

Direction générale
POLITIQUE

PRÊT DE LOCAUX

N° Politique : POL-084	Responsable de l'application : Direction générale	
N° Procédure découlant : PRO-077		
Approuvée par : Comité de direction	Date d'approbation : 2020-02-18	Date de révision : 2024-02-18

Destinataires : Tout le personnel, les gestionnaires, les médecins, les sages-femmes, les résidents en médecine, les chercheurs, les bénévoles, les stagiaires et toutes les instances internes (comités, conseils consultatifs, syndicats et fondations) ainsi que toutes les personnes ou les organismes auxquels des locaux du CIUSSS sont prêtés

1. CONTEXTE

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS-EMTL) prête des locaux à des organismes du territoire selon des modalités et des règles définies par des politiques adoptées par les anciens établissements qui le composent. Les conditions d'utilisation de ces locaux varient d'un territoire de réseau local à l'autre et d'une installation à l'autre.

Le contexte organisationnel entourant l'application de ces politiques ayant beaucoup changé depuis 2015, des enjeux d'accessibilité et de sécurité sont maintenant présents et le prêt des locaux doit être encadré par une nouvelle politique d'établissement basée sur le contexte actuel des installations.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les partenaires qui souhaitent faire une demande de prêt d'un local dans une des installations du CIUSSS-EMTL.

Sont exclues de cette politique, les demandes de prêt provenant :

- des employés, des médecins, des chercheurs qui souhaiteraient utiliser les locaux dans le cadre de leurs interventions professionnelles ou pour l'organisation d'activités sociales ou sportives;
- de partenaires qui organisent des activités dans les locaux du CIUSSS et pour lesquelles des intervenants de l'établissement sont présents;
- des familles des résidents et des usagers recevant des services d'un centre d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD) du CIUSSS-EMTL;
- des comités, des instances légales et des syndicats du CIUSSS-EMTL.

Les activités commerciales sont également exclues de cette politique et sont encadrées par la directive 2014-009 du ministère de la Santé et des Services sociaux sur l'utilisation des ressources matérielles et humaines d'un établissement public qui exploite un centre hospitalier (CH), un centre local de services communautaires (CLSC) ou un CHSLD par un dispensateur de services.

3. OBJECTIFS

Cette politique a pour objectifs de :

- dans la limite de ses capacités, donner accès à des locaux du CIUSSS-EMTL aux partenaires de l'établissement, tout en garantissant la sécurité de la clientèle et du personnel du CIUSSS ainsi que l'intégrité des locaux prêtés (aménagement, propreté, etc.);
- définir quels sont les partenaires qui peuvent avoir accès au prêt de locaux du CIUSSS-EMTL;
- déterminer les règles générales d'utilisation des locaux du CIUSSS-EMTL. Les conditions particulières d'utilisation des locaux inhérentes à chaque installation seront traitées dans des procédures distinctes.

4. ÉNONCÉ

4.1. Partenariat

Dans un esprit de partenariat, le CIUSSS-EMTL met certains de ses locaux à la disposition de ses partenaires, lorsque disponibles. Pour cela, le partenaire doit signer le protocole d'entente qui se trouve en annexe 1.

4.2. Priorisation

Le CIUSSS--EMTL conserve, en tout temps, la priorité d'utilisation de ses locaux pour la réalisation de sa mission.

4.3. Répondants administratifs désignés

Une direction et un répondant administratif sont nommés dans chacune des installations afin de gérer le prêt de locaux.

4.4. Critères d'accréditation pour le prêt de locaux

Pour avoir accès aux locaux, le partenaire doit répondre aux critères d'accréditation suivants :

- démontre un lien pertinent avec la mission et les activités du CIUSSS-EMTL;
- apporte un bénéfice pour la population de notre territoire;
- ne fait pas la promotion d'une idéologie religieuse, politique ou partisane;
- ne fait pas la vente ou la promotion d'un produit, d'un commerce ou d'un service à but lucratif;
- ne fait pas la promotion d'une ressource ou d'une approche non reconnue par le CIUSSS-EMTL.

4.5. Durée de l'accréditation

- L'accréditation est valable pour une période d'une année, renouvelable sur demande.
- Afin de mieux répondre à la demande et d'être équitable, les locaux du CIUSSS-EMTL sont prêtés pour une période maximale de six mois, renouvelables (voir la PRO-077).
- À la demande d'une direction responsable du prêt des locaux dans une installation et si le partenaire ne respecte pas la politique ou la procédure, la Direction générale peut suspendre l'entente en tout temps.

4.6. Gestion du prêt

Pour chaque installation, une direction est nommée afin de gérer le prêt des locaux (Annexe 2).

4.7. Sécurité et respect

- Afin d'assurer la sécurité des personnes et l'intégrité des locaux, le prêt de locaux est possible uniquement durant les heures d'ouverture des installations. Les heures d'ouverture des installations sont précisées dans la procédure de prêt des locaux (PRO-077).
- En tout temps, les utilisateurs des salles doivent assurer la tranquillité des lieux et le respect du personnel et des usagers du CIUSSS-EMTL.
- Le représentant de l'organisme qui signe le protocole est responsable des agissements des membres du groupe.
- Après chaque prêt, les partenaires doivent remettre les locaux dans le même état qu'à leur arrivée (aménagement et propreté). Des frais de remise en état pourraient être facturés lorsque des dommages sont causés sur les locaux et les équipements prêtés.
- Les partenaires qui utilisent les salles du CIUSSS-EMTL doivent respecter les politiques, procédures et règlements en vigueur dans l'établissement.
- Par mesure de sécurité, les partenaires qui souhaitent utiliser du matériel audiovisuel doivent se connecter à partir de leur propre ordinateur. En aucun cas, ils ne peuvent se brancher sur le réseau informatique de l'établissement.

4.8. Révocation

L'entente entre l'établissement et un partenaire peut être révoquée si ce dernier ne respecte pas la politique et sa procédure associée.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1. Toutes les directions

Les directions sont responsables de faire connaître et appliquer la présente politique et sa procédure associée à leurs équipes.

5.2. Requéran

Respecte les conditions d'utilisation des locaux, comme convenu dans la présente politique.

6. ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

6.1. Direction générale

Elle est responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la politique.

6.2. Direction programmes déficience intellectuelle – troubles du spectre de l'autisme – déficience physique

Direction programme jeunesse et activités de santé publique

Direction des services multidisciplinaires

Direction programme soutien à l'autonomie des personnes âgées

Direction de l'enseignement universitaire

Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Directions ayant participé à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour de la procédure.

6.3. Calendrier de révision de la politique

La présente politique devra être révisée tous les quatre ans ou plus rapidement, en fonction des besoins.

7. RESPONSABILITÉ DE LA MISE EN APPLICATION

- La Direction générale est responsable de l'application de la portée générale de la politique.
- Les directions identifiées à l'Annexe 2 sont responsables du prêt des locaux pour l'installation pour laquelle elles ont été nommées.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

9. ANNEXES

Annexe 1 - Protocole d'entente pour le prêt de locaux

Annexe 2 - Directions responsables du prêt de locaux par installation

ANNEXE 1 : PROTOCOLE D'ENTENTE POUR LE PRÊT DE LOCAUX

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS-EMTL) donne accès à ses salles à ses partenaires du réseau local de services, lorsque celles-ci sont disponibles. Le requérant doit remplir ce protocole et le signer. Il doit respecter la politique (POL-084) et la procédure (PRO-077) sur le prêt de locaux du CIUSSS-EMTL.

Identification

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom du requérant : _____ Téléphone : _____

Cellulaire : _____ Courriel : _____

Critères d'accréditation

Critères	SVP, veuillez justifier comment votre organisme répond aux critères de prêt de locaux, comme prévu à la section 4.3 de cette politique
Mission de l'organisme	
Lien avec la mission du CIUSSS-EMTL	
Bénéfice pour la population de notre territoire	

Veuillez cocher le type de demande :

Demande d'accréditation Demande de renouvellement

J'ai pris connaissance de ce qui précède et je m'engage à respecter les conditions mentionnées

J'ai fourni la charte et une preuve d'assurance responsabilité civile

Signature du requérant : _____ le _____

Faire parvenir le protocole à

Direction générale

À l'attention du président-directeur général adjoint

Hôpital Maisonneuve-Rosemont
Président-directeur général adjoint
5415, boulevard de l'Assomption
Montréal (Québec) H1T 2M4

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Recommandation de la direction

Accréditation ou renouvellement accepté	<input type="checkbox"/>	Justification de la décision
Nom du directeur :		Signature :

Accréditation ou renouvellement refusé	<input type="checkbox"/>	Justification de la décision
Nom du directeur :		Signature :

Décision de la Direction générale

Accréditation ou renouvellement accepté
Accréditation ou renouvellement refusé

SIGNATURE : _____

DATE : _____

ANNEXE 2 - DIRECTIONS RESPONSABLES DU PRÊT DE LOCAUX PAR INSTALLATION

INSTALLATION	DIRECTION
CLSC de Hochelaga-Maisonneuve	Direction du programme jeunesse et activités de santé publique
CLSC Olivier-Guimond	Direction du programme soutien à l'autonomie des personnes âgées
CLSC de Rosemont	Direction des programmes déficiences DI-TSA-DP
CLSC de Saint-Michel	Direction du programme jeunesse et activités de santé publique
CLSC de Saint-Léonard	Direction du programme soutien à l'autonomie des personnes âgées
CLSC de Mercier-Est	Direction des programmes déficiences DI-TSA-DP
CLSC de Rivière-des-Prairies	Direction du programme soutien à l'autonomie des personnes âgées
CLSC de l'Est-de-Montréal	Direction du programme jeunesse et activités de santé publique
Hôpital Maisonneuve-Rosemont	Direction de l'enseignement universitaire
Hôpital Santa Cabrini Ospedale	Direction des services multidisciplinaires
Institut universitaire en santé mentale de Montréal	Direction de l'enseignement universitaire