva.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

Stefania Adina Obretin, Agente de la gestion financière
(stefania.adina.obretin.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)