

Formulaire

Demande d'une vignette de stationnement

Employé

Remplir ce formulaire et le retourner à stationnement_vignette.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca ou par la poste à :

Société Parc-Auto du Québec (SPAQ) Stationnement

200, boulevard Brisebois

Châteauguay (Québec) J6K 4W8

Important : prévoir un délai de 10 jours ouvrables pour le traitement de la demande.

Veillez remplir tous les champs. Les formulaires remplis incorrectement seront retournés.

INFORMATION DE L'EMPLOYÉ					
Mise à jour du dossier ☐	Nouvelle demande ☐	N° civique et rue (adresse personnelle) :		Travail. :	
Prénom et nom :		Ville et province :		Poste :	
N° employé :				Rés. :	
Port d'attache :		Code postal :		Cell. :	
Courriel :			Titre d'emploi :		
Prénom et nom du gestionnaire :				Direction :	
IDENTIFICATION DU VÉHICULE ET MOTOCYCLETTE					
	Marque	Modèle	Année	Couleur	Plaque d'immatriculation
1 ^{er} véhicule : (obligatoire)					
2 ^e véhicule : (s'il y a lieu)					
3 ^e véhicule : (s'il y a lieu)					
VEUILLEZ SPÉCIFIER VOTRE ACCRÉDITATION SYNDICALE					
☐ FIQ	☐ SCFP	☐ APTS	☐ CSN	☐ Non syndiqué	☐ Sans objet
Employés autres CISSS :		☐ CISSSME		☐ CISSSMC	
VEUILLEZ SPÉCIFIER L'ACCÈS DEMANDÉ (toute demande donne accès à la vignette multisites)					
☐ Vignette multisites du CISSS de la Montérégie-Ouest (maximum 260 \$/année)					
☐ Stationnement no 5, seulement pour les employés de l'Hôpital Anna-Laberge (carte d'identité)					
☐ Stationnement no 1, Hôpital Anna-Laberge (598 \$/année, prix fixe)					
☐ Si aucune place de disponible, veuillez m'inscrire sur la liste d'attente					
☐ Stationnement intérieur, CLSC de Vaudreuil-Dorion (598 \$/année, prix fixe)					
☐ Si aucune place de disponible, veuillez m'inscrire sur la liste d'attente					
☐ 1255, rue Beauregard, Longueuil					
☐ Si aucune place de disponible, veuillez m'inscrire sur la liste d'attente.					
Pour les installations externes, vous devez remplir le formulaire du CISSS concerné et le faire parvenir avec ce formulaire à l'adresse mentionnée précédemment. ☐ Unité Saint-Charles, Saint-Hyacinthe (hôpital Honoré-Mercier, 2750 rue Laframboise, Saint-Hyacinthe) ☐ CRDP rue Dessaulles (1800, rue Dessaulles, Saint-Hyacinthe) ☐ CRDP de Saint-Bruno (265, boulevard Seigneurial-Ouest, Saint-Bruno-de-Montarville) ☐ CRDP de Sorel-Tracy (40, rue Albert, Sorel-Tracy) ☐ CRD de Sorel-Tracy (61, rue Morgan, Sorel-Tracy) ☐ Autres (veuillez inscrire le nom du site et l'adresse) : _____					

MODE DE PAIEMENT

☒ Déduction à la source (**obligatoire pour tous les employés du Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest**)

En signant ce formulaire, j'autorise le CISSS de la Montérégie-Ouest à effectuer une déduction à la source pour le dépôt de 10 \$ requis pour chacun des accès demandés (vignette, carte magnétique) ainsi que les paiements périodiques des frais de stationnement.

Je comprends que mon adhésion au stationnement ainsi que les paiements périodiques, se renouvelleront de façon automatique d'année en année à moins d'avis contraire de ma part.

INFORMATION GÉNÉRALE

Le fait de détenir une vignette de stationnement ne garantit pas une place de stationnement.

Chaque changement de quart de travail fait en sorte qu'il est possible que des places de stationnement ne soient pas libérées au moment où je voudrais stationner mon véhicule. Si je dois déplacer mon véhicule vers le parc de stationnement du CISSS de la Montérégie-Ouest une fois mon quart de travail débuté, je devrai le faire pendant ma période de pause.

Le CISSS de la Montérégie-Ouest ne peut être tenu responsable des dommages causés aux véhicules, accessoires, ni des vols de ces véhicules ou de leur contenu, ni des pertes de quelque nature que ce soit dans les parcs de stationnement. Les plaques d'immatriculation déclarées dans le formulaire sont automatiquement enregistrées dans notre système.

Par la présente, je demande l'accès aux parcs de stationnement du CISSS de la Montérégie-Ouest et accepte de me conformer aux règles suivantes :

1. Respecter la Politique de la gestion des parcs de stationnement du CISSS de la Montérégie-Ouest;
2. Accrocher ma vignette au rétroviseur du véhicule lorsque le site ou la zone le requiert;
3. Utiliser ma vignette de stationnement pour occuper un espace de stationnement uniquement dans le cadre de mon travail;
4. Ne pas monnayer ou prêter ma vignette de stationnement;
5. Fournir toute modification relative aux informations transmises apparaissant dans la présente demande à l'adresse courriel indiquée à l'entête du formulaire;
6. Effectuer un dépôt de 10 \$ pour chacun des accès demandés tels que la vignette et la carte magnétique, prêtés par le CISSS de la Montérégie-Ouest;
7. Pour annuler ma vignette de stationnement, transmettre le formulaire « Demande de résiliation de vignette de stationnement » ainsi que la vignette à la SPAQ. À la réception de la vignette et du formulaire de résiliation au bureau de la SPAQ, le dépôt sera remboursé et la déduction à la source sera annulée dans les 10 jours ouvrables;
8. En cas de perte ou de vol, un montant de 10 \$ devra être déboursé pour l'obtention d'une nouvelle vignette;
9. Payer la somme due au CISSS de la Montérégie-Ouest pour l'utilisation d'un accès aux stationnements du CISSS de la Montérégie-Ouest qui me seront accessibles.
10. Pour avoir accès aux bornes de recharge pour véhicule électrique vous devez remplir le formulaire "Règlement d'utilisation de bornes de recharge mises à la disposition des employés" que vous trouverez dans la rubrique Stationnement du portail transitoire.

Sites accessibles avec la vignette multisites :

Toutes les installations du CISSS de la Montérégie-Ouest. Information disponible sur le portail transitoire du CISSS de la Montérégie-Ouest, sous l'onglet Stationnement.

Note : Pour les installations hors territoire du CISSS de la Montérégie-Ouest, l'employé doit remplir le formulaire de l'organisation où il se stationne. Le coût de stationnement est de 10 \$ maximum par paie. Il doit respecter, en plus de celle du CISSS de la Montérégie-Ouest, la Politique sur la gestion des parcs de stationnement de cette organisation. L'employé doit faire parvenir les deux formulaires à l'adresse indiquée au haut de ce formulaire.

Par la présente, j'accepte les termes du présent contrat et les politiques et procédures s'y rattachant.

Signature de l'employé

Date

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION IDENTIFICATION DU DOCUMENT D'ACCÈS

	Numéro	Date d'entrée en vigueur	Date de fin	Dépôt	Dépôt déjà payé
Hôpital Anna-Laberge					
CLSC de Vaudreuil-Dorion (stationnement intérieur)					
Vignette multisites	MO-				

Révisé le 2018-11-01