

Directive sectorielle

Titre : **Utilisation de la zone « Ampoule du faisceau »**

Sujet : **Administration générale**

N° : **DS PEIA 002**

Approuvée par : **Direction - Planification intégrée entretien et immobilier / DE-PEIA**

1.0 CONTEXTE ET BUT

En raison de la demande grandissante pour l'utilisation de l'espace dans la zone Ampoule de faisceau, il est devenu nécessaire d'en gérer les espaces. La présente directive vise à informer les demanderesse ou demandeurs potentiels comment procéder pour l'utilisation de l'ampoule pour des travaux, de l'entreposage, des aires de déplacements, des stationnements, etc., le cas échéant.

2.0 PORTÉE

Tous les services désirant utiliser la zone nommée « Ampoule du faisceau » (voir annexe 1).

3.0 DÉFINITIONS

Ampoule du faisceau :	Zone située entre les bâtiments qui ceinturent la cour intérieure du plateau Youville (8845 Saint-Laurent) située derrière l'atelier de révision majeur métro (GR métro).
Demanderesse ou demandeur :	Toute personne désirant utiliser de manière temporaire ou permanente de l'espace dans l'ampoule du faisceau, qu'il soit un employé de la Société, un fournisseur externe ou un de ses représentants.

4.0 PRINCIPES

La gestion de cet espace doit :

- Assurer l'équité des décisions et leur conformité aux objectifs opérationnels et économiques de la Société.
- Assurer le contrôle efficace des demandes d'utilisation afin de permettre l'accessibilité aux biens, aux aires de circulation, aux immobilisations, etc. au meilleur coût pour l'entreprise tout en assurant le respect des mesures de sécurité.
- Préciser que la Société n'est pas responsable des biens entreposés par les fournisseurs externes et que ceux-ci le font à leurs risques.

5.0 COMITÉ – AMPOULE DU FAISCEAU

Considérant que cette zone représente un espace commun et que l'utilisation en tout ou en partie de cet espace est un privilège venant avec des obligations et responsabilités. La responsabilité de l'utilisation des espaces de cette zone incombera à un comité établi par la directrice ou du directeur de la Planification intégrée entretien et immobilier.

5.1 MANDAT

Ce comité, sous la responsabilité de la ou du gestionnaire de la Planification intégrée entretien et immobilier (PIEI), doit :

- approuver l'utilisation de l'espace après avoir validé :
 - qu'il est dans le meilleur intérêt de la STM d'utiliser cet espace;
 - qu'il n'y a pas d'enjeu d'interdépendances entre les espaces et les utilisateurs;
 - que l'ensemble des utilisations respectent les normes de sécurité en vigueur.
- s'assurer du respect des règles de fonctionnement au sein de cette zone;
- préparer et soumettre des recommandations d'amélioration de la politique et des lieux;
- soumettre un compte rendu des rencontres au Comité Concertation Entretien (CCE);
- effectuer des audits trimestriels de SST sur les lieux et d'en rapporter les résultats au CCE.

La diffusion et le respect de l'application de la présente directive est sous la responsabilité du directeur de la planification intégrée de l'entretien et immobilier.

5.2 FRÉQUENCE

Le comité se réunit sur une base trimestrielle.

5.3 COMPOSITION

Il est composé de gestionnaires de catégorie N2 qui représentent les directions suivantes :

- Planification Intégrée de l'entretien;
- Chaîne d'approvisionnement;
- Projets majeurs;
- Directions de l'entretien : EMR / EEF / EDI / RDA
- Ressources Humaines – Santé et Sécurité au travail

6.0 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

6.1 AVANT L'UTILISATION DE L'ESPACE

Avant d'utiliser une espace dans l'ampoule du faisceau, la demanderesse ou le demandeur doit d'abord faire une demande d'allocation d'espace auprès de la ou du gestionnaire de la PIEI responsable du comité.

Note : Ces personnes sont invitées à communiquer leurs besoins (présents ou futurs) au responsable STM dans les meilleurs délais.

6.2 PENDANT L'UTILISATION DE L'ESPACE

Lors de son utilisation, la demanderesse ou le demandeur doit s'assurer d'utiliser seulement la zone qui lui a été assignée et de communiquer directement avec les autres utilisatrices ou utilisateurs lorsque requis.

6.3 UNE FOIS L'UTILISATION TERMINÉE

La demanderesse ou le demandeur est responsable de libérer les espaces selon les échéanciers prévus ou de faire une demande de prolongation au Comité s'il y a lieu. Tout matériel ou équipement oublié fera l'objet d'une intervention auprès du propriétaire afin de convenir de leur récupération. Si après l'intervention, le propriétaire n'a toujours pas récupéré ses biens, ce propriétaire sera réputé avoir renoncé à ses biens et les avoir cédés à la Société qui pourra en disposer.

7.0 SANCTIONS

- Tout matériel ou équipement entreposé sans l'autorisation préalable de la ou du responsable STM pourra être retiré de l'ampoule du faisceau pour être déménagé.
- Si le personnel d'un fournisseur externe est en faute, les frais encourus par la Société pourront être réclamés au propriétaire du matériel entreposé sans autorisation.
- Si le personnel de Société est en faute, la ou le responsable STM en informera son gestionnaire qui prendra les mesures appropriées.

8.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Comité – Ampoule du faisceau

- Encadre l'utilisation des espaces et l'entreposage dans ce secteur.

Direction - Planification intégrée entretien et immobilier

- Met à jour et appuie la mise en œuvre de la présente directive à titre de propriétaire de cet encadrement, conformément aux dispositions de la PC 1.00 « Mode d'approbation des encadrements administratifs ».

Approuvée par : _____
Timothy Ayoub
Directeur - Planification intégrée entretien et immobilier

HISTORIQUE

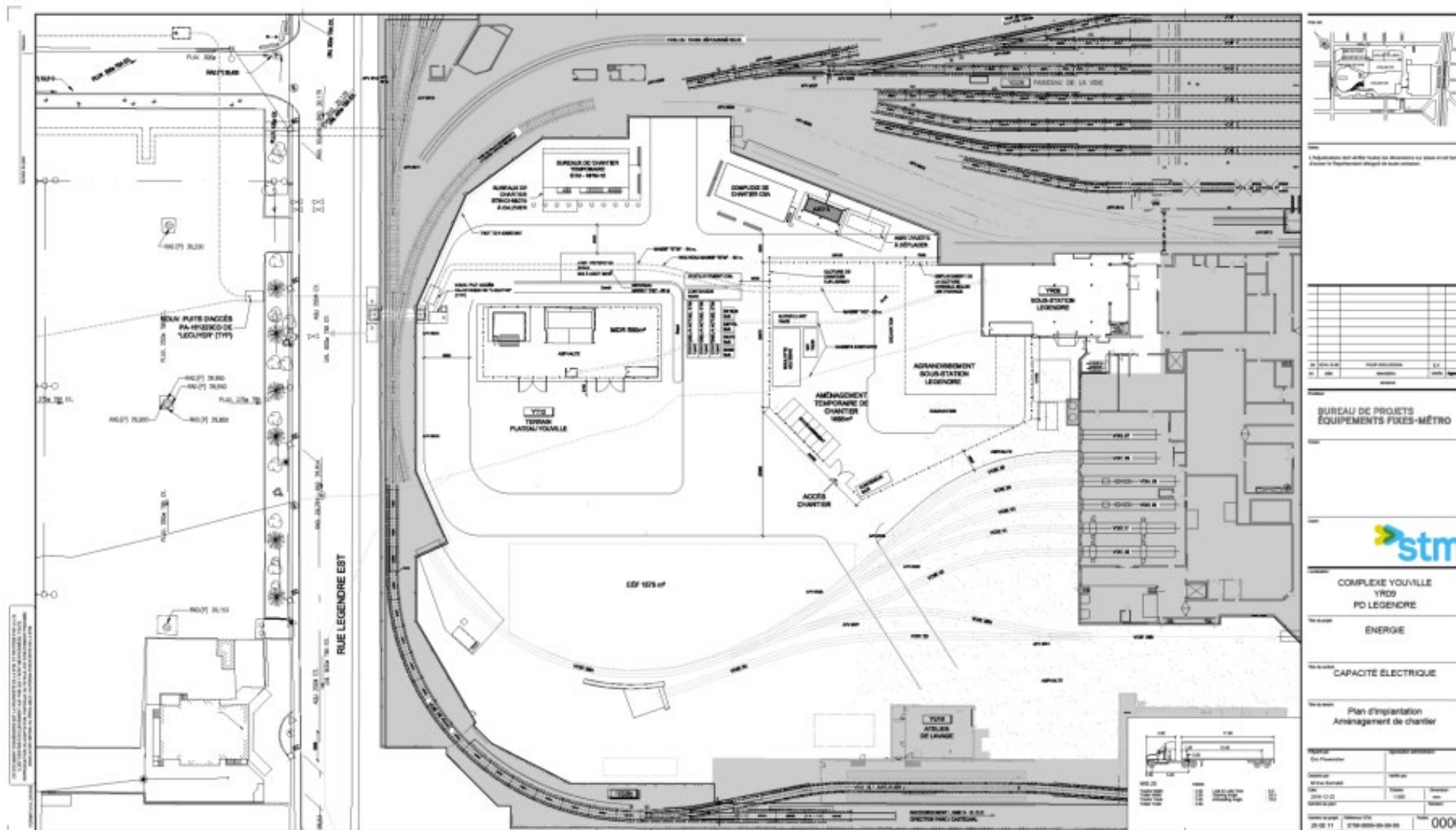
Adoption : 13-02-2012 (DS APP 002)

Révision : 17-12-2021(DS PEIA 002)

Révision suggérée : 2025

ANNEXE 1

Zone - Ampoule du faisceau



Répartition de l'espace

