

Règlement, politique et procédure (RPP)*

Objet :	Politique sur la gestion des stationnements	No : 036-2017-DST
Type de document :	<input type="checkbox"/> Règlement <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Procédure	
Direction responsable de l'application :	Direction des services techniques	
Destinataires :	Tous les utilisateurs des parcs de stationnement du Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval (CISSS de Laval)	
Applicable à :	À tout le CISSS de Laval	
Accessibilité du document :	<input checked="" type="checkbox"/> intranet <input type="checkbox"/> Web	
Annulation des documents précédents	NPG-51	

TABLE DES MATIÈRES	
1. ÉNONCÉ GÉNÉRAL	4
2. OBJECTIFS	4
3. PRINCIPES DIRECTEURS	4
3.1 Cadre légal	4
3.2 Règles et directives	4
3.3 Manquements aux règles applicables	6
3.3.1 Manquements	6
3.3.2 Fraude	6
3.3.3 Conséquences site du CISSS de Laval (sauf Hôpital de la Cité-de-la-Santé et Hôpital juif de réadaptation)	6
3.3.4 Conséquences Hôpital de la Cité-de-la-Santé et Hôpital juif de réadaptation	7
4. CADRE LÉGISLATIF	7
5. DÉFINITIONS	7
5.1 Les parcs de stationnement	7
5.1.1 Zone bleue	7
5.1.2 Zone rouge	7
5.1.3 Zone visiteurs	7
5.1.4 Espaces «débarcadère»	8
5.1.5 Espaces «mobilité réduite»	8
5.1.6 Espaces entrepreneurs	8
5.2 Vignettes	8

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : Le 1 ^{er} novembre 2016 Date de révision :	Date d'approbation par le CA : 2017-01-26 Date de révision : Sans objet : <input type="checkbox"/>
---	--

5.2.1	Vignette permanente bleue	8
5.2.2	Vignette permanente rouge	9
5.2.3	Vignette permanente verte	9
5.2.4	Vignette jetable	9
6.	CHAMP D'APPLICATION.....	9
7.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
7.1	Utilisateur	9
7.2	Direction des services techniques	10
7.3	Service du stationnement	10
7.4	Service de dotation.....	11
7.5	Service de la paie des et des assurances collectives.....	11
7.6	Service de la comptabilité.....	11
7.7	Services des bénévoles.....	11
7.8	Conseil des médecins, dentistes, pharmaciens (CMDP)	11
7.9	Direction des ressources financières	12
7.10	Direction programme soutien à l'autonomie des personnes âgées (Centre d'hébergement), Direction programme jeunesse (Centres de réadaptation), Direction programme DI-TSA-DP (Résidence Louise-Vachon)	12
7.11	Direction générale.....	12
8.	Instances consultées.....	13
9.	Modalités d'application	13
9.1	Coût de stationnement	13
9.1.1	Imputation aux directions et services	13
9.1.2	Accès sans frais	13
9.1.3	Bénévoles	14
9.1.4	Famille d'un résidant ou d'un jeune hébergé au centre jeunesse	14
9.1.5	Accès intersites	15
9.1.6	Accès au stationnement employés de l'hôpital de la Cité-de-la-Santé – Soir, nuit - fin de semaine 15	
9.2	Obtention des accès aux stationnements	16
9.2.1	Employés.....	16
9.2.2	Médecins	16
9.2.3	Bénévoles	16
9.2.4	Famille d'un résidant (Centre d'hébergement, Résidence Louise-Vachon) ou d'un jeune hébergé au centre jeunesse.....	16
9.2.5	Famille d'un usager déclaré en soins prolongés à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé	16

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

9.2.6	Usagers et clients référés par les services sociaux	17
9.2.7	Membres du comité des résidants	17
9.2.8	Membres du conseil d'administration et des comités des usagers	17
9.2.9	Autres	17
9.3	Procédures pour le retour d'une carte d'accès ou d'une vignette permanente	17
9.3.1	Employés et médecins	17
9.3.2	Bénévoles	17
9.3.3	Famille d'un résidant en centre d'hébergement ou d'un usager déclaré en soins prolongés à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé ou d'un jeune hébergé au centre jeunesse	17
9.3.4	Membres du comité des résidants	18
9.3.5	Membres du conseil d'administration ou des comités des usagers	18
9.3.6	Autres	18
9.4	Procédure pour le remplacement d'une carte d'accès ou d'une vignette permanente.....	18
9.4.1	Gestion des listes d'attente pour les stationnements	18
9.5	Procédures en cas de contestation d'un avis de réclamation (excluant l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé) 19	
9.6	Accès aux bornes de recharge pour véhicules électriques et hybrides	19
9.7	Vélos	19
10.	FORMULAIRES.....	20
11.	ANNEXE 1 - TARIFICATIONS	20
11.1	TARIFICATION POUR VISITEURS ET CLIENTÈLES	20
11.1.1	Hôpital de la Cité-de-la-Santé	20
11.1.2	Hôpital juif de réadaptation.....	21
11.1.3	Tous les autres sites.....	21
11.2	TARIFICATION DES EMPLOYÉS	21
11.2.1	Zone « Bleue » dans toutes les installations lorsque disponible et stationnements P1, P3 et P5 de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé	21
11.2.2	Zone « Rouge » dans toutes les installations, stationnement P2 de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé 22	
11.3	Hôpital de la Cité-de-la-Santé, stationnement employés (P2)	22
11.4	Coût d'imputation aux directions et services	22
11.5	Droit d'utilisation du cabanon pour vélos à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé	22
11.6	Résidents (Zones rouges).....	22
12.	Annexe 2 - Registre de gestion des vignettes familles / bénévoles	23

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

1. ÉNONCÉ GÉNÉRAL

Ce document s'inscrit dans le contexte où le CISSS de Laval est tenu, selon la Loi et les règlements applicables, d'autofinancer les activités des parcs de stationnement et d'exercer un contrôle adéquat sur la perception de ses revenus.

En conformité avec la circulaire 2016-023, le Conseil d'administration du CISSS de Laval révisé et fixe les tarifs des parcs de stationnement au minimum tous les 4 ans.

Ce document présente les principes généraux de fonctionnement des stationnements. Les procédures et informations particulières en lien avec le service de stationnement sont disponibles sur le site Intranet.

2. OBJECTIFS

Ce document vise à :

- Définir les principes directeurs encadrant la gestion des stationnements;
- Définir le mode de fonctionnement du parc de stationnement;
- Gérer les critères d'admissibilité aux personnes, organismes, clientèles et autres pour obtenir un droit d'accès aux parcs de stationnement;
- Déterminer les rôles et responsabilités des différents intervenants impliqués dans le processus;
- Uniformiser la politique tarifaire des stationnements sur les installations du CISSS de Laval qui présentent les conditions nécessaires à son actualisation.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

3.1 Cadre légal

Le règlement 4 sur la gestion financière des établissements mentionne à l'article 27, chapitre 5, que l'établissement peut exercer des activités commerciales, dont la gestion d'un parc de stationnement, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

- Les dépenses reliées à ces activités sont identifiées;
- Une part des frais généraux proportionnelle, selon le cas, à l'importance des espaces utilisés, aux effectifs employés et aux services de soutien fournis par l'établissement, soit imputée à cette activité;
- Répondre aux exigences ministérielles sur la tarification des stationnements.

3.2 Règles et directives

1. Le CISSS de Laval n'assume aucune responsabilité en cas de pertes ou de dommages aux véhicules ou à leur contenu, qui pourraient résulter de feu, vol, vandalisme, collision ou d'une autre cause.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

2. Le CISSS de Laval n'assume aucune responsabilité en cas de pertes ou dommages résultant de l'utilisation de bornes de recharge.
3. La direction se réserve le droit d'apporter des modifications à l'ensemble des parcs de stationnement en fonction d'une meilleure gestion des espaces.
4. Le péage est obligatoire pour tous les utilisateurs des aires de stationnement, à l'exception des groupes de personnes prévus à la liste des exclusions à la tarification (section 6.1.2).
5. Respecter le règlement L-7101 de la Ville de Laval.
6. Respecter la présente RPP.
7. Respecter la signalisation.
8. Payer le tarif en vigueur.
9. Ne pas monnayer ni prêter sa carte d'accès ou sa vignette sous peine de sanction. Toute utilisation frauduleuse entraînera l'annulation des accès aux stationnements.
10. Aucun frais n'est applicable pour l'échange d'une carte d'accès ou d'une vignette brisée/défectueuse, et ce, conditionnellement à ce que le titulaire remette ladite carte d'accès ou vignette brisée/défectueuse. Cependant, un montant de 20,00 \$ sera perçu pour l'activation d'une carte d'accès ou pour le remplacement si elle est perdue/volée/détruite/endommagée (lorsqu'il y a une 2^e activation, l'ancien accès est éliminé automatiquement de la base de données). La tarification est modifiable sans préavis.
11. S'engager à fournir au responsable administratif du service des stationnements toutes les informations et, le cas échéant, toutes modifications relatives au(x) véhicule(s) et au dossier personnel de l'utilisateur. Voir section 8.1.
12. Un seul véhicule par carte d'accès, vignette ou billet/passe peut entrer au niveau de tous les parcs de stationnement.
13. Les utilisateurs de moto doivent obligatoirement enregistrer leur véhicule auprès du responsable administratif du service des stationnements.
14. Les usagers et employés ne peuvent pas se présenter sur les sites du CISSS de Laval avec un véhicule muni d'une roulotte ou d'une remorque.
15. Il n'est pas permis d'utiliser les parcs de stationnement du CISSS de Laval à des fins d'entreposage ou de stationnement à long terme. L'accès au stationnement doit être utilisé uniquement dans le cadre du travail et durant les heures de travail.
16. Les stationnements sont exclusivement réservés aux employés qui fréquentent les sites du CISSS de Laval dans le cadre de leur travail. Tout véhicule laissé sans autorisation recevra un avis et sera, le cas échéant, remorqué aux frais de l'utilisateur.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

17. Tout véhicule qui n'est pas stationné dans les espaces prévus à cet effet pourrait être remorqué sans préavis aux frais de son propriétaire. De plus, toute autre conséquence mentionnée au point 4.3 sera appliquée, le cas échéant.

3.3 Manquements aux règles applicables

3.3.1 Manquements

- Pas de vignette/permis affiché ou visible;
- Occupe 2 espaces de stationnement;
- Stationne dans les endroits suivants;
 - une allée;
 - une zone « visiteurs »;
 - une zone « mobilité réduite »;
 - un espace réservé;
 - un espace hachuré;
 - une voie piétonnière;
 - une zone « incendie »;
 - une zone réservée aux véhicules d'urgence;
 - une zone de livraison/débarcadère.
- Temps écoulé;
- Vignette/permis échu.

3.3.2 Fraude

Les actions suivantes seront considérées comme étant une fraude des droits d'utilisation des stationnements et sont sujettes à un retrait immédiat des droits de stationnement :

- Prêt d'une carte d'accès ou d'une vignette;
- Utilisation hors des heures prévues au stationnement.

3.3.3 Conséquences site du CISSS de Laval (sauf Hôpital de la Cité-de-la-Santé et Hôpital juif de réadaptation)

- 1^{re} infraction : avertissement;
- 2^e infraction : avis de réclamation au montant de 28,00 \$;
- 3^e infraction : avis de réclamation au montant de 28,00 \$;
- 4^e infraction : remorquage du véhicule aux frais de son propriétaire.

NOTE : Tout véhicule stationné illégalement ou de façon déraisonnable pourrait être remorqué, sans préavis, aux frais de son propriétaire.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

3.3.4 Conséquences Hôpital de la Cité-de-la-Santé et Hôpital juif de réadaptation

- 1^{re} infraction : avertissement;
- 2^e infraction : retrait du droit d'accès pour une période d'une (1) semaine
- 3^e infraction : retrait du droit d'accès pour une période de (4) mois;
- 4^e infraction : remorquage du véhicule aux frais de son propriétaire.

NOTE : Tout véhicule stationné illégalement ou de façon déraisonnable pourrait être remorqué, sans préavis, aux frais de son propriétaire.

NOTE : Pour tout véhicule n'étant pas enregistré dans le système de gestion des stationnements, le propriétaire se verra octroyer pour la 1^{re} infraction un avertissement avec une mention de mise à jour du véhicule. Advenant une seconde infraction du même véhicule, si le dossier n'est toujours pas à jour, ce dernier recevra une sanction selon l'échelle établie aux sections 4.3 et 4.4 de la présente politique, le cas échéant.

4. CADRE LÉGISLATIF

La gestion des stationnements au sein du CISSS de Laval se fait dans le respect des règles et des instances suivantes :

- En conformité avec la circulaire 2016-023;
- En conformité avec la règle municipale L-7101;
- En conformité avec l'entente ministérielle (en vigueur) concernant les résidents en médecine au Québec.

5. DÉFINITIONS

5.1 Les parcs de stationnement

5.1.1 Zone bleue

Zone de proximité, réservée aux utilisateurs avec vignette bleue. Un employé désirant l'accès de proximité peut en faire la demande au service du stationnement. À l'Hôpital de la Cité-de-la-santé, cette section représente les stationnements P1, P3 ou P5.

5.1.2 Zone rouge

Zone régulière sans garantie d'espace, réservée aux utilisateurs avec vignette rouge. À l'Hôpital de la Cité-de-la-santé, cette section représente le stationnement P2.

5.1.3 Zone visiteurs

Zone réservée aux visiteurs et clientèles. Les permis journaliers sont disponibles aux horodateurs

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

sur tous les sites du CISSS de Laval, à l'exception des parcs de stationnement gérés par guérites. Les utilisateurs doivent stationner leur véhicule dans les aires de stationnement identifiées «VISITEURS» et afficher leur permis bien en vue sur le tableau de bord du véhicule. Le permis est pour une durée maximale de 24 heures et son expiration y est inscrite. Aucun remboursement n'est accordé.

À l'Hôpital de la Cité-de-la-santé, cette section représente les stationnements P4, P6 et P7.

5.1.4 Espaces «débarcadère»

Des espaces sont prévus et sont spécifiquement identifiés comme « débarcadère ». Le maximum de temps alloué aux utilisateurs est de 30 minutes.

Ces espaces de stationnement sont gratuits et permis pour le transport de marchandises ou de petits équipements. Ils sont également mis à la disposition des personnes venant reconduire un client ou un membre de leur famille.

5.1.5 Espaces «mobilité réduite»

Chaque installation offre des espaces dédiés à une clientèle à mobilité réduite, en conformité avec la réglementation, ces espaces sont payants. Pour y accéder, les utilisateurs doivent avoir une vignette réglementaire gouvernementale en plus d'un permis de stationnement valide du CISSS de Laval (vignette permanente, vignette jetable, permis mensuel ou permis journalier).

5.1.6 Espaces entrepreneurs

À l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, un stationnement est dédié aux entrepreneurs. L'utilisation de ce secteur nécessite l'autorisation du service de stationnement par l'utilisation de la vignette entrepreneurs.

5.2 Vignettes

Compte tenu des différents besoins de stationnement, un système de vignette et de carte d'accès est mis en place au sein du CISSS de Laval. Ce système permet une différenciation des droits d'accès. Les vignettes possèdent une date d'expiration. À l'expiration de la vignette, l'utilisateur doit retourner la vignette à l'émetteur afin d'en recevoir une nouvelle.

Les différentes vignettes sont les suivantes :

5.2.1 Vignette permanente bleue

La vignette permanente bleue comporte :

- le privilège de stationner dans la zone bleue;
- l'accès intersites dans les zones rouges, selon les disponibilités d'espaces vacants;
- le privilège de stationner dans l'une des zones « P1 ou P3 ou P5 » de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé (doit avoir une carte d'accès jumelée).

Au Centre ambulatoire ainsi qu'au Centre jeunesse, la vignette bleue est acceptée dans la zone verte (visiteurs).

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

5.2.2 Vignette permanente rouge

La vignette permanente rouge est valide pour tous les sites du CISSS de Laval (à l'exception des parcs de stationnement avec guérites), sans garantie d'espace.

Au Centre ambulatoire et au Centre jeunesse, la vignette rouge est acceptée dans la zone verte (visiteurs) exceptionnellement entre 18h et 6h du lundi au vendredi et 24h samedi et dimanche.

5.2.3 Vignette permanente verte

La vignette permanente verte est réservée aux familles des résidents en centre d'hébergement. Elle n'est valide que pour le site pour lequel elle a été émise et indiqué dans l'espace prévu à cet effet (zone verte).

5.2.4 Vignette jetable

La vignette jetable à durée limitée est utilisée afin d'accommoder différentes clientèles, notamment :

- Clientèle qui n'a pas à payer pour l'utilisation d'un espace de stationnement, le cas échéant, la vignette jetable sera utilisée afin d'accorder une gratuité;
- Employé ayant en sa possession sa carte de stationnement et payant son stationnement pour l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé ou à l'Hôpital juif de réadaptation par déductions à la source, peut obtenir de manière occasionnelle, une vignette jetable valide dans les autres sites du CISSS de Laval s'il en a besoin dans le cadre de son emploi. Ceci a pour objectif d'éviter la distribution de vignettes lorsque le tout n'est pas nécessaire.

C'est le responsable administratif du service du stationnement (Hôpital de la Cité-de-la-Santé, local RC-286a) qui remet et facture les vignettes jetables aux directions ou services.

6. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique est applicable à l'ensemble des sites du CISSS de Laval exploitant des espaces de stationnement. Les parcs de stationnement des sites du CISSS de Laval sont identifiés par des zones distinctes disponibles à certains types d'utilisateurs déterminés. La liste complète des sites et les plans de stationnement sont disponibles sur le site Intranet.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Utilisateur

- Remplir le formulaire « Accès au stationnement » prévu à la politique;
- Respecter la zone de stationnement prévue à son permis;
- Ne pas partager ni louer la vignette ou le permis de stationnement sous peine de

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 1 ^{er} novembre 2016 Date de révision :	Date d'approbation par le CA : 2017-01-26 Date de révision : Sans objet : <input type="checkbox"/>
--	--

résiliation de celui-ci;

- Aviser le service du stationnement de tout changement sans quoi les frais et le prélèvement à la source continueront de s'appliquer et ne seront pas remboursables;
- Respecter la signalisation;
- Respecter les aires et les horaires des stationnements réservés;
- Limiter l'utilisation du permis à l'horaire de travail. **En aucun temps, le détenteur ne peut laisser son véhicule dans les parcs de stationnement à des fins de loisirs ou de voyages;**
- Ne pas altérer la vignette ou la carte.

7.2 Direction des services techniques

- Est responsable de l'ensemble de la gestion et du bon fonctionnement des parcs de stationnement du CISSS de Laval;
- Met à la disposition du service du stationnement tous les moyens nécessaires afin de répondre aux besoins de la clientèle;
- S'assure du respect des lois et règlements.

7.3 Service du stationnement

- Encadre sur le plan administratif la gestion des stationnements et des places disponibles selon la hiérarchisation des priorités;
- Contrôle l'activation, l'annulation ou la suspension d'un accès aux parcs de stationnement;
- Assigne une zone de stationnement appropriée aux utilisateurs désirant un droit d'accès;
- Est responsable de la mise à jour des listes d'attente;
- Transmet, au service de la paie et des assurances collectives, les informations nécessaires pour les déductions à la source et les remboursements des frais de stationnement;
- Transmet, au service de la comptabilité, les requêtes de facturation pour les frais de stationnement;
- Assure la collecte des droits d'accès aux parcs de stationnement selon la tarification en vigueur;
- S'assure du bon fonctionnement de l'ensemble des règlements et procédures pour le service du stationnement.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

7.4 Service de dotation

- Informe le nouvel employé des conditions afin d'obtenir un droit d'accès aux parcs de stationnement et lui transmet au besoin le formulaire «Accès au stationnement »;
- Transmet au responsable administratif du service du stationnement une liste du personnel qui rompt le lien d'emploi avec le CISSS de Laval.

7.5 Service de la paie des et des assurances collectives

- Assure la codification nécessaire pour effectuer les déductions à la source autorisées/annulées et les remboursements, selon les formulaires relatifs aux stationnements et les demandes du responsable administratif du service du stationnement;
- Collabore avec le service du stationnement pour l'avancement des dossiers.

7.6 Service de la comptabilité

- Est responsable des sommes recueillies aux guichets de paiement automatisé de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, au service du stationnement et de toutes les autres formes de revenus de stationnement du CISSS de Laval ainsi que de leur dépôt intégral;
- Est responsable du suivi des revenus versés par l'organisme mandaté par le CISSS de Laval pour la gestion des stationnements;
- Procède à la facturation de la clientèle particulière selon la demande du responsable administratif du service du stationnement;
- Transmet au responsable administratif du service du stationnement un rapport périodique en format détaillé.

7.7 Services des bénévoles

- Est responsable de la gestion des vignettes rouges identifiées par la lettre « B » qui sont réservées aux bénévoles. Un lot de vignettes est remis au responsable du service des bénévoles de chaque site (à l'exception de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé);
- Produit, au responsable administratif du service du stationnement, un rapport trimestriel sur l'émission et le suivi des vignettes.

7.8 Conseil des médecins, dentistes, pharmaciens (CMDP)

- Informe tout nouveau membre des conditions pour obtenir un droit d'accès aux parcs de stationnement;
- Procède à la perception des frais de stationnement selon la tarification en vigueur pour tous les membres qui nécessitent le stationnement pour l'un ou l'autre des sites du

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

CISSS de Laval;

- Informe le responsable administratif du service du stationnement du paiement du droit d'accès à la zone choisie par le membre;
- Effectue les remises de paiement au service de la comptabilité du CARL.

Note : Les pharmaciens ont le choix de payer les frais de stationnement annuellement via le CMDP ou par déductions à la source.

7.9 Direction des ressources financières

- Est responsable du suivi, des contrats et de la reddition de comptes pour les revenus générés par les stationnements (paie, départ, horodateur, guichet, etc.);
- Définir, en collaboration avec la Direction des services techniques les contrats ou les ententes relatives à la gestion des parcs de stationnement.

7.10 Direction programme soutien à l'autonomie des personnes âgées (Centre d'hébergement), Direction programme jeunesse (Centres de réadaptation), Direction programme DI-TSA-DP (Résidence Louise-Vachon)

- Est responsable de la gestion des vignettes vertes identifiées par la lettre « F » qui sont réservées aux familles des résidents en CHSLD à la résidence Louise-Vachon et des jeunes hébergés en Centres de réadaptation du Centre jeunesse. Un lot de vignettes est remis au responsable de chaque centre d'hébergement;
- Est responsable de la gestion des vignettes qui sont réservées aux membres du Comité des résidents de chaque centre. Un lot de vignettes est remis au responsable de chaque centre d'hébergement;
- Est responsable de la gestion des dépôts sur les vignettes et de remplir le formulaire de remise des vignettes présenté en annexe 2.

7.11 Direction générale

- Est responsable de la gestion des vignettes et cartes d'accès qui sont réservées aux membres du conseil d'administration. Un lot de vignettes est remis au responsable désigné à cet effet au bureau de la PDG;
- Est responsable de la gestion des vignettes et cartes d'accès qui sont réservées aux membres des comités des usagers, des comités des résidents, ainsi que du comité des usagers du CISSS de Laval (CUCI). Un lot de vignettes est remis au responsable désigné à cet effet au bureau de la PDGA.
- Est responsable de la gestion des dépôts sur les vignettes et les cartes d'accès.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

8. INSTANCES CONSULTÉES

Les instances consultées dans les cadres de cette politique sont les suivantes:

- Comité des résidants
- Comité des usagers
- Département des finances
- Comité de coordination des opérations
- Comité de Direction

9. MODALITÉS D'APPLICATION

9.1 Coût de stationnement

Le péage est obligatoire pour tous les utilisateurs des aires de stationnement, à l'exception des groupes de personnes prévus à la liste des exclusions à la tarification (voir section 6.2).

L'annexe 1 présente la grille tarifaire applicable.

9.1.1 Imputation aux directions et services

Les directions/services qui désirent payer les coûts de stationnement pour certains utilisateurs, employés, clientèles spécifiques ou activités spéciales peuvent se procurer des billets spéciaux (valides pour l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé) ou des vignettes jetables (valides pour tous les autres sites avec stationnements payants) en faisant parvenir leur demande au responsable administratif du service du stationnement. Les frais comme indiqué à l'annexe 1 seront imputés au code budgétaire fourni.

Prendre note que pour les clientèles spécifiques identifiées par le CISSS de Laval, les directions/services doivent assumer les coûts de stationnement ainsi que l'attribution des vignettes. Les demandes doivent parvenir au responsable administratif du service du stationnement sur le formulaire « Demande de billet de stationnement d'un jour » Le formulaire est disponible sur le site Intranet.

9.1.2 Accès sans frais

Le stationnement sans frais ou le remboursement d'un frais de stationnement doit être autorisé par l'une des personnes suivantes, selon le cas :

- La Présidente-directrice générale du CISSS de Laval;
- Le directeur des services techniques;
- Le coordonnateur du service du stationnement;
- Le responsable administratif du service des stationnements.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

Exceptionnellement, certains utilisateurs peuvent bénéficier d'un stationnement sans frais dans les circonstances suivantes :

- Clientèle identifiée comme étant défavorisée par un service clinique du CISSS de Laval (clientèle à faible revenu qui pourrait se voir priver de service compte tenu de leur incapacité d'assumer les frais de stationnement);
- Clientèle référée par les services sociaux;
- Clientèles spécifiques notamment :
 - aux usagers du programme SIPPE (Services intégrés en périnatalité et pour la petite enfance);
 - aux usagers du programme OLO (œufs, lait, orange);
 - aux réfugiés publics selon MICC (ministère de l'Immigration et des communautés culturelles);
 - aux employés d'OSBL (organisation sans but lucratif) et citoyens qui participent à des tables de concertation.
- Collecte de sang lors des cliniques de la Croix-Rouge;
- Journées d'accueil;
- Bureau de vote (provincial, fédéral et municipal);
- Membres du conseil d'administration (CA);
- Membres des comités des usagers, des comités des résidents et du comité des usagers du CISSS de Laval (CU, CR, CUCI) ;
- Intervenants VAS (victimes d'agression sexuelle);
- Interprètes.

9.1.3 Bénévoles

L'accès aux parcs de stationnement est gratuit pour les bénévoles actifs du CISSS de Laval et les bénévoles enregistrés auprès d'un organisme de bénévolat autorisé. Le service du stationnement est responsable de l'autorisation des divers groupes. En tout temps, les bénévoles devront fournir une preuve d'identification au moment de quitter.

9.1.4 Famille d'un résidant ou d'un jeune hébergé au centre jeunesse

Les familles des personnes suivantes :

- résidents en centre d'hébergement ou à la résidence Louise-Vachon;
- usagers déclarés en soins prolongés à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé;
- jeunes hébergés au centre jeunesse.

Les familles de résidents en centre d'hébergement peuvent se prévaloir d'un accès gratuit aux parcs de stationnement en se présentant au responsable désigné de la Direction du programme soutien à l'autonomie des personnes âgées du site concerné. Un maximum de cinq (5) vignettes par résidant est alloué moyennant un dépôt de 20,00 \$ par vignette. Le dépôt est remboursé lors de

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 1 ^{er} novembre 2016 Date de révision :	Date d'approbation par le CA : 2017-01-26 Date de révision : Sans objet : <input type="checkbox"/>
--	--

la remise de la vignette.

Les familles d'usagers déclarés en soins prolongés à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé peuvent se prévaloir d'un accès gratuit au stationnement des visiteurs (P7) en se présentant au bureau de l'information, à l'entrée principale, afin d'obtenir une passe mensuelle gratuite. Un maximum de cinq (5) passes par usager est alloué.

Les familles des jeunes hébergés au centre jeunesse peuvent se présenter au responsable désigné de la direction jeunesse. Un maximum de cinq (5) vignettes par usager en résidence est alloué moyennant un dépôt de 20,00 \$ par vignette. Le dépôt est remboursé lors de la remise de la vignette. Advenant que les membres de la famille du jeune ne puissent donner le dépôt, le tout est inscrit au registre de remise des vignettes (annexe 2) afin d'assurer les suivis adéquats lors du retour des vignettes.

9.1.5 Accès intersites

Les employés et médecins qui ont à se déplacer régulièrement dans le cadre de leur travail entre l'Hôpital et les différents sites doivent remplir le formulaire «Accès au stationnement» qui est disponible sur intranet et le faire parvenir au responsable administratif du service du stationnement. Une carte d'accès sera collée au verso d'une vignette afin de permettre l'accès à tous les stationnements payants du CISSSL. Prendre note qu'il doit s'agir d'une activité récurrente. Afin d'obtenir un droit de sortie, les employés de l'Hôpital de la Cité-de-la-santé ou de l'Hôpital juif de réadaptation qui se présentent sur l'autre site doivent se présenter avec leur carte d'accès et leur carte d'identité au bureau suivant :

- Hôpital de la Cité-de-la-Santé : local RC-286a
- Hôpital juif de réadaptation : local B-1101

Les employés de l'Hôpital juif de réadaptation qui se présentent à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé doivent se présenter au stationnement des visiteurs.

Les utilisateurs doivent respecter les zones qui leur sont attribuées.

9.1.6 Accès au stationnement employés de l'hôpital de la Cité-de-la-Santé – Soir, nuit - fin de semaine

Compte tenu du fort achalandage des stationnements des employés de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, une option d'accès en dehors des heures d'achalandage, soit en soirée, la nuit et la fin de semaine, est accessible pour les employés en attente de la réception d'un accès complet.

Ainsi, l'utilisation du stationnement P2 par les employés est possible uniquement durant cette période de temps, le tout à tarif réduit (voir annexe 1 pour la tarification). L'accès est cependant limité à ces périodes et les utilisateurs doivent quitter pour le quart de travail de jour. Les accès au stationnement peuvent être faits selon l'horaire suivant:

En semaine (incluant les jours fériés) :

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

Entrées possibles de : 15h15 jusqu'à 4h30 le lendemain matin

Sorties possibles de : 17h30 jusqu'à 9h le lendemain matin

La fin de semaine : accessible en tout temps

Le non-respect de ces heures d'utilisation du stationnement est passible de sanctions telles que stipulées à la section 4.3.4.

9.2 Obtention des accès aux stationnements

Une carte d'accès ou une vignette permanente peut être octroyée en remplissant le formulaire « Accès au stationnement », en payant le tarif en vigueur et le dépôt de 20,00 \$. Une seule vignette est émise par personne. Le port de la vignette est obligatoire, celle-ci doit être bien accrochée au rétroviseur du véhicule. Si une carte doit être jumelée à une vignette, il n'y aura qu'un seul frais de 20,00 \$ pour le dépôt.

Un délai de 48 à 72 heures ouvrables doit être prévu pour la mise en disponibilité de la carte et vignette de stationnement. Aucun remboursement des stationnements antérieurs à la réception de la vignette par l'utilisateur ne sera accordé.

Afin d'obtenir un accès aux stationnements, les utilisateurs doivent :

9.2.1 *Employés*

- Obtenir un formulaire « Accès au stationnement » et remplir les sections 1-2-3;
- Faire parvenir le formulaire au bureau du stationnement de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, local RC-286a.

9.2.2 *Médecins*

- Obtenir un formulaire « Accès au stationnement » et remplir les sections 1-2-3;
- Faire parvenir le formulaire au responsable du CMDP.

9.2.3 *Bénévoles*

- Faire la demande auprès du service des bénévoles de son installation.

9.2.4 *Famille d'un résidant (Centre d'hébergement, Résidence Louise-Vachon) ou d'un jeune hébergé au centre jeunesse*

- Faire la demande auprès de la direction du programme de son installation;
- Un maximum de cinq (5) vignettes par résidant ou jeune admis.

9.2.5 *Famille d'un usager déclaré en soins prolongés à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé*

- La famille peut se prévaloir d'un accès gratuit au stationnement des visiteurs (P7) en se présentant au bureau de l'information, à l'entrée principale, afin d'obtenir une passe mensuelle gratuite. Un maximum de cinq (5) passes par usager est alloué.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

9.2.6 Usagers et clients référés par les services sociaux

- Suite à la réception de la liste des noms des usagers ou clients ayant droit à un accès gratuit, le personnel remettra les accès aux membres de la famille inscrits sur la liste.

9.2.7 Membres du comité des résidants

- Faire la demande auprès du responsable désigné dans chacune des installations concernées.

9.2.8 Membres du conseil d'administration et des comités des usagers

- En ce qui concerne les membres du conseil d'administration, faire la demande auprès du responsable désigné au bureau de la PDG.
- En ce qui concerne les membres des comités des usagers, faire la demande auprès du responsable désigné au bureau de la PDGA.

9.2.9 Autres

- Obtenir un formulaire « Accès au stationnement » et remplir les sections 1-2-3;
- Faire parvenir le formulaire au bureau du stationnement de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, local RC-286a.

9.3 Procédures pour le retour d'une carte d'accès ou d'une vignette permanente**9.3.1 Employés et médecins**

Au moment du départ ou d'un arrêt volontaire du droit de stationnement, l'employé ou le médecin remet la carte d'accès ou la vignette ainsi que le formulaire «Accès au stationnement» rempli au responsable administratif du service du stationnement, local RC-286a, qui effectuera le remboursement du dépôt de 20,00 \$ et transmettra l'information nécessaire au service de la paie et des assurances collectives afin d'annuler le prélèvement sur la paie. Suite à un départ (retraite, démission, etc.) l'employé dispose d'une période de (30) jours pour récupérer son dépôt de 20,00\$.

9.3.2 Bénévoles

Au moment du départ ou d'un arrêt volontaire du droit de stationnement, le bénévole remet la vignette au responsable du service des bénévoles du site concerné. La gestion des vignettes est sous sa responsabilité.

À l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, le bénévole remet la carte d'accès au responsable des bénévoles qui fera le suivi auprès du responsable administratif du service du stationnement afin de faire une mutation des accès vers un autre bénévole. Il est de la responsabilité de la responsable du service des bénévoles de remettre (2) fois par année, une liste à jour des bénévoles actifs.

9.3.3 Famille d'un résidant en centre d'hébergement ou d'un usager déclaré en soins prolongés à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé ou d'un jeune hébergé au centre jeunesse

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

Au moment du départ ou d'un arrêt volontaire du droit de stationnement, la famille d'un résident en centre d'hébergement remet la vignette au responsable du centre d'hébergement concerné qui effectuera le remboursement du dépôt de 20,00 \$. Cette transaction est inscrite au registre de gestion des vignettes (annexe 3). Suite au départ du résident ou de l'usager, les membres de la famille disposent d'une période de (30) jours pour récupérer son dépôt de 20,00\$.

La gestion des vignettes est sous la responsabilité du centre d'hébergement.

9.3.4 Membres du comité des résidents

Au moment du départ ou d'un arrêt volontaire du droit de stationnement, le membre du Comité des résidents remet la vignette au responsable du centre d'hébergement concerné qui effectuera le remboursement du dépôt de 20,00 \$. La gestion des vignettes est sous la responsabilité du centre d'hébergement.

9.3.5 Membres du conseil d'administration ou des comités des usagers

Au moment du départ ou d'un arrêt volontaire du droit de stationnement, le membre du conseil d'administration ou du Comité des usagers remet la vignette au responsable désigné à la direction générale qui effectuera le remboursement du dépôt de 20,00 \$. La gestion des vignettes est sous sa responsabilité.

9.3.6 Autres

Pour tous les autres retours de cartes d'accès ou de vignettes permanentes, celles-ci doivent être remises avec le formulaire « Accès au stationnement » rempli au responsable administratif du service du stationnement à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, local RC286a, qui fera le nécessaire pour mettre fin à l'accessibilité au stationnement et procédera au remboursement du dépôt de 20,00 \$. L'usager dispose d'une période de (30) jours pour récupérer son dépôt de 20,00 \$.

9.4 Procédure pour le remplacement d'une carte d'accès ou d'une vignette permanente

Pour le remplacement d'une carte d'accès ou d'une vignette permanente perdue, volée ou détruite, il faut se présenter au responsable administratif du service du stationnement, local RC-286a. Des frais de 20,00 \$ sont payables en argent et non remboursables (ceci n'est pas le dépôt).

Lorsqu'une vignette permanente arrive à échéance, le propriétaire doit retourner en personne la vignette à l'émetteur afin d'obtenir une nouvelle vignette de remplacement.

9.4.1 Gestion des listes d'attente pour les stationnements

Compte tenu de la forte demande pour les accès aux différents stationnements, des listes d'attente pour ces accès est sous la gestion du service du stationnement. Lors de la réception de la demande, le service du stationnement informera le demandeur que sa demande est mise sur la liste d'attente. Le demandeur sera informé lors de l'attribution de la demande. La durée de l'attente varie pour chacun des sites. Les demandes seront priorisées de la façon suivante :

- Médecin;

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 1 ^{er} novembre 2016 Date de révision :	Date d'approbation par le CA : 2017-01-26 Date de révision : Sans objet : <input type="checkbox"/>
--	--

- Cadre;
- Personnel syndiqué.

9.5 Procédures en cas de contestation d'un avis de réclamation (excluant l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé)

Détenteurs de vignettes

- Faire une photocopie de la vignette;
- Écrire une note explicative;
- Retourner l'avis de réclamation;
- Poster le tout à l'attention de :

Société Parc-Auto du Québec
201, boul. Crémazie Est, 5e étage
Montréal (Québec) H2M 1L3

- Voici quelques exemples où l'annulation d'un avis de réclamation sera refusée :
 - Si la voiture empiète sur deux places de stationnement;
 - Si la voiture empêche la sortie d'autres véhicules;
 - Si la voiture est garée dans un endroit interdit par une signalisation explicite ou par des lignes en triangle;
 - Si la voiture n'affiche pas le port de la vignette.
- Pour toute autre information, vous pouvez téléphoner au (514) 288-6525.

9.6 Accès aux bornes de recharge pour véhicules électriques et hybrides

Des bornes de recharge sont disponibles à différents endroits au sein des installations du CISSS de Laval. Pour connaître leur localisation ainsi que les règles d'utilisation, veuillez vous référer au site Intranet.

9.7 Vélos

En lien avec la politique sur la gestion du développement durable, le CISSS de Laval désire faire la promotion de l'utilisation de vélos. Pour plus d'information sur l'utilisation des infrastructures, veuillez vous référer au site Intranet.

Le CISSS de Laval n'est pas responsable des dommages, pertes ou vols.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

10. FORMULAIRES

Les formulaires suivants sont accessibles sur l'intranet et au local RC-286-A de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé de Laval :

- Demande de vignette/carte aux stationnements;
- Mise à jour des véhicules;
- Demande de billet d'un jour.

11. ANNEXE 1 - TARIFICATIONS**11.1 TARIFICATION POUR VISITEURS ET CLIENTÈLES****11.1.1 Hôpital de la Cité-de-la-Santé**

PÉRIODES	TARIFS			
	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
0 à 30 minutes	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

De 30 minutes à 1 heure	7.00 \$	7.00 \$	8.00 \$	8.00 \$
De 1 heure à 2 heures	9.00 \$	9.00 \$	10.00 \$	10.00 \$
De 2 heures à 4 heures	11.00 \$	11.00 \$	12.00 \$	12.00 \$
De 4 heures à 24 heures	13.00 \$	13.00 \$	15.00 \$	15.00 \$
Billet hebdomadaire	45.00 \$	45.00 \$	50.00 \$	50.00 \$
Billet 10 entrées/sorties	70.00 \$	70.00 \$	80.00 \$	80.00 \$
Billet mensuel	90.00 \$	90.00 \$	100.00 \$	100.00 \$

11.1.2 Hôpital juif de réadaptation

PÉRIODES	TARIFS			
	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
0 à 30 minutes	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
De 30 minutes à 1 heure	4.00 \$	4.00 \$	5.00 \$	5.00 \$
De 1 heure à 2 heures	6.00 \$	6.00 \$	7.00 \$	7.00 \$
De 2 heures à 4 heures	7.00 \$	7.00 \$	9.00 \$	9.00 \$
De 4 heures à 24 heures	13.00 \$	13.00 \$	15.00 \$	15.00 \$
Billet hebdomadaire	30.00 \$	30.00 \$	40.00 \$	40.00 \$
Billet mensuel	50.00 \$	50.00 \$	60.00 \$	60.00 \$

11.1.3 Tous les autres sites

PÉRIODES	TARIFS			
	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
Débarcadères 30 minutes	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
De 30 minutes à 4 heures	7.00 \$	7.00 \$	9.00 \$	9.00 \$
De 4 heures à 24 heures	13.00 \$	13.00 \$	15.00 \$	15.00 \$
Billet hebdomadaire	45.00 \$	45.00 \$	50.00 \$	50.00 \$
Billet mensuel	90.00 \$	90.00 \$	100.00 \$	100.00 \$

11.2 TARIFICATION DES EMPLOYÉS

11.2.1 Zone « Bleue » dans toutes les installations lorsque disponible et stationnements P1, P3 et P5 de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé

Mode de tarification	TARIFS			
	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
Par période de paie	17.00 \$	18.00 \$	19.00 \$	20.00 \$
Montant annuel	442.00 \$	468.00 \$	494.00 \$	520.00 \$

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

11.2.2 Zone « Rouge » dans toutes les installations, stationnement P2 de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé

Mode de tarification	TARIFS			
	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
Par heure travaillée	0.13\$/heure	0.15\$/heure	0.17\$/heure	0.19\$/heure
Par période de paie (coût maximal)	8.00 \$	9.00 \$	10.00 \$	11.00 \$
Montant annuel	208.00 \$	234.00\$	260.00\$	286.00\$

11.3 Hôpital de la Cité-de-la-Santé, stationnement employés (P2)**Accès soir, nuit et fin de semaine**

	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
	Par heure travaillée	0.10\$/heure	0.12\$/heure	0.13\$/heure
Par période de paie (coût maximal)	6.00 \$	7.00 \$	8.00 \$	9.00 \$
Montant annuel	156.00 \$	182.00\$	208.00\$	234.00\$

11.4 Coût d'imputation aux directions et services

Les coûts imputés aux directions et services désirant commander des billets est de :

	TARIFS			
	Au 1 ^{er} avril 2017	Au 1 ^{er} avril 2018	Au 1 ^{er} avril 2019	Au 1 ^{er} avril 2020
Billet unitaire	5.00 \$	5.00 \$	6.00 \$	6.00 \$

11.5 Droit d'utilisation du cabanon pour vélos à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé

Le coût d'utilisation du cabanon pour l'entreposage du vélo est de 50.00\$ (une portion équivalente à 10.00 \$ est un dépôt pour la clef et sera remboursé au retour de la clef).

11.6 Résidents (Zones rouges)

Selon l'entente ministérielle en vigueur.

Date d'approbation par le Comité de direction
du CISSS de Laval : 1^{er} novembre 2016
Date de révision :

Date d'approbation par le CA : 2017-01-26
Date de révision :
Sans objet :

12. ANNEXE 2 - REGISTRE DE GESTION DES VIGNETTES FAMILLES / BÉNÉVOLES

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 1 ^{er} novembre 2016 Date de révision :	Date d'approbation par le CA : 2017-01-26 Date de révision : Sans objet : <input type="checkbox"/>
--	--