

## **POLITIQUE RELATIVE AU STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DU COLLÈGE**

**Modifiée par le conseil d'administration le 18 décembre 2013**  
**Modifiée en politique par le conseil d'administration le 24 février 2016**

### **PRÉAMBULE**

La politique relative au stationnement sur les terrains du Collège vise à établir certaines balises de manière à encadrer la gestion, l'administration, les différentes tarifications et les opérations reliées aux stationnements sur les terrains du Collège. Il ne se substitue d'aucune manière aux lois municipales et provinciales en vigueur qui régissent le droit à la propriété d'une automobile et sa conduite.

Cette politique vise aussi à établir les règles entourant la distribution des vignettes, les règlements des usagers et les contraventions.

Enfin, cette politique souhaite établir des règles de conduite de façon à ce que les aires de stationnement soient sécuritaires.

### **ARTICLE 1 - DÉFINITIONS**

#### **1.1 Collège**

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Trois-Rivières, comme établissement d'enseignement, comme personne morale de même que les lieux physiques lui appartenant ou loués par lui (meubles et immeubles).

#### **1.2 Aires de stationnement**

Espaces réservés pour le stationnement des véhicules.

#### **1.3 Vignette**

Permis attestant l'autorisation de stationner son véhicule à des endroits préétablis.

#### **1.4 Usager**

Toute personne qui utilise les aires de stationnement du Collège (visiteur, livreur, détenteur de vignette).

#### **1.5 Autorités du Collège**

Le directeur général ou son représentant autorisé.

## **ARTICLE 2 – PRINCIPES**

Toute personne qui stationne un véhicule sur les terrains du Collège doit détenir soit une vignette soit un laissez-passer émis par le Collège ou encore un billet valide émis par un des horodateurs du Cégep de Trois-Rivières. Elle doit également respecter le code de la sécurité routière en vigueur au Québec.

Les frais de gestion et d'entretien ainsi que les autres coûts reliés au service du stationnement au Collège doivent s'autofinancer. Le Collège pourrait en décider autrement dans le cas de certaines réparations majeures ou de toute autre situation qui pourrait se présenter.

Selon l'évolution des coûts de gestion et du prix des vignettes, le Collège peut utiliser des revenus du stationnement pour soutenir certaines initiatives en transport durable qui peuvent être profitables à l'ensemble de la communauté collégiale.

## **ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à toute personne qui stationne ou qui circule avec un véhicule sur l'une ou l'autre des aires de stationnement du Collège. Cette politique s'applique également à toute personne qui stationne un véhicule sur les terrains du Collège dans un endroit qui n'est pas prévu à cette fin.

La présente politique s'applique aux aires de stationnement dont le Collège est propriétaire et qu'il a lui-même défini comme espaces de stationnement. Elle peut cependant s'appliquer à d'autres endroits où le Collège est locateur ou partenaire avec une autre entité comme la Ville de Trois-Rivières à titre d'exemple.

## **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 4.1 Dans les limites des propriétés du Collège, certains espaces sont spécifiquement affectés au stationnement des véhicules automobiles.
- 4.2 Les règlements ainsi que la signalisation indiquée sur les panneaux doivent être respectés par tous les utilisateurs.
- 4.3 Il est interdit de stationner ailleurs qu'aux endroits prévus à cette fin, notamment dans les aires de circulation, sur les trottoirs, sur les espaces gazonnés, dans les entrées et dans certains endroits désignés par une signalisation appropriée.

## **ARTICLE 5 - VIGNETTE DE STATIONNEMENT**

- 5.1 Le Collège est responsable de mettre en place un système d'attribution des vignettes de stationnement et d'en fixer les tarifs.
- 5.2 Dans le but de mieux gérer la période de validité en vigueur et la vente des vignettes, les dates de début et de fin de la vignette sont déterminées par les autorités du Collège.

### 5.3 Procédures de demande et d'attribution des vignettes

5.3.1 Les vignettes de stationnement sont d'abord offertes aux membres du personnel qui en font la demande avant la date butoir qui leur est donnée.

5.3.2 Les vignettes sont ensuite offertes aux étudiants déjà aux études au Collège et qui les poursuivront à la session de l'automne suivant. Pour participer au tirage, les étudiants doivent avoir complété leur choix de cours pour la session d'automne ou être inscrits à la formation continue. Ils doivent ensuite s'inscrire au tirage au sort selon la procédure prévue pour l'attribution des vignettes.

5.3.3 Chaque année, un pourcentage de vignettes est réservé aux nouveaux étudiants qui arriveront au mois d'août. Ce sont des vignettes qui donnent accès à l'aire de stationnement sur la rue Papineau.

Les étudiants intéressés à obtenir une vignette doivent s'inscrire au tirage au sort pour l'attribution des vignettes par la procédure prévue à cet effet.

Ces derniers reçoivent l'information à ce sujet à l'intérieur de la lettre d'invitation les convoquant pour la journée d'accueil.

5.4 La vignette est attribuée à une personne et rattachée à un véhicule spécifique. Des mesures particulières s'appliquent dans le cas des demandes pour le covoiturage.

5.5 La vignette doit être placée, dès réception, dans le coin inférieur gauche du pare-brise avant, à l'intérieur du véhicule et de façon à ce que celle-ci soit lisible de l'extérieur du véhicule.

5.6 La vignette n'est pas transférable d'un individu à l'autre.

5.7 Les détenteurs de vignettes qui sont temporairement privés de l'usage de leur véhicule habituel et qui utilisent alors un autre véhicule durant cette période doivent obtenir un permis temporaire de stationnement disponible au bureau de la téléphoniste pour le pavillon des Sciences et au bureau HA-2040 pour le pavillon des Humanités entre 8h30 et 12h00 et entre 13h30 et 16h30. Ce permis doit être accroché au rétroviseur, de façon à être visible de l'extérieur.

5.8 Un remboursement est possible pour le détenteur d'une vignette qui ne désire plus en faire usage. Il doit en faire la demande au pavillon des Humanités au bureau HA-2040. Le tarif de la période utilisée est alors retenu et la différence lui est remboursée.

5.9 Le détenteur d'une vignette en est le seul responsable. S'il désire obtenir une nouvelle vignette suite à un vol, une perte ou suite à un changement de véhicule

automobile (dans ce dernier cas, il doit rapporter son ancienne vignette si cette dernière est non utilisable), il acquitte les coûts prévus à cette fin.

- 5.10 Il est interdit aux détenteurs de vignettes de stationner dans les espaces réservés pour handicapés, aux visiteurs et celles réservées pour la livraison des marchandises.

#### **ARTICLE 6 - LAISSEZ-PASSER**

- 6.1 Des laissez-passer peuvent être émis pour certains invités ou pour des véhicules d'entreprises qui effectuent des travaux au Collège. Aucun laissez-passer pour visiteur ne doit être émis pour les aires de stationnement pour le pavillon des Sciences, les places y étant trop limitées.
- 6.2 Le laissez-passer doit alors être accroché au rétroviseur du véhicule et être lisible de l'extérieur.

#### **ARTICLE 7 - ESPACES POUR « VISITEURS »**

- 7.1 Tout visiteur ou utilisateur occasionnel doit se procurer un billet à l'un ou l'autre des horodateurs et le placer bien à la vue sur le tableau de bord.
- 7.2 Des espaces pour visiteurs au pavillon des Humanités sont identifiés. Le billet émis à l'horodateur ne permet pas de stationner ailleurs qu'aux endroits prévus pour les visiteurs au pavillon des Humanités. Par contre, le billet est valide pour stationner sur les aires de stationnement de la rue Papineau si les espaces visiteurs sont complets aux Humanités.
- 7.3 Il n'y a pas d'espaces prévus pour les visiteurs au pavillon des Sciences. Ces derniers doivent se diriger sur les terrains du stationnement de la rue Papineau.

#### **ARTICLE 8 - TARIFS**

- 8.1 L'utilisateur des aires de stationnement doit payer pour le service dont il est bénéficiaire.
- 8.2 Le coût des vignettes ainsi que les indexations sont régis par une procédure présentée dans le document « procédures relatives à la gestion des aires de stationnement » et approuvés par le comité de régie interne après avoir reçu un avis du comité consultatif sur le stationnement et le transport durable.
- 8.3 Conformément aux règles budgétaires en vigueur, les opérations et les investissements relatifs aux aires de stationnement doivent s'autofinancer.

## **ARTICLE 9 - HORAIRE DES STATIONNEMENTS ET GRATUITÉ**

- 9.1 Les aires de stationnement sont payantes en tout temps à l'exception des périodes décrites aux articles 9.2 et 9.3.
- 9.2 Il est strictement interdit de stationner sur les aires de stationnement du Collège la nuit entre 23 h et 7 h. Cependant, une section déroge à cette règle sur les aires de stationnement du pavillon des Humanités pour le service des résidences.
- 9.3 Le stationnement est gratuit sur toutes les aires de stationnement du Collège à compter du vendredi 17h00 jusqu'au dimanche 23h00 sauf indications contraires. Cependant, le Collège peut déclarer certaines aires de stationnement gratuites pour une circonstance particulière.

## **ARTICLE 10 - SANCTION ET CONTRAVENTION**

- 10.1 En cas d'infraction à la présente politique, le directeur des affaires étudiantes et communautaires ou toute personne autorisée peut interdire au propriétaire ou à l'utilisateur du véhicule de stationner sur les terrains du Collège.
- 10.2 Il est strictement interdit de vendre, prêter, troquer ou encore de falsifier une vignette. Le Collège applique ses politiques et règlements auprès des contrevenants ou verra à ce que les lois en vigueur s'appliquent selon les circonstances.
- 10.3 Toute personne contrevenant à la présente politique dans l'esprit de l'article 10.2 pourrait se voir interdire la possibilité de se procurer une vignette pour une période déterminée.
- 10.4 La Ville de Trois-Rivières donne des contraventions sur les terrains du Collège, lesdites contraventions seront régies par la cour municipale de Trois-Rivières.

## **ARTICLE 11- RESPONSABILITÉS**

- 11.1 Le directeur des affaires étudiantes et communautaires est responsable de l'application de la présente politique.
- 11.2 Le Collège, nonobstant ses propres responsabilités civiles, n'assume aucune responsabilité pour les vols ou dommages subis aux véhicules circulant ou en stationnement sur ses terrains.
- 11.3 La possession d'une vignette, conformément à la présente politique, ne garantit pas de façon absolue un accès aux aires de stationnement, des circonstances exceptionnelles pourraient compromettre cet accès.

## **ARTICLE 12 - AUTRES DISPOSITIONS**

- 12.1 La présente politique entre en vigueur dès son adoption.

12.2 La présente politique peut être modifiée en tout temps par le Conseil d'administration du Collège.

12.3 Un comité formé de représentants de chacune des instances du Collège est constitué chaque année. Son rôle est de donner son avis sur certaines dispositions en regard du présent règlement. Il s'agit du comité consultatif sur le stationnement et le transport durable (CCSTD). Les personnes sont nommées par chacune de leur instance respective.

Le comité consultatif est composé des personnes suivantes:

- Le directeur des affaires étudiantes et communautaires
- L'adjointe administrative chargée de la gestion du stationnement
- Un membre représentant des employé(e)s de soutien
- Un membre représentant des professionnelles et des professionnels
- Deux membres représentants du syndicat des professeures, professeurs
- Un membre de l'Association générale des étudiantes et des étudiants