

PROCÉDURE RELATIVE À LA GESTION DES AIRES DE STATIONNEMENT AU CÉGEP DE TROIS-RIVIÈRES

Adoptée par le comité de régie interne le 17 décembre 2013

Dernière mise à jour : 22 février 2022

Objectif

La présente procédure a pour but de préciser et d'encadrer certaines opérations qui sont directement en lien avec la gestion des aires de stationnement au Cégep de Trois-Rivières, tel que défini à la Politique relative au stationnement sur les terrains du collège (P-505).

1. Responsabilité de l'application de la procédure

La Direction des services administratifs est responsable de l'application de la Procédure relative à la gestion des aires de stationnement du collège.

2. Tarification

Les tarifs pour les vignettes de stationnement sont approuvés par le comité de régie interne.

2.1 Les tarifs indexés annuellement au taux de 2 % pour **les usagers (membres du personnel ou étudiants)** sont les suivants pour l'année scolaire 2022 - 2023 :

Année scolaire	Humanités / Sciences	Papineau
2022 - 2023	94,25 \$ par session	83,00 \$ par session
2022 - 2023	188,50 \$ pour l'année	166,00 \$ pour l'année

Des vignettes de soir (16 h à 00 h 30) sont disponibles au coût de 30,00 \$ par session.

2.2 Au montant de la vignette pourrait éventuellement s'ajouter une contribution afin de soutenir des initiatives notamment en regard au transport modal, durable et alternatif.

2.3 Le détenteur d'une vignette doit suspendre celle-ci à son rétroviseur et s'assurer que le numéro et l'année soient bien visibles de l'extérieur du véhicule.

3. Paiement

Le paiement de la vignette se fait par retenues sur la paye de l'employé (1, 8 ou 16 versements), sauf si la demande de stationnement parvient après l'envoi du fichier au Service de la paie (fin aout). Une fois le fichier transmis, le paiement doit se faire par carte de débit ou crédit lors de la prise de possession de la vignette au local SA-1051.

4. Tarifs des horodateurs et des bornes de recharge

Les tarifs aux horodateurs sont fixés par le comité de régie interne.

- Le tarif à l'horodateur est de **2 \$** / l'heure (par bloc d'une heure)
- Le tarif pour la journée est de **10 \$**
- Le tarif des bornes de recharge sur le stationnement Papineau et des Humanités est de **1 \$** / l'heure

5. Procédure pour la vente et l'attribution des vignettes

5.1 Pour le personnel

Les vignettes de stationnement sont d'abord offertes aux membres du personnel qui en font la demande.

En avril de chaque année, la Direction des services administratifs fait paraître un message dans L'À-propos, annonçant l'ouverture de la plateforme de réservation pour l'année à venir et invitant les employés à compléter leur formulaire de demande via le portail CegepTR. Chaque personne désireuse d'obtenir une vignette doit remplir le formulaire et le soumettre. Ce dernier est automatiquement expédié à la Direction des services administratifs. Un courriel de confirmation avec un numéro de demande est envoyé au demandeur.

L'attribution des vignettes se fait selon l'ordre d'arrivée des demandes. Si la capacité maximale du stationnement demandé est atteinte, il est possible qu'une vignette donnant accès au stationnement Papineau vous soit attribuée, toujours sous réserve de places disponibles.

Des bornes de recharge pour les véhicules électriques sont disponibles aux membres du personnel et aux étudiants sur le stationnement Papineau et celui des Humanités. Pour connaître les règles d'utilisation, veuillez vous référer à la section 6.4 de la présente procédure.

5.1.1 Vignette pour les nouveaux employés

Le Collège réserve au total 10 vignettes pour le pavillon des Humanités et 10 vignettes pour le stationnement Papineau afin de pouvoir accommoder les nouveaux employés qui sont engagés au mois d'août et septembre. Ces vignettes sont alors attribuées selon l'ordre d'arrivée des demandes de ces nouveaux employés.

Si les vignettes ne sont pas toutes distribuées après la deuxième semaine du mois de septembre, ces vignettes sont alors rendues disponibles pour le personnel qui serait sur la liste d'attente.

5.2 Pour les étudiants

Les vignettes pour les étudiants sont vendues sur Omnivox selon l'ordre d'arrivée des demandes jusqu'à l'atteinte du nombre de places disponibles.

- a) En avril, la Direction des services administratifs détermine le nombre de vignettes disponibles pour les aires de stationnement sur Papineau et au pavillon des Humanités ainsi que les dates de mise en vente.
- b) Pour les étudiants actuels, la vente se fait en mai, tandis que pour les nouveaux étudiants, celle-ci a lieu après les trois tours d'admission du SRAM, vers la fin juin.
- c) Le Collège cible les étudiants admissibles et fait paraître un message sur Omnivox pour les informer de la disponibilité des vignettes.
- d) L'étudiant doit posséder une voiture ou avoir accès à l'usage d'une voiture (appartenant à un membre de sa famille) pour être admissible à l'achat d'une vignette.
- e) L'étudiant doit compléter sa demande sur Omnivox, payer les frais et noter son numéro de confirmation.
- f) La prise de possession des vignettes se fait lors de la journée d'accueil de l'automne.

5.3 Remise de vignettes

Tout détenteur de vignette, lorsqu'il n'est plus membre du personnel ou étudiant, doit remettre sa vignette à la Direction des services administratifs. Un remboursement sera effectué selon la période d'utilisation de celle-ci.

6. Considérations particulières

6.1 Vignettes pour les formateurs ou enseignants de la formation continue

Étant donné que le démarrage des attestations d'études collégiales (AEC) peut s'effectuer en cours d'année, le Collège réserve 15 vignettes pour le stationnement Papineau pour les formateurs ou enseignants de la formation continue. Ces vignettes seront disponibles en tout temps.

6.2 Clinique d'hygiène dentaire

Des places sont réservées pour les clients de la clinique dentaire **du lundi au jeudi inclusivement**. Ces derniers acquittent leurs frais de stationnement (5 \$) en même temps que leurs frais de soins.

Le vendredi : Les membres du personnel détenteurs de vignettes jaunes ou bleues peuvent se stationner dans les espaces réservés à la Clinique d'hygiène dentaire.

6.3 Entente avec le CIUSSS MCQ

Certaines conditions particulières s'appliquent selon l'entente conclue entre le CIUSSS MCQ et le collège pour l'attribution des vignettes du personnel médical.

6.4 Règles d'utilisation des bornes de recharge

L'utilisateur qui utilise une borne de recharge doit posséder et afficher, conformément à la présente procédure, une vignette de stationnement du collège, peu importe la couleur, ou un droit de stationnement (permis d'horodateur) pour le véhicule qu'elle stationne pour le recharger.

Toutes les bornes de recharge sont payantes pour les usagers (Papineau et Humanités). Le temps d'utilisation de la borne est au coût de 1 \$ l'heure, c'est-à-dire de la connexion du véhicule jusqu'à son débranchement.

Il est interdit d'y stationner un véhicule qui n'est pas en recharge.

Le temps de recharge est limité à un maximum de quatre (4) heures, après quoi le véhicule doit être déplacé vers un espace de stationnement régulier correspondant à la couleur de la vignette qui lui est associée. Lorsqu'un billet d'horodateur est utilisé, le véhicule doit être également déplacé et prendre note que pour le pavillon des Humanités, les espaces de stationnement réservés aux visiteurs doivent être utilisés.

7. Gratuités

7.1 Invités

« 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 du Pavillon des Sciences, les places y étant trop limitées** ».

La présente procédure établit qu'il convient d'interpréter « pour certains invités » de la manière restrictive suivante :

- les fournisseurs du collège, incluant les entrepreneurs et les conférenciers;
- les représentants des entreprises clientes de la formation continue;
- les membres du conseil d'administration;
- les bénévoles et partenaires de la Fondation du Cégep de Trois-Rivières et de la Corporation des Diablos;
- les représentants des médias venus couvrir un événement;
- les invités de prestige : ministre, maire, etc.

Ces laissez-passer concernent les stationnements Papineau et des Humanités, sauf pour les entrepreneurs et les représentants des entreprises clientes de la formation continue qui pourront accéder ainsi au stationnement des Sciences. **Aucun autre laissez-passer ne sera émis.**

La demande de laissez-passer doit obligatoirement se faire en ligne, et ce, au moins trois jours ouvrables à l'avance.

7.2 Évènements spéciaux

De plus, **lorsque cela est possible**, le stationnement pourra être gratuit aux stationnements Papineau et des Humanités, suite à la réception d'une demande écrite préalable d'au moins **1 mois**, de la part de l'organisateur de chaque événement :

- lors d'évènements promotionnels et institutionnels (comme les Portes ouvertes, la soirée des anciens membres du conseil d'administration, les activités de la Fondation, la soirée internationale, etc.);
- lors d'évènements sportifs majeurs et particuliers (comme le Bol d'or);
- ou lors d'évènements regroupant les membres du personnel (comme les journées pédagogiques, le déjeuner de la rentrée, l'accueil des nouveaux, la Fête de la reconnaissance, les activités de l'Association du personnel, etc.)

8. Révision de la procédure

La présente procédure est révisée au besoin.

9. Entrée en vigueur

La Procédure relative à la gestion des aires de stationnement entre en vigueur dès son adoption à la régie interne.

ANNEXE 1

PROCÉDURE RELATIVE À LA GESTION DES AIRES DE STATIONNEMENT AU CÉGEP DE TROIS-RIVIÈRES

Information et consignes

- **Le stationnement est payant** du lundi au jeudi de 6 h 30 à 00 h 30 et le vendredi jusqu'à 15 h. Donc, il est gratuit les vendredis en soirée, samedis et dimanches.
- **Prendre note que le soir débute à 16 h.**
- **Tous ceux qui inscrivent plus d'un véhicule à leur dossier devront fournir une photo du papier d'immatriculation de tous les véhicules inscrits.**
- **Tout ajout ou modification de véhicule en cours d'année pourra être fait uniquement en faisant parvenir la photo du papier d'immatriculation du véhicule à stationnement@cegeptr.qc.ca.**
- Aucun véhicule ne doit demeurer dans les stationnements **après 00 h 30**.

La vignette JAUNE permet de stationner au pavillon des Humanités ou au stationnement de la rue Papineau le jour et dans tous les stationnements le soir.

La vignette BLEUE permet de stationner au pavillon des Sciences ou au stationnement de la rue Papineau le jour et dans tous les stationnements le soir.

La vignette VERTE permet de stationner au stationnement de la rue Papineau le jour et dans tous les stationnements le soir.

La vignette NOIRE permet de stationner dans tous les stationnements, le soir seulement, selon la session.

- Le vendredi après-midi, à compter de 15 h, ainsi que du 23 décembre au 20 janvier et du 1^{er} juin au 20 août, le détenteur d'une vignette peut utiliser n'importe quel stationnement du collège, **à l'exception des espaces réservés aux visiteurs**.
- **Si vous oubliez votre vignette ou vous n'avez pas votre véhicule** pour une certaine période, vous pouvez vous procurer un permis quotidien au bureau de l'agent de sécurité du pavillon des Humanités ou du pavillon des Sciences. Ce permis est valable pour le même stationnement et **jamais dans la zone des visiteurs, clinique d'hygiène dentaire ou handicapés**.
- **La vignette doit être suspendue au rétroviseur du véhicule et le numéro et l'année de la vignette doivent être visibles de l'extérieur.**

- **Le numéro de la vignette doit correspondre à l'immatriculation de votre véhicule.**
- **Aucune vignette ne peut être revendue ou transférée.** Si vous n'utilisez plus votre vignette, vous devez nous la retourner et nous vous rembourserons au prorata du temps inutilisé.
- **Il est en tout temps interdit au détenteur d'une vignette de stationner son véhicule dans une zone réservée exclusivement aux visiteurs, clinique d'hygiène dentaire ou handicapés.**
- **La vignette qui servira à une reproduction sera automatiquement annulée.**
- **Des frais seront exigés en cas de perte, vol ou remplacement de la vignette.**