

MEMORANDUM

date: **2019-08-01**

à : **Tous nos clients**
 to: **To all our clients**

from: **Rebecka Lang**
Chef de service – Laboratoire centrale, Site Glen – Laboratory Manager – Central Laboratory, Glen Site

Objet : **Nouvelle procédure pour la livraison des échantillons au Site GLEN**
 subject: **New procedures for delivery of specimens to the GLEN Site**

Veillez noter qu'à compter du **9 septembre 2019**, l'aire de réception des échantillons du site Glen sera déplacée de CS2.8166.1 à **E04.1044.1** pour les livraisons effectuées du **lundi au vendredi** (sauf les jours fériés) entre **8 h et 16 h**.

Les livraisons d'échantillons après les heures d'ouverture, entre 16 h et 8 h, les fins de semaine et les jours fériés, demeurent les mêmes et doivent continuer à être livrées directement au laboratoire approprié pour analyse.

Lieu de livraison en dehors des heures d'ouverture :	Numéro de chambre
Laboratoire Central	E04.3026
Banque de sang, cellules souches et HLA	E04.5026
Pathologie et cytologie	E04.1417
Microbiologie	E05.3028-1
CMDL et cytogénétique	E05.3028-1

Note : Les échantillons destinés au NRCP (Centre national de référence en parasitologie) doivent être livrés directement au NRCP au numéro E03.5375 et ne doivent pas être envoyés avec des échantillons de laboratoire clinique.

Ceci n'affecte pas les livraisons DICOM pour OPTILAB

Veillez suivre très attentivement les instructions sur la feuille de procédure de livraison et les directives de l'annexe ci-jointe.

 Please be advised that, effective **9 September 2019**, the Glen Site Specimen Reception area will be relocated from CS2.8166.1 to **E04.1044.1** for deliveries made from **Monday to Friday** (exception: statutory holidays) between **8:00 am and 4:00 pm**

Specimen deliveries after business hours, between 4 PM and 8 AM, on weekends and statutory holidays remain the same and are to continue being delivered directly to the appropriate laboratory for analysis.

Delivery location after business hours:	Room number:
Central Laboratory	E04.3026
Blood Bank, Stem Cell and HLA	E04.5026
Pathology and Cytology	E04.1417
Microbiology	E05.3028-1
CMDL and Cytogenetics	E05.3028-1

Note: Specimens for the NRCP (National Reference Centre for Parasitology) must be delivered directly to the NRCP at E03.5375 and not be sent with clinical laboratory specimens.

This does not affect the OPTILAB DICOM deliveries

Please follow the attached directions and maps.

Congés fériés couvrant la période du 14 octobre 2018 au 24 juin 2020

Action de Grâce	Lundi, 14 octobre 2019
Noël	Mercredi, 25 décembre 2019
Lendemain de Noël	Jeudi, 26 décembre 2019
Nouvel An	Mercredi, 1 janvier 2020
Lendemain du Nouvel An	Jeudi, 2 janvier 2020
Congé de février	Lundi, 10 février 2020
Vendredi Saint	Vendredi, 10 avril 2020
Lundi de Pâques	Lundi, 13 avril 2020
Fête de Dollard	Lundi, 18 mai 2020
Fête nationale	Mercredi, 24 juin 2020

Statutory holidays covering the period of October 14, 2019 to June 24, 2020

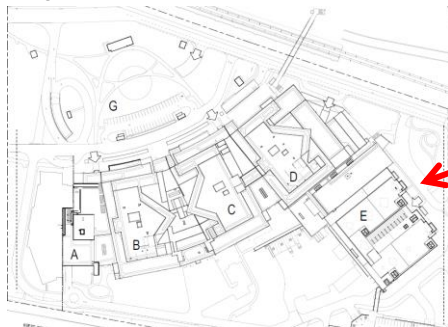
Thanksgiving	Monday, October 14, 2019
Christmas	Wednesday, December 25, 2019
Boxing Day	Thursday, December 26, 2019
New Year	Wednesday, January 1, 2020
Day After New Year	Thursday, January 2, 2020
February Holiday	Monday, February 10, 2020
Good Friday	Friday, April 10, 2020
Easter	Monday, April 13, 2020
Dollard Day	Monday, May 18, 2020
National Holiday	Wednesday, June 24, 2020

LIVRAISONS OPTILAB - GLEN

Entre 8h et 16h
(lors des jours ouvrables)

STATIONNEMENT

Le transporteur devra stationner devant L'Institut de recherche, et se présenter au poste de la sécurité de L'Institut de recherche.
Le stationnement est gratuit pour 30 minutes. Au-delà de 30 minutes, le stationnement sera facturé aux tarifs habituels.



Le transporteur doit stationner dans le stationnement réservé sur l'aire de stationnement identifiée : **"Drop-off - débarcadère"**

CARTE D'ACCÈS

1. Pour chaque livraison, le transporteur devra se procurer une carte d'accès au bureau de sécurité situé au rez-de-chaussée du bloc E (ES1-0024). Pour procéder, le transporteur devra présenter une pièce d'identité avec photo et inscrire l'heure d'arrivée dans le registre de l'agent de sécurité en service.
2. Retournez la carte d'accès une fois la livraison effectuée.

ACCÈS LABORATOIRE

1. Prenez l'un des ascenseurs suivants E01, E02, E03 jusqu'au 4e étage
2. Tourner à gauche à la sortie de l'ascenseur
3. Une fois au 4e étage, la salle E04-1044.1 pour la réception des échantillons sera située sur le côté gauche des ascenseurs.

ACCÈS TÉLÉPHONIQUE

514-934-1934 poste 1-35687 – option # 4

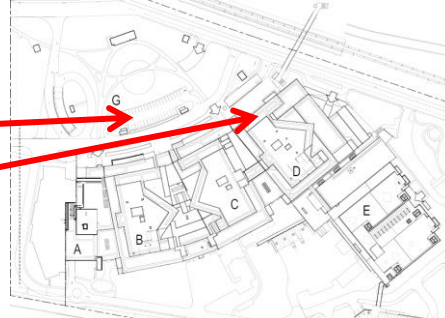
Entre 16h à 8h
(En dehors des heures ouvrables - fin de semaine et jours fériés)

STATIONNEMENT

- ✓ Le transporteur doit utiliser le stationnement express situé sur la plaza en face de l'entrée principale de l'hôpital Royal Victoria.
- ✓ **Le stationnement est gratuit pendant 30 minutes. Au-delà de 30 minutes, le stationnement sera facturé aux tarifs habituels.**

Stationnement express

Porte d'entrée de l'Hôpital Royal Victoria



ACCÈS LABORATOIRE

1. Entrer par l'entrée de l'Hôpital Royal Victoria (bloc C-D)
2. Prenez le premier couloir sur votre gauche pour accéder à l'ascenseur - suivez les **panneaux indiquant le bloc E en rouge**.
3. Prendre les ascenseurs D01, D02 ou D03 jusqu'au 4e étage.
4. Tourner à droite en sortant de l'ascenseur
5. Tournez immédiatement à gauche dans le couloir et continuez à suivre les panneaux jusqu'au bloc E.
6. Continuez à marcher dans le couloir jusqu'à la passerelle.
7. Au bout de la passerelle, tournez à gauche et suivez le couloir jusqu'aux laboratoires cliniques et déposez-le au laboratoire approprié.

ACCÈS TÉLÉPHONIQUE

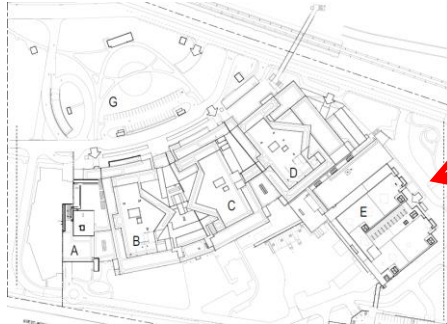
514-934-1934 poste 1-34077 ou 1-34402

OPTILAB DELIVERIES - GLEN

Between 8 AM - 4 PM
(On business days)

PARKING

The carrier must park in front of the Research Institute, and report to the **Research Institute Security Desk**.
Parking is free for 30 minutes. Beyond 30 minutes, parking will be charged at the usual rates.



The carrier must park in the reserved parking area labelled:
"Drop-off – débarcadère"

ACCESS CARD

1. For each delivery, the carrier will need to obtain an access card from the security office located on the ground floor of the E block (ES1-0024). To proceed, the carrier will show a picture ID and record the arrival time in the log book of the security officer on duty.
2. Return the access card once the delivery is done.

ACCESS TO LABORATORIES

1. Take one of the following elevators E01, E02, E03 to the 4th floor
2. Turn left when exiting the elevator
3. Once on the 4th floor, room E04-1044.1 for Specimen Reception will be on the left-hand side of the elevators.

TELEPHONE ACCESS

514-934-1934, extension 1-35687 – option # 4

Between 4 PM - 8 AM
(After business hours - weekends and holidays)

PARKING

The carrier must use the express parking located on the plaza in front of the **Royal Victoria Hospital's** main entrance.
Parking is free for 30 minutes. Beyond 30 minutes, parking will be charged at the usual rates.

Express Parking

Door to the Royal Victoria Hospital entrance



ACCESS TO LABORATORIES

1. Enter by the Royal Victoria Hospital entrance (Block C-D)
2. Take first corridor on your left to access elevator - follow **signage to Block E labelled in red**
3. Take elevators D01, D02 or D03 to the 4th floor
4. Turn right when stepping out of the elevator
5. Turn immediately left in the corridor and continue to follow the signage to Block E
6. Continue walking from the corridor into the walkway
7. At the end of the walkway, turn left and follow the corridor to Clinical laboratories and drop off to the appropriate laboratory

TELEPHONE ACCESS

514-934-1934, extension 1-34077 or 1-34402