

Numéro :	ADM-116
Titre :	Stationnement
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 14 octobre 2020
Adopté :	Le 14 octobre 2020 par le Bureau des gouverneurs
Révision adoptée :	Le 15 mai 2024 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

1. Objectif

Ce règlement établit les lignes directrices pour l'attribution et le contrôle des permis de stationnement.

2. Règlement

- 2.1 Aucun véhicule ne peut occuper un espace de stationnement sans permis. Ce permis doit être affiché à l'intérieur du véhicule. Une infraction à ce règlement peut entraîner une contravention et un remorquage aux frais du propriétaire du véhicule.
- 2.2 Le Centre multiservices est le seul agent autorisé à distribuer des permis de stationnement annuels, trimestriels ou journaliers.
- 2.3 L'Université n'assume aucune responsabilité en cas de dommage à un véhicule ou de vol d'un véhicule ou de son contenu.
- 2.4 Un permis de stationnement donne accès au stationnement de l'Université, mais ne garantit pas un espace de stationnement en tout temps.
- 2.5 Les membres du Bureau des gouverneurs, à l'exception des membres du Comité d'administration, se voient attribuer un permis de stationnement non réservé, pour la durée de leur mandat.
- 2.6 Les employés titulaires d'un permis annuel ont la possibilité d'obtenir un duplicata moyennant le paiement des frais annuels supplémentaires minimaux pour ceux et celles qui possèdent plus d'un véhicule. Toutefois, il est important de noter que seul l'un des deux véhicules peut être stationné à la fois. En cas d'utilisation simultanée des deux véhicules, un permis journalier supplémentaire est requis.

Il est strictement interdit d'utiliser le duplicata pour partager les frais de stationnement avec une autre personne.

Tout acte de fraude pourrait entraîner des sanctions allant jusqu'au congédiement.

3. Procédure

3.1 Permis annuel

Le formulaire est disponible au Centre multiservices à la fin du mois d'août.

3.2 Permis trimestriel

Le formulaire est disponible au Centre multiservices à la fin des mois suivants : août, novembre et avril.

3.3 Permis journalier

Le permis journalier est disponible dans la distributrice située dans le stationnement des visiteurs. Les visiteurs ne peuvent stationner qu'à cet endroit.

Un permis journalier pour un événement spécial ou une réunion peut être obtenu au Centre multiservices avec l'approbation préalable d'un membre du Comité d'administration.

3.4 Frais et autres conditions

Les frais de stationnement sont déterminés annuellement lors de l'adoption du budget. Le paiement complet est requis lors de l'émission du permis. Pour le personnel de l'Université, le paiement peut aussi être effectué par déductions salariales.

Le permis trimestriel ne peut être changé en un permis annuel.

Aucun remboursement ne sera effectué.

L'allocation des espaces réservés est effectuée sur la base du premier arrivé, premier servi.

3.5 Duplicata du permis annuel

Le formulaire peut être obtenu au Centre multiservices à partir de la fin d'août. Bien que l'achat soit possible à tout moment de l'année, le montant pour se procurer un duplicata du permis annuel reste le même.