
DESTINATAIRES : Aux unités de soins et à l'urgence de l'Hôpital du Suroît

EXPÉDITEUR : Anne-Marie Pinard, chef du service de l'accueil Pôle 1

DATE : 24 avril 2020

OBJET : Livraison effets personnels des usagers ayant quittés

Bonjour,

Dans le but de permettre aux membres de la famille de récupérer les effets personnels des usagers ayant été transférés à un autre établissement, voici la procédure à suivre :

- L'agent administratif de l'étage concerné doit appeler un membre de la famille de l'utilisateur et lui demander de se présenter à la téléphonie.
- L'agent administratif de la téléphonie doit appeler l'étage concerné pour informer que le membre de la famille est arrivé lorsqu'il se présente à la téléphonie.
- L'agent administratif de la téléphonie doit aviser le membre de la famille qu'il doit patienter dans la salle d'attente en face de la téléphonie le temps que l'agent administratif de l'étage apporte les effets personnels.
- L'agent administratif de l'étage doit apporter les effets personnels dans la salle d'attente en face de la téléphonie et les remettre directement au membre de la famille.

Merci de votre collaboration.

Anne-Marie Pinard
Chef du service de l'accueil Pôle 1