

**STATIONNEMENT**

Pour obtenir des renseignements additionnels, s'adresser à :

SRAA – Pearson D1-132

Tél. : 992-2338

Télec. : 944-0759

Service au comptoir : 8 h – 10 h
14 h – 15 h

Permis annuels : (1^{er} nov. – 31 oct.) La politique sur le stationnement du Ministère (disponible sur l'Intranet) a été établie par des représentants de la direction ministérielle et les diverses associations d'employés conformément au *Règlement relatif à la circulation sur les terrains du gouvernement* et la politique du Conseil du Trésor sur le stationnement.

Malheureusement, les permis ne sont octroyés qu'aux employés nommés pour une période indéterminée.

La *Demande de permis de stationnement* (formulaire T-1490) est disponible au Bureau du stationnement; on peut aussi l'imprimer à partir de l'application de base de données JetForm. Il faut remplir le formulaire et l'acheminer à SRAA, D1-132, à l'attention du directeur du stationnement.

La date limite de renouvellement est la troisième semaine de septembre. Les permis sont remis aux titulaires chaque année au cours des trois derniers jours ouvrables d'octobre à ceux qui y ont droit.

Lorsqu'un permis est refusé, l'employé en est informé par écrit avant le 1^{er} novembre.

Les demandes de permis sont acceptées toute l'année.

Comme les espaces de stationnement disponibles sont fixes, les permis sont délivrés au fur et à mesure qu'ils sont disponibles, dans l'ordre de réception de la demande. On indique aux employés ayant demandé un permis s'ils y ont droit et, le cas échéant, leur rang sur la liste.

Permis temporaires : Des espaces de stationnement sont parfois disponibles à la journée en cas d'urgence ou pour raisons médicales pour les employés admissibles, *sous réserve de l'espace disponible*.

Aucun espace particulier n'est alloué pour le « stationnement temporaire ».

Un montant quotidien est exigé.

Demande de permis en personne au Bureau du stationnement D1-132.