



Collège de
Maisonneuve

POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DU PARC DE STATIONNEMENT

Adoptée à la 267^e réunion du conseil d'administration tenue le 27 avril 2009

TABLE DES MATIÈRES

	Préambule	3
1	Objectifs	3
2.	Définitions	3
3.	Le parc de stationnement	3
4.	Covoiturage	4
5.	Permis de stationnement	4
6.	Tarifification et modalités de paiement	5
7.	Heures d'accès	5
8.	Responsabilité des usagers	5
9.	Responsabilités pour dommages	5
10.	Responsabilités de l'application de la politique	6
	Annexe 1	7
	Annexe 2	8

PRÉAMBULE

Le Collège de Maisonneuve accueille quotidiennement un nombre important de personnes dont plusieurs utilisent un véhicule. La présente politique précise que le Collège est accessible aux personnes qui s'y rendent en véhicule, privilégie le covoiturage et l'utilisation de la bicyclette et sert de toile de fond aux règlements qui encadrent l'utilisation des espaces réservés au stationnement.

La politique vise l'ensemble des employés, des étudiants, des visiteurs, des locataires et fournisseurs du Collège qui doivent se conformer aux règlements qui en découlent.

1 OBJECTIFS

- Encadrer la gestion du parc de stationnement du Collège;
- Rassembler les informations servant de cadre de référence au règlement qui en découle.

2 DÉFINITIONS

Co-voiturage : le fait que deux personnes partagent l'utilisation d'un véhicule pour se rendre au Collège de Maisonneuve.

Parc de stationnement : l'ensemble des quatre stationnements du Collège.

Permis de stationnement : vignette ou billet suspendu au rétroviseur d'un véhicule, collé dans le pare-brise ou déposé sur le tableau de bord autorisant l'utilisateur à stationner sur une base annuelle, mensuelle ou quotidienne.

Usager : toute personne qui utilise le parc de stationnement du Collège.

3 LE PARC DE STATIONNEMENT

Dans les limites de ses propriétés, le Collège met à la disposition de ses employés, de ses étudiants et de ses visiteurs, quatre aires de stationnement d'une capacité totale de 553 places pour les véhicules réparties comme suit :

- | | |
|--|------------|
| • Stationnement P3 (entrée rue Sherbrooke Est) : | 68 places |
| • Stationnement P2 (entrée rue Nicolet) : | 76 places |
| • Stationnement P1 (entrée rue Bourbonnière) : | 366 places |
| • Stationnement P4 (6220 Sherbrooke Est, entrée rue Faribault) : | 40 places |

Et ces aires comportent également 300 places réservées pour les bicyclettes.

4 COVOITURAGE

Le Collège, en relation avec les objectifs de sa *Politique environnementale* favorise l'utilisation de moyens de transport durables et écologiques et fait la promotion des avantages du covoiturage.

Les conditions d'admission de même que les règles administratives sont définies dans le *Règlement concernant le stationnement et la circulation*.

5 PERMIS DE STATIONNEMENT

Les usagers du stationnement peuvent obtenir un permis annuel, de session, mensuel ou quotidien. Ils peuvent se procurer un permis de stationnement en tout temps, à moins que le nombre maximal de permis en vente ait été atteint.

L'émission des permis de stationnement de jour, aux sessions d'automne et d'hiver, est limitée à un maximum de 700 permis, tenant compte des horaires diversifiés des usagers. Il est donc possible, qu'exceptionnellement, un détenteur de permis ne puisse se stationner à un certain moment de la journée.

Les différents permis sont valides durant les périodes prévues dans le *Règlement concernant le stationnement et la circulation*.

Liste d'attente

Un employé qui a un permis annuel valide pour le stationnement P1 ou P2, peut s'inscrire sur une liste d'attente afin de pouvoir accéder au stationnement P2 ou P3 lorsqu'une place se libère. L'ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente constitue le seul critère pour accorder le changement de stationnement.

Permis gratuit

- Les fournisseurs du Collège peuvent obtenir sans frais un permis temporaire et gratuit.
- Les membres de certains groupes bénévoles (par exemple le conseil d'administration du Collège et de la Fondation) peuvent obtenir sans frais un permis temporaire.
- Les cas d'exception, notamment ceux reliés aux activités spéciales et à certains programmes d'études ayant un horaire particulier, seront traités à la pièce par le Service de la sécurité.

Toute demande de permis gratuit doit être formulée tel que le décrit le *Règlement concernant le stationnement et la circulation*.

6 TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

La grille tarifaire est adoptée par le comité exécutif au mois de juin de chaque année. Elle est établie à partir de la *Grille de tarification du stationnement pour l'année 2008-2009* (Annexe 2) et, pour les années subséquentes, sera indexée en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC). Cette indexation exclut le prix des permis quotidiens.

- Pour les employés : le paiement du permis peut être effectué au comptoir des finances, par Omnivox ou par déductions à la source.
- Pour les étudiants : le paiement du permis s'effectue au comptoir des finances ou par Omnivox.

Seuls les permis annuels et de session sont remboursables et seulement si la demande est faite avant la date limite d'annulation de cours de chaque session. Ils sont remboursables selon les modalités prévues au *Règlement concernant le stationnement et la circulation* et, dans tous les cas, le Collège retiendra des frais administratifs de 15 %.

7 HEURES D'ACCÈS

Le stationnement est accessible aux usagers le jour et le soir. Les personnes qui désirent stationner leur véhicule sur le terrain du Collège la nuit doivent, au préalable, obtenir l'autorisation du Service de la sécurité.

8 RESPONSABILITÉ DES USAGERS

Tous les usagers du stationnement s'engagent à respecter la politique, son règlement et les indications placées à leur intention sur les aires de stationnement.

9 RESPONSABILITÉS POUR DOMMAGES

Le Collège de Maisonneuve n'est pas responsable des vols ou dommages causés aux véhicules ou bicyclettes garés dans un des stationnements du Collège.

Toutefois, les stationnements sont sous surveillance par le biais de patrouilles effectuées régulièrement et par des caméras reliées au poste de garde du Service de la sécurité.

10 RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

L'application de cette politique est placée sous la responsabilité du Service de la sécurité qui, au nom du Collège, se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour assurer le respect de la politique et du règlement qui en découle.

ANNEXE 1

Le Règlement sur la gestion des stationnements et de la circulation

TABLE DES MATIÈRES

Conditions générales

Définitions

Le covoiturage

Permis de stationnement

- Les différents types de permis
- Remplacement d'une vignette

Modalités de remboursement

Rôles et responsabilités

Réglementations

Sanctions

Grille tarifaire