



# RÈGLEMENT NUMÉRO 7

## Règlement concernant la circulation et le stationnement de véhicules sur la propriété du Cégep de Drummondville

(Dernière révision : 29 avril 2008 )

**Direction des services administratifs**

[www.cdummond.qc.ca](http://www.cdummond.qc.ca)



*Adopté le 12 juin 1990 (CA-90-06-12-07)*

*Modifié le 4 juin 1991 (CA-91-06-04-03)*

*Modifié le 5 juin 1996 (CA-96-06-05-07)*

*Modifié le 15 juin 1999 (CA-99-06-15-10)*

*Modifié le 2 novembre 2004 (CA-04-11-02-09)*

*Modifié le 29 avril 2008 (CA-08-04-29-03)*

Afin d'alléger le texte, tous les termes qui renvoient à des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur du masculin et du féminin.

# TABLE DES MATIÈRES

1	Définitions .....	4
2	Objectifs .....	5
3	Conditions générales .....	5
4	Circulation .....	5
5	Stationnement .....	6
6	Infraction .....	6
7	Modalités générales de paiement .....	7
8	Responsabilités .....	8

## Annexes

1	Tarification - vignette de stationnement
2	Tarification - visiteurs
3	Tarification - infraction

**RÈGLEMENT CONCERNANT  
LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT  
DE VÉHICULES SUR LA PROPRIÉTÉ  
DU CÉGEP DE DRUMMONDVILLE**

**1 DÉFINITIONS**

1.1 Cégep

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Drummondville.

1.2 Circulation

Déplacement des véhicules sur les voies de circulation et les aires de stationnement.

1.3 Stationnement

Endroit spécialement affecté au stationnement de véhicules automobiles.

1.4 Usager

Toute personne qui utilise les aires de circulation ou le stationnement.

1.5 Usager autorisé

Toute personne dont le véhicule est muni d'une vignette de stationnement autorisant l'utilisation des espaces de stationnement sur la propriété du Cégep.

## 2 OBJECTIFS

- 2.1 Le présent règlement vise à mettre en place des conditions adéquates pour rendre le stationnement sécuritaire et une tarification juste et équitable afin d'assurer un entretien adéquat dudit stationnement.
- 2.2 La gestion financière du stationnement est effectuée à même un solde de fonds distinct des budgets du Cégep.
- 2.3 Le Cégep s'engage à respecter toutes les dispositions des conventions collectives de ses employés avant de statuer sur les conditions relatives au stationnement.

## 3 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 3.1 Le Cégep exige des frais de la part des usagers (cf. annexes 1 et 2).
- 3.2 L'utilisateur autorisé à utiliser les espaces de stationnement sur la propriété du Cégep est muni d'une vignette qu'il colle dans le coin inférieur gauche du pare-brise de son véhicule.
- 3.3 Cependant, aucuns frais de stationnement ne sont exigés pour les membres du conseil d'administration sauf pour les membres provenant de l'interne (soit le personnel et les étudiants du Cégep).
- 3.4 Par ailleurs, aucuns frais de stationnement ne sont exigés pour le personnel retraité du Cégep qui en fait la demande. Par contre, le personnel retraité qui revient au travail (même de façon temporaire) devra se procurer une vignette de stationnement au tarif régulier.

## 4 CIRCULATION

- 4.1 La vitesse maximum permise dans les aires de stationnement est de 20 km/h.
- 4.2 La conduite dangereuse est interdite.
- 4.3 La signalisation doit être respectée.

- 4.4 La circulation automobile est interdite sur les trottoirs et les espaces gazonnés.
- 4.5 La livraison ou le ramassage de marchandises, d'équipements ou de colis doit se faire au quai de réception des marchandises.

## 5 STATIONNEMENT

- 5.1 Les aires de stationnement sont réservées aux usagers s'étant conformés aux exigences requises.
- 5.2 Les zones réservées et les zones interdites sont clairement identifiées par des pictogrammes, des lignages, des affiches.
- 5.3 Le stationnement est interdit sur les trottoirs, les espaces gazonnés et tout autre endroit l'indiquant.
- 5.4 Les personnes handicapées peuvent utiliser les espaces réservés à leur intention mais devront afficher la vignette émise par la Société de l'assurance automobile du Québec. Ils sont assujettis aux frais des usagers (cf. annexes 1 et 2).
- 5.5 Le stationnement est interdit pour tout véhicule entre minuit et 07 h 00 du 15 novembre au 15 avril de chaque année. Cependant, tout usager autorisé qui se voit obligé de laisser son véhicule durant cette période doit obligatoirement obtenir l'autorisation de l'agent de sécurité.

## 6 INFRACTION

- 6.1 Tout détenteur d'une vignette de stationnement du Cégep qui ne respecte pas l'une ou l'autre des normes stipulées au présent règlement est considéré en infraction et sujet à une contravention.

- 6.2 Le paiement des frais d'un avis d'infraction (cf. annexe 3) le rend nul et non avenu.
- 6.3 Lors d'une deuxième infraction en défaut de paiement, à l'intérieur de la période annuelle du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, le Cégep peut faire remorquer tout véhicule en infraction d'un article du présent règlement. Ledit remorquage est aux frais du propriétaire ou de l'utilisateur.
- 6.4 Le Cégep se dégage de toute responsabilité quant aux frais de remorquage et à leurs conséquences, incluant tous dommages causés aux véhicules.
- 6.5 Le Cégep se réserve le droit d'interdire de circuler ou de stationner sur sa propriété à tout usager en infraction de ce règlement.

## **7 MODALITÉS GÉNÉRALES DE PAIEMENT**

- 7.1 Le paiement des frais prévus au présent règlement peut être fait par l'un ou l'autre des moyens suivants :
  - la carte de débit
  - la carte de crédit
  - le chèque certifié
  - le mandat poste
  - en argent comptant
  - ou par retenue sur le salaire pour le personnel régulier à temps complet.
  - et à l'horodateur pour les visiteursN.B. Les chèques personnels ne sont pas acceptés.
- 7.2 La perception des frais et des avis d'infraction s'effectue au guichet de perception et d'accueil (local 1004).
- 7.3 Pour les visiteurs, les frais de stationnement sont payables au moyen de l'horodateur situé à l'entrée principale (porte 18) du Cégep.

#### 7.4 Modalités d'exception

Le directeur des Services administratifs et le coordonnateur des ressources financières ont l'autorisation de dispenser le paiement d'une infraction ou d'un remorquage lorsque la situation est jugée particulière.

## **8 RESPONSABILITÉS**

- 8.1 La Direction des Services administratifs est responsable de l'application du présent règlement.
- 8.2 Le Cégep ne peut être tenu responsable des dommages causés aux véhicules automobiles circulant ou stationnés sur sa propriété.
- 8.3 Le Cégep ne garantit aucun espace de stationnement pour les usagers autorisés et ne peut être tenu responsable de la privation temporaire de stationnement.
- 8.4 Le comité exécutif a le mandat d'établir les montants exigés par le présent règlement. Les montants sont regroupés en annexe et font partie intégrante du présent règlement.
- 8.5 Un bilan financier intérimaire est présenté au comité exécutif lors de l'assemblée ordinaire de mars à chaque année et le bilan annuel est intégré au rapport financier annuel vérifié par les vérificateurs externes.