

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS
AUX STATIONNEMENTS ET AUX INSTALLATIONS
(vignette, clé, carte)

INSTALLATIONS : CHARLEVOIX QUÉBEC

SECTION 1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (section obligatoire)

SALARIÉ NON SALARIÉ (précisez) : médecin résident en médecine stagiaire famille bénévole

Personnel organisme externe (précisez) : _____

Nom : _____ Prénom : _____ N° d'employé : _____

Titre d'emploi : _____ N° tél. : _____

Service ou direction : _____ Date : _____

Signature du supérieur immédiat responsable de la demande : _____
(nécessaire pour sections 2 et 3)

Adresse (domicile) : _____

N° civique, rue

Municipalité

Code postal

Commentaires :

SECTION 2 – DEMANDE DE CLÉ(S) (section 1 obligatoire)

QUÉBEC : Faire une demande via Guide TI ou SAMFM

CHARLEVOIX : par courriel à demandeservicetechnique.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Nouvelle(s) clé(s)

Clé pour boîtier "réservation automobile" (gestionnaire)

Remplacement de clé(s) perdue(s) ou volée(s)*

Remplacement d'une clé brisée**

*Frais de 20 \$ exigés pour remplacement d'une clé.

**Celle-ci doit être rapportée aux services techniques.

			Réservé aux services techniques		
N° du local ou de la serrure	Établissement	Étage	N° de la clé	Codification	Autre

SECTION 3 – ACTIVATION DE CARTE(S) (section 1 obligatoire)

CHARLEVOIX : par courriel à demandeservicetechnique.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

QUÉBEC : par courriel à quichetdl.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Nouvelle carte

Modification : Ajout/Retrait d'un profil

Remplacement de carte perdue ou volée*

Remplacement d'une carte brisée**

*Frais de 20 \$ exigés pour remplacement d'une carte.

**Celle-ci doit être rapportée aux services logistiques.

N° CARTE D'IDENTITÉ : _____

Service	Département	Groupe utilisateur (si connu)	Ajout	Retrait	Autre

Prise de possession : Toute utilisation de cette ou ces clés pour usage personnel autre que pour le travail est interdite. Il est strictement interdit de prêter vos clés, d'en faire la reproduction, de les jeter ou de les détruire. Ces clés demeurent la propriété du CIUSSSCN et doivent être remises à votre gestionnaire lors d'un départ ou d'une absence prolongée.

Je déclare avoir pris possession du ou des clés mentionnées ci-dessus.

SIGNATURE : _____

DATE : _____

SECTION 4 – DEMANDE DE VIGNETTE(S) DE STATIONNEMENT (*section 1 obligatoire et section 5a ou 5b*)

 *Faire parvenir par courriel : guichetdl.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca*

<input type="checkbox"/> Nouvelle vignette <input type="checkbox"/> Vignette supplémentaire (<i>Frais de 20 \$ exigés</i>) <input type="checkbox"/> Remplacement d'une vignette perdue ou volée* <i>*Frais de 20 \$ exigés pour remplacement d'une vignette.</i>	<input type="checkbox"/> Modifications : <input type="checkbox"/> Ajout <input type="checkbox"/> Retrait <input type="checkbox"/> Autres : <input type="checkbox"/> Résiliation <input type="checkbox"/> Suspension <input type="checkbox"/> Remplacement d'une vignette** <i>**Celle-ci doit être rapportée aux services logistique.</i>	
N° VIGNETTE : _____		
INSTALLATION OÙ DOIT ÊTRE ACHEMINÉE LA VIGNETTE : <input type="checkbox"/> GUICHET DL <input type="checkbox"/> DOMICILE <input type="checkbox"/> AUTRE _____		
N° Véhicule <small>(n° plaque d'immatriculation)</small>	Modèle du véhicule	Établissement
Signature du service sur réception d'une vignette brisée : _____		

SECTION 5 – DÉCLARATION / RÉSILIATION / PRISE DE POSSESSION

a. **Déclaration :** *Je soussigné(e), atteste avoir lu et pris connaissance de la politique et de la procédure de gestion des stationnements et je m'engage à la respecter. Je reconnais que je suis assujetti(e) aux sanctions prévues en cas de non-respect dudit règlement.*

SIGNATURE _____ DATE _____

b. **Résiliation :** *Je soussigné, demande la résiliation/suspension de mes accès aux aires de stationnement.*

Installations _____

SIGNATURE _____ DATE _____

Veuillez noter que le CIUSSS de la Capitale-Nationale n'est pas responsable des bris ou accidents qui pourraient avoir lieu dans les stationnements.

**POUR TOUS LES EMPLOYÉS, LE PRÉLÈVEMENT SE FERA À LA SOURCE.
 POUR LES REQUÉRANTS NON SALARIÉS, UN SPÉCIMEN DE CHÈQUE DEVRA ÊTRE FOURNI.
 POUR LES FAMILLES ET LES BÉNÉVOLES ; UN DÉPÔT VOUS SERA DEMANDÉ.**