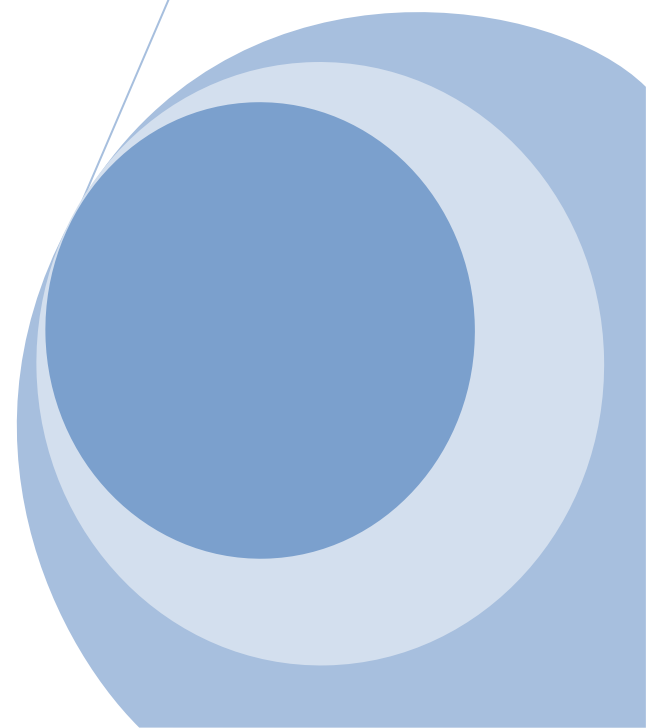


POLITIQUE RELATIVE À LA CIRCULATION ET AU STATIONNEMENT DU CÉGEP DE SOREL-TRACY

- Adoptée au conseil d'administration du 16 juin 1999
- Amendée au comité exécutif du 25 mars 2002
- Amendée au conseil d'administration du 12 mai 2004
- Amendée au comité exécutif du 14 janvier 2005
- Amendée au comité exécutif de janvier 2006
- Amendée au comité exécutif de janvier 2007
- Amendée au conseil d'administration du 31 janvier 2008
- Amendée au conseil d'administration du 18 juin 2009
- Amendée au conseil d'administration du 17 juin 2010
- Amendée au conseil d'administration du 29 mars 2012
- Amendée au comité exécutif du 18 mars 2013
- Amendée au comité exécutif du 19 mars 2014
- Amendée au conseil d'administration du 9 juin 2015
- Amendée au comité exécutif du 13 mars 2017
- Amendée au conseil d'administration 14 juin 2017

Direction des ressources matérielles



1. But

Préciser les modalités de gestion des aires de stationnement du Cégep.

2. Objectif

L'objectif visé par la présente politique est d'assurer le financement des dépenses d'entretien et d'amélioration du stationnement et de générer de nouveaux revenus.

3. Responsabilités

Le directeur des ressources matérielles est responsable de l'application de la présente politique.

Le Cégep n'assume aucune responsabilité pour les vols ou dommages subis aux véhicules stationnés ou circulant sur ses terrains.

Le Cégep se dégage de toute responsabilité quant aux frais de remorquage et à leurs conséquences.

4. Définitions

CÉGEP

Le collège d'enseignement général et professionnel de Sorel-Tracy.

AIRES DE STATIONNEMENT

Espaces réservés pour le stationnement des véhicules.

VIGNETTE

Pièce d'identification attestant l'autorisation de stationner un véhicule, à des endroits préétablis, sur les terrains du Cégep.

PERMIS

Document émis à l'attention d'individus, de groupes ou d'organismes qui ne sont pas assujettis au système de vignettes et attestant l'autorisation de stationner temporairement un véhicule, à des endroits prévus.

BILLET

Coupon vendu à l'horodateur attestant l'autorisation de stationner un véhicule sur les terrains du Cégep pour une durée limitée.

USAGER

Toute personne qui utilise les aires de stationnement du Cégep.

VÉHICULE

Tout moyen de transport tel que : automobile, camion, motocyclette, bicyclette et autres.

5. Conditions générales

Tous les usagers de véhicules circulant dans les limites des propriétés du Cégep doivent se conformer aux directives et à la signalisation concernant la circulation.

Dans les limites des propriétés du Cégep, certaines parties des terrains sont affectées au stationnement. Les usagers doivent se conformer aux directives et à la signalisation concernant le stationnement dans la zone correspondant au type de véhicule, de vignette ou de permis.

Il est interdit au conducteur d'un véhicule de stationner aux endroits où des enseignes indicatrices prohibent tout stationnement, de même que sur les trottoirs, sur les espaces gazonnés et dans une zone d'urgence.

Le plan de signalisation fait partie intégrante de la politique relative à la circulation et au stationnement du Cégep de Sorel-Tracy.

La possession d'une vignette ou d'un permis, conformément à la présente politique, ne garantit pas de façon absolue un accès aux aires de stationnement. Le nombre de vignettes ou de permis émis peut excéder le nombre de places de stationnement disponibles.

6. Bornes de recharge pour véhicule électrique

Les places de stationnement situées devant les bornes de recharge pour véhicules électriques sont réservées pour les véhicules électriques en état de recharge. Une autorisation de stationner (vignette, permis ou billet) est également obligatoire.

La procédure concernant l'utilisation des bornes de recharge est disponible au service des ressources matérielles ou sur le site web du Cégep.

7. Circulation

La vitesse maximum permise est de 10 kilomètres à l'heure.

La conduite dangereuse est interdite.

La signalisation doit être respectée.

8. Aires de stationnement

Tous les usagers des aires de stationnement doivent afficher une autorisation de stationner (vignette, permis ou billet).

La vignette doit être apposée dans le coin inférieur gauche du pare-brise ou suspendue au rétroviseur.

La vignette annuelle est valide du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante.

La vignette semestrielle est valide du 1er juillet au 14 janvier, pour la session d'automne et du 15 janvier au 30 juin, pour la session d'hiver.

Le détenteur d'une vignette qui perd celle-ci et qui désire maintenir son droit d'usager, doit en acquérir une nouvelle au tarif régulier.

Tout visiteur ou utilisateur occasionnel doit se procurer un billet via l'horodateur et le placer bien à la vue sur le dessus du tableau de bord, dans le coin gauche.

Le permis doit être suspendu au rétroviseur.

Les motocyclettes et les bicyclettes ne requièrent pas de vignettes; ces véhicules doivent cependant utiliser les espaces prévus à cet effet et ne jamais obstruer les espaces réservés aux automobiles.

9. Infraction

En vertu du règlement de la Ville de Sorel-Tracy, concernant la circulation et la sécurité publique, constats d'infraction seront émis aux contrevenants.

Le Cégep peut également faire remorquer tout véhicule automobile contrevenant à la présente politique, aux frais du propriétaire ou de l'usager et lui interdire de circuler ou de stationner sur sa propriété.

10. Tarification

10.1. VIGNETTE DE STATIONNEMENT

Le paiement est obligatoire pour obtenir une vignette. L'achat doit être effectué via l'application Omnivox.

La grille des tarifs annuels apparaît à l'annexe 1.

10.2. BILLETS DE STATIONNEMENT

L'achat doit être effectué via l'horodateur situé à la porte #1.

La grille des tarifs apparaît à l'annexe 1.

10.3. PERMIS

Les redevances d'individus, de groupes ou d'organismes qui ne sont pas assujettis au système de vignettes sont fixées annuellement par le directeur des ressources matérielles.

10.4. AUGMENTATION ANNUELLE

Il est prévu d'ajuster annuellement la tarification selon l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistiques Canada.

10.5. FRAIS ADMINISTRATIFS

Des frais administratifs de 10,00 \$ seront chargés pour le remplacement d'une vignette ou d'un permis détérioré.

11. Autres dispositions

11.1. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

11.2. DURÉE D'APPLICATION ET RÉVISION

La présente politique sera actualisée au besoin et elle fera l'objet d'une révision obligatoire tous les cinq (5) ans.

NOTE : Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épique.

Annexe 1

GRILLE DES TARIFS 2020-2021

VIGNETTES DE STATIONNEMENT

| | Jour / soir / fin de semaine | |
|-----------|------------------------------|--------------------------|
| | Vignette Annuelle | Vignette Semestrielle |
| Personnel | 128.25 \$ | 86.25 \$ |
| Étudiants | 98.25 \$ | 64.00 \$ |
| | Soir / fin de semaine | |
| | Vignette Annuelle | Vignette Semestrielle |
| Personnel | 63.00 \$ | 50.00 \$ |
| Étudiants | 48.50 \$ | 39.00 \$ |

BILLETS DE STATIONNEMENT

Tarif horaire : 1,00 \$

Tarif maximum pour la journée : 5,00 \$

Les taux affichés comprennent les taxes sur les produits et services.

Un rabais de 25% a été appliqué en raison de la COVID-19.