

GESTION DU PARC DE STATIONNEMENT ET MOBILITÉ DURABLE

Émetteur	Direction services techniques		
Responsable	Direction services techniques		
Destinataires	Tous les utilisateurs du parc de stationnement		
Entrée en vigueur	2017-04-01	Révision prévue	2021
Adoptée par	Conseil d'administration	Date	2017-01-19
Signature		Date	2017-01-19
	<hr/>		
	Jacques Fortier Président du conseil d'administration		

Table des matières

1. **Mise en contexte** _____
2. **Objectifs** _____
3. **Définition des termes** _____
4. **Champs d'application** _____
5. **Cadre juridique** _____
6. **Principes directeurs** _____
7. **Rôles et responsabilités** _____
8. **Historique et cheminement** _____
9. **Règles applicables** _____
10. **Annexe A – Grille tarifaire** _____

1. Mise en contexte

La présente politique a pour objet d'établir les règles relatives à la gestion et à l'utilisation optimale du parc de stationnement du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (CIUSSS de l'Estrie – CHUS) et d'en fixer les modalités de tarification. Elle s'applique à l'ensemble des terrains sous la gouverne du CIUSSS de l'Estrie – CHUS. Plus précisément, elle vise à édicter les règles relatives à l'utilisation du parc de stationnement et à la circulation sur les voies d'accès de l'établissement, les droits d'accès, les modalités d'obtention des permis et les sanctions aux contrevenants.

Elle vise à assurer une équité entre les différentes installations. Elle est élaborée en conformité aux règles émises par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) relatives à l'exploitation des activités accessoires commerciales et devra tenir compte des modifications de cette dernière, le cas échéant. Ces règles stipulent, entre autres, qu'un établissement doit couvrir les coûts des activités reliées au parc de stationnement. Conséquemment, le conseil d'administration du CIUSSS de l'Estrie – CHUS a la responsabilité de fixer les tarifs appropriés à cette activité.

Elle vise à certifier l'importance de développement durable pour le CIUSSS de l'Estrie – CHUS. Elle assure la création du comité de mobilité durable responsable de mettre en place un programme de mobilité durable et d'affecter les ressources financières identifiées à cette fin.

2. Objectifs

Les objectifs de la présente politique sont :

- de définir les modalités d'utilisation et de tarification du parc de stationnement;
- de préciser les rôles et les responsabilités des utilisateurs et des différents acteurs impliqués;
- d'assurer une utilisation optimale du parc de stationnement;
- de développer la mobilité durable afin de réduire les impacts environnementaux engendrés par la flotte automobile de la collectivité et de la communauté;
- de favoriser l'accès aux services à la clientèle;
- de respecter les orientations ministérielles;
- de contribuer à l'équilibre budgétaire.

3. Définition des termes

Terrains : ensemble des lieux où l'établissement dispense des services ou qui sont sous sa gouverne.

Parc de stationnement : ensemble des espaces de stationnements de l'établissement qui sont sa propriété ou qui lui sont loués.

Mobilité durable : la mobilité durable tend à réduire les impacts environnementaux causés par les déplacements. Elle offre un choix de modes de transport qui contribuent à une économie dynamique et au développement des communautés. La mobilité durable permet aux individus de se déplacer d'une manière écoresponsable, sécuritaire et compatible avec la santé des humains et des écosystèmes.

Conducteur : personne qui conduit un véhicule motorisé.

Véhicule : moyen de transport motorisé.

Personnel : ensemble des personnes qui détiennent un statut d'employé de l'établissement. Ce terme comprend les employés réguliers ou occasionnels, à temps réguliers ou partiels.

Communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS : ensemble des membres du personnel, gestionnaires, médecins, chercheurs, résidents en médecine, étudiants, stagiaires, bénévoles, membres des instances officielles et toute autre personne jouant un rôle actif dans l'établissement.

Responsable du service de sécurité et des stationnements : chef de service de sécurité et des stationnements de l'installation visée.

Personnel des services de sécurité et des stationnements : ensemble des membres du personnel œuvrant au sein des services de sécurité et des stationnements, qu'ils soient employés de l'établissement ou à contrat.

Permis de stationnement : autorisation fournie par l'établissement pour utiliser le parc de stationnement. Le permis peut prendre la forme d'une vignette à accrocher au rétroviseur ou de type autocollante, d'une carte d'accès, d'un billet de stationnement ou d'une reconnaissance de plaque d'immatriculation.

Stationnement de proximité (SP) : espace de stationnement réservé à la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS situé à proximité des principaux accès au bâtiment dans certaines installations.

Stationnement général (G) : espace de stationnement réservé à la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS et situé autour du ou des bâtiments de l'installation.

Stationnement alternatif (AL) : espace de stationnement réservé à la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS et situé hors site, mais à distance de marche de l'installation.

Stationnement incitatif (I) : espace de stationnement réservé à la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, situé hors site et nécessitant l'utilisation d'un autre moyen de transport collectif.

Stationnement communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS : espace de stationnement réservé à la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS (stationnement de proximité, général, incitatif ou alternatif).

Stationnement visiteur : espace de stationnement à l'usage de la clientèle ou des visiteurs.

Zone 1 : toutes les installations situées à Sherbrooke et Granby ainsi que l'installation Hôpital Brome-Missisquoi-Perkins (incluant l'Édifice Chelsea) et l'installation Centre de santé et de services sociaux de Memphrémagog.

Zone 2 : les installations autres que celles de la zone 1.

Heures travaillées : toutes les heures de présence au travail (incluant les heures de formation) ainsi que les heures de vacances. Sont exclues du calcul les heures d'absences, soit pour maladie ou congés autres que pour vacances.

4. Champs d'application

Cette politique s'applique à tous les utilisateurs du parc de stationnement.

5. Cadre juridique

Le CIUSSS de l'Estrie – CHUS doit se conformer à la circulaire du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) relative à la *Politique concernant l'exploitation des activités accessoires commerciales*. Cette circulaire vise toutes les activités accessoires commerciales, mais plus particulièrement les activités rattachées au parc de stationnement des établissements.

6. Principes directeurs

La présente politique a été élaborée sur la base des principes suivants :

6.1 Tarification raisonnable et équitable

- Instaurer une tarification permettant de se conformer aux règles établies par le MSSS et visant à limiter les impacts financiers auprès de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, de la clientèle et des visiteurs.
- Minimiser les coûts administratifs en prévoyant des modalités simples de gestion.
- Assurer une utilisation optimale de nos ressources financières.
- Considérer la nature de l'environnement et le volume d'activités général afin d'établir ou non une tarification pour une installation et assurer la rentabilité de l'activité de tarification des espaces de stationnement.

6.2 Implication auprès de la clientèle

- Prévoir des conditions facilitant la présence de bénévoles en exercice de bénévolat dans nos milieux.
- Prévoir des conditions valorisant l'implication des proches auprès de la clientèle hébergée.

6.3 Mobilité durable

- Promouvoir la mobilité durable;
 - ✓ mettre l'accent sur la réduction des gaz à effet de serre;
 - ✓ favoriser la responsabilité individuelle et collective dans les choix durables en matière de déplacements.
- S'impliquer régionalement au niveau de la mobilité durable.
- Mettre en place un programme de mobilité durable:
 - ✓ favoriser le transport actif (ex. : supports à vélo, abris vélos, douches, etc.);
 - ✓ favoriser l'utilisation du transport en commun;
 - ✓ favoriser l'utilisation de stationnements alternatifs ou incitatifs ;
 - ✓ développer les services de transport interinstallations (ex. : navettes);
 - ✓ réduire les besoins de déplacement individuel (ex. : moyens technologiques tels la visioconférence, covoiturage, etc.);
 - ✓ encourager l'utilisation de véhicules écoénergétiques (ex. : bornes de recharge, électrification de la flotte automobile de l'établissement, etc.).

6.4 Responsabilisation des employés

Miser sur la confiance portée envers les employés et ainsi considérer qu'ils s'assureront de se procurer le permis de stationnement en conformité avec leurs besoins, selon les règles et processus établis.

7. Rôles et responsabilités

7.1 Le conseil d'administration (CA), sous la recommandation du comité de vérification et de suivi budgétaire

- Adopte la politique et toute révision de cette dernière.
- Adopte la tarification pour l'utilisation du parc de stationnement.

7.2 Le bureau de direction

- Recommande au CA la politique et toute révision de cette dernière.
- Recommande au CA la tarification.

7.3 Le comité consultatif interdirection (CCI)

- Soutient le bureau de direction sur la mise en œuvre de la politique et toute révision de cette dernière.

7.4 La Direction des services techniques (DST)

7.4.1 L'adjoint au directeur des services techniques

- S'assure de l'élaboration, de la mise à jour, de l'application et de la diffusion de la politique.
- Propose une tarification conforme aux conditions, aux objectifs et aux principes établis dans la présente politique tant pour les membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS que pour les visiteurs.
- Est responsable de la gestion du parc de stationnement et du contrôle des accès.
- Fait rapport aux instances supérieures des enjeux liés à l'application de la politique et des résultats financiers en lien avec l'exploitation du parc de stationnement, en partenariat avec la Direction des ressources financières et de la logistique (DRFL).

7.4.2 Les chefs des services de sécurité et des stationnements

- Voient à l'application et au respect de la politique.

- Mettent en place les modalités requises pour la gestion du parc de stationnement et le contrôle des accès.

7.4.3 Le personnel des services de sécurité et des stationnements

- Applique la politique.
- Effectue la surveillance du parc de stationnement.

7.5 La Direction des ressources financières et de la logistique (DRFL)

- Collabore à l'analyse budgétaire lors de la révision de la tarification.
- Négocie, en collaboration avec l'adjoint à la direction des services techniques, les contrats ou les ententes relatives à la gestion du parc de stationnement.
- Valide régulièrement l'autofinancement des activités de stationnement.
- Est responsable de la comptabilisation des revenus et des dépenses de stationnements.

7.6 La Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)

- Informe le nouveau personnel, les résidents en médecine, les stagiaires et les étudiants sur la politique et ses modifications.
- Soutient l'adjoint au directeur des services techniques dans ses communications en lien avec l'application de la politique ou ses modifications.
- Assure le prélèvement à la source des tarifs de stationnement pour le personnel selon les modalités prévues à la présente politique.

7.7 Les directions ayant des clientèles hébergées (personnes âgées, jeunesse, déficience intellectuelle, santé mentale et toxicomanie)

- Autorisent l'émission d'un permis de stationnement par famille pour sa clientèle hébergée au moment de l'admission de l'utilisateur.

7.8 Les directions ayant des clientèles nécessitant des services continus

- Autorisent l'émission d'un permis annuel de stationnement pour l'utilisateur régulier selon les conditions prévues à la présente politique.

7.9 Le comité de mobilité durable

- Favorise la compréhension, la promotion et l'engagement en matière de mobilité durable.
- Informe, sensibilise et éduque de façon continue la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS sur la mobilité durable et l'importance de réduire les gaz à effet de serre.
- Encourage l'engagement des membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS dans les projets de mobilité durable.
- Instaure des options de mobilité durable.
- Déploie des solutions de remplacement au transport individuel par automobile.
- Met en place des mesures visant à réduire les émissions des gaz à effet de serre produites par la flotte automobile de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.
- Favorise la coopération avec les partenaires en matière de mobilité durable.
- S'assure des infrastructures optimales.
- Priorise l'affectation des ressources financières mises à sa disposition.

7.10 Les gestionnaires

- Voient à l'application et au respect de la politique au sein des services dont ils sont responsables.

- Informent les membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, les contractuels, la clientèle ou les visiteurs de ses services au besoin.

7.11 Les utilisateurs

- Se conformer à la politique.

8. Historique et cheminement

8.1 Version actuelle

Nom, fonction, service ou direction ou instance (ordre alphabétique de nom)	Description des activités de révisions majeures, de consultation, d'adoption, de publication et de diffusion (par ordre chronologique – la plus récente à la fin du tableau)	Date ou période
CA	Adoption de la politique	Décembre 2016
Bureau de direction	Approbation de la politique et de la tarification	Novembre 2016
CCI	Consultation sur la mise en œuvre de la politique et la tarification	Décembre 2016
Groupe de travail	Recommandation sur les modalités d'application	Avril 2016
Instances syndicales	Consultation sur les modalités d'application	Avril 2016
Comité des usagers	Consultation sur les modalités d'application	Novembre 2016

8.2 Historique des versions antérieures adoptées

La présente politique remplace celles des établissements fusionnés du CIUSSS de l'Estrie – CHUS portant sur le même sujet ainsi que les règlements en découlant.

9. Règles applicables

9.1 Circulation

Circulation routière

Les lois et règlements de la circulation routière de la province et des municipalités respectives sont applicables sur les terrains de l'établissement.

Le conducteur qui circule sur les terrains de l'établissement doit se conformer aux signaux routiers permanents ou temporaires et aux directives du responsable ou du personnel des services de sécurité et des stationnements.

Vitesse maximale

La vitesse maximale de circulation est limitée à 15 km/heure sur les voies de circulation, à moins d'avis contraire indiqué par la signalisation routière.

Priorité aux piétons et aux cyclistes

Les piétons et les cyclistes ont toujours priorité sur les véhicules.

9.2 Stationnement

Permis obligatoire

Tout véhicule stationné sur les terrains de l'établissement doit détenir un permis de stationnement valide, émis par l'établissement, à l'exception des bicyclettes et des véhicules d'urgence. Les bicyclettes doivent utiliser les espaces prévus à cet effet et ne pas obstruer les espaces réservés aux automobilistes.

Interdictions

Aucun véhicule en panne ou en remisage ne peut être entreposé dans le parc de stationnement. Dans le cas où un véhicule demeurerait dans le stationnement plus de trois (3) jours consécutifs, le propriétaire doit obtenir l'autorisation du responsable du service de sécurité et des stationnements.

Il est strictement interdit de stationner le long des voies de circulation, dans les entrées et sorties, sur le gazon, dans les zones identifiées comme zone incendie, en dehors des aires de stationnement, dans les endroits réservés aux personnes handicapées (à moins d'avoir une vignette émise par les autorités compétentes) et à tout autre endroit où la signalisation le proscrit.

Il est défendu de stationner dans un espace de stationnement autre que celui pour lequel le permis a été délivré.

Le stationnement doit s'effectuer au centre de l'emplacement tracé au sol et n'occasionner aucune gêne aux emplacements mitoyens ou parties communes.

Garantie d'espace de stationnement

L'établissement ne peut garantir, en tout temps, une place de stationnement aux détenteurs de permis.

L'établissement peut, en tout temps, modifier les zones et privilèges de stationnement selon son offre de service.

L'établissement peut restreindre l'accès au stationnement ainsi que le nombre de places pour cause de déneigement, de réparation, d'entretien ou toute autre cause majeure.

Zones de stationnements spécifiques

Des zones de stationnement à durée limitée 30 minutes sont aménagées en fonction des besoins de chaque installation pour les membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS afin de permettre le débarquement d'équipement lourd, de marchandise ou de passagers.

Des zones de stationnement à durée limitée 5 minutes sont aménagées en fonction des besoins de chaque installation pour permettre aux visiteurs de déposer une marchandise ou un passager.

Des zones de stationnement d'urgence sont aménagées en fonction des besoins de chaque installation. Elles sont réservées aux médecins et au personnel de garde appelé dans des situations d'urgences médicales. Le supérieur immédiat des utilisateurs doit transmettre une demande au service de sécurité et de stationnements.

Des zones de stationnement réservées à certaines clientèles sont aménagées en fonction des besoins de chaque installation. Les utilisateurs doivent détenir une autorisation du service de sécurité et des stationnements.

Des zones de stationnement sont prévues pour les besoins spécifiques de la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke (FMSS).

Affichage du permis

Tout utilisateur ayant une vignette ou un billet de stationnement a la responsabilité de l'afficher quotidiennement à son rétroviseur et s'assurer qu'il soit lisible par le pare-brise.

En cas d'absence de permis visible là où prescrit, une sanction pourrait être appliquée tel que prévu à la présente politique.

Sécurité

Pour des raisons de sécurité, l'établissement permet l'utilisation du stationnement de proximité et des stationnements visiteurs au personnel de soir et de nuit détenant un permis général valide aux heures indiquées sur la signalisation. Cependant, une demande doit être faite au service de sécurité et des stationnements pour utiliser un stationnement visiteur.

Plusieurs aires de stationnement sont équipées de vidéos surveillance qui transmettent, en temps réel, l'image captée par caméras au local de surveillance. L'image peut être enregistrée et conservée selon les dispositions légales en la matière.

9.3 Types de permis

Stationnements pour la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

Type de permis	Validité
Stationnement de proximité	Ce permis est valide dans tous les espaces de stationnement du CIUSSS de l'Estrie – CHUS autres que les stationnements visiteurs. Comme le nombre d'espaces de stationnements est restreint, les permis de proximité seront offerts en priorité aux personnes détenant actuellement ce type de permis. Une liste d'attente sera instaurée pour les autres membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS désirant s'en prévaloir et sera traitée par ordre de demande.
Stationnement général zone 1	Ce permis est valide dans tous les espaces généraux en zones 1 et 2, les stationnements incitatifs et les stationnements alternatifs du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.
Stationnement général zone 2 ou alternatif	Ce permis est valide dans tous les espaces de stationnement de la zone 2, les stationnements alternatifs et les stationnements incitatifs du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.
Stationnement incitatif	Ce permis est valide uniquement dans les espaces de stationnements incitatifs du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.
Stationnement résidence	Ce permis est réservé aux locataires des résidences étudiantes de l'Université de Sherbrooke, situées à l'Hôpital Fleurimont, et permet de se stationner à proximité des résidences. Il est vendu au même tarif que le stationnement général zone 1 et donne les mêmes privilèges.

Stationnements pour les visiteurs

Type de permis	Validité
Permis journalier	Le permis journalier est valide pour une période de 24 heures. Les premières trente (30) minutes sont gratuites. La tarification est modulée de manière à atteindre le tarif maximal pour une journée après quatre (4) heures d'utilisation.
Permis hebdomadaire	Le permis hebdomadaire est valide pour sept (7) jours continus.
Permis mensuel	Le permis mensuel est valide pour l'année en cours, soit du 1 ^{er} avril au 31 mars. Il est à tarif dégressif s'il est acquis en cours d'année.
Permis annuel	Le permis annuel est valide pour une période de 365 jours suivant la date de l'achat.
Blocs de passage	Il est possible de se procurer 25, 50 ou 75 blocs de passage donnant droit à l'équivalent d'un permis journalier selon le nombre choisi.

9.4 Autres situations

Bénévole

Les bénévoles internes (soit ceux administrés directement par le CIUSSS de l'Estrie – CHUS) ont accès aux stationnements gratuitement. Le gestionnaire interne des bénévoles est responsable de fournir la liste de ces bénévoles et les besoins d'accès (jours et horaires) au service de sécurité et des stationnements afin que soit émis un type de permis en fonction du besoin identifié. Il est également responsable d'informer les bénévoles sur les processus pour y avoir droit et sur la présente politique.

Les bénévoles des organismes sans but lucratif (incluant les fondations internes, les membres du conseil d'administration et le comité des usagers) qui viennent en soutien aux activités de l'établissement et qui interviennent à la suite d'une demande ou d'une entente avec un gestionnaire du CIUSSS de l'Estrie – CHUS ont également accès aux stationnements gratuitement. Le gestionnaire est responsable d'en informer le responsable du service de sécurité et des stationnements afin que soit émis un type de permis en fonction du besoin identifié.

Les centres d'action bénévoles bénéficient d'un tarif à demi-prix du tarif journalier visiteur pour un maximum de cent (100) billets annuellement (1^{er} avril au 31 mars) pour les centres de la zone 1 et de dix (10) pour les centres de la zone 2.

Une liste des bénévoles et organismes accrédités par l'établissement est maintenue par le responsable du service de sécurité et des stationnements pour confirmer l'autorisation de la gratuité.

Pour les besoins ponctuels, le responsable de l'organisme pourra effectuer une demande auprès du responsable de la sécurité et des stationnements qui identifiera le mécanisme à privilégier.

Cette disposition s'applique uniquement pour les déplacements liés aux fonctions de bénévolat.

Famille d'un usager hébergé dans un établissement de soin de longue durée ou en centre de réadaptation

Un permis visiteur valide uniquement à l'installation visée sera octroyé pour le premier répondant d'un usager hébergé afin de favoriser les visites.

Dans des cas particuliers où plusieurs membres de la famille visitent régulièrement, mais non simultanément (au moins une fois par semaine) un usager hébergé, il pourrait être émis un ou des permis supplémentaire(s), à la demande du gestionnaire responsable et après approbation du responsable de la sécurité et des stationnements.

La demande de permis doit être acheminée au service de sécurité et des stationnements par le demandeur avec l'approbation du gestionnaire du service concerné en y indiquant le nom de l'usager hébergé. Le permis est valide du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année. Une demande de renouvellement doit être faite chaque année. Un délai d'administration de 5 jours ouvrables doit être prévu.

Cette disposition s'applique uniquement pour les déplacements liés aux visites d'un usager hébergé.

Journée d'accueil (personnel, stagiaire ou étudiant)

Le personnel de la DRHCAJ fournit au nouvel employé, stagiaire ou étudiant un billet journalier pour la journée de l'accueil.

Stagiaire ou étudiant

Lorsqu'un stationnement alternatif ou incitatif est disponible dans l'installation où ils effectuent leur stage ou leur intervention, ils ne peuvent obtenir d'autres types de permis.

Cependant, les étudiants de la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke (FMSS) peuvent se prévaloir de tous les types de permis de stationnement de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.

Les stagiaires de l'Université de Sherbrooke présentant la preuve de paiement de leur permis de stationnement à l'Université de Sherbrooke pourront obtenir gratuitement un permis de stationnement général pour l'installation ou les installations où se déroule le stage s'ils y ont accès.

Reconnaissance de permis par l'Université de Sherbrooke

Le personnel ayant à se déplacer régulièrement à l'Université de Sherbrooke peut demander au service de sécurité de faire reconnaître son permis du CIUSSS de l'Estrie – CHUS par l'Université de Sherbrooke. Un maximum de 30 permis peuvent être reconnus annuellement.

Le personnel et les étudiants de la FMSS peuvent obtenir un permis valide également au campus principal de l'Université de Sherbrooke, après autorisation de la FMSS. La demande doit être acheminée au service de sécurité et des stationnements. Ce type de permis est valide uniquement dans les espaces « jaunes » du campus principal de l'Université de Sherbrooke pour un usage occasionnel.

Sous-traitant (fournisseur, entrepreneur, etc.)

Les sous-traitants doivent obtenir un permis pour stationnement visiteur au tarif en vigueur selon la fréquence des visites.

Partenaire œuvrant dans les locaux de l'établissement (ex : coiffeuse, personnel de la FMSS, cantine, pastorale, école le Monarque, superviseurs de stages, Centres de la petite enfance, etc.)

Ces partenaires peuvent obtenir des permis de stationnement pour la communauté CIUSSS de l'Estrie – CHUS au tarif en vigueur.

Une liste des partenaires est maintenue par le responsable du service de sécurité et des stationnements pour confirmer l'autorisation de l'obtention du permis.

Personnel ayant des limitations fonctionnelles

Le personnel ayant des limitations fonctionnelles temporaires aura accès aux espaces de stationnements de proximité au tarif du stationnement général de leur installation pour la période de limitation temporaire déterminée par le service de santé de la DRHCAJ.

Le personnel ayant des limitations fonctionnelles permanentes détenant une vignette pour personne handicapée reconnue par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) bénéficiera d'un espace pour personne handicapée dans le stationnement communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS sur demande au responsable du service de sécurité et des stationnements.

Espaces de stationnements partagés avec des particuliers

Ces espaces feront l'objet d'ententes particulières avec le responsable du service de sécurité et des stationnements.

9.5 Tarification

Critères

Les tarifs sont déterminés selon les considérations suivantes :

- Assurer l'autofinancement du parc de stationnement;
- Considérer l'environnement du parc de stationnement (milieu urbain ou non);
- Considérer la valeur marchande des stationnements avoisinants;
- S'inspirer de la tarification adoptée par d'autres établissements pour un parc de stationnement situé dans un environnement similaire;
- Tenir compte du type de clientèle desservie;
- Augmenter les tarifs annuellement en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC).

Stationnement communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

Pour le personnel, le paiement du permis de stationnement se fait par prélèvement à la source, selon un tarif établi en fonction des heures travaillées jusqu'à concurrence d'un maximum par semaine. Le permis se renouvelle automatiquement d'année en année.

Pour les stagiaires, le tarif est établi en fonction des heures prévues au stage pour la période du stage approuvé par la DRHCAJ selon les mêmes tarifs que pour le personnel.

Pour les autres membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, le tarif est établi sur une base annuelle d'un employé à temps complet, soit du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année.

Motocyclettes

Le tarif pour les motocyclettes est le même que pour les autres véhicules automobiles.

Les propriétaires de motocyclettes devront utiliser les espaces réservés à cette fin lorsqu'il y en a d'identifiées à l'installation.

Usagers réguliers

L'usager régulier ou son répondant peut obtenir, sur autorisation clinique, un permis de stationnement visiteur au même tarif que celui de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS à la condition que son état de santé requiert qu'ils se déplacent dans une installation du CIUSSS de l'Estrie – CHUS au moins deux (2) journées par semaine pour une période prévue d'au moins une (1) année. Pour annuler le permis, les modalités prévues à la section « Changement ou annulation de permis » ci-dessous s'appliquent.

Déplacements interinstallations pour les membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS

Les frais de stationnement interinstallations ne sont pas remboursés, à l'exception des intervenants accompagnant un usager à un rendez-vous, qui pourront utiliser les stationnements visiteurs.

Le personnel détenant une vignette de la zone 2 devra utiliser les stationnements alternatifs ou incitatifs dans les installations visées de la zone 1. Pour les installations de la zone 1 où il n'y a pas de stationnements alternatifs ou incitatifs, des modalités seront prévues pour permettre l'accès au stationnement « général » pour les employés.

Le personnel de la zone 2 ayant à se déplacer dans des installations de la zone 1 peut choisir de se prévaloir d'un permis supérieur correspondant à ses besoins.

9.6 Modalités d'obtention de permis

Informations à fournir

Pour l'obtention d'un permis, la personne doit fournir les renseignements exigés. Lors d'un changement de véhicule ou de plaque d'immatriculation, elle doit en aviser le service de sécurité et des stationnements. Il en est de même lorsqu'elle utilise temporairement un véhicule de courtoisie.

Si plus d'un véhicule est utilisé, l'utilisateur doit avoir préalablement transmis l'information concernant les véhicules utilisés, incluant les numéros de plaque d'immatriculation. Un seul véhicule à la fois peut se retrouver dans le parc de stationnement. Une seule vignette est émise par détenteur de permis. S'il y a lieu, elle devra être transférée et affichée dans le véhicule garé dans le parc de stationnement.

Dépôt pour l'obtention d'une carte d'accès

Lorsque requise, une carte d'accès valide pour la période du permis sera remise. Un dépôt de 20 \$ est exigé et sera remboursé lors de la remise d'une carte d'accès en bon état.

Aucun dépôt n'est exigé pour le personnel de l'établissement.

Non-transférabilité

La personne détentrice d'un permis ne peut transférer ni son permis ni sa carte d'accès à quiconque.

Délivrance du permis

Seul et uniquement le CIUSSS de l'Estrie – CHUS peut délivrer un permis de stationnement sur ses terrains. Il peut aussi refuser d'en émettre, notamment devant l'insuffisance de places. Il est interdit d'en faire des reproductions.

Il est de la responsabilité des utilisateurs de compléter le formulaire de permis de stationnement pour effectuer le choix de permis selon son besoin.

Renouvellement du permis

Pour le personnel, le renouvellement de permis est automatique tant qu'aucun changement n'est apporté.

Pour les autres membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS non rémunérés par l'établissement, les permis annuels sont valides du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année.

Lors du renouvellement du permis, la carte d'accès déjà octroyée sera réactivée pour la nouvelle période. La personne détentrice d'un permis ou d'une carte d'accès au stationnement est responsable de son utilisation et ne peut transférer, selon le cas, ni son permis ni sa carte d'accès à quiconque.

Changement ou annulation de permis

Changement à la baisse

Il est possible de changer de permis à la baisse ou de l'annuler uniquement en fonction des périodes de référence suivantes, soit :

- 1^{er} avril au 30 juin
- 1^{er} juillet au 30 septembre
- 1^{er} octobre au 31 décembre
- 1^{er} janvier au 31 mars

La demande doit être transmise au moins 5 jours ouvrables avant le début de la prochaine période de référence.

Aucun remboursement de permis n'est accordé pour une période de référence dès le premier jour de la période suivante.

Changement à la hausse

Les permis peuvent être modifiés pour obtenir un permis supérieur en tout temps en assumant l'ajustement de coût prévu. Pour le personnel, l'ajustement à l'heure travaillée s'applique à compter du changement. Pour les autres membres de la communauté du CIUSSS de l'Estrie – CHUS non rémunérés par l'établissement, la personne doit assumer la différence entre les frais payés et les frais relatifs au nouveau permis demandé pour toute la période de 3 mois prévue ci-dessus.

La personne doit remettre la vignette ou la carte d'accès au service de sécurité et des stationnements lors d'un changement, d'une annulation ou d'un départ.

9.7 Accident, dommage, vol

Bris aux aires de stationnement

Tout bris intentionnel ou accidentel des aires de stationnement est mis à la charge de l'utilisateur responsable.

Responsabilité des accidents ou vols de véhicules

L'établissement n'est pas responsable des dommages causés aux véhicules présents sur ses terrains, ni des vols de véhicules et de leur contenu. Toute personne impliquée dans un accident de la circulation ou ayant subi des dommages ou ayant été victime d'un vol, sur les terrains du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, doit immédiatement en aviser le service de la sécurité et des stationnements.

Perte ou vol du permis

Le détenteur est responsable de sa vignette et de sa carte d'accès. En cas de perte ou d'usage abusif, le détenteur devra déboursier 20 \$ pour se procurer une vignette de remplacement ou une nouvelle carte d'accès. Il devra, en sus, remplir une déclaration écrite relatant les circonstances de la perte. La durée restante du permis sera accordée à la nouvelle carte. En cas de vol du véhicule, une vignette et une carte d'accès sont fournies gratuitement sur présentation du numéro de dossier du service de police ou du service de sécurité et des stationnements. Les vignettes et les cartes magnétiques endommagées par un usage abusif sont échangées pour un frais de 20 \$ et les vignettes défectueuses sont échangées gratuitement.

9.8 Application de la politique

Le personnel des services de sécurité et des stationnements est mandaté, sous l'autorité du responsable du service de sécurité et des stationnements, pour appliquer la politique et déterminer les actions requises, s'il y a lieu.

Les services de police locaux et le personnel des services de sécurité et des stationnements du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, assurent l'application du règlement municipal relativement au stationnement dans les zones réservées aux véhicules d'urgence et dans les espaces réservés aux véhicules des personnes handicapées, zones rouges et interdites.

Le CIUSSS de l'Estrie – CHUS pourra vérifier, à tout moment, les cartes, les permis, les plaques d'immatriculations ou vignettes de stationnement, dans tous ses terrains.

L'application de la présente politique sera adaptée, selon le cas, afin de tenir compte des mesures pouvant être adoptées par la direction de l'établissement ou par le conseil d'administration en regard de la circulation et des stationnements.

9.9 Sanctions

Le contrevenant à la présente politique s'expose à des sanctions allant d'un billet d'infraction au remorquage de son véhicule à ses frais, à des mesures disciplinaires et à la révocation de son permis avec ou sans possibilité d'en acquérir un autre.

Dans le cas d'un stationnement en dehors des emplacements prévus à cet effet et occasionnant une gêne à la circulation ou au stationnement des véhicules ou si le personnel des services de sécurité et des stationnements juge qu'il y a un risque pour la sécurité ou nuisance au fonctionnement de l'établissement, il pourra procéder, sans préavis, au remorquage du véhicule et mise en fourrière, les frais induits incombant au propriétaire en défaut.

Les règles prévues aux conventions collectives régissant les employés de l'établissement sont applicables pour le stationnement.

L'usage des cartes et vignettes, par un détenteur autre que celui à qui elles ont été affectées, est interdit et est susceptible de donner lieu à des mesures disciplinaires, pour les employés ou légales, pour les détenteurs illégitimes.

Relativement à certaines signalisations de circulation et de stationnement implantées sur les terrains de stationnement de l'établissement relevant de la réglementation municipale, des contraventions peuvent être émises par les services de police locaux et le personnel des services de sécurité et des stationnements. Dans ce cas, le conducteur du véhicule est seul responsable du paiement de ces contraventions auprès de la municipalité.

10. Annexe A – Grille tarifaire

PERMIS DE STATIONNEMENT VISITEURS

1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Choisissez le permis qui correspond à votre besoin!

Type de permis	Qui y a accès?	Coût du permis zone 1 (installations de Sherbrooke et de Granby, CSSS de Memphrémagog (installation de Magog seulement), Hôpital Brome-Missisquoi-Perkins incluant l'Édifice Chelsea)	Coût du permis zone 2 (CSSS du Granit ayant une mission CH)	Coût du permis zone 2 (installations Val-Saint-François, des Sources, Haut-Saint-François, Granit, Memphrémagog, Coaticook, La Pommeraiie et la Haute-Yamaska non mentionnées dans la zone 1)
Journalier	Tous	0 à 30 minutes : gratuit 30 minutes à 1 h : 2,50 \$ 1 h 01 à 2 h : 5,00 \$ 2 h 01 à 4 h : 6,50 \$ 4 h 01 à 24 h : 7,50 \$	0 à 30 minutes : gratuit 30 minutes à 1 h : 1,25 \$ 1 h 01 à 2 h : 2,50 \$ 2 h 01 à 4 h : 3,25 \$ 4 h 01 à 24 h : 3,75 \$	Gratuit
Hebdomadaire	Tous	28 \$	14 \$	Gratuit
Mensuel (4 semaines)	Tous	85 \$	42,50 \$	Gratuit
Annuel	Tous	718 \$	359 \$	Gratuit
25 blocs de passage	Tous	137,50 \$ (5,50 \$ / passage)	68,75 \$ (2,75 \$ / passage)	Gratuit
50 blocs de passage	Tous	225 \$ (4,50 \$ / passage)	112,50 \$ (2,25 \$ / passage)	Gratuit
75 blocs de passage	Tous	262,50 \$ (3,50 \$ / passage)	131,25 \$ (1,75 \$ / passage)	Gratuit
Usager régulier	Patients et visiteurs autorisés par l'unité de soins	275 \$ / an	137,50 \$ / an	Gratuit
Famille personne hébergée	Premier répondant d'un usager hébergé en CHSLD	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Bénévole	Celui en soutien aux activités et qui intervient à la suite d'une demande ou entente avec un gestionnaire de l'établissement	Gratuit	Gratuit	Gratuit

Les permis sont non transférables. Pour une situation particulière, veuillez-vous référer au personnel du Service des stationnements.

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie – Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke

Québec 

PERMIS DE STATIONNEMENT EMPLOYÉS

1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Choisissez le permis qui correspond à votre besoin!

Accès/ Type de permis	Stationnement général zone 1	Stationnement général zone 2 / alternatif	Stationnement de proximité	Stationnement rues avoisinantes Hôtel-Dieu de Sherbrooke	Stationnement incitatif	Coût du permis zone 1	Coût du permis zone 2
Incitatif (I)	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	En tout temps	Gratuit	N/A
Général zone 2 / alternatif (AL-Z2)	Interdit	En tout temps	Interdit	En tout temps, selon signalisation	En tout temps	<u>Stationnements alternatifs</u> 0,1255 \$ / heure travaillée maximum 2,64 \$ / semaine 137,50 \$ / an	<u>Stationnements zone 2</u> 0,1255 \$ / heure travaillée maximum 2,64 \$ / semaine 137,50 \$ / an
Général zone 1 (G)	En tout temps	En tout temps	Interdit (sauf de soir et de nuit selon la signalisation)	En tout temps, selon signalisation	En tout temps	0,2510 \$ / heure travaillée maximum 5,27 \$ / semaine 275 \$ / an	N/A
Proximité (SP)	En tout temps	En tout temps	En tout temps	En tout temps, selon signalisation	En tout temps	0,5020 \$ / heure travaillée maximum 10,54 \$ / semaine 550 \$ / an	0,5020 \$ / heure travaillée maximum 10,54 \$ / semaine 550 \$ / an
Résidence des étudiants (R) (réservé aux locataires de la résidence des étudiants à l'Hôpital Fleurimont)	En tout temps	En tout temps	Interdit	En tout temps, selon signalisation	En tout temps	0,2510 \$ / heure travaillée maximum 5,27 \$ / semaine 275 \$ / an	N/A

Les permis sont non transférables. Pour une situation particulière, veuillez-vous référer au personnel du Service des stationnements.

Zone 1 : toutes les installations situées à Sherbrooke et Granby ainsi que les installations Hôpital Brome-Missisquoi-Perkins (incluant l'Édifice **Chelsea**) et Centre de santé et de services sociaux de Memphrémagog (installation de Magog seulement)

Zone 2 : toutes les installations du Val-Saint-François, des Sources, du Haut-Saint-François, du Granit, de Memphrémagog, de Coaticook, de La Pommeraie et de la Haute-Yamaska non mentionnées dans la zone 1