



*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## MARCHE À SUIVRE EN CAS D'ABSENCE RÉGION EST (SCFP)

### 1. Absence imprévue du concierge ou du technicien entre 16 h 30 et 6 h 30

- 1.1. Communiquez avec le concierge adjoint ou le nettoyeur de l'école si l'école en possède un.
- 1.2. Si l'école ne possède qu'un concierge ou si le nettoyeur ou l'adjoint n'est pas disponible, communiquez avec le service Northern Communications au (705) 671-7099.
- 1.3. Si vous avez rejoint votre remplaçant (adjoint ou nettoyeur), appelez au Conseil au (705) 673-9770, poste 701 et donnez les raisons de votre absence et le nom de votre remplaçant.
- 1.4. Aviser par courriel ou par téléphone la direction d'école que vous serez absent.
- 1.5. Absence qui ne nécessite pas de remplaçant : contactez le Service de la conciergerie au (705) 673-9770, poste 701 et laissez un message (raison de l'absence).

### 2. Absence imprévue du concierge ou du technicien entre 6 h 30 et 16 h 30

- 2.1. Appelez au Conseil au (705) 673-9770, poste 701 et donnez les raisons de votre absence.
- 2.2. Aviser la direction de l'école que vous serez absent.

### 3. Absence imprévue du concierge adjoint de l'école et du nettoyeur

- 3.1. Appelez au Conseil au (705) 673-9770, poste 701 et donnez les raisons de votre absence.
- 3.2. Aviser le concierge ou le technicien de votre école ou le chef d'équipe que vous serez absent.

### 4. Absence prévue

- 4.1. Appeler au Conseil au (705) 673-9770, poste 701.
- 4.2. Aviser la direction de l'école
- 4.3. Aviser le concierge, technicien ou le chef d'équipe.

**N.B. Veuillez laisser votre nom, lieu de travail, la date, la durée et la raison de l'absence lorsque vous communiquez avec le Conseil ou le Service de la conciergerie.**