



Politique de stationnement

Adopté par le conseil d'administration le 27 avril 2021

PRÉAMBULE

Afin d'établir une saine gestion des espaces de stationnement, le Collège Lionel-Groulx s'est doté d'une politique de façon à respecter les normes et règlements en vigueur et d'assurer la sécurité des personnes qui fréquentent notre établissement.

1. OBJECTIF

La présente Politique vise à mettre en place une utilisation optimale des aires de stationnement du Collège et à s'assurer que tout détenteur de vignette ait la jouissance paisible d'une place de stationnement et que le Collège prélève tous les droits qui lui sont dus.

2. DÉFINITION

Vignette annuelle : associée au propriétaire et au type de véhicule décrit lors de l'achat. Celle-ci doit être accrochée au rétroviseur du véhicule. Valide du premier jour de la session de l'année courante jusqu'au premier jour de la session de l'année suivante.

Vignette horaire : générée par des horodateurs, doit être placée en évidence sur le tableau de bord. Valide pour la durée inscrite.

Vignette quotidienne : valide pour la journée inscrite sur la vignette de 7h à 17h, disponible sur demande et donnée par un membre du personnel autorisé.

Vignette d'entrepreneur : émise à l'attention d'un entrepreneur de travaux de différentes natures pour une période d'une durée relativement prolongée notamment de plusieurs semaines ou de plusieurs mois sans justifier l'émission d'une vignette annuelle. Cette vignette mensuelle doit être accrochée au rétroviseur du véhicule de manière à en permettre facilement la lecture, disponible au comptoir des finances et des services auxiliaires.

Vignette de moto : valide pour le stationnement d'une motocyclette dans une place de stationnement prévue à cette fin, disponible au comptoir des finances et des services auxiliaires.

Vignette covoiturage : valide pour le stationnement d'un véhicule à l'endroit désigné à cette fin. Pour utiliser une place de stationnement réservée au covoiturage, il doit y avoir un minimum de deux (2) occupants dans le véhicule lors de l'arrivée initiale seulement.

Vignette Centre sportif : vendue par un tiers autorisé notamment la personne morale qui exploite les installations qui en a fait l'acquisition auprès du Collège. Cette vignette est valide pour les dates et les heures qui sont spécifiées sur la vignette. Elle doit être accrochée au rétroviseur du véhicule de manière à en permettre facilement la lecture.

3. CADRE JURIDIQUE ET CHAMP D'APPLICATION

L'application de cette Politique est sous la responsabilité de la Direction des finances et services auxiliaires et elle s'applique à toute personne utilisant les aires de stationnement du Collège.

La présente Politique est soumise notamment aux dispositions suivantes :

- les règlements et politiques du Collège;
- les règlements municipaux adoptés par la Ville de Sainte-Thérèse relatif au stationnement;

4. LES CATÉGORIES D'ESPACES DE STATIONNEMENT

Le stationnement du Collège dispose de différentes catégories.

- les espaces réservés et visiteurs sont identifiés à cette fin et alloués à la discrétion exclusive du Collège;
- les espaces réguliers pour les détenteurs d'une vignette;
- les espaces pour personnes en situation de handicap pour les détenteurs d'une vignette dont les véhicules automobiles portent une identification au bénéfice d'une personne en situation de handicap;
- les espaces pour les motocyclettes pour les détenteurs d'une vignette à cette fin;
- les espaces pour le covoiturage et les voitures électriques identifiés pour les détenteurs d'une vignette covoiturage ou d'une voiture électrique.

5. L'ACQUISITION ET L'UTILISATION DE VIGNETTE

Une vignette peut être obtenue en remplissant le formulaire à cette fin et en fournissant tous les renseignements demandés ou en effectuant les opérations demandées à un des horodateurs accessibles à même les stationnements. Sauf les exceptions indiquées pour un type de vignette spécifique, l'acquisition d'une vignette s'effectue au comptoir du Service des Finances et au comptoir du Centre des services étudiants.

Toutefois, dans le cas de la vignette annuelle, le Collège met en place, pour le personnel et les étudiants, un processus électronique d'acquisition de la vignette.

Considérant que le Collège dispose d'un nombre limité d'espaces de stationnement, l'étudiant intéressé à faire l'acquisition d'une vignette doit obligatoirement s'inscrire en passant par le site web du Collège. Cette inscription donne le droit de participer à l'un des tirages au sort informatisé. L'octroi des vignettes destinées aux étudiants est basé sur des priorités préétablies. Les procédures, priorités et conditions sont clairement détaillées sur le site désigné du Collège.

L'entrée en vigueur d'une vignette annuelle correspond généralement à la première journée scolaire de la session d'automne.

La grille de tarification et de remboursement des vignettes de stationnement est approuvée par résolution du comité exécutif. Cette grille est affichée sur le site internet du Collège.

6. LE REMPLACEMENT D'UNE VIGNETTE

La personne dont la vignette annuelle a été endommagée, perdue, détruite ou volée doit en aviser le service de la Direction des Finances et des services auxiliaires ou le Centre des services étudiants.

Un seul remplacement de vignette est accordé par année scolaire.

La personne qui détient une vignette annuelle doit informer le Collège de tout changement relatif aux coordonnées du véhicule relié à la vignette.

7. LE REMBOURSEMENT ET LA CESSATION D'UNE VIGNETTE

Il est formellement interdit de donner sa vignette à une autre personne ou de la céder au moyen de la revente. Le détenteur d'une vignette peut la céder au Collège en suivant les modalités de la grille de remboursement adoptée par le comité exécutif en se présentant au comptoir de la Direction des Finances et des services auxiliaires, ou au comptoir du Centre des services étudiants, pour les étudiants.

8. INTERDICTION OU CONTRAVENTION ET SANCTIONS APPLICABLES

Toute personne qui pose l'un ou l'autre des gestes suivants est en contravention à la présente Politique et est passible des sanctions prévues dans la réglementation applicable sur les propriétés décrites dans les dispositions qui précèdent. Le véhicule en infraction peut être remorqué aux frais du propriétaire et recevoir un constat d'infraction en vertu du Règlement municipal n° 922-7 N.S. ou tout autre règlement municipal relatif au même objet.

Tout véhicule en contravention aux dispositions de la présente notamment en étant stationné dans un espace non autorisé pour les véhicules automobiles peut être remorqué aux frais du propriétaire du véhicule sans préavis ou peut faire l'objet d'un constat d'infraction en vertu du règlement municipal en vigueur.

Toute personne qui pose un geste interdit par une indication placée dans un endroit situé dans ou près d'un espace de stationnement ou par une directive donnée par une personne préposée au stationnement est en contravention.

Il est interdit :

- de stationner pendant une période excédentaire dans tout espace de stationnement pourvu d'une indication d'une durée limitée de stationnement. Toute personne en infraction est passible des sanctions prévues aux règlements qui s'appliquent;
- que tout véhicule non pourvu d'une vignette pour personne handicapée de se stationner dans un espace qui est spécifiquement réservé à cet effet. L'utilisateur s'engage à respecter les catégories de places de stationnement qui sont identifiées à l'aide de la signalisation;
- de se stationner dans un espace de stationnement du Collège sans que le véhicule soit porteur d'une vignette dont les droits ont été acquittés conformément aux dispositions de la présente;
- de reproduire par quelque moyen que ce soit une vignette originale émise par le Collège. Tout véhicule muni d'une reproduction interdite peut être remorqué aux frais du propriétaire du véhicule. Le Collège pourra prendre les mesures appropriées pour que l'auteur d'une telle contrefaçon ou de tout usage frauduleux soit poursuivi;
- de munir son véhicule d'un dispositif émettant des sonorités d'un niveau d'intensité tel qu'il perturberait la jouissance paisible des occupants du Collège;

- d'utiliser un espace de recharge réservé aux véhicules électriques si le véhicule n'est pas branché à une borne et en période de recharge;
- aux personnes utilisant un véhicule électrique de brancher ceux-ci ailleurs que sur les bornes de branchement dûment identifiées et prévues à cette fin.

Toute personne doit stationner son véhicule de manière à n'occuper qu'un seul espace de stationnement. Un constat d'infraction pourra être donné lorsque l'état du sol permet d'identifier la présence des lignes de démarcation.

9. LA RESPONSABILITÉ CIVILE ET LES OBLIGATIONS DU COLLÈGE

La tarification appliquée ne comporte aucuns frais de gardiennage pour le véhicule stationné, le Collège informe la personne qu'il n'assumera aucune responsabilité pour des dommages à un véhicule à moins d'une disposition impérative de la loi. Sans restreindre la portée de ce qui précède, il n'assume pas notamment les dommages qui découlent du geste interdit ou fautif d'un tiers ou d'un événement en dehors du contrôle du Collège. Il appartient à la personne de s'assurer que son véhicule est muni du ou des dispositifs nécessaires pour s'assurer de la sécurité du véhicule et de son contenu.

Le Collège ne peut garantir une place de stationnement en tout temps au détenteur d'une vignette

10. MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le conseil d'administration du collège confie la responsabilité d'appliquer ladite Politique à la Direction des Finances et des services auxiliaires et les préposés à la sécurité sont mandatés pour faire respecter les présentes dispositions relevant de leurs fonctions. Outre les dispositions des présentes, le comité exécutif est mandaté pour fixer les modalités d'application des présentes dispositions.

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption et abroge toute politique ou procédure antérieure ayant le même objet.