

<b>POLITIQUE</b>	<b>DÉPARTEMENT :</b> Direction des ressources financières, techniques et informationnelles	
<b>MAINTIEN ET RÉAMÉNAGEMENT DES ACTIFS IMMOBILIERS</b>		<b>Version n°</b> <b>5</b>
<b>Destinataire :</b> Tout le personnel et médecins du CRSSS de la Baie-James		
<b>Responsable de l'application :</b> Directeur des ressources financières, techniques et informationnelles		
<b>Signature :</b>	<u>LU ET APPROUVÉ PAR</u> Présidente-directrice générale	<u>14 mars 2017</u> Date

## 1. PRÉAMBULE, OBJECTIF ET BUTS

Le CRSSS de la Baie-James, à titre de propriétaire d'immeubles, a des obligations en matière de maintien et de rénovation de ces actifs. Notamment, il doit assurer le maintien de toutes les installations nécessaires à la réalisation des activités dévolues par sa mission.

À cette fin, il alloue les ressources nécessaires et mandate la direction de l'établissement afin de réaliser toutes les activités qui découlent du maintien et du développement de ses installations physiques.

La présente politique vient préciser le partage des responsabilités entre les différents intervenants impliqués.

La présente vise à atteindre les objectifs et buts suivants :

- Assurer la sécurité des immeubles propriétés de l'établissement;
- Prévenir et corriger la vétusté des bâtiments;
- Assurer des installations adéquates répondant aux normes, lois et règlements;
- Assurer l'aménagement le plus fonctionnel que possible dans les limites des autorisations d'emprunt consenties par le MSSS;
- Assurer la planification des interventions immobilières au CRSSS de la Baie-James.

## 2. CADRE JURIDIQUE

Cette politique s'inscrit dans les limites et les responsabilités définies dans le cadre suivant :

- Loi sur les services de santé et les services sociaux – L.R.Q., chapitre S-4.2;
- Politique d'achat 3.46;

<b>Adoptée le :</b> 22 juin 2004 CRSSSBJ-2004-06-165	<b>Entrée en vigueur le :</b> Date de la signature	<b>Révisée le :</b> 14 mars 2017 CRSSSBJ-2017-03-344	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b> 1 de 5
--	---	--	-----------------	-----------------------

- Circulaire ministérielle 2013-033 portant sur le Maintien des actifs du réseau de la santé et des services sociaux;
- Société québécoise des infrastructures (SQI), Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.

### **3. CHAMPS D'APPLICATION**

Les bâtiments visés par la présente politique sont ceux dont le CRSSS de la Baie-James est propriétaire et pour lesquels il reçoit des autorisations d'emprunt aux fins d'investissements, soit :

- Les centres de santé :
  - Le centre de santé de Chibougamau;
  - Le centre de santé René-Ricard;
  - Le centre de santé Lebel;
  - Le centre de santé Isle-Dieu;
  - Le centre de santé Radisson.
- Les maisons des médecins localisées à Chapais;
- Les maisons des médecins localisées à Matagami;
- Les maisons du personnel et des médecins localisées à Radisson;
- La maison des ambulanciers localisée au Lac-Ashuapmushuan.

Tout autre bâtiment dont le CRSSS se porterait acquéreur ou qui serait construit pour son compte.

L'inventaire complet ainsi que la valeur de remplacement sont disponibles en tout temps aux services techniques et aux installations matérielles.

### **4. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS**

S/O

### **5. PRINCIPES DIRECTEURS**

Fournir à la clientèle et aux intervenants des installations adéquates et sécuritaires permettant de rencontrer la mission attendue par la clientèle de ces installations.

<b>Adoptée le :</b> 22 juin 2004 CRSSSBJ-2004-06-165	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisée le :</b> 14 mars 2017 CRSSSBJ-2017-03-344	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  2 de 5
--	---	--	-----------------	---------------------------

## 6. STRUCTURE FONCTIONNELLE

### a) Responsabilités des différents intervenants :

#### Conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte cette politique. Il a également des responsabilités légales et réglementaires édictées dans le cadre juridique.

Le conseil d'administration mandate le comité de vérification d'assurer l'utilisation saine des ressources financières qui sont attribuées aux immobilisations et même que l'application rigoureuse du cadre légal entourant l'adjudication des contrats en ces matières.

#### Direction générale

La direction générale adopte les procédures, directives et guide de gestion découlant de cette politique.

#### Direction des ressources financières, techniques et informationnelles (DRFTI)

La DRFTI et son secteur des services techniques et des installations matérielles (STIM) voient à l'application de la présente politique. Elle est notamment responsable de nommer le chargé de projet associé à un projet issu du plan triennal selon le seuil de gestion interne. Au-delà dudit seuil, la Société québécoise des infrastructures (SQI) est chargée de projet.

La DRFTI assure la préparation des procédures, directives et guide de gestion découlant de cette politique et les soumet à la direction générale pour adoption ou approbation.

#### Comité de planification immobilière

Un comité de planification immobilière est instauré dans l'établissement dont le rôle est de prioriser les projets de l'établissement en vue de recommander une planification triennale des activités de maintien d'actifs et de rénovation fonctionnelle au comité de direction. De plus, le comité assure l'attribution des locaux aux fins de la prestation des soins et services de même que pour les services de soutien dans les installations lors de révision importante ou de demande de changements d'occupation par un secteur (ex : agrandissement, déménagement).

<b>Adoptée le :</b> 22 juin 2004 CRSSSBJ-2004-06-165	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisée le :</b> 14 mars 2017 CRSSSBJ-2017-03-344	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  3 de 5
--	---	--	-----------------	---------------------------

**Comité de direction**

Recommande la planification triennale au conseil d'administration pour adoption et s'assure que la surveillance et la vigie des installations sont réalisées dans les activités de gestion courante.

**Services techniques et des installations matérielles**

L'équipe des services techniques et des installations matérielles assure les audits nécessaires permettant d'assurer une vigilance auprès des bâtiments, propriétés de l'établissement, et recommande au comité de planification immobilière les interventions requises en maintien d'actifs. Pour ce faire, l'équipe recourt au besoin à des études et avis auprès de firmes professionnelles en vue d'être éclairée sur la vétusté ou l'état général et spécifique des installations physiques. Cette vigie est documentée dans le plan de conservation immobilière (PCFI).

De plus, l'équipe recourt à de l'expertise externe lorsque vient le temps de faire la conception d'un projet, quel qu'il soit. Le recours à cette expertise externe est encadré par la politique d'achat de l'établissement.

Les STIM reçoivent toutes demandes de projet provenant de clients internes du CRSSS de la Baie-James.

**Gestionnaires et directions**

À titre de client des installations physiques mises à leur disposition, les gestionnaires de services et les directions ont des besoins évolutifs suivant les différents changements qui s'opèrent dans l'environnement de l'établissement. Lorsqu'un réaménagement des lieux physiques est souhaité par le gestionnaire et son équipe, celui-ci doit déposer une demande de projet de rénovation aux STIM tel que prescrit dans le Guide de gestion des STIM. Cette demande sera pré-évaluée par les STIM et ensuite apportée au comité de planification immobilière. Ce comité verra à évaluer la portée et la pertinence de la demande et établira son niveau de priorité face aux autres demandes déposées de même qu'à ce qui a été adopté par le conseil d'administration dans la planification triennale.

**b) Responsabilités de l'application**

La direction des ressources financières, techniques et informationnelles voit à son application.

**7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La politique entre en vigueur à compter de la date de signature de la personne autorisée.

<b>Adoptée le :</b> 22 juin 2004 CRSSSBJ-2004-06-165	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisée le :</b> 14 mars 2017 CRSSSBJ-2017-03-344	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  4 de 5
--	---	--	-----------------	---------------------------

## 8. BIBLIOGRAPHIE

CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICE SOCIAUX DE JONQUIÈRE. *Politique sur le maintien des installations*, Jonquière, le Centre, 2012, 2 p.

## 9. LISTE DES MODIFICATIONS ET COMMENTAIRES

DATE aaaa-mm-jj	VERSION	MODIFICATIONS/COMMENTAIRES	ARCHIVÉ
2014-09-23	4	Mise à jour majeure de la version du 17 novembre 2004. Maintenant, politique exclusive aux volets immobilisation les autres volets étant traitée dans la politique d'achat.	
2017-03-14	5	Changement de titre des directions	

## 10. RÉVISION ANNUELLE

La personne soussignée a revu ce document à la date indiquée et l'a reconduit sans modification.

DATE	SIGNATURE AUTORISÉE

<b>Adoptée le :</b> 22 juin 2004 CRSSSBJ-2004-06-165	<b>Entrée en vigueur le :</b> Date de la signature	<b>Révisée le :</b> 14 mars 2017 CRSSSBJ-2017-03-344	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b> 5 de 5
--	---	--	-----------------	-----------------------