

Note de service

- Destinataires :** Tous les gestionnaires des secteurs visés par la phase 1 du projet SIL-P
- Expéditeurs :** **Chloé Hébert-Ladouceur**, adjointe à la directrice médicale et des services professionnels (*intérim*)
François Morel, directeur adjoint des ressources technologiques, systèmes d'information et génie biomédical
Anick Hurtubise, directrice adjointe, santé organisationnelle et formation
- Date :** 6 mai
- Objet :** Suivi des formations ENA et envoi des comptes SoftWebPlus environnement production
-

Bonjour,

Le déploiement du SIL-P se concrétise. À partir du **13 mai 2025**, nous commencerons à utiliser l'application SoftWebPlus, une étape importante dans l'harmonisation de nos systèmes de laboratoire. Pour assurer une transition en douceur, votre contribution en tant que gestionnaires est indispensable. Nous comptons sur vous pour coordonner efficacement la préparation de vos équipes en suivant les étapes ci-dessous.

Formation obligatoire **Suivi des formations**

La liste Excel "Suivi formation SIL-P" est mise à jour quotidiennement à 10 h pour vous fournir des informations actualisées sur le statut de formation ENA de vos employés. Ces informations sont visibles dans la colonne H "Formation ENA" de l'onglet version finale.

Vous pouvez accéder à cette liste ici : ["Suivi formation SIL-P"](#)

Distribution des codes d'accès

Nous vous invitons à consulter la liste "Suivi formation SIL-P" pour transmettre les informations de connexion à vos employés. Vous devez leur communiquer :

- Leur code d'utilisateur personnel (colonne G "Code SoftWebPlus" de l'onglet version finale);
- Le mot de passe temporaire "Nouveau01" qui devra être modifié lors de la première connexion;
- La procédure de connexion à SWP est disponible sur l'[Intranet](#)



Important : Le code d'accès sera fonctionnel uniquement lorsque la formation sera complétée. Veuillez vous assurer que tous vos employés terminent leur formation ENA avant la date limite.

Utilisation de la liste de suivi

La liste "Suivi formation SIL-P" est un document collaboratif qui ne doit pas être modifié directement. Nous vous demandons de :

- Télécharger une copie locale à chaque consultation;
- Ne pas faire de modifications dans le fichier partagé original;
- Filtrer ensuite par la colonne "Responsable d'unité administrative" pour vérifier uniquement le statut de formation de vos employés.

Nouveaux employés

Pour demander un code d'accès pour un nouvel employé qui ne figure pas dans la liste actuelle, veuillez-vous référer à la procédure Octopus disponible sur [Intranet cadres](#)

Nous vous remercions sincèrement de votre collaboration et de votre engagement dans cette transition. Votre implication active est un facteur clé dans le succès du déploiement du SIL-P qui nous permettra d'harmoniser et d'améliorer nos processus de laboratoire.