|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TITRE** | | |
| No Politique : **réservé à la DQÉPÉ** | Responsable de l’application : | |
| No Procédure découlant : **réservé à la DQÉPÉ** |
| Approuvée par : **réservé à la DQÉPÉ** | Date d’approbation : **réservé à la DQÉPÉ** | Date de révision : **réservé à la DQÉPÉ** |
| Destinataires : |  | |

1. **CONTEXTE**
2. **CHAMP D’APPLICATION**
3. **OBJECTIFS**
4. **DÉFINITIONS**
   1. **Mot**

Définir le mot

* 1. **Mot**

Définir le mot

* 1. **Mot**

Définir le mot

1. **ÉNONCÉ** 
   1. **Énoncé #1**

Définir l’énoncé

* 1. **Énoncé #2**

Définir l’énoncé

* 1. **Énoncé #3**

Définir l’énoncé

1. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**
   1. **Nom de la direction, du service ou du secteur responsable**

Il/elle est responsable de …

1. **ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE**
   1. **Nom de la direction, du service ou du secteur responsable**

Responsable de l’élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la politique.

* 1. **Nom des directions, des services et des secteurs partenaires**

Direction(s), service(s) et secteur(s) ayant participé à l’élaboration, la rédaction et la mise à jour de la politique.

* 1. **Calendrier de révision de la politique**

La présente politique devra être révisée tous les 4 ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

1. **RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION**
   1. **Nom de la direction responsable de la mise en application**

Elle est responsable de la mise en application de la présente politique.

1. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l’une ou l’autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

1. **ANNEXE(S)**