



## FOIRE AUX QUESTIONS

### VIE EMPLOYÉ

#### Vacance, congé, absence, etc.

- Pour les absences toujours contacter votre Superviseur.
- Pour les vacances estival, un maximum de 2 semaines vous sera accordées, entre le 15 avril et le 15 octobre.  
Vous devrez remplir un formulaire à cet effet, qui devra être approuvé par votre Superviseur(e)

#### Paie, Feuille de temps & Call-out

- Responsable: votre superviseur (e)
- Vous devez remplir via Employeur D, votre feuille de temps et envoyer votre détail call out à [feuilledetemps@softex.ca](mailto:feuilledetemps@softex.ca) au plus tard le Lundi matin avant 12:00.
- Si vous avez des questions au sujet de vos feuilles de temps, contacter France Guévin

#### Assurance, REER, etc.

- Responsable: France Guévin  
514-220-8622

#### Santé, Sécurité au Travail:

- Responsable: France Guévin et Michel Ferland  
sst@softex.ca

### VÉHICULE

#### Trouble mécanique, entretien, maintenance etc...

R-Sud, R-Nord, Estrie et ABT	Outaouais / Gatineau
#1 : Contacter Superviseur ou Simon Desrochers 819-690-7139 ou 819-692-2551	#1 : Contacter Denis Therrien au 613-331-6527 Ou Alain Laflamme au 873-455-2698
	#2 : En l'absence de Denis et ou Alain contacter Simon Desrochers : 819-692-2551

**Si en Call Out contacter Backup pour toute problématique, et appeler un remorquage si nécessaire.**

#### Accident - Incident

- Contacter votre superviseur (e) pour l'aviser.
- Remplir les documents appropriés, Constat Rapports, Assignment temporaire etc...

# OUTILS & TECHNIQUES

## Support pour plans Bell & HQ

- Voici le no de téléphone à composer pour un support technique : **514-394-8235**

Multiviewer, interprétation des plans, réseaux non localisables.

Questions, BC2290, correction plan.

Conduit vide, procédure.

Pour les unités facturable envoyer un courriel

À : [administration@softex.ca](mailto:administration@softex.ca)

## Support LocateAccess / Informatique

- Contacter :
  - Nancy Gauthier : **514-944-2472**
  - France Guévin : **514-220-8622**

## Domage

- Contacter Michel Ferland: 418-905-4632  
Si pas de réponse votre Superviseur(e)

## Support de terrain (Inclus PA et formulaire)

- Support #1 = Technicien Senior  
Support #2 = Superviseur (e)

# VARIA

## Commande de matériels

- Si vous manquez de matériel, vous contacter votre technicien senior ou superviseur (e)
- Pour ceux qui sont à proximité des Entrepôts, vous pouvez aller chercher votre matériel directement. PS ne pas oublier d'envoyer un courriel à [materiel@softex.ca](mailto:materiel@softex.ca)

## Demande d'équipements Spécialisés (Outillage)

- Contacter votre Superviseur(e)

## Bottes de travail et ou équipement de sécurité.

- Après la période de probation de 3 mois, vous avez droit à un montant de 150\$+Tx de remise par année sur présentation d'une facture d'achat. Envoyer votre facture à: [gaz@softex.ca](mailto:gaz@softex.ca). Avant de faire vos achats, valider votre solde avec de Stéphanie Couture si vous êtes dans vos dates de renouvellement.

## Cartes de crédit

- Problématique avec votre carte de crédit :
- Appeler au no à l'endo de votre carte.  
Si toujours problématique ou perdue ou volée, Veuillez contacter Simon Desrochers  
**819-692-2551**  
Si vous êtes en **call out** appeler votre backup

## Rapport de dépense personnel

- Si vous avez eu à utiliser votre argent personnel pour une dépense quelconque en lien avec votre travail (préalablement approuvée par votre superviseur), veuillez, transmettre à [gaz@softex.ca](mailto:gaz@softex.ca) pour remboursement ne pas oublier d'inclure vos reçus.