



# AIDE-MÉMOIRE

## Vas-y le mardi !

Les nouvelles notes de service sont mises en ligne tous les mardis. C'est pourquoi un courriel, incluant le lien vers les notes de service, est envoyé **chaque mardi à tout le personnel**.

## Section **Canaux de communication** dans l'intranet

Cette section, située dans **Services administratifs et de soutien > Communications > Canaux de communication**, contient tout ce qui concerne les notes de service :

- les notes de service, **non urgentes et urgentes**;
- la liste des contributeurs;
- l'arbre décisionnel qui détermine le choix du canal de diffusion;
- le guide d'utilisation pour la consultation des notes de service;
- la section « **Archives** » où les notes de service sont transférées après 7 jours.

## Questions ●●● Réponses

**Q.** Comment dois-je procéder si je dois mettre une note de service **non urgente** (qui peut attendre une semaine avant d'être diffusée) dans le module des notes de service ?

**R.** Vous l'envoyez au contributeur désigné de votre direction. La liste se trouve dans la section **Canaux de communication**.

**Q.** Quel est le rôle des contributeurs désignés ?

**R.** Ils déposent TOUTES les notes de service, que ce soit pour diffusion **urgente ou non**, dans l'intranet.

**Q.** Les notes de service pour diffusion **non urgente** dans l'intranet sont déposées à quel moment ?

**R.** Du mardi au lundi pour une publication le **mardi suivant**. Par exemple, si vous déposez votre note de service entre le mardi 13 février et le lundi 19 février, elle sera publiée le mardi 20 février.

**Q.** Que dois-je faire si j'ai une note de **service urgente** à diffuser ?

**R.** Vous la diffusez par courriel aux **secrétaires des directeurs OU**, si elle s'adresse à TOUS, au **Service des communications** (voir arbre décisionnel dans l'intranet). Vous insérez dans votre courriel le tableau « **Information prioritaire** » qui se trouve dans la section **Canaux de communication**. Vous devez également l'envoyer au contributeur désigné de votre direction pour dépôt dans l'intranet.

**Q.** Comment puis-je consulter les notes de service après leur diffusion ?

**R.** Les notes de service sont accessibles pendant 7 jours, ensuite elles sont transférées dans la section « **Archives** » située dans la section **Canaux de communication**.

**Q.** Qui puis-je contacter si j'ai des questions ?

**R.** Madame Manon Labrosse, technicienne en communication, au 514 251-4000, poste 3075.