Annexe A - Suroît

Plan de contingence ASSS

Du lundi au vendredi (7h00 à 15h30) :

ASSS appelle l'agente administrative du SAD pour aviser de son absence et elle effectue le remplacement.

L'agente administrative informe l'ASSS de son horaire et lui remet son horaire au CLSC

ASSS va prendre sa route au CLSC dans le bureau à Élise RC-03(doit savoir qui elle remplace et son horaire).

Les fins de semaines et fériés :
Entre 6h et 22h

ASSS appelle à la liste de rappel pour aviser de son absence : Nom, titre emploi, site, horaire

Liste de rappel trouve une ASSS en ponctuel :
1) en régulier,
2) en temps supplémentaire
3) hors disponibilité

Message laissé dans la boîte Vocale d'Élise Lalonde, agente administrative, poste 113124 :
Nom de l'ASSS absente et de sa remplaçante.

ASSS va prendre sa route :

Au CLSC de Valleyfield, dans le local des ASSS RC-05 sur le babillard

<u>Informations pratiques</u> :
Aucune route ne peut être laissée sans remplacement. Les toilettes complètes peuvent être reportées.

Liste de rappel ne trouve pas de ASSS en ponctuel régulier, en temps supplémentaire et hors disponibilité.

Communique avec le coordonnateur de HBM 450-829-2321, poste 3202
Appel le coordonnateur de garde

Aucun cadre de garde pour les CLSC. Voir avec coordonnateur de l'HBM