

OBJET : STATIONNEMENT
DESTINATAIRE : Tout le personnel
AUTORISÉ PAR : Chef des opérations
CATÉGORIE : Services de la sécurité et de l'environnement

NUMÉRO : 5.3
NOUVEAU/RÉVISÉ : Révisé
REMPLECE : Novembre 2013
DATE D'APPROBATION : 26 janvier 2016
PAGE : 1 de 3

POLITIQUE

À l'exception des bénévoles et des membres du conseil d'administration, toute personne qui veut garer son véhicule dans une aire de stationnement de l'Hôpital de Sault-Sainte-Marie devra payer des frais.

Modalités de la politique

Tous les usagers du stationnement doivent respecter les directives affichées dans les aires de stationnement et figurant dans la présente politique :

- L'accès aux aires de stationnement est offert exclusivement à l'utilisateur désigné.
- Tout employé à plein temps ou à temps partiel qui souhaite obtenir une carte de stationnement consent à ce que les frais qui y sont associés fassent l'objet d'une retenue salariale à chaque paie.
- Les médecins qui veulent obtenir une carte de stationnement paient les frais annuels à l'avance.
- Les sous-traitants et les familles qui souhaitent acheter une carte de stationnement paient les frais en personne au bureau du caissier par carte de crédit ou en espèces pour une période minimale de 30 jours. Les frais seront portés aux cartes de crédit chaque mois à compter de la date d'acquisition jusqu'à la remise de la carte de stationnement. Un dépôt de 20 \$ est exigé pour tout paiement en espèces, lequel sera remboursé lors de la remise de la carte de stationnement au plus tard à la date d'expiration. Si la carte est remise après la date d'expiration, son titulaire devra payer les frais pour le(s) mois supplémentaire(s).
- Aucun remboursement proportionnel ne sera effectué.
- Des frais de 20 \$ seront exigés en cas de perte de la carte de stationnement. Les cartes endommagées seront remplacées sans frais.
- Les employés ne doivent pas utiliser les aires de stationnement des patients et des visiteurs. Ceux qui se garent dans ces aires entre 7 h et 17 h recevront une contravention.
- Le non-respect des dispositions de la politique de stationnement peut entraîner des mesures disciplinaires progressives et/ou la perte de privilèges de stationnement.
- L'accès aux espaces de stationnement pour les personnes handicapées est exclusivement réservé aux titulaires du permis approprié.
- L'Hôpital de Sault-Sainte-Marie n'est en aucun cas responsable des dommages subis par les véhicules garés sur les terrains de l'Hôpital.

PROCÉDURE

1.0 Délivrance et tarifs des cartes de stationnement

1.1 Personnel de l'hôpital

- Les cartes de stationnement (insignes d'identification) sont délivrées par le service de sécurité et distribuées par le service des ressources humaines.
- Les arrangements relatifs à la retenue salariale pour une carte de stationnement doivent être établis en remplissant un formulaire de demande de carte de stationnement et en le présentant au service des ressources humaines.
- Voici les frais applicables aux membres du personnel qui souhaitent se procurer une carte de

stationnement, lesquels sont payables par retenue salariale :

- Employé à plein temps 800 \$/année
- Employé à temps partiel 520 \$/année

1.2 Personnel médical, suppléants et étudiants

- Les cartes de stationnement (insignes d'identification) sont délivrées par le service de sécurité et distribuées par le service des ressources humaines.
- Les frais doivent être payés au bureau du caissier en mars, pour une période d'un an (1^{er} avril au 31 mars).
- Le tarif pour une carte de stationnement est de 800 \$/année, et il sera calculé au prorata pour les médecins qui achètent une carte après le 1^{er} avril.
- Les étudiants paieront le tarif des employés à temps partiel, soit 43,33 \$/mois ou 520 \$/année.

1.3 Membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont autorisés à utiliser gratuitement les aires de stationnement et peuvent se procurer une carte de stationnement au bureau du PDG.

1.4 Bénévoles

Les bénévoles, soit uniquement les personnes qui font partie du programme de bénévolat de l'HSSM, sont autorisés à utiliser gratuitement le stationnement. Le coordonnateur des services de bénévolat autorisera la délivrance d'une carte de stationnement en fonction des activités des bénévoles prévues. Les bénévoles peuvent se procurer une carte de stationnement ou un insigne d'identification auprès du service de sécurité.

1.5 Sous-traitants

- Des cartes de stationnement sont offertes aux sous-traitants au coût de 66,67 \$/mois, qu'ils doivent payer à l'avance mensuellement au bureau du caissier. Un formulaire de demande de carte de stationnement doit être rempli. Les cartes de stationnement (insignes d'identification) sont délivrées par le service de sécurité.
- Le paiement doit être avec une carte de crédit reconnue (VISA, Mastercard). Les frais seront portés chaque mois à la carte de crédit du titulaire jusqu'à la remise de la carte de stationnement.
- Dans le cas d'un paiement en espèces, un dépôt de 20 \$ est exigé, lequel sera remboursé lors de la remise de la carte de stationnement à la date d'expiration convenue. Si la carte est remise après la date d'expiration, son titulaire devra payer les frais pour le(s) mois supplémentaire(s).

1.6 Tout autre utilisateur

- Le tarif ordinaire pour le stationnement est de 6 \$ par sortie.
- Un nombre limité d'espaces de stationnement à prix réduit est offert aux patients et aux membres de leur famille qui désirent se procurer une carte de stationnement. Dans ce cas :
 - Les cartes de stationnement peuvent être achetées au mois au tarif de 66,67 \$/mois.
 - Le paiement doit être effectué à l'avance au bureau du caissier et un formulaire de demande de carte de stationnement doit être rempli (annexe 1).
 - Le paiement doit être effectué avec une carte de crédit reconnue (VISA, Mastercard). Les frais seront portés chaque mois à la carte de crédit jusqu'à la remise de la carte de stationnement.
 - Dans le cas d'un paiement en espèces, un dépôt de 20 \$ est exigé, lequel sera remboursé lors de la remise de la carte de stationnement à la date d'expiration convenue. Si la carte est remise après la date d'expiration, son titulaire devra payer les frais pour le(s) mois supplémentaire(s).
 - Les étudiants et étudiantes en soins infirmiers paieront le tarif des employés à temps partiel, soit 43,33 \$/mois.

2.0 Cartes perdues et endommagées, remise des cartes

- 2.1 Les cartes de stationnement demeurent la propriété de l'Hôpital de Sault-Sainte-Marie et doivent être remises au service de sécurité lors de la cessation de l'emploi ou au service des comptes à recevoir, le cas échéant.
- 2.2 Des frais de 20 \$ seront exigés pour le remplacement d'une carte perdue. Le personnel de l'hôpital doit payer ces frais par retenue salariale, alors que toute autre personne qui a besoin d'une carte de remplacement doit les payer au bureau du caissier.
- 2.3 Les cartes endommagées seront remplacées sans frais.

3.0 Surveillance et conformité

- 3.1 L'accès aux espaces de stationnement pour les personnes handicapées sera surveillé de façon régulière. Si la nécessité d'ajouter des espaces additionnels est établie, des ajustements en ce sens seront apportés.
- 3.2 Le stationnement des véhicules est autorisé uniquement dans les espaces de stationnement et dans des aires désignées à cet effet. Il est interdit de garer un véhicule le long des voies d'accès sur les terrains de l'Hôpital. Les véhicules garés dans une zone interdite recevront une contravention et seront remorqués à la discrétion du service de sécurité de l'Hôpital.
- 3.3 Les véhicules garés dans des espaces de stationnement munis de parcomètres ou d'horodateurs et dont le temps alloué est écoulé recevront une contravention.

4.0 Utilisation des jetons de stationnement

- 4.1 Les jetons de stationnement doivent être utilisés avec parcimonie. Ils peuvent être utilisés seulement lorsqu'un service gratuit est offert et qu'il profite à l'Hôpital, p. ex. si un membre de la communauté vient sur place pour participer au processus de planification hospitalière.
- 4.2 Les directeurs doivent autoriser les demandes de jetons, qui sont disponibles au bureau du caissier – voir le formulaire de demande de jetons de stationnement. Des frais de 6 \$ par jeton seront portés au centre de coûts correspondant.

FORMULAIRES CONNEXES

1. Formulaire de demande de carte de stationnement
2. Formulaire de demande de jetons de stationnement