

CATÉGORIE : Gestion organisationnelle non clinique

DATE DE RÉVISION : Mars 2018

ÉMISE PAR : Gestion des installations


DATE D'ARCHIVAGE :

DATE : Novembre 2016

D'ÉMISSION :

TITRE : **STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS D'HSN**

Page 1 de 10

|  |  |
|--|--|
| <b>Propriétaire du document :</b><br>Directeur, Installations  | <b>Nom :</b><br>Pat Tessier                          |
| <b>Calendrier de mise à jour :</b> Annuellement ou plus tôt au besoin.   |  |
| <b>Consultation des intervenants et examen :</b><br>Planification d'urgence et Services de sécurité<br>Directeur, Finances<br>Comité de stationnement                                    | <b>Date :</b><br>Mars 2018<br>Mars 2018<br>Mars 2018 |
| <b>Approbation :</b><br>Pat Tessier<br>Président, conseil du Programme de gestion des installations<br> | <b>Date :</b><br>Le 7 mars 2018                      |

**OBJECTIF**

Préciser les rôles et les responsabilités des membres du personnel, des médecins, des visiteurs et des patients qui stationnent sur les terrains appartenant à HSN et exploités par celui-ci.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Les parcs de stationnement d'HSN sont conformes aux règlements n<sup>os</sup> 2010-1 et 2011-277 de la Ville du Grand Sudbury, à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et aux exigences visant les panneaux de permis de stationnement accessible pour les personnes handicapées en vertu du *Code de la route*.

**PROCÉDURE****Instructions spéciales**Modalités

- La politique de stationnement d'HSN s'applique à tout véhicule qui se trouve sur les terrains appartenant à HSN et exploités par celui-ci.
- Le stationnement est offert selon le principe du premier arrivé premier servi. Le laissez-passer mensuel ne garantit pas une place de stationnement, mais il donne au détenteur le droit de stationner sur les terrains d'HSN.
- Des tarifs s'imposent dans toutes les zones de stationnement d'HSN.
- HSN n'assume aucune responsabilité à l'égard des lésions corporelles, d'une perte ou d'un vol de véhicule pendant que le véhicule est sur les terrains d'HSN. **Les propriétaires stationnent à leurs propres risques.**
- Il faut respecter, en tout temps, les panneaux et les avis visant le contrôle du stationnement et de la circulation.
- Les privilèges de stationnement ne sont **pas** transférables d'une personne à une autre.
- Les terrains d'HSN sont privés. Par conséquent, HSN a l'autorité de prendre des mesures contre toute personne qui contrevient à la présente politique.
- Il est strictement interdit de stationner dans les voies d'intervention des pompiers, les voies d'accès, les places de stationnement réservées aux services d'urgence, les zones de chargement, les aires

d'ambulances et les voies d'accès pour ambulances, les passages piétonniers et les zones gazonnées ou aménagées.

- Les personnes qui contreviennent à la présente politique recevront une contravention ou leur véhicule sera remorqué à leurs frais.
- Les véhicules stationnés ne doivent pas empiéter sur les places de stationnement adjacentes ou opposées ni dépasser un séparateur. Ils ne doivent pas non plus bloquer, obstruer, empêcher ou gêner, de quelque façon que ce soit, la circulation des véhicules.
- Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner le retrait immédiat des privilèges de stationnement, le licenciement immédiat ainsi qu'une poursuite au criminel.
- Les tarifs et les frais de stationnement sont établis par la Gestion des installations et approuvés par l'équipe des cadres supérieurs. Les tarifs et les frais sont revus chaque année.

### Responsabilités

- Il incombe au personnel de la Gestion des installations d'assurer l'exploitation et l'entretien des lieux et des parcs de stationnement sur les terrains appartenant à HSN et exploités par celui-ci.
- Il incombe au personnel des Installations d'assurer l'entretien préventif et sur demande des systèmes de stationnement d'HSN.
- Il incombe au personnel des Services de sécurité :
  - de surveiller les parcs et de donner des contraventions à l'égard de tous les véhicules qui contreviennent à la présente politique;
  - de signaler et de documenter tous les incidents ou accidents (véhicules ou personnes) qui se produisent;
  - d'aider à recharger une batterie d'auto au besoin;
  - d'accompagner les membres du personnel à leur véhicule sur demande.
- Il incombe aux membres du personnel et aux visiteurs de respecter les panneaux, de stationner dans les places de stationnement désignées et de signaler immédiatement tout incident ou accident aux Services de sécurité.
- Il incombe au personnel des Relations avec les patients de traiter les préoccupations des patients concernant le stationnement.
- Il incombe au personnel des Finances de traiter les paiements liés aux retenues à la source, de gérer tous les paiements associés au système de stationnement, de contrôler la collecte de l'argent comptant, de compter et de consigner toutes les transactions monétaires liées au stationnement et de recueillir l'argent des guichets de paiement.

**Voir l'annexe A :** Stationnements des patients et des visiteurs

**Voir l'annexe B :** Stationnements du personnel

**Voir l'annexe C :** Stationnements des vétérans

**Voir l'annexe D :** Tarifs de stationnement et modes de paiement

**Voir l'annexe E :** Désignations des parcs de stationnement

**Voir l'annexe F :** Emplacements des guichets de paiement

## **ÉDUCATION ET FORMATION**

### **Définitions**

1. Stationnement accessible : Stationnement sans obstacle pour les personnes qui détiennent un permis valide de stationnement accessible. Le permis doit être bien affiché sur le tableau de bord ou le pare-soleil, faute de quoi on donnera une contravention de stationnement.
2. Stationnement réservé au personnel en emploi adapté : Stationnement désigné, au Centre de santé du lac Ramsey et au Centre de soins ambulatoires de Sudbury réservé aux employés qui ont des limitations physiques.

3. Stationnement pour vélos : Zones de stationnement réservées aux vélos. Les vélos sont seulement permis dans ces zones.
4. Stationnement du personnel pour les quarts d'après-midi et de nuit : Stationnement désigné au Centre de santé du lac Ramsey pour les employés qui travaillent des quarts d'après-midi ou de nuit qui commencent après 9 h 30.
5. Voies d'intervention des pompiers : Voies d'intervention désignées réservées aux véhicules d'urgence. Ces voies sont considérées comme des « zones d'interdiction de stationnement ». Les infractions de stationnement pourraient entraîner des amendes substantielles ou on pourrait faire remorquer le véhicule aux frais du propriétaire.
6. Personnel médical : Médecins autorisés et autres fournisseurs de soins de santé qui ont le droit de fournir des soins de santé aux patients d'HSN.
7. Stationnement des nouveaux parents : Places de stationnement désignées réservées aux nouveaux parents ou aux futurs parents en fin de grossesse.
8. Zones d'interdiction de stationnement : « Zones d'interdiction de stationnement » désignées affichant les panneaux pertinents. Les propriétaires de véhicules qui stationnement dans ces zones recevront une contravention ou leur véhicule se fera remorquer à leurs frais.
9. Stationnement du personnel de service : Places de stationnement réservées aux médecins de service.
10. Stationnements des patients et des visiteurs : Parcs de stationnement réservés aux patients et aux visiteurs.
11. Stationnements des médecins : Parcs de stationnement réservés aux médecins et au personnel administratif.
12. Stationnements du personnel : Stationnements réservés au personnel et aux médecins.
13. Stationnement du personnel de durée limitée de 3 heures : Stationnement de courte durée réservé aux membres du personnel qui se déplacent souvent entre les emplacements.
14. Vétéran : Toute personne qui est en service ou qui a servi honorablement : dans les Forces armées canadiennes, du Commonwealth ou de leurs alliés en temps de guerre; comme membre régulier de la Gendarmerie royale du Canada; comme agent de la paix dans une zone de service spécial ou lors d'une opération de service spécial; ou dans la Maritime marchande ou le Commandement de transport outre-mer (« Ferry Command ») en temps de guerre (Légion royale canadienne).
15. Visiteur : Invité d'un patient ou toute personne qui n'est pas un employé d'HSN.
16. Stationnements des visiteurs et du personnel : Parcs de stationnement réservés aux visiteurs, aux patients et au personnel.

### Références et documents connexes

Règl. de l'Ont. 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées : PARTIE IV.1 Normes pour la conception des espaces publics (Normes d'accessibilité au milieu bâti), Stationnement accessible, art. 80.32-80.39 pris en application de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*).

Règl. de l'Ont. 368/13 : Code du bâtiment (modification au Règl. de l'Ont. 332/12) en vertu de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*, chap. 23.

R.R.O. 1990, Règl. 581 : Stationnement accessible aux personnes handicapées en vertu du *Code de la route, L.R.O., 1998, chap. H. 8*.

## ANNEXE A

### Stationnements des patients et des visiteurs

#### **Parc de stationnement muni d'une barrière**

1. Entrez dans le parc de stationnement.
2. Appuyez sur « Push For Ticket » pour obtenir un billet. La barrière montera.
3. Apportez votre billet avec vous afin de payer le stationnement à un des guichets de paiement à l'intérieur de l'établissement quand vous êtes prêt à quitter les lieux.
4. Pour sortir du stationnement, vous avez deux choix de paiement.
  - A. Paiement à la barrière – Utilisez une carte de crédit à la barrière pour sortir. Insérez, dans la même fente, le billet reçu à l'entrée du stationnement puis votre carte de crédit et suivez les instructions à l'écran. Une fois que le paiement aura été effectué, votre carte de crédit vous reviendra et un reçu sera imprimé. Prenez le reçu et la barrière montera. Vous pouvez aussi utiliser l'option « taper ».
  - B. Paiement au guichet de paiement – Vous pouvez payer en espèces, par carte de crédit ou par carte de débit. Insérez votre billet reçu à l'entrée du stationnement et suivez les instructions à l'écran. Les billets validés à un guichet de paiement doivent être insérés dans la barrière de sortie **en moins de 20 minutes**, après quoi les frais augmenteront. Il y a des guichets de paiement à diverses entrées d'HSN (**annexe F**).

#### **Payez et affichez**

1. Achetez un billet au guichet de paiement Payez et affichez.
2. Placez le billet sur le tableau de bord.

#### **Stationnement avec parcomètre**

1. Payez le stationnement pour le temps qu'il vous faut en espèces ou par carte de crédit.

**ANNEXE B**

Stationnements du personnel

Les membres du personnel peuvent payer le stationnement dans les parcs de stationnement désignés pour le personnel en suivant les étapes figurant à l'**annexe A** ou se procurer une carte de proximité de stationnement dont les frais sont retenus à la source.

**Cartes de proximité pour le stationnement**

1. Remplissez le formulaire *Employee Parking Card Request Form* (The Hub > Employee Services > Parking Information) et présentez votre demande de carte de proximité en personne à un des endroits suivants :

| Emplacements du stationnement                                | Où aller   |
|--|--|
| Centre de santé du lac Ramsey ou promenade Centennial        | Service des Finances du CSLR<br>41, chemin du lac Ramsey<br>Niveau 1, tour Sud, salle 1200<br>Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h  |
| CSMTS – rue Cedar ou Centre de soins ambulatoires de Sudbury | Bureau de la paie du Centre de soins ambulatoires de Sudbury<br>865, rue Regent Sud<br>Niveau inférieur, salle M0001<br>Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h  |
| Place Kirkwood   | Service des Finances du CSLR (pour organiser le paiement)<br>41, chemin du lac Ramsey<br>Niveau 1, tour Sud, salle 1200<br>Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h<br><br>Apportez votre reçu au standard de la Place Kirkwood pour recevoir une vignette pour un emplacement particulier. |

2. Tarifs mensuels des cartes de proximité pour le stationnement (frais retenus à la source)

| Emplacement du stationnement            | Tarif mensuel | Coût par période de paie |
|---|---------------|--------------------------|
| Centre de santé du lac Ramsey           | 80,00 \$      | 36,92 \$                 |
| Centre de soins ambulatoires de Sudbury | 80,00 \$      | 36,92 \$                 |
| Promenade Centennial                    | 50,00 \$      | 23,08 \$                 |
| Place Kirkwood                          | 50,00 \$      | 23,08 \$                 |
| CSMTS – rue Cedar                       | 36,83 \$      | 17,00 \$                 |

3. Les membres du personnel doivent faire passer leur carte de proximité devant le lecteur à l'entrée et à la sortie des parcs de stationnement du personnel munis d'une barrière.
4. Si une carte de proximité est endommagée ou défectueuse, on la remplacera gratuitement. Il faut rapporter la carte endommagée ou défectueuse à un des points d'achat afin de recevoir la carte de remplacement.
5. En cas de perte d'une carte de proximité, on peut se procurer une carte de remplacement, moyennant des frais de 20 \$, à un des points d'achat.

6. Les employés qui annulent leur carte de proximité devront attendre trois mois avant de recevoir une nouvelle carte. Si l'employé demande une nouvelle carte pendant la période d'attente de trois mois, des frais de 60 \$ s'appliqueront.
7. Dans le cas des employés qui prennent un congé de plus de quatre semaines, on cessera les retenues à la source et la carte ne donnera plus accès aux stationnements du personnel.
8. Les personnes qui quittent leur emploi à HSN sont tenues de retourner leur carte au bureau des finances de l'emplacement en question.
9. Si, pour quelque raison que ce soit, un employé décide de retourner sa carte de proximité au bureau des finances de l'emplacement en question, les retenues à la source cesseront à partir de la prochaine période de paie.
10. Toutes les autres personnes (p. ex. médecins ou bénévoles) devraient rapporter leur carte de proximité au bureau des finances de l'emplacement en question pour éviter les frais supplémentaires.

**Stationnement réservé au personnel en emploi adapté (parcs P2A et P7)**

1. Remplissez le formulaire *Request for Accommodated Parking* (The Hub > Programs & Services > Occupational Health and Safety > Accessibility and Accommodation) avec votre fournisseur de soins de santé et envoyez le formulaire dûment rempli au Service de santé et de sécurité au travail.
2. Il incombe au Service de santé et de sécurité au travail d'approuver les modifications aux permis de stationnement. Pour en savoir plus long, consultez la procédure *Accommodated Parking*.

**Stationnement du personnel pour les quarts d'après-midi et de nuit (parc P1A)**

1. Le personnel de sécurité contrôle l'entrée des véhicules dans ce stationnement au moyen d'une chaîne. Il retirera la chaîne à 6 h (pour laisser sortir les employés qui terminent leur quart d'après-midi ou de nuit) et la remettra à 9 h 30 (pour empêcher les employés qui travaillent un quart de jour d'utiliser le parc de stationnement).

**Stationnement du personnel de durée limitée de 3 heures**

1. Plusieurs places de stationnement sont réservées au stationnement de courte durée (3 heures) et sont destinées aux membres du personnel qui se déplacent souvent entre les emplacements.
2. La durée maximale doit être respectée jour et nuit. Les gardiens de sécurité patrouillent régulièrement les lieux et consignent la marque, le modèle et le numéro de plaque d'immatriculation des véhicules garés dans ces places de stationnement. S'ils trouvent des véhicules qui y sont depuis plus de trois heures, ils donneront une contravention.

**ANNEXE C**

Stationnements des vétérans

**Instructions spéciales**

- Les véhicules de visiteurs ou de patients qui portent une plaque d'immatriculation de vétéran et qui se trouvent dans les stationnements des patients et des visiteurs désignés au Centre de santé du lac Ramsey et au Centre de soins ambulatoires de Sudbury seront exemptés des frais de stationnement.
- Le 11 novembre, aucune contravention ne sera donnée aux propriétaires de véhicule portant une plaque d'immatriculation de vétéran stationnés à un parcomètre.

**Méthodes**

1. Afin d'avoir droit au stationnement gratuit, le patient ou visiteur vétéran doit suivre la procédure suivante :
  - A. Obtenir un billet de stationnement en entrant dans le stationnement des visiteurs muni d'une barrière et garder le billet avec lui;
  - B. Avant de retourner à son véhicule, aller au bureau des finances de l'emplacement en question pour faire valider son stationnement gratuit. Il faut fournir la preuve de service.

| Centre de santé du lac Ramsey   | Centre de soins ambulatoires de Sudbury   |
|---|---|
| 41, chemin du lac Ramsey<br>Niveau 1, tour Sud, salle 1200<br>Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h | 865, rue Regent Sud<br>Niveau inférieur, salle M0001<br>Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h |



## ANNEXE D

### Tarifs de stationnement et modes de paiement

#### **Stationnements des patients et des visiteurs munis d'une barrière**

Si vous payez à l'heure, les frais maximums sont de 10 \$ par jour.

| Stationnement   | Coût   |
|---|--------|
| Première heure  | 3 \$   |
| Deuxième heure  | 2 \$   |
| Troisième heure et chaque heure par la suite  | 1 \$   |
| Laissez-passer d'une journée (entrées et sorties illimitées pendant 24 heures dans tous les parcs de stationnement, <u>sauf</u> le stationnement Payez et affichez) | 1 \$   |
| Laissez-passer mensuel pour le personnel en emploi adapté (CSLR et CSAS)  | 80 \$  |
| Laissez-passer mensuel (CSLR et CSAS)   | 130 \$ |

#### **Stationnements du personnel et des visiteurs**

| Stationnement   | Coût  |
|---|-------|
| Par jour  | 6 \$  |
| Laissez-passer d'une journée (entrées et sorties illimitées pendant 24 heures dans tous les parcs de stationnement, <u>sauf</u> le stationnement Payez et affichez. | 10 \$ |
| Laissez-passer mensuel (CSLR et CSAS)   | 80 \$ |
| Laissez-passer mensuel (Place Kirkwood)   | 50 \$ |

#### **Modes de paiement**

| Système                           | Modes de paiement  |
|-----------------------------------|--|
| Guichet de paiement               | Espèces, carte de débit ou carte de crédit (Visa et Mastercard)  |
| Barrière du parc de stationnement | Carte de crédit (Visa et Mastercard)   |
| Laissez-passer                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aller au bureau des finances de l'emplacement en question.</li> <li>• Donner un dépôt de 20 \$.</li> <li>• Pour éviter des frais supplémentaires, il faut retourner les cartes au bureau des finances de l'emplacement en question.</li> <li>• Si le visiteur ne renouvelle pas sa carte, son laissez-passer sera systématiquement annulé.</li> </ul> |



**ANNEXE E**

Désignations des parcs de stationnement

**Centre de santé du lac Ramsey (2 499 places)**

| Zone                         | Désignation de stationnement                           | Places |
|------------------------------|--|--------|
| Parc P1                      | Personnel et visiteurs                                 | 359    |
| Parc P1A                     | Employés – quarts d'après-midi et de nuit              | 104    |
| Parc P2                      | Personnel et visiteurs                                 | 673    |
| Parc P2A                     | Visiteurs  | 39     |
|                              | Personnel en emploi adapté                             | 96     |
|                              | Accessible   | 11     |
| Parc P3                      | Patients et visiteurs de courte durée                  | 156    |
| Entrée principale            | Accessible   | 17     |
|                              | Nouveaux parents                                       | 6      |
| Parc P4                      | Patients et visiteurs                                  | 136    |
|                              | Accessible   | 9      |
| Parc P4A                     | Médecins de service                                    | 18     |
| Parc P5                      | Médecins et bénévoles                                  | 153    |
|                              | Accessible   | 1      |
| Parc P5A                     | Personnel et visiteurs                                 | 421    |
| Parc P6                      | Patients et visiteurs « Payez et affichez »            | 29     |
|                              | Accessible   | 9      |
| Parc P7                      | Patients et visiteurs                                  | 57     |
|                              | Accessible   | 16     |
|                              | Personnel en emploi adapté                             | 8      |
|                              | Médecins et accessible                                 | 2      |
| Parc P8                      | Personnel et visiteurs                                 | 52     |
|                              | Personnel du CTE                                       | 12     |
| Enfants NEO P9               | Personnel et visiteurs                                 | 37     |
|                              | Accessible   | 2      |
|                              | Livraisons (parcomètres)                               | 1      |
|                              | Personnel en emploi adapté (parcomètres)               | 2      |
|                              | Visiteurs (parcomètres)                                | 4      |
| En dehors de l'USA Tour Sud  | Accessible   | 4      |
|                              | Embarquement et débarquement des patients              | 2      |
|                              | Pédiatrie/Gynécologie/Sage-femme/Obstétrique familiale | 4      |
| Croissant Paris              | Accessible   | 2      |
|                              | CTE  | 18     |
|                              | 3 heures   | 24     |
| Garage pour ambulances       | Véhicules d'urgence seulement                          | 9      |
| En dehors de la Réadaptation | Accessible   | 3      |
|                              | Médecins de service                                    | 3      |

**Centre de soins ambulatoires de Sudbury (417 places)**

| Zone      | Désignation de stationnement                   | Places |
|-----------|--|--------|
| Section 1 | Personnel et visiteurs                         | 104    |
|           | Accessible                                     | 3      |
|           | Médecins                                       | 9      |
| Section 2 | Personnel et visiteurs                         | 185    |
|           | Personnel en emploi adapté                     | 48     |
| Section 3 | Patients et visiteurs                          | 15     |
|           | Accessible                                     | 10     |
|           | Médecins                                       | 16     |
| Section 4 | Patients et visiteurs/accessible (parcomètres) | 27     |

ANNEXE F

Emplacements des guichets de paiement

