

## AIDE-MÉMOIRE – BONNES PRATIQUES ENVELOPPES INTERDÉPARTEMENTALES

Nous avons besoin de vous pour soutenir l'équipe de la messagerie et permettre une circulation efficace du courrier interne

**Vos surplus d'enveloppes interdépartementales inutilisées doivent être envoyées au service de messagerie**

**Merci de votre collaboration.**



### Ces enveloppes sont réutilisables et destinées pour du courrier interne seulement

- ✓ Usage intra CIUSSS entre les départements et installations
- ✓ Ne peuvent être expédiées à l'extérieur, ni affranchies

### Pour permettre une circulation efficace du courrier interne

- ✓ Identifier le destinataire en précisant ces 3 informations
  - le nom, le service et l'installation
- ✓ Respecter les cases et le nombre de lignes nécessaires
  - Ne pas écrire de travers et évitez les étiquettes plus grosses que les lignes nécessaires
- ✓ Biffer pour cacher les utilisations précédentes afin de faire ressortir la vôtre
  - Cela évite les confusions sur la destination souhaitée
- ✓ Remettre à la messagerie les enveloppes non utilisées plutôt que de les accumuler
  - Nous entreposons les enveloppes non utilisées afin de les remettre aux services demandeurs
- ✓ Ne pas jeter les enveloppes, celles-ci sont faites pour être réutilisées.
- ✓ Pour vous procurer des enveloppes vides, Veuillez adresser à un de nos bureaux de messagerie

HMR	HSCO	IUSMM
514-252-3400 poste 4548	514-252-6000 poste 7194	514-251-7700 poste 49473

**ÉVITONS LE GASPILLAGE ! MAXIMISONS L'UTILISATION** 