



**À :** TA/P secteurs Laurentides-Lanaudière

**De :** Direction opérationnelle

**En vigueur le :** 04 avril 2013

**Révisée le :** 24 août 2023

**Objet :** Rappel sur procédures opérationnelles

## **OBJECTIF**

Uniformiser l'application de certaines procédures opérationnelles dans le secteur des Laurentides-Lanaudière.

## **PROCÉDURE**

- Nous rappelons aux TA/P qu'il est interdit d'appeler au CCS pour remettre en question une affectation ou tous autres éléments en lien avec une affectation. Si une situation demande d'être analysée, nous vous demandons de compléter un rapport de rétroaction et de le remettre à votre supérieur immédiat ;
- Lorsque le CCS vous assigne ou vous change de point d'attente, vous devez répondre à leur demande immédiatement ;
- Nous vous demandons d'aviser votre superviseur pour tout délai d'attente excédant trente (30) minutes de votre arrivée au centre receveur ;
- Une liste de motifs d'annulation d'affectation a été apposée sur votre tablette de travail. Si une affectation est annulée après votre arrivée sur les lieux, vous devez donner au CCS le numéro correspondant au motif d'annulation et l'inscrire sur votre formulaire AS-810. Si le CCS vous annule une affectation avant votre arrivée sur les lieux, ce dernier vous donnera le numéro correspondant au motif d'annulation et vous devez l'inscrire sur votre formulaire AS-810 ;
- Lorsque vous recevez une affectation du CCS, vous devez répondre 10-4 lorsque l'affectation a été copiée et vous rapporter 1016 seulement lors de votre mise en route vers l'affectation.