

## ANNEXE 37

### INTERFACES

#### 1.1 Obligations générales à l'égard des interfaces

- a) Les Parties reconnaissent et conviennent qu'elles doivent travailler en collaboration afin d'assurer l'efficacité de l'interface entre la réalisation des Activités cliniques et non cliniques et la prestation des Services.
- b) Sans limitation à l'obligation de ProjetCo de rendre les Services conformément aux dispositions de l'Entente, ProjetCo s'engage, dans le cadre de la prestation des Services, à réaliser l'ensemble des activités ayant une interface avec les Activités cliniques et non cliniques (les « Activités d'interface »), lesquelles comprennent les activités dont la responsabilité incombent à ProjetCo aux termes de chacun des tableaux relatifs aux interfaces prévus à l'appendice A de la présente annexe, soit les activités décrites dans les colonnes de couleur jaune de ces tableaux, et ce :
  - (i) conformément aux Règles de l'art;
  - (ii) conformément à l'Énoncé des méthodes; et
  - (iii) de façon rapide et diligente.
- c) Sans limitation aux autres dispositions de l'Entente, notamment celles de son article 14.3, ProjetCo doit coordonner la réalisation des Activités d'interface avec la réalisation par le CRCHUM des Activités cliniques et non cliniques et doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer que la réalisation de ces Activités d'interface n'interfère pas avec les Activités cliniques et non cliniques, que ce soit sur le Site ou dans le Centre de recherche.
- d) Les Activités d'interface prévues à l'égard d'une activité principale ou d'une activité secondaire ne limitent en rien les autres obligations de ProjetCo prévues à l'Entente, notamment dans les Exigences de performance en matière d'entretien du centre de recherche, à l'égard de cette activité principale ou secondaire, selon le cas.
- e) ProjetCo reconnaît que les Activités d'interface font partie de la portée générale des Services, que la prestation des Activités d'interface ne constitue pas une Modification aux termes de l'Entente et que ProjetCo n'a droit, à l'égard de ces Activités d'interface, à aucune indemnité autre que le paiement des Paiements périodiques relatifs aux services, sous réserve des ajustements à ces paiements prévus aux termes de l'Entente.
- f) Sous réserve des indemnités du CRCHUM en faveur de ProjetCo payables aux termes de l'article 56.2 de l'Entente, ProjetCo ne peut présenter de réclamation au CRCHUM et n'a droit à aucune indemnisation, et doit s'assurer qu'aucune Partie ProjetCo ne présente de réclamation, à l'égard de quelconque défaut du CRCHUM dans l'exécution des activités qui lui incombent aux termes des tableaux relatifs aux interfaces prévus à l'appendice A de la présente annexe.

**Appendice A**

**Tableaux relatifs aux interfaces**

Le contenu du document PDF identifié comme un ajout à la présente annexe est intégré par référence au présent appendice.

## Tableau du service entretien de l'animalerie

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo-Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service **ENTRETIEN DE L'ANIMALERIE**, les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / animalerie** : employé du CR - animalerie responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail. Il est présent au CR.

**Préposé régulier** : personnes affectées en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés – liste de rappel** : remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Personnel du CRCHUM** : usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe** : tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**ProjetCo – Sécurité** : le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel** : réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**ProjetCo – Service technique** : personnel, fourni par ProjetCo, affecté à la maintenance des composantes du bâtiment.

L'**affectation des ressources** correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Entretien de l'animalerie** : tâches routinières programmées pour un long terme.

**Entretien des locaux** : nettoyage des divers locaux de l'animalerie. Ce nettoyage durant les heures normales de fonctionnement du CR.

**Cueillette des déchets** : enlèvement des déchets générés par les utilisateurs du CR-animalerie, ce, dans chacun des locaux. Cette collecte sera exécutée lors de l'entretien des locaux. Les déchets seront laissés à l'extérieur de l'aire de l'animalerie d'où ils seront pris en charge par l'Hygiène et Salubrité.

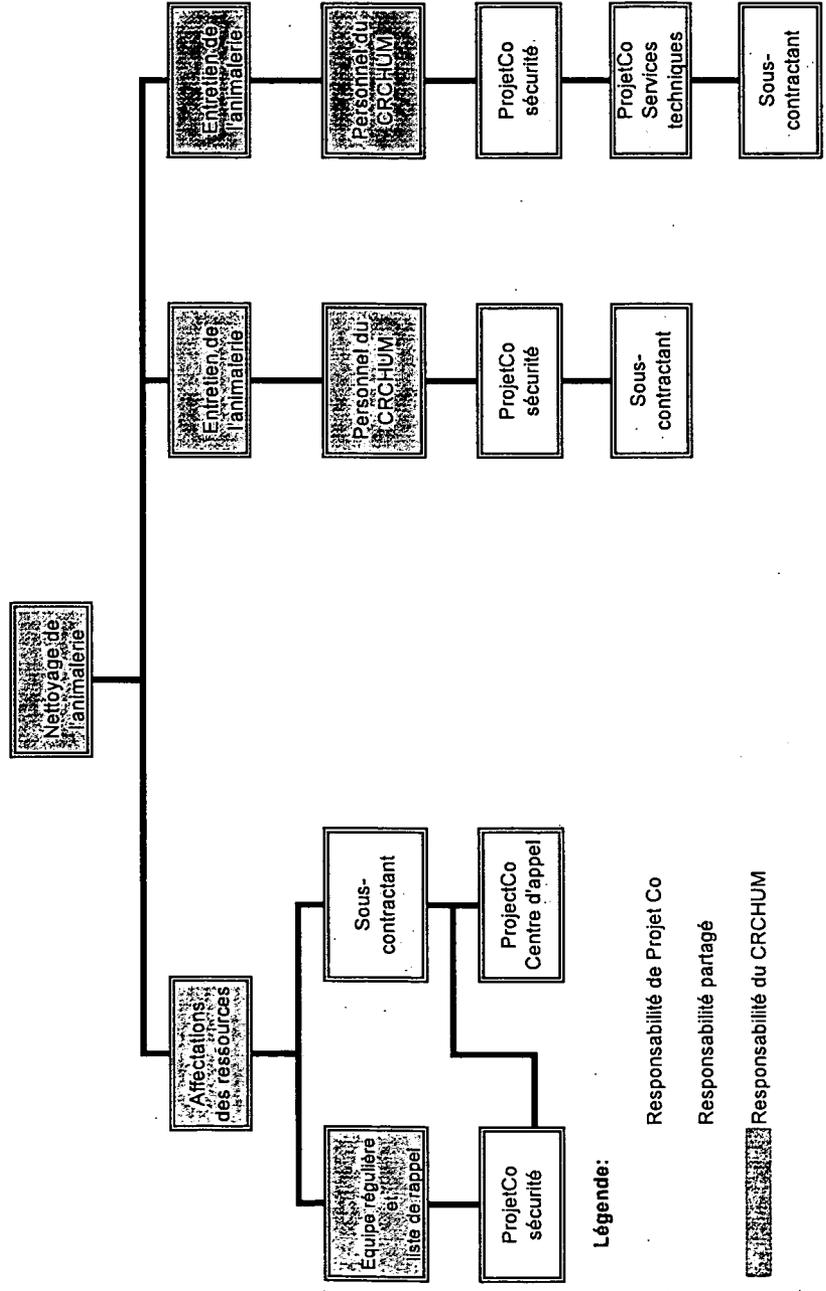
**Déchets dangereux** : enlèvement des déchets bio-médicaux et de nature dangereuse générés par les utilisateurs du CR-Animalerie, ce, dans chacun des locaux. Cette collecte sera exécutée lors de l'entretien des locaux. Les déchets seront laissés à l'extérieur de l'aire de l'animalerie d'où ils seront pris en charge par l'Hygiène et salubrité.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo.													
Entretien de l'animalerie													
NO	Activité principale	Activités secondaires	Superviseur Animalerie			Projet Animalerie			Projet CRCHUM			Remarques	
			Informé	Transmis	Présent	Informé	Transmis	Présent	Informé	Transmis	Présent		
1	Affectation des ressources												
	Jour/soir/nuit												
1,1	Équipe régulière												
1,2	Équipe liste de rappel												
1,3	Sous-contractant												
2	Entretien de l'animalerie												
2,1	Entretien des locaux												
2,2	Cueillette des déchets												
2,3	Déchets dangereux												
3	Désinsectisation												
3,1	Contrôle et inspection												
3,2	Contrôle anti-parasitaire												

Légende :  
PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
I : Informé / TI : Transmis Identification à titre de répartiteur / DI : Doit être informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Entretien de l'animagerie



## Tableau du service Archives

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo-Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service ARCHIVES, les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / Archives médicales :** employé des Archives-CHUM responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail. Il n'est pas présent au CR

**Préposés au magasin régulier :** employés de l'Approvisionnement, responsables de la gestion des arrivages-envois aux quais de réception et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés au magasin– liste de rappel :** remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Commis réguliers :** employés de l'Approvisionnement manutentionnaires des colis et marchandises entre le quai et son destinataire et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Commis – liste de rappel :** remplaçants d'un commis régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

L' **affectation des ressources**  correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Archives animales :** dossiers afférents aux recherches sur animaux.

**Préparation :** cueillette des dossiers aux archives sur demande de l'utilisateur

**Livraison à l'animalerie :** transport des dossiers des archives vers le demandeur - utilisateur

**Retour aux archives :** transport des dossiers entre le demandeur – utilisateur et les archives où ils sont de nouveau classés.

**Destruction :** procédure d'autorisation de cueillette des dossiers voués au déchetage par une firme externe.

**Archives médicales (hors site)** : les dossiers médicaux des clients des cliniques de recherches proviennent des archives de l'Hôpital (des 3 campus actuels jusqu'à la réalisation du CHUM).

**Contrôle arrivée des camions** : procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Réception au quai** : procédure de contrôle de la réception des dossiers.

**Livraison aux archives de recherches cliniques** : transport des dossiers du quai vers le demandeur - utilisateur

**Cueillette aux archives de recherches cliniques** : transport des dossiers du demandeur – utilisateur vers le quai pour expédition.

**Retour aux archives hors site**: procédure de contrôle de l'expédition des dossiers.

**Contrôle du départ des camions** : procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Archives protocoles de recherches**: dossiers des clients des cliniques relatifs à la recherche proprement dite proviennent des archives du Centre de recherches.

**Livraison des dossiers aux chercheurs** : procédure de cueillette des dossiers aux archives et de leur acheminement au demandeurs-utilisateurs.

**Retour des dossiers aux archives** : transport des dossiers entre le demandeur – utilisateur et les archives où ils sont de nouveau classés.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

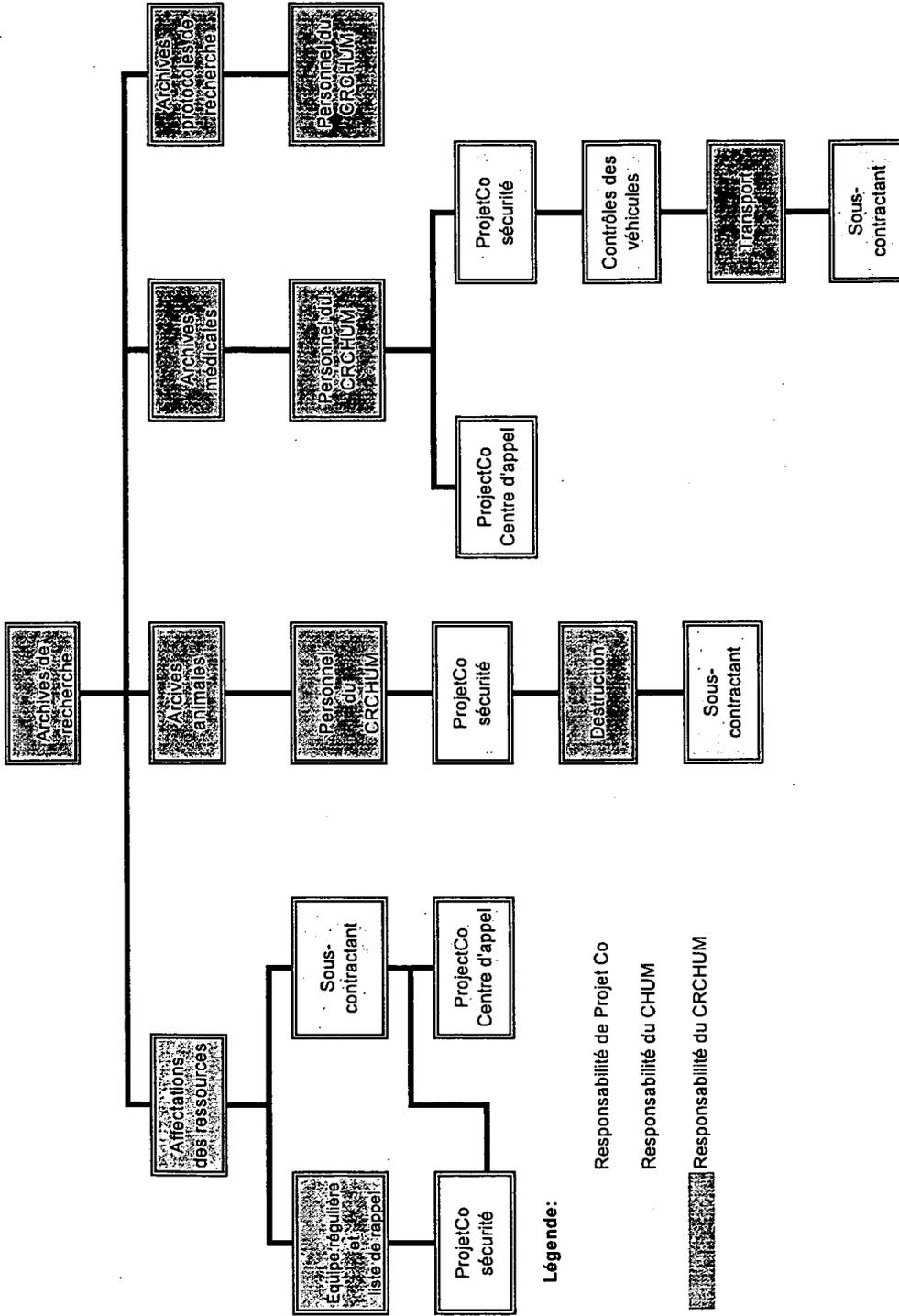
Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo.

Archives

NO	Activité principale	Activités secondaires										Remarque					
		Centre de recherche	ProjetCo	Centre de recherche	ProjetCo	Centre de recherche	ProjetCo	Centre de recherche	ProjetCo	Centre de recherche	ProjetCo						
1	Affectation des ressources																
	Jour/seul/nuit																
1.1	Équipe régulière																
1.2	Équipe liste de rappel																
1.3	Sous-contractant																
2	Archives animales (sur site)																
2.1	Préparation																
2.2	Livraison à l'animalerie																
2.3	Retour aux archives																
2.4	Destruction																
3	Archives médicales (hors site)																
3.1	Contrôle de l'arrivée des camions																
3.2	Réception au quel																
3.3	Livraison aux archives de recherche clinique																
3.4	Cueillette aux archives de recherche clinique																
3.5	Retour aux archives (hors site)																
3.6	Contrôle du départ des camions																
4	Archives protocoles de recherche																
4.1	Livraison des dossiers aux chercheurs																
4.2	Retour des dossiers aux archives																

Légende :  
 PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
 I : Informé / TI : Transmet l'identification à titre de répartiteur / DI : Doit être Informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Archives



Légende:

Responsabilité de Projet Co

Responsabilité du CHUM

Responsabilité du CRCHUM

## Tableau du service **Buanderie lingerie**

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo -Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service **BUANDERIE LINGERIE**, les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / buanderie lingerie:** employé de l'Approvisionnement responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail, logé hors du CR.

**Magasinier régulier :** employés de l'Approvisionnement, responsables de la gestion des arrivages-envois aux quais de réception et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Magasinier – liste de rappel :** remplaçants d'un magasinier régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Préposés lingerie réguliers :** employés de l'Approvisionnement affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés stérilisation – liste de rappel :** remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

L'**affectation des ressources** correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Réception de la lingerie :** activités relatives à la livraison au CR de la lingerie propre par un entrepreneur externe.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Vérification :** procédure de contrôle des effets reçus.

**Entreposage temporaire:** rangement des charriots de lingerie en vue de leur distribution ultérieure.

**Livraison aux services :** transport des effets du quai vers les postes de distribution à l'usage des utilisateurs.

**Cueillette aux archives de recherches cliniques :** transport des dossiers du demandeur – utilisateur vers le quai pour expédition.

**Contrôle du départ des camions :** procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Expédition de la lingerie souillée :** activités relatives à la cueillette de la lingerie souillée en vue de sa prise en charge par un entrepreneur externe.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Livraison au quai souillé :** procédure de cueillette des effets souillés et de leur entreposage temporaire en attendant leur expédition.

**Vérification :** procédure de contrôle des effets expédiés.

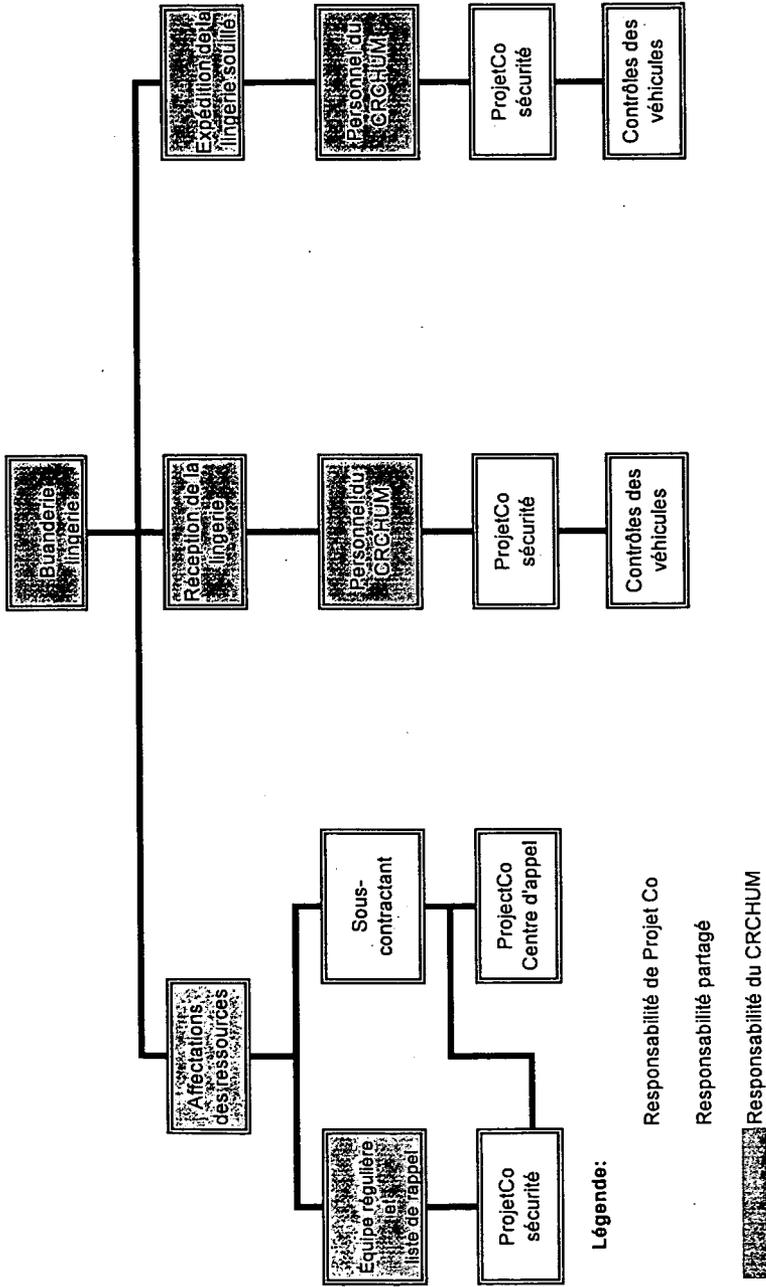
**Expédition :** Remise des effets à l'entrepreneur externe

**Contrôle du départ des camions :** procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.



Arbre de communication  
Buanderie lingerie



## Tableau du service **Courrier poste et messagerie**

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo -Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service **COURRIER POSTE TE MESSAGERIE** les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / messagerie:** employé de la Messagerie responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a qu'un superviseur quart de travail de jour, logé hors du CR.

**Magasiniers réguliers :** employés de l'Approvisionnement, responsables de la gestion des arrivages-envois aux quais de livraison et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Magasiniers – liste de rappel :** remplaçants d'un magasinier régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Messagers réguliers :** employés de l'Approvisionnement affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Messagers – liste de rappel :** remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Personnel du CRCHUM :** usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**L'affectation des ressources** correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Réception du courrier :** activités relatives à la livraison au CR, par un entrepreneur externe, du courrier prétraité à la messagerie centrale du CHUM.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Entreposage temporaire:** rangement des marchandises en vue de leur distribution ultérieure.

**Livraison aux services :** transport des effets du quai vers les destinataires.

**Contrôle du départ des camions :** procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Expédition du courrier :** activités relatives à l'expédition, par un livreur externe, du courrier généré au CR vers la messagerie centrale du CHUM pour traitement.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Livraison au quai :** procédure de cueillette des marchandises et de leur entreposage temporaire en attendant leur expédition.

**Expédition :** Remise des effets à l'entrepreneur externe

**Contrôle du départ des camions :** procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Messagerie :** activités non programmables relatives à la réception et l'expédition, par un livreur externe (ex : Purolator), de courrier.

**Livraison au quai (heures normales) :** procédure menant à la prise en charge du colis par le personnel CHUM.

**Livraison à la porte principale (heures normales) :** procédure menant à la prise en charge du colis par le personnel de ProjetCo pour remise ultérieure au personnel CHUM.

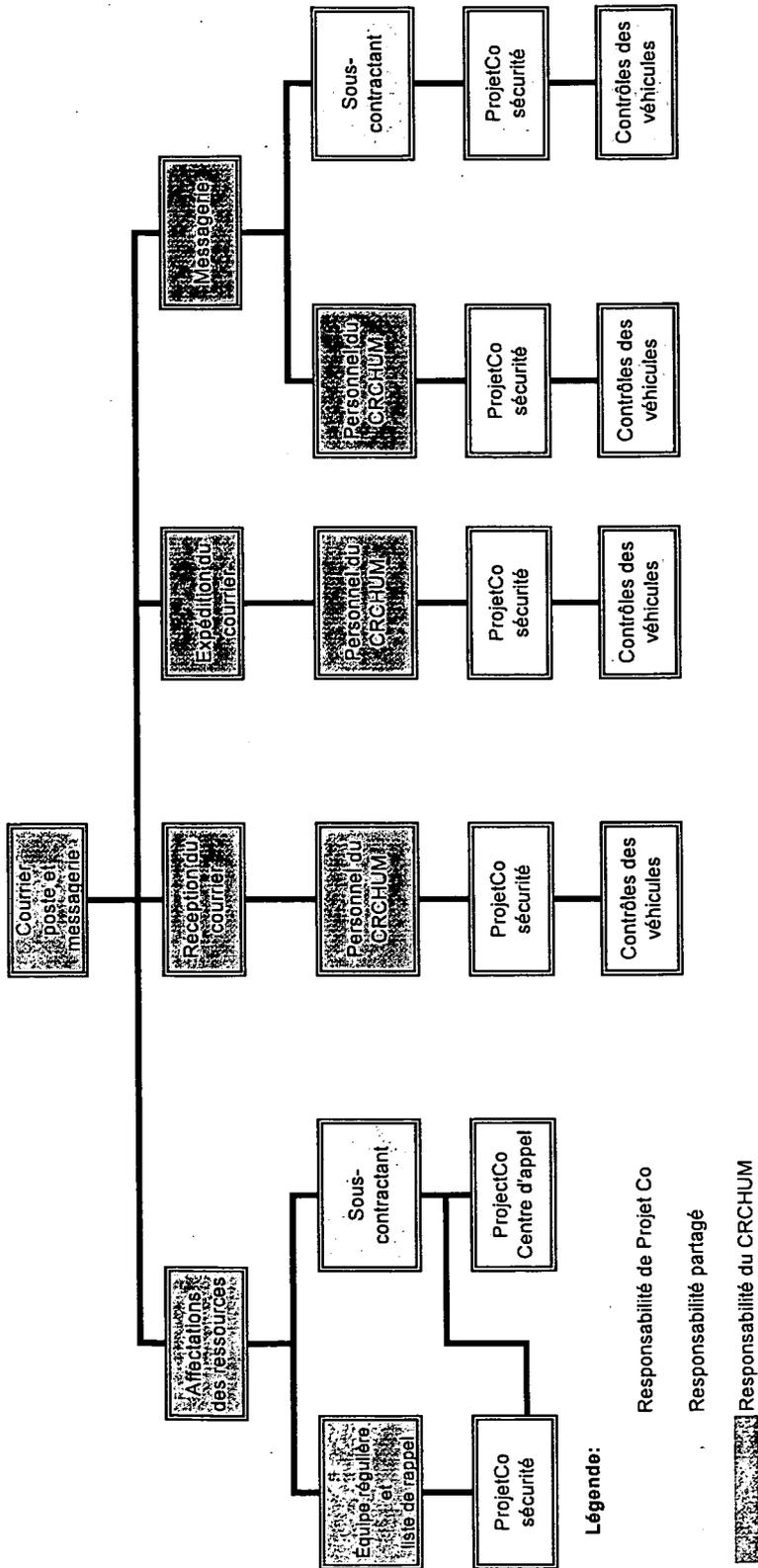
**Colis urgent (hors heures normales)/ quai ou entrée principale :** en l'absence du personnel CHUM, procédure menant à la prise en charge du courrier par ProjetCo jusqu'à leur remise au personnel CHUM.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo												
Courrier - poste et messagerie												
NO	Activité principale	Activités secondaires	Suppléant de messagerie	Messagerie régulier	Messagerie liste de rappel	Messagerie régulier	Messagerie liste de rappel	Personnel du CRCHUM	Entrepreneur externe	ProjetCo sécurité	ProjetCo Centre d'appel	Remarques
1	Affectation des ressources											
	Jour											
1,1	Équipe régulière		TI	PA	PA					DI,AA		
1,2	Équipe liste de rappel		TI	PT	PT					DI,AA		
1,3	Sous-contractant		TI						PT	DI,AA	DI	
2	Réception du courrier											
2,1	Contrôle de l'arrivée des camions		TI	DI	DI					DI,AA		
2,2	Entreposage temporaire		PA	PT	PT							
2,3	Livraison aux services			PA	PA			DJI				
2,4	Contrôle du départ des camions									AA		
3	Expédition du courrier											
3,1	Contrôle de l'arrivée des camions		TI							DI,AA		
3,2	Livraison au quai				PA							
3,3	Expédition			PA	PT							
3,4	Contrôle du départ des camions									AA		
4	Messagerie (Ex: Purolator)											
4,1	Livraison au quai (heures normales)		PA	PT	PA			PA,PT		DI		
4,2	Livraison à la porte principale									TI,AA		ProjetCo sécurité doit conserver les documents et les entreposés adéquatement.
4,3	Livraison (hors heures normales) au quai ou à l'entée principale									PT	PT	

Légende :  
PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
I : Informe / TI : Transmet l'identification à titre de répartiteur / DI : Doit être informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Service alimentaire



Légende:

Responsabilité de Projet Co

Responsabilité partagée

Responsabilité du CRCHUM

## Tableau du service **Entretien spécialisé des hottes**

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo-Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service **ENTRETIEN SPÉCIALISÉ DES HOTTES** les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur** : employé du CR responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés.  
**Préposé régulier** : personnes affectées en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés – liste de rappel** : remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Personnel du CRCHUM** : usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe** : tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité** : le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel** : réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**ProjetCo – Service technique** : personnel, fourni par ProjetCo, affecté à la maintenance des composantes du bâtiment.

**Nettoyage et calibration des hottes biologiques**: tâches récurrentes ou occasionnelles programmées visant l'entretien et la conformité des hottes biologiques, propriété du CRCHUM.

**Nettoyage** : procédure visant à autoriser un entrepreneur spécialisé à procéder au nettoyage des hottes.

**Inspection** : procédure visant à autoriser un entrepreneur spécialisé à procéder à l'inspection des hottes.

**Calibration** : procédure visant à autoriser un entrepreneur spécialisé à procéder à la calibration des hottes.

**Nettoyage et calibration des hottes chimiques**: tâches récurrentes ou occasionnelles programmées visant l'entretien et la conformité des hottes chimiques, propriété de ProjetCo.

**Nettoyage** : procédure visant à autoriser ProjetCo –service technique à procéder au nettoyage des hottes.

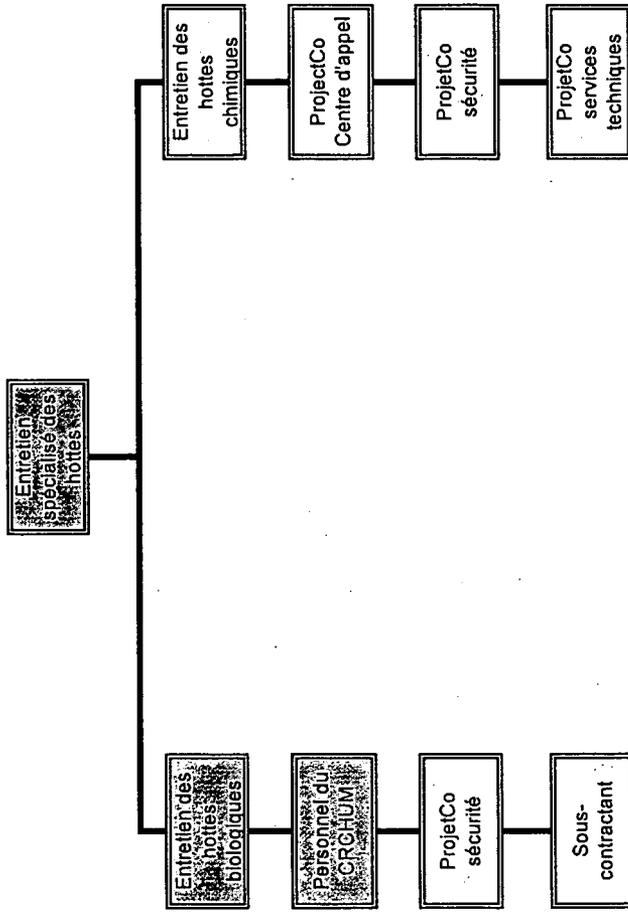
**Inspection** : procédure visant à autoriser ProjetCo –service technique à procéder à l'inspection des hottes.

**Calibration** : procédure visant à autoriser ProjetCo –service technique à procéder à la calibration des hottes.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.



Arbre de communication  
Entretien spécialisé des hottes



Légende:

Responsabilité de Projet Co

Responsabilité du CHUM



## Tableau du service **Hygiène et salubrité**

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo-Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service **HYGIÈNE ET SALUBRITÉ (H&S)**, les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / Hygiène et Salubrité (H&S)** : employé de H&S responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail. Il est présent ou pas au CR

**Préposé régulier** : personnes affectées en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés – liste de rappel** : remplaçants d'un préposé régulier choisi dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Personnel du CRCHUM** : usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe** : tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité** : le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel** : réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**L'affectation des ressources** correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Travaux réguliers** : tâches routinières programmées pour un long terme.

**Entretien des locaux** : nettoyage des divers locaux à l'exception de ceux relevant de l'animalerie. Ce nettoyage s'exécute en dehors des heures normales de fonctionnement du CR.

**Entretien des lieux publics** : maintien de la propreté des lieux durant les heures de fonctionnement du CR tel que les halls d'entrée, agora, corridor, toilettes et autres locaux de va et vient.

**Déchets domestiques** : collecte des déchets générés par les utilisateurs du CR, ce, dans chacun des locaux. Cette collecte sera exécutée lors de l'entretien des locaux. Cette tâche inclut le transbordement des déchets dans le conteneur à rebuts.

**Déchets bio-médicaux** : collecte des déchets bio-médicaux générés par les utilisateurs du CR, ce, dans chacun des locaux. Cette collecte sera exécutée lors de l'entretien des locaux. Cette tâche inclut le transbordement des déchets dans la chambre réfrigérée avant expédition.

**Récupérations** : collecte des matières recyclables générées par les utilisateurs du CR, ce, dans chacun des locaux. Cette collecte sera exécutée lors de l'entretien des locaux. Cette tâche inclut le transbordement des déchets dans le conteneur dédié.

**Travaux spéciaux** : tâches de nature imprévue ou non routinière.

**Dégâts par CHUM** : Dégât de toute nature causé par un usager du CR ou par le personnel du CHUM.

**Déversement dangereux** : Dégât causé par un liquide dont les composantes peuvent être nocives pour la santé.

**Dégâts par ProjetCo** : Dégât de toute nature causé par le bris d'une composante du bâtiment, par une personne dont la présence est inappropriée (que ProjetCo – Sécurité aurait dû chasser des lieux) ou par le personnel de ProjetCo.

**Travaux spéciaux mensuels, biannuels, annuels** : travaux de nettoyage global, de désinfection ou de prévention de contamination d'un local ou de plusieurs à exécuter à des fréquences prédéterminées.

**Chantiers** : modifications apportées à l'aménagement du bâtiment ou entretien des composantes du bâtiment.

**Chantier par ProjetCo** : chantier géré par ProjetCo et ceint d'une cloison temporaire pour l'isoler du reste du bâtiment.

**Chantier par CHUM** : chantier géré par le CHUM et ceint d'une cloison temporaire pour l'isoler du reste du bâtiment.

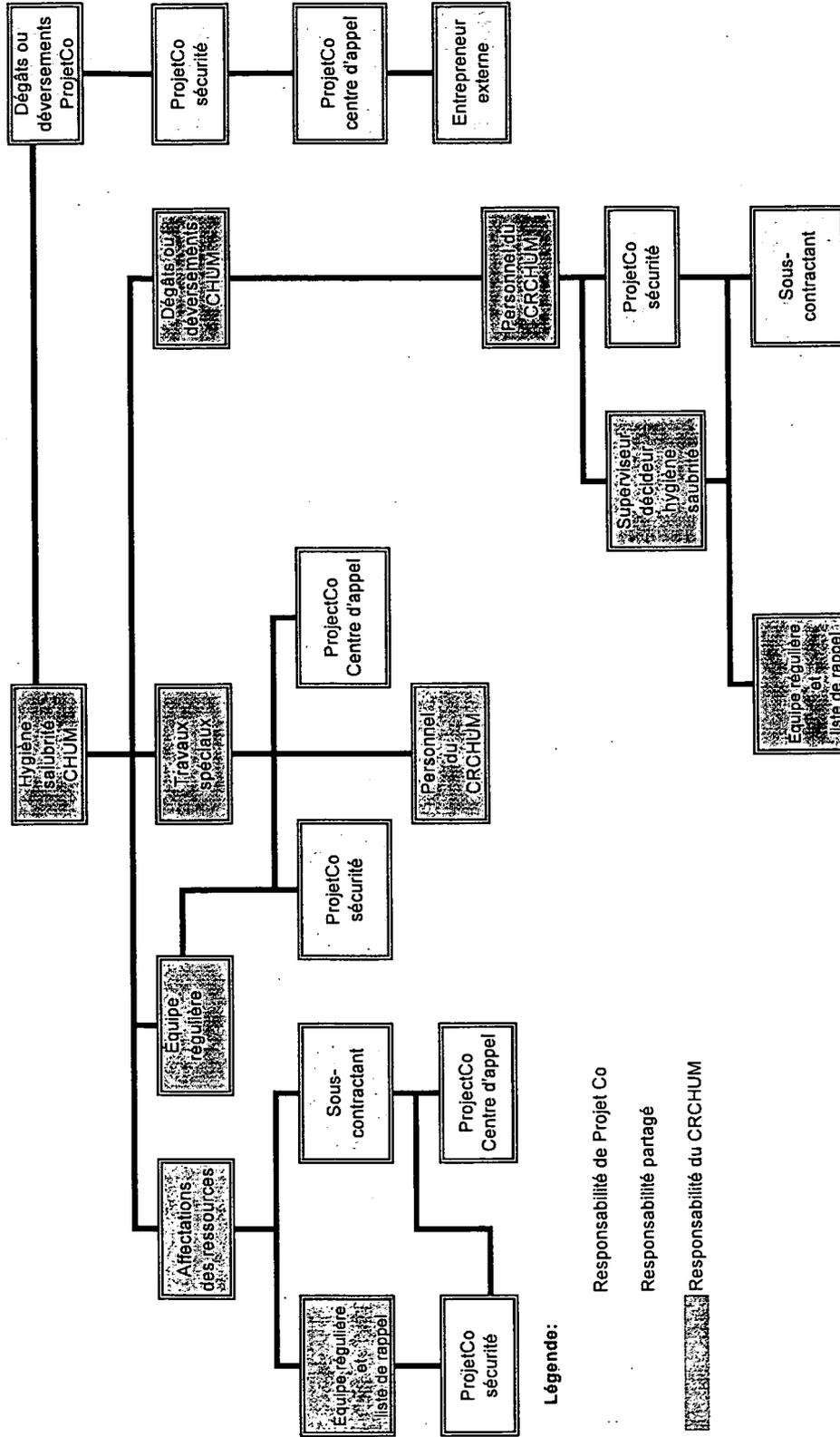
**Réparation par ProjetCo** : entretien ou réparation des composantes du bâtiment géré par ProjetCo et exécuté sans enceinte de chantier.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo.												
Service d'hygiène salubrité et gestion des déchets bio-médicaux												
NO	Activité principale	Activités secondaires	Système d'information			Système de gestion			Système de planification			Remarques
			ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	ProjetCo	
1	Affectation des ressources											
	Jour/soir/nuit											
1.1	Équipe régulière											
1.2	Équipe liste de rappel											
1.3	Sous-contractant											
2	Travaux régulier											
2.1	Entretien des locaux											
2.2	Entretien des lieux publics											
2.3	Déchets domestiques											
2.4	Déchets bio-médicaux											
2.5	Déchets chimiques											
2.6	Récupérations											
3	Travaux spéciaux (1)											
3.1	Dégats par CHUM											(1) Les travaux peuvent être faits par des ressources de l'externe
3.2	Dégats par ProjetCo											Responsabilité de ProjetCo
3.3	Dégats par ProjetCo											
3.4	Mensuels											
3.5	Bi-annuels											
3.6	Annuels											
4	Chantiers											
4.1	Chantier par ProjetCo											
4.2	Chantier par CHUM											
4.3	Réparation par ProjetCo											

Légende :  
 PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
 I : Informé / TI : Transmet l'identification à titre de réparateur / DI : Doit être informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Service d'hygiène salubrité/ Projet Co/CRCHUM



Légende:

- Responsabilité de Projet Co
- Responsabilité partagée
- Responsabilité du CRCHUM

## Tableau du service Réception et expédition des marchandises

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo -Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service RÉCEPTION ET EXPÉDITION DES MARCHANDISES les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / réception expédition:** employé de l'Approvisionnement responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail, logé hors du CR.

**Magasiniers réguliers :** employés de l'Approvisionnement, responsables de la gestion des arrivages-envois aux quais de livraison et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Magasiniers – liste de rappel :** remplaçants d'un magasinier régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Préposés magasin réguliers :** employés de l'Approvisionnement affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés magasin – liste de rappel :** remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Personnel du CRCHUM :** usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**L'affectation des ressources** correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Réception des marchandises :** activités relatives à la livraison au CR, par un entrepreneur externe, des marchandises.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Vérification** : procédure de contrôle des effets reçus.

**Entreposage temporaire**: rangement des marchandises en vue de leur distribution ultérieure.

**Livraison aux services** : transport des effets du quai vers les demandeurs.

**Contrôle du départ des camions** : procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Expédition des marchandises** : activités relatives à l'expédition, par un livreur externe, de marchandises provenant du CR.

**Contrôle arrivée des camions** : procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Retour au quai** : procédure de cueillette des marchandises et de leur entreposage temporaire en attendant leur expédition.

**Vérification** : procédure de contrôle des effets expédiés.

**Expédition** : Remise des effets à l'entrepreneur externe

**Contrôle du départ des camions** : procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Livraison et expédition spéciales** : activités non programmables relatives à la réception et l'expédition, par un livreur externe, de marchandises.

**Colis urgent (heures normales)** : procédure menant à la prise en charge du colis le personnel CHUM.

**Colis de ProjetCo (heures normales)** : procédure menant à la prise en charge du colis par le personnel de ProjetCo.

**Colis urgent (hors heures normales)** : en l'absence du personnel CHUM, procédure menant à la prise en charge du colis par ProjetCo jusqu'à leur remise au personnel CHUM.

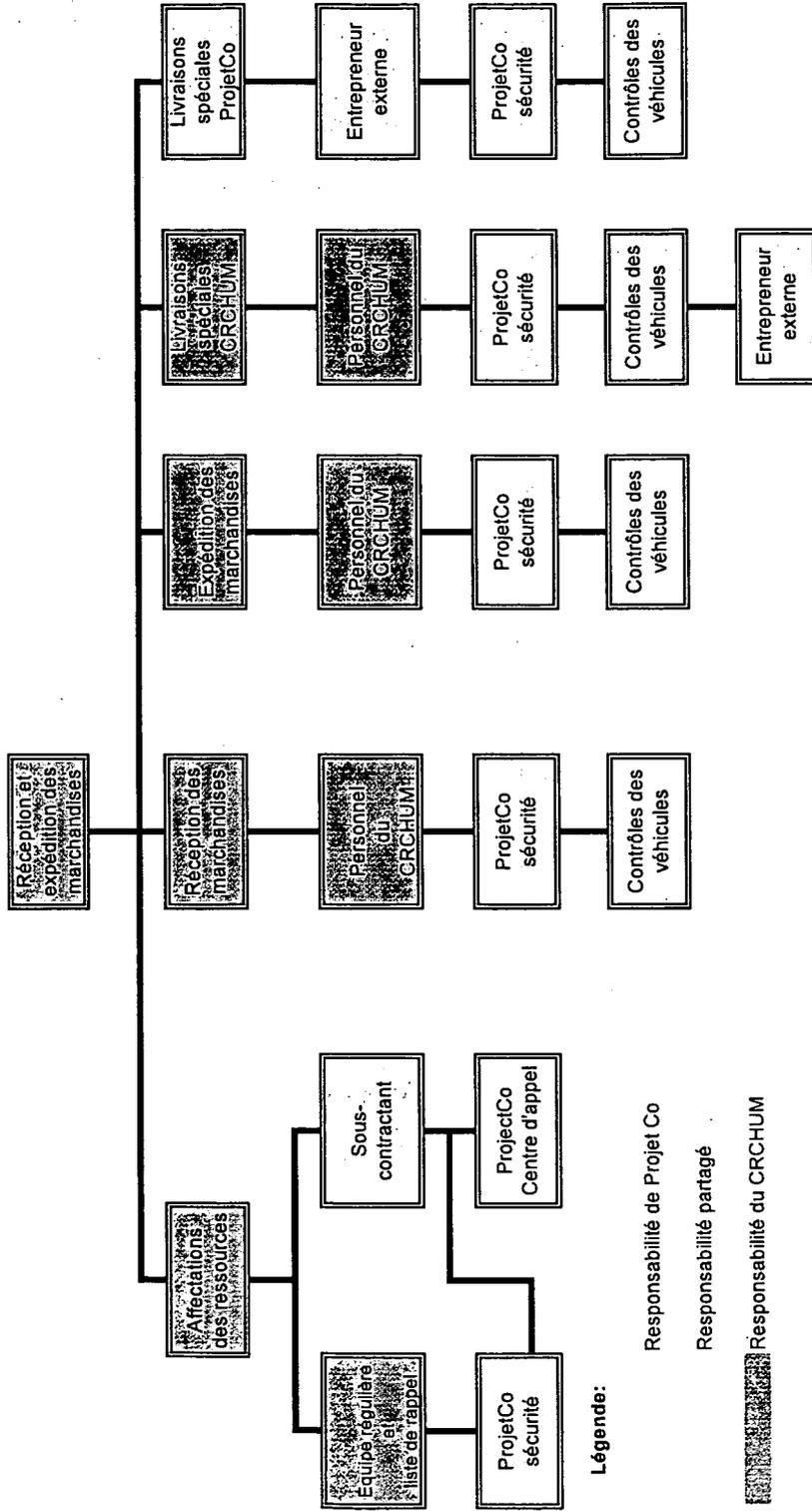
**Colis de ProjetCo (hors heures normales)** : procédure menant à la prise en charge du colis par le personnel de ProjetCo.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo												
Réception et expédition des marchandises												
NO	Activité principale	Activités secondaires	Superviseur réception/expédition	Magasinier régulier	Magasinier liste de rappel	ProjetCo magasin régulier	ProjetCo magasin liste de rappel	Personnel du CRCHUM	Entrepreneur externe	ProjetCo sécurité	ProjetCo Centre d'appel	Remarques
1	Affectation des ressources											
	Jour/soir/nuit											
1.1	Équipe régulière		TI	PA						DI/AA		
1.2	Équipe liste de rappel		TI	PT						DI/AA		
1.3	Sous-contractant		TI						PT	DI/AA	DI	
2	Réception des marchandises											
2.1	Contrôle de l'arrivée des camions			TI						DI/AA		
2.2	Vérification			PA	PT							
2.3	Entreposage temporaire			PA	PT							
2.4	Livraison aux services		DI		PA	PT	DI	DI				
2.5	Contrôle du départ des camions									AA		
3	Expédition des marchandises											
3.1	Contrôle de l'arrivée des camions			TI						DI/AA		
3.2	Retour au quai											
3.3	Vérification			PA	PT			PA, PT, TI				
3.4	Expédition			PA	PT			PA, PT				
3.5	Contrôle du départ des camions									AA		
4	Livraison et expédition spéciales											
4.1	Collis urgent (heures normales)											
4.2	Collis de ProjetCo (heures normales)									DI/AA		
4.3	Collis urgent (hors heures normales)									DI/AA, PA	DI	ProjetCo sécurité entrepôt adéquat le colis
4.4	Collis de ProjetCo (hors heures normales)									DI/AA	DI	ProjetCo sécurité entrepôt adéquat le colis

Légende :  
PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
I : Informé / TI : Transmet l'information à titre de répartiteur / DI : Doit être informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Réception et expédition des marchandises



Légende:

Responsabilité de Projet Co

Responsabilité partagée

Responsabilité du CRCHUM

## Tableau du service **service alimentaire**

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo -Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du **SERVICE ALIMENTAIRE**, les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / messagerie:** employé de la messagerie responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail, logé hors du CR.

**Magasinier régulier :** employés de l'Approvisionnement, responsables de la gestion des arrivages-envois aux quais de livraison et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Magasinier – liste de rappel :** remplaçants d'un magasinier régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Messagers réguliers :** employés de l'Approvisionnement affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Messenger – liste de rappel :** remplaçants d'un messenger régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Personnel du CRCHUM :** usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

L' **affectation des ressources**  correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Réception des chariots :** activités relatives à la livraison au CR, par un livreur externe, des plateaux de nourriture destinés aux clients des cliniques de recherches.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Entreposage temporaire:** rangement des chariots en vue de leur distribution ultérieure.

**Livraison aux services :** transport des effets du quai vers les postes de distribution.

**Contrôle du départ des camions** : procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Expédition des charriots** : activités relatives à la cueillette des plateaux vides de nourriture en vue de leur prise en charge par un entrepreneur externe.

**Livraison au quai** : procédure de cueillette, aux cliniques, des charriots et plateaux vides et de leur entreposage temporaire au quai souillé en attendant leur expédition.

**Expédition** : Remise des effets à l'entrepreneur externe

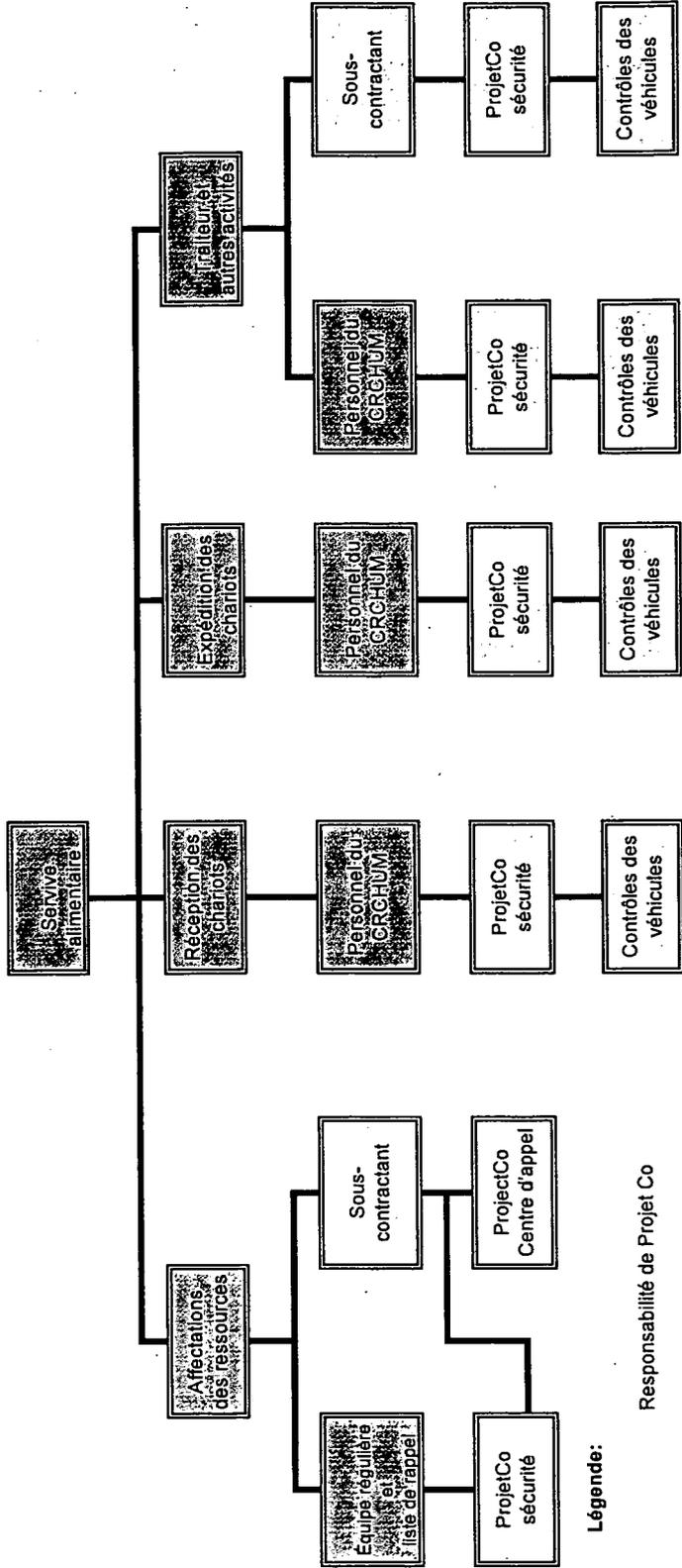
**Contrôle du départ des camions** : procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo													
Service alimentaire													
UID	Activité principale	Activités secondaires	Superviseur		Metteur à jour		Remarques						
			PA	TI	PA	TI	PA	TI	PA	TI	PA	TI	
1	Affectation des ressources												
	Jour/soir/nuit												
1,1	Équipe régulière												
1,2	Équipe liste de rappel												
1,3	Sous-contractant												
2	Réception des chariots (1)												
2,1	Contrôle de l'arrivée des camions												(1) Chariots de nourriture pour les activités cliniques
2,2	Entreposage temporaire												
2,3	Livraison aux services												
2,4	Contrôle du départ des camions												
3	Expédition des chariots (1)												
3,1	Contrôle de l'arrivée des camions												(1) Chariots de nourriture pour les activités cliniques
3,2	Livraison au quai												
3,3	Expédition												
3,4	Contrôle du départ des camions												
4	Traiteur et autres activités												
4,1	Livraison au quai												
4,2	Livraison à la porte principale												

Légende :  
 PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
 I : Informé / TI : Transmet l'identification à titre de répartiteur / DI : Doit être Informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Service alimentaire



Légende:

Responsabilité de Projet Co

Responsabilité partagée

Responsabilité du CRCHUM

## Tableau du service Stérilisation

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo -Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service STÉRILISATION, les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / stérilisation centrale:** employé du CR -CHUM responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a un superviseur par quart de travail.

**Magasinier régulier :** employés de l'Approvisionnement, responsables de la gestion des arrivages-envois aux quais de réception et affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à

**Magasinier – liste de rappel :** remplaçants d'un magasinier régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Préposés stérilisation réguliers :** employés du service de la stérilisation affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Préposés stérilisation – liste de rappel :** remplaçants d'un préposé régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Personnel du CRCHUM :** usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**L'affectation des ressources** correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Réception et expédition du matériel:** activités relatives à la livraison au CR des instruments stérilisés par un entrepreneur externe et à l'expédition des instruments souillés pour fins de stérilisation par le même entrepreneur externe.

**Contrôle arrivée des camions :** procédure menant à donner accès au quai de livraison.

**Vérification :** procédure de contrôle des effets reçus et expédiés.

**Entreposage temporaire:** rangement des charriots de transport en vue de leur distribution ultérieure.

**Livraison aux services** : transport des effets du quai vers les postes de distribution à l'usage des utilisateurs.  
**Expédition vers service central** : cueillette des charriots de transport contenant les instruments souillés, leur entreposage temporaire au quai souillé et leur ramassage par l'entrepreneur externe.

**Contrôle du départ des camions** : procédure menant à donner l'autorisation de départ du camion.

**Matériel stérilisé sur place**: activités relatives à la stérilisation d'instruments exécutée au site même du CR.

**Animalerie** : procédures de stérilisation des instruments utilisés sur les animaux; de la cueillette des souillés jusqu'au retour des stériles chez l'utilisateur.

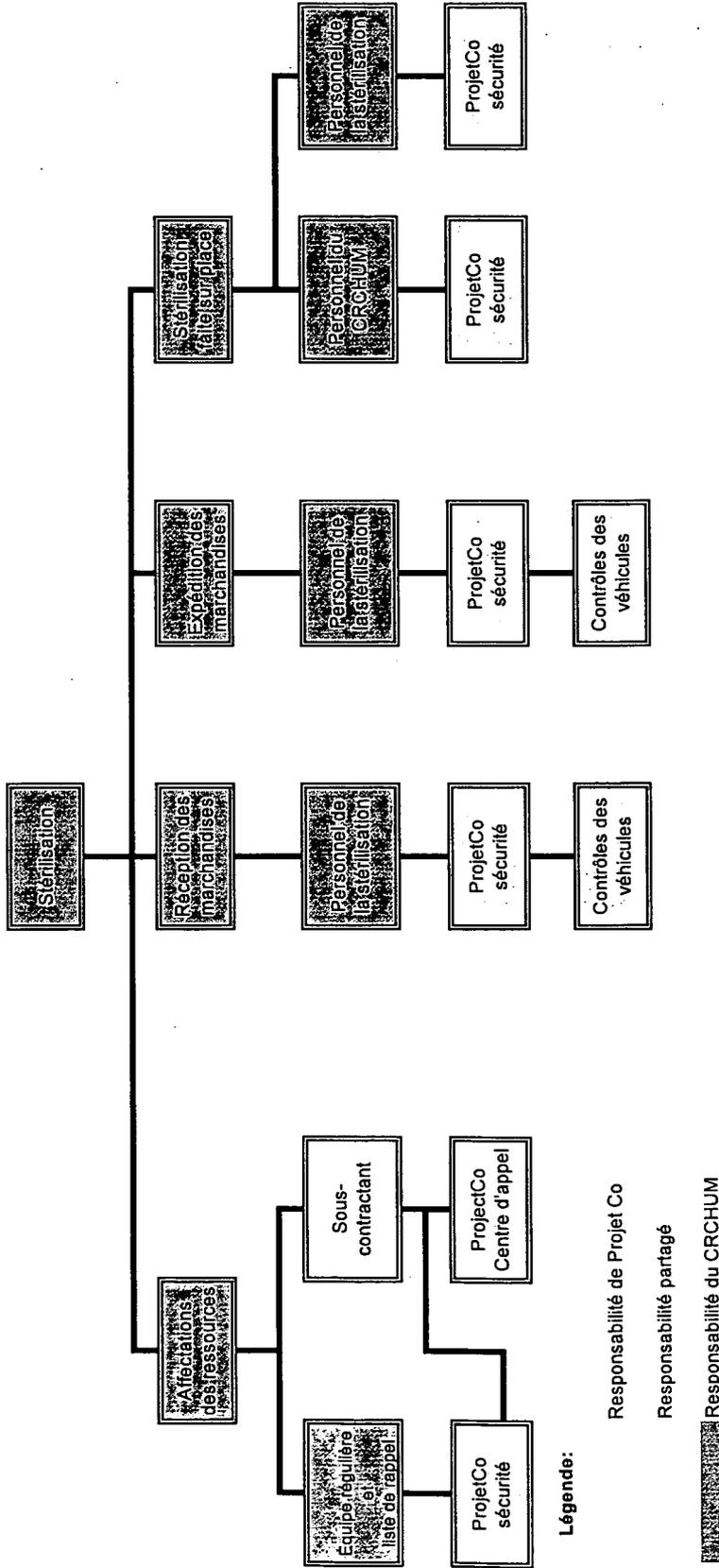
**Laverie centrale CRCHUM** : procédure de lavage des instruments utilisés sur les animaux; de la cueillette des souillés jusqu'au retour des propres chez l'utilisateur.

**Clinique (endoscopes)** : procédure de stérilisation des instruments utilisés sur les humains; de la cueillette des souillés jusqu'au retour des stériles à l'utilisateur.

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.



Arbre de communication  
Stérilisation



## Tableau du service Technologie de l'information

La nature des relations entre un Service du CHUM, dans le cadre de ses activités au CRCHUM (CR), et ProjetCo est résumée dans un tableau et illustrée par un organigramme des liens de communication.

Au tableau nous retrouvons, en abscisse, les exécutants de la tâche et les intervenants et, en ordonné, la composition des équipes de travail ainsi que les tâches exécutées par le Service du CHUM. Ainsi, le tableau indique, pour une tâche donnée, l'exécutant pouvant y être affecté, et selon la composition de l'équipe de travail ainsi créée, l'action requise de CHUM et de ProjetCo -Sécurité et ProjetCo – Centre d'appel. Cette action ou interface est indiquée, par une légende, aux coordonnées des composantes du tableau.

Au tableau du Service **TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION** les éléments suivants correspondent à ce qui suit :

**Superviseur – décideur / T.I.:** employé de l'Informatique responsable de la réalisation des tâches et de la répartition des préposés. Il y a qu'un superviseur quart de travail de jour, logé hors du CR.

**Techniciens réguliers :** employés de l'Informatique, affectés en permanence (longue période) à l'exécution d'une tâche. Ces personnes disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Elles n'ont donc pas à obtenir quotidiennement une autorisation de ProjetCo-Sécurité.

**Techniciens – liste de rappel :** remplaçants d'un technicien régulier choisis dans une liste de remplaçants. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**Personnel du CRCHUM :** usager du CR accrédité par le CHUM et personnel du CHUM. Les usagers accrédités disposent d'un droit d'accès permanent à des locaux prédéterminés. Les employés du CHUM, à l'exception des préposés réguliers, doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux.

**Entrepreneur – fournisseur externe :** tout fournisseur de services autre que le personnel du CRCHUM. Ces personnes doivent se faire octroyer, par ProjetCo – Sécurité, un droit d'accès limité au quart de travail et à certains locaux

**ProjetCo – Sécurité :** le service de Sécurité fourni par ProjetCo.

**ProjetCo – Centre d'appel :** réceptionniste, toujours présent, fourni par ProjetCo, apte à répondre adéquatement à toute situation.

**ProjetCo-services techniques:** spécialistes fournis par ProjetCo, propriétaire des câbles, pour l'entretien et la modification des réseaux de l'information

L' **affectation des ressources**  correspond à la provenance des exécutants d'une tâche. Ainsi une équipe de travail, pour un quart de travail donné, sera composée de ou d'un mélange de préposés réguliers (**équipe régulière**), préposés – liste de rappel (**équipe liste de rappel**) et d'entrepreneur-fournisseurs externes (**sous-contractant**).

**Réparation :** activités relatives au maintien des services de l'information.

**Systèmes :** procédure afférentes à la programmation et mise à niveau des équipements, propriété du CRCHUM.

**Logiciels :** procédure afférentes à la programmation et mise à niveau des logiciels, propriété du CRCHUM.

**Câblage / prise réseau :** procédure afférente à une réparation de ces équipements, propriété de ProjetCo.

**Mise en fonction** : procédure afférente à la mise en réseau d'un équipement , propriété de CRCHUM, suite à une réparation.

**Changement** : activités relatives au remplacement, retrait ou ajout aux équipements du services de l'information.

**Systemes** : procédure afférente au remplacement, retrait ou ajout aux équipements, propriété du CRCHUM.

**Logiciels** : procédure afférente au remplacement, retrait ou ajout aux logiciels, propriété du CRCHUM.

**Câblage / prise réseau** : procédure afférente au remplacement, retrait ou ajout de ces équipements, propriété de ProjetCo.

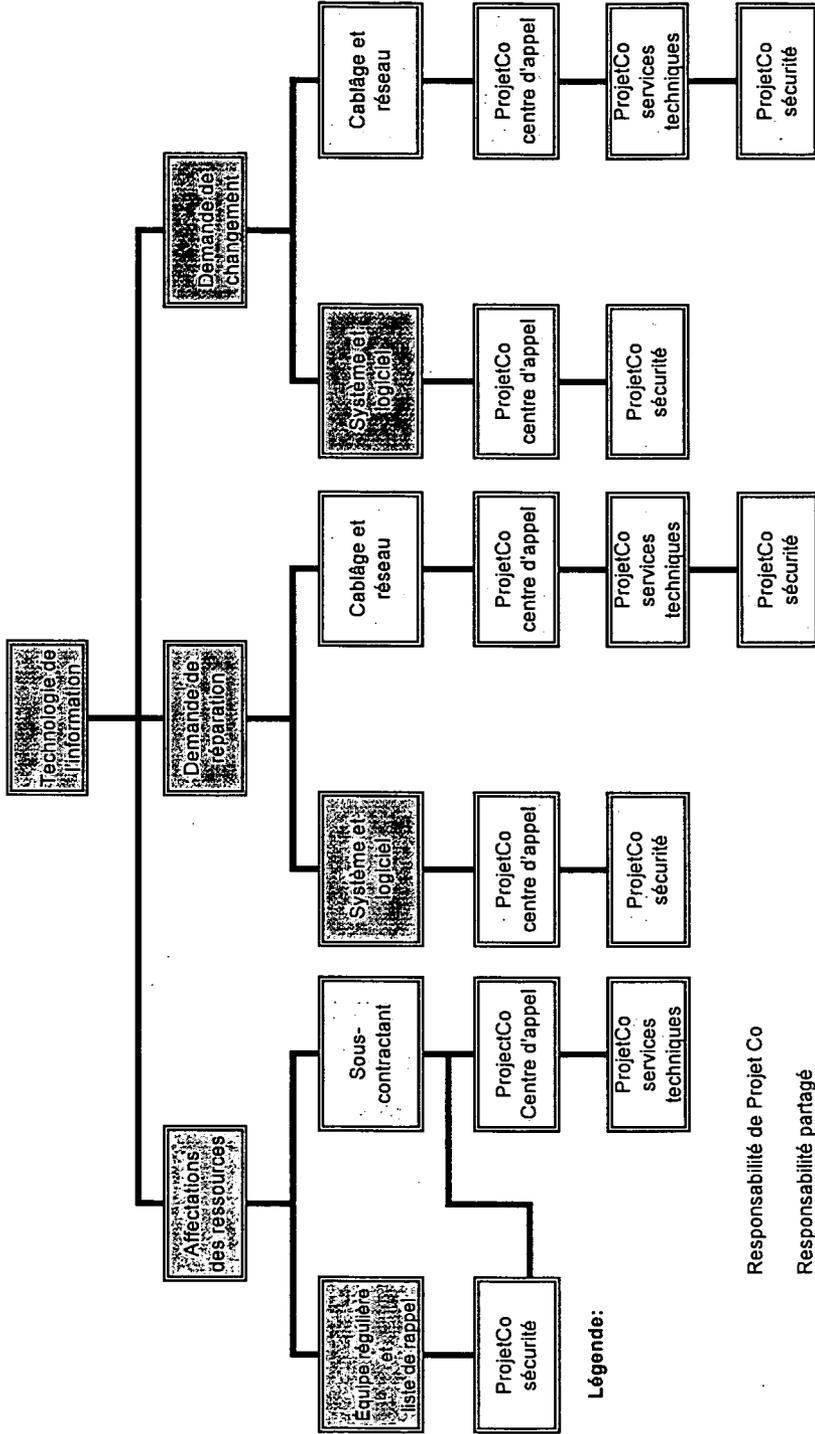
**Mise en fonction** : procédure afférente à la mise en réseau d'un nouvel équipement, propriété de CRCHUM

Il est entendu que le présent exercice ne vise qu'à illustrer la nature des services requis de ProjetCo. Leur exactitude et leur ampleur pourront varier dans le temps, les opérations du CHUM évoluant dans le temps.

Interface CHUM - CRCHUM / ProjetCo												
Technologie de l'information												
NO	Activité principale	Activités secondaires	Surveillance de l'infrastructure				Technicien support		Technicien réseau		Technicien serveur	
			PA	PT	DI	DI	PA	PT	PA	PT	PA	PT
Affectation des ressources			Entrepreneur externe		ProjetCo sécurité		ProjetCo Centre d'appel		ProjetCo services techniques		Remarques	
1	Jour											
1.1		Équipe régulière										
1.2		Équipe liste de rappel										
1.3		Sous-contractant										
2		Réparations										
2.1		Système										
2.2		Logiciel										
2.3		Cablage / prise réseau										
2.4		Mise en fonction										
3		Changements										
3.1		Système										
3.2		Logiciel										
3.3		Cablage / prise réseau										
3.4		Mise en fonction										

Légende :  
PA : Présent sur le site avec accès permanent / PT : Présent sur le site avec accès temporaire  
I : Informé / TI : Transmet identification à titre de répartiteur / DI : Doit être informé / AA : Autorise l'accès

Arbre de communication  
Technologie de l'information



Légende:

Responsabilité de Projet Co

Responsabilité partagée

Responsabilité du CRCHUM