

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance tenue le : 22 mars 2017

Point de décision



Point d'information



### SUJET :

POLITIQUE DE LA GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT

**PERSONNE RESPONSABLE :** Frédéric Cossette  
**DIRECTION :** Direction des services techniques  
**SECTEUR D'ACTIVITÉ :** Entretien et exploitation des immeubles  
**DURÉE :**

### SOMMAIRE :

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Nord-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS NIM) dispose de 3 875 espaces de stationnement répartis en 25 installations et points de service.

La gestion des parcs de stationnement fait l'objet d'une obligation légale en vertu de la réglementation émise par le ministère de la Santé et de Services sociaux (MSSS) (Cirulaire 2016-023).

Afin de répondre aux exigences d'autofinancement des dépenses des parcs de stationnement, le CIUSSS NIM met en place une structure de tarification des espaces qui respecte une directive émise par le MSSS et en émet les principes directeurs.

La présente politique inclut uniquement les changements de tarification qui concernent les visiteurs et les familles en CHSLD. L'ajout des changements qui concernent les employés sera considéré dans un deuxième temps.

**OBJECTIF POURSUIVI :**

## Tableaux comparatifs

**Visiteurs**

Site	Avant	Après adoption
HRDP	4,24 \$ / jour fixe	0-30 min : gratuit 31-60 min : 4 \$ 61-90 min : 5 \$ 91-120 min : 6 \$ 121-240 min : 8 \$ 241 min + : 12 \$
Hôpital Fleury	6 \$ : 60 min 8 \$ : 90 min 10 \$ : 120 min	0-30 min : gratuit 31-60 min : 7 \$ 61-90 min : 9 \$ 91-120 min : 11 \$ 121-240 min : 13 \$ 241 min + : 15 \$
CLSC - CHSLD	6 \$ : 60 min 8 \$ : 90 min 10 \$ : 120 min	0-30 min : gratuit 31-60 min : 7 \$ 61-90 min : 8 \$ 91-120 min : 10 \$ 121-240 min : 12 \$ 241 min + : 14 \$
HSCM	8 \$ : 15-30 min 11 \$ : 31-60 min 13 \$ : 61-90 min 17 \$ : 91-120 min	0-30 min : gratuit 31-60 min : 8 \$ 61-90 min : 13 \$ 91-120 min : 16 \$ 121-240 min : 18 \$ 241 min + : 20 \$
CDI	N/A	N/A

**Familles en CHSLD**

	Avant	Après adoption
AH/Mtl-Nord	0 \$	145 \$
BC/ST-L	145 \$	145 \$

## IMPACT FINANCIER :

- Médiatisation des augmentations.

## PROJET DE RÉSOLUTION :

<b>ATTENDU QUE</b>	le Ministère a émis une nouvelle circulaire encadrant les activités accessoires, qui touche notamment la gestion des parcs de stationnement;
<b>ATTENDU QUE</b>	la gestion des parcs de stationnement de l'établissement n'est pas harmonisée et qu'elle ne répond pas entièrement aux exigences de la nouvelle circulaire du Ministère;
<b>ATTENDU QUE</b>	l'établissement se doit d'assurer une saine gestion des parcs de stationnement dans le but de permettre l'accès à ses installations, de façon équitable, pour la clientèle.
<b>ATTENDU QUE</b>	l'établissement doit récupérer, au regard des activités des parcs de stationnement, dans son fonds d'exploitation, des revenus suffisants pour assumer les dépenses annuelles d'immobilisations en capital et intérêts, de même que la part des frais généraux supportés par le budget de fonctionnement;
<b>ATTENDU QUE</b>	l'établissement a pris en considération les particularités de la clientèle pour fixer ses balises;
<b>ATTENDU QUE</b>	le comité de direction administration/soutien a adopté la Politique de gestion des parcs de stationnement, incluant la tarification des installations.

**Sur proposition dûment faite et appuyée, il est unanimement résolu**, tel que recommandé par le comité de vérification, d'adopter la politique de gestion des parcs de stationnement.

PO-17-001	Politique de gestion des parcs de stationnement	
Direction responsable : Direction des services techniques		Entrée en vigueur : 1 <sup>er</sup> avril 2017
<input checked="" type="checkbox"/> Politique organisationnelle <input type="checkbox"/> Politique spécifique		Révisée le : S.O.
Destinataires : visiteurs et familles		
Document(s) associé(s) : Annexe 1 – Grille tarifaire		

### 1. PRÉAMBULE

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Nord-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS NIM) dispose de 3 875 espaces de stationnement répartis en 25 installations et points de service.

La gestion des parcs de stationnement fait l'objet d'une obligation légale en vertu de la réglementation émise par le ministère de la Santé et de Services sociaux (Circulaire 2016-023).

### 2. BUT

Le CIUSSS NIM met en place une structure de tarification des espaces et émet des principes directeurs applicables à ceux-ci.

### 3. OBJECTIFS

Cette politique vise les objectifs suivants :

- Respecter les directives ministérielles.
- Instaurer une tarification équitable pour l'ensemble des utilisateurs.
- Permettre une utilisation optimale et rationnelle des parcs de stationnement afin de répondre le plus adéquatement possible aux besoins des utilisateurs.
- Permettre l'aménagement adéquat des aires de stationnement en respectant la sécurité des utilisateurs.

Les objectifs sont des actions concrètes et mesurables qu'on entend prendre pour atteindre le but énoncé. Ce sont les résultats recherchés par l'application de la politique.

#### 4. DÉFINITIONS

**Usager/Clientèle/Résident :**

Toute personne recevant des soins de santé dispensés dans le CIUSSS.

**Visiteur :**

Toute personne qui n'a pas de lien d'emploi ou de service avec le CIUSSS et qui utilise les stationnements.

**Famille/proche aidant :**

Toute personne apportant un soutien significatif à un résident en hébergement long terme.

**Permis de stationnement :**

Ce terme inclut le permis annuel, mensuel ou quotidien, émis en fonction du groupe d'utilisateurs et de la zone de stationnement occupée.

#### 5. CONTEXTE LÉGAL ET/OU CONTRACTUEL

S.O.

#### 6. PRINCIPES DIRECTEURS

Toute personne qui utilise un espace de stationnement doit posséder un permis de stationnement valide émis par le CIUSSS NIM et avoir acquitté les frais prévus selon le cas.

Le CIUSSS NIM par la Direction des services techniques assume les coûts de gestion, d'entretien, d'aménagement et de développement des parcs de stationnement à même les revenus générés par la tarification.

Le CIUSSS NIM met en place un système de surveillance des parcs de stationnement afin d'assurer le respect de la politique.

Le CIUSSS NIM ne peut être tenu responsable de la privation momentanée du stationnement, et ce, pour quelque motif que ce soit.

Le CIUSSS NIM se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage survenu à un véhicule ou à son contenu, qui pourraient résulter d'une collision, d'un acte de vandalisme, d'un incendie ou de toute autre cause.

## 7. UTILISATION DES ESPACES

Il existe deux zones de stationnement :

- a) Visiteur : usager, proche aidant/famille, visiteur, agence de personnel, stagiaire et enseignant, fournisseur de biens et services.
- b) Débarcadère et catégories spéciales: transport adapté, clientèle particulière (hémodialyse, oncologie, etc.)

**Exception** : Il existe quelques installations et points de service qui ne possèdent aucun espace pour les visiteurs au sein du CIUSSS NIM.

Le permis peut prendre la forme d'une vignette, d'une carte d'accès ou d'un billet de stationnement.

Le CIUSSS NIM ne garantit pas de place de stationnement, en tout temps, aux détenteurs de cartes et de vignettes. Le CIUSSS peut, en tout temps, modifier les zones et privilèges de stationnement selon son offre de service.

## 8. TARIFICATION PAR TYPE D'UTILISATEUR

Le mode de paiement est :

- Par carte de débit, crédit ou comptant dans certains points de perception pour les détenteurs de vignette ou de carte,
- Par horodateur ou guichet de paiement pour les visiteurs.

### a) Zone visiteur

Des stationnements visiteurs sont disponibles dans la majorité des installations du CIUSSS NIM.

Chaque utilisateur du stationnement des visiteurs aura une période de gratuité de 30 minutes. Et le tarif maximal pour une journée sera atteint après 4 heures d'utilisation.

Des bornes de paiement externes ou internes permettent aux visiteurs d'effectuer leur paiement pour une journée, une semaine ou un mois.

### b) Zone débarcadère et catégories spéciales

La majorité des installations offrent des espaces débarcadères. Le temps maximal alloué pour stationner à ces endroits est de 15 minutes. Ces espaces sont gratuits et permis pour le transport de marchandises, de petits équipements ou pour les personnes venant reconduire un client ou un membre de la famille.

La majorité des installations offrent aussi des espaces à mobilité restreinte, en conformité avec la réglementation. Ces espaces sont payants. Les utilisateurs doivent posséder une vignette réglementaire gouvernementale pour s'y stationner.

Pour les patients dont les traitements nécessitent de nombreuses visites à l'hôpital, le stationnement pourrait être offert à coût moindre.

## 9. CHAMP D'APPLICATION

Le permis de stationnement doit être visible en tout temps de l'extérieur du véhicule pour les installations fonctionnant à l'aide d'une vignette.

Il est interdit de reproduire par quelque moyen que ce soit le permis de stationnement.

Il est défendu en tout temps de :

- Stationner ailleurs qu'aux endroits indiqués par une signalisation conforme
- Stationner dans les aires prévues pour les véhicules d'urgence
- Stationner face à un débarcadère
- Stationner dans un espace à mobilité réduite sans permis valide
- Nuire à la circulation.

Tout usager qui ne respecte pas la signalisation en vigueur à l'intérieur du stationnement ou qui se stationne en dehors des zones prévues de stationnement, par exemple dans la zone de circulation, est passible de contravention et/ou remorquage à ses frais. **Le CIUSSS NIM ne rembourse pas les contraventions reçues par le propriétaire d'un véhicule en infraction.**

Le détenteur doit en tout temps se conformer aux directives liées au déneigement, à la réfection et à l'entretien des surfaces.

Le permis de stationnement n'est pas transférable. L'usage des vignettes, par un détenteur autre que celui à qui elles ont été affectées, est interdit.

## 10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### a) Direction des services techniques

- Élaborer la politique sur l'utilisation et la tarification des parcs de stationnement.
- Diffuser la présente politique et préparer les formulaires de demande de permis de stationnement.
- Assurer l'application de la politique ainsi que sa mise à jour s'il y a lieu.
- Réviser annuellement la tarification, en collaboration avec la Direction des ressources financières.
- Soutenir les directions et services dans l'interprétation de la politique.
- Régler tout litige relatif à l'application de cette politique.
- Assurer la gestion des parcs de stationnement et négocier les contrats et ententes appropriés avec les partenaires (remorqueurs, SPAQ, etc.).
- Assurer le contrôle des permis émis par l'établissement.

- **Faire remettre des avis, des contraventions ou procéder au remorquage des contrevenants pour les propriétaires de véhicules sans permis de stationnement ou qui ne respectent pas le stationnement accordé.**

**b) Responsable de la sécurité et des stationnements**

- Le Service de sécurité est le seul service mandaté et autorisé pour procéder à l'émission de permis de stationnement ainsi qu'à la gestion de l'utilisation.
- Le responsable du Service de sécurité doit faire appliquer la présente politique. Il doit :
  - Encadrer sur le plan administratif la gestion des stationnements et des places disponibles
  - S'assurer du respect des aspects techniques de la procédure d'utilisation
  - Définir des procédures uniformes quant à la gestion des stationnements
  - S'assurer que tous les utilisateurs respectent les niveaux d'autorisation
  - Assurer la perception des paiements des stationnements des visiteurs

**c) Direction des ressources financières**

- Établir la tarification annuelle, en collaboration avec la Direction des services techniques
- Percevoir les sommes requises à la présente politique selon la tarification établie
- Négocier, en collaboration avec la Direction des services techniques les contrats ou les ententes relatives à la gestion des parcs de stationnement

**b) Détenteur du permis**

- Compléter la demande de permis de stationnement prévue à la politique
- Apposer sa vignette de façon visible à son rétroviseur en tout temps
- Respecter la zone de stationnement prévu à son permis
- Ne pas partager, prêter, louer ou céder la vignette ou le permis de stationnement sous peine de résiliation de celui-ci
- Respecter la signalisation
- Respecter les aires et les horaires des stationnements réservés
- Ne pas altérer, modifier ou abimer la vignette ou la carte sans quoi des frais de remplacement pourraient être exigés



## 11. ANNEXE

Annexe 1 : grille tarifaire.

## 12. PRÉCISION

<b>ÉLABORATION :</b>	André Boulanger Coordonnateur Sécurité, stationnement et téléphonie/Mesure d'urgence et sécurité civile à la Direction des services techniques
<b>COLLABORATION :</b>	Direction des ressources financières
<b>ANNULE ET REMPLACE :</b>	BCSTL – DST 15-08 et DST 15-09 AMN – AG 2012-1009 et AG 2012-1008 HRDP – DSA 16 HSCM – A.G. 003
<b>ADOPTÉ PAR :</b> <b>DATE :</b> <b>NO. RÉOLUTION</b>	_____ _____ _____
<b>RÉVISION (année) :</b>	

## Grille tarifaire annuelle des stationnements - CIUSSS NIM

---

Grille tarifaire proposée - visiteurs				
	HSCM	HF	HRDP	CHSLD/CLSC
Temps				
0 à 30 min	-	-	-	-
31 à 60 min	8 \$	7 \$	4 \$	7 \$
61 à 90 min	13 \$	9 \$	5 \$	8 \$
91 à 120 min	16 \$	11 \$	6 \$	10 \$
121 à 240 min	18 \$	13 \$	8 \$	12 \$
241 min et +	20 \$	15 \$	12 \$	14 \$
Passe valide 7 jours pour l'ensemble des installations			70 \$	
Passe valide 30 jours pour l'ensemble des installations			120 \$	