

**VALISE DE GARDE  
MAJ FICHE BOTTIN - ÉTUDIANT**



**INRS – Institut Armand-Frappier**

**2016/06/27**



Bien vouloir valider vos coordonnées ci-dessous.

**Même si aucune modification ne s'avère nécessaire, prière de confirmer votre vérification en cliquant sur le bouton « Envoyer » au bas de la page.**

## INFORMATIONS DE VOTRE FICHE DANS LA VALISE DE GARDE

M. / Mme :	<input type="text" value="M."/>
Nom :	Laforest
Prénom :	Yves
Sous-groupes IAF :	<input type="checkbox"/> IAF - Employés <input checked="" type="checkbox"/> IAF - Étudiants <input type="checkbox"/> IAF - Locataires <input type="checkbox"/> Édifice 01 <input type="checkbox"/> Édifice 10 <input type="checkbox"/> Édifice 11 <input type="checkbox"/> Édifice 12 <input type="checkbox"/> Édifice 14 <input type="checkbox"/> Édifice 15 <input type="checkbox"/> Édifice 17 <input type="checkbox"/> Édifice 18 <input type="checkbox"/> Édifice 18-PRF <input type="checkbox"/> Édifice 22 <input type="checkbox"/> Édifice 26 <input type="checkbox"/> Édifice 28 <input type="checkbox"/> Édifice 70 <input type="checkbox"/> CCMU
Téléphone 1 :	<input type="text" value="450"/> - <input type="text" value="687"/> - <input type="text" value="5010"/> # <input type="text" value="4305"/>
Priorité d'appel :	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="i"/>
Cell. :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> # <input type="text"/>
Priorité d'appel :	<input type="text" value="2"/> <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="i"/>
Courriel :	<input type="text" value="yves.laforest@iaf.inrs.ca"/>
Note :	
Commentaires à l'intention du responsable du bottin :	<input type="text"/>

Veillez prendre note que ces données sont traitées avec rigueur et discrétion et ne sont rendues accessibles qu'aux personnes dûment autorisées.

### ATTENTION

Le lien pour accéder à votre fiche ne fonctionnera qu'une seule fois. Vous devez faire la mise à jour au complet et cliquer le bouton

Le système de notification de masse est un outil qui va permettre à l'équipe des mesures d'urgence d'envoyer des messages d'alerte via les applications suivantes :

- SMS Si vous avez un numéro de téléphone cellulaire inscrit
- Courriel Si vous avez une adresse de courriel inscrite
- Appel téléphonique Si vous avez un numéro de téléphone inscrit
- Message sur écran d'ordinateur Si l'application Alertus est installée sur votre ordinateur (Prochaine phase de développement)

L'inscription de numéros de téléphone et d'une adresse courriel est fortement recommandée mais n'est pas obligatoire. Ces informations ne seront pas transférées vers le système des ressources humaines; elles ne sont utilisées qu'au seul but de notification en situation d'urgence dans le logiciel Valise de Garde.

### **M. / Mme**

Ce champ doit contenir M. ou Mme

### **Nom et Prénom**

Ces champs ne sont pas modifiables. S'il y a une erreur, il faut :

1. Contacter le service des ressources humaines pour faire corriger l'erreur
2. Inscrire une note dans la boîte « Commentaires à l'intention du responsable du bottin » au bas de la fiche.

### **Sous-groupe(s) IAF**

Ces cases à cocher servent à envoyer les alertes aux bons édifices. Par exemple, si nous avons une alarme à l'édifice 18, il n'est probablement pas nécessaire d'envoyer une alerte à un autre édifice que le 18.

Vous devez cocher l'édifice dans lequel vous travaillez habituellement ainsi que la case IAF – Étudiants. Vous travaillez aussi à l'édifice 26? Ce serait une bonne idée de cocher aussi « Édifice 26 » de façon à être avisé s'il se passe quelque chose au 26.

**Les alertes étant envoyées par édifice, si aucun édifice n'est coché, vous ne pourrez pas recevoir d'alerte.**

## Les numéros de téléphones

- Vous pouvez entrer les numéros qui permettront au système de notification de masse de vous rejoindre :
  - **Téléphone 1** qui peut être un numéro à la résidence, par exemple. Si vous entrez un numéro au bureau et que ce n'est pas une ligne directe, il faut entrer le numéro de poste.  
ATTENTION : Si vous êtes 5 personnes à partager un même numéro de poste et que chaque personne inscrit le numéro de poste sur sa fiche, 5 appels seront logés à ce numéro...
  - **Cell.** Ce numéro pourra recevoir des appels ainsi que des SMS.  
  
Bien que ce ne soit pas recommandé, vous pouvez décider de ne rien inscrire mais dans ce cas, le système ne pourra pas vous contacter en cas d'urgence.
- **PRIORITÉ D'APPEL.** Ce champ sert à déterminer l'ordre dans lequel vous voulez que le système de notification de masse appelle les différents numéros que vous avez inscrits. Par exemple, si on retrouve une priorité « 2 » pour **Téléphone 1** et « 1 » pour **Cell.**, le premier appel se fera à **Cell** et s'il n'y a aucune réponse, le système appellera **Téléphone 1**.

**Si un numéro n'a aucune priorité inscrite, aucun appel ne sera logé à ce numéro; vous devez inscrire un numéro de priorité d'appel vis-à-vis chaque numéro de téléphone inscrit dans la liste.**

- Pour les SMS, il faut un numéro de cellulaire.

## Courriel

Un courriel est aussi envoyé par le système de notification de masse. Si vous désirez recevoir les courriels d'alerte, vous devez entrer une adresse de courriel valide.

## Note - Commentaire à l'intention du responsable du bottin

Si vous désirez laisser un commentaire, poser une question, etc., à la personne responsable du bottin, vous pouvez l'inscrire dans cette case.

Envoyer

Le système est programmé pour envoyer un rappel si la fiche n'est pas mise à jour. Pour éviter de recevoir des rappels inutiles, vous devez cliquer le bouton ENVOYER même si aucune information n'a été modifiée ou ajoutée.

**Besoin d'aide?**

Si vous éprouvez des difficultés à compléter la fiche ou si vous avez des questions, vous pouvez contacter Yves Laforest au 450-687-5010 poste 4305 ou par courriel à l'adresse [yves.laforest@iaf.inrs.ca](mailto:yves.laforest@iaf.inrs.ca)