

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*NOTE : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.*

RÈGLEMENT 17 CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES CAMPUS

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 6 septembre 1995, réglementation CA-324-4101.

MODIFIÉ le 9 juin 1997, réglementation CA-350-4384 (modification no 1).
MODIFIÉ le 15 juin 2004, réglementation CA-468-5680 (modification no 2).
MODIFIÉ le 17 juin 2007, réglementation CA-509-6320 (modification no 3).
MODIFIÉ le 12 juin 2018, réglementation CA-691-8513 (modification no 4).

RÈGLEMENT 17**CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES CAMPUS**

1	OBJET	1
2	DÉFINITIONS	1
3	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	1
4	CIRCULATION	1
4.1	STATIONNEMENT PAYANT	1
4.2	PRIORITÉ AUX PIÉTONS.....	1
4.3	SIGNALISATION ROUTIÈRE.....	1
4.4	LIMITE DE VITESSE.....	1
5	CATÉGORIES SPÉCIALES DE STATIONNEMENT	1
5.1	PERSONNES HANDICAPÉES	1
5.1.1	Vignette pour stationnement public.....	1
5.1.2	Vignette pour stationnement réservé Université	2
5.2	ESPACES RÉSERVÉS.....	2
5.2.1	Véhicules de l'Université	2
5.2.2	Entreprises fournissant des biens	2
5.2.3	Véhicule de courtoisie ou véhicule loué	2
6	PERMIS DE STATIONNEMENT	2
6.1	VIGNETTE	2
6.1.1	Vignette temporaire.....	2
6.2	BILLET DE STATIONNEMENT.....	2
6.3	ÉMISSION D'UN PERMIS DE STATIONNEMENT	3
6.3.1	Révocation d'un permis de stationnement	3
6.4	DEMANDE DE PERMIS	3
6.4.1	Pour le personnel permanent ou intermittent	3
6.4.2	Pour le personnel à statut particulier	3
6.4.3	Pour les étudiantes et les étudiants	3
6.5	RENOUVELLEMENT DU PERMIS	3
6.6	DEUXIÈME VÉHICULE	3
6.6.1	Covoiturage.....	3
6.7	PERMIS POUR MOTOCYCLETTE.....	3
6.8	NON TRANSFÉRABILITÉ	4
6.9	BRIS OU PERTE DE LA VIGNETTE	4
6.10	REMBOURSEMENT	4

6.11	PROPRIÉTÉ DU PERMIS	4
6.12	TARIFICATION.....	4
6.13	AFFICHAGE DES PERMIS	4
6.14	RETOUR DES VIGNETTES ÉMISES AU PERSONNEL PERMANENT OU INTERMITTENT	5
7	SANCTIONS	5
8	ENTRÉE EN VIGUEUR	5
	ANNEXE 17-A : TARIFICATION À COMPTER DU 1 ^{ER} MAI 2023	17-A-1

RÈGLEMENT 17

CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES CAMPUS

1 OBJET

Le présent règlement concerne la circulation et le stationnement sur les campus de l'Université du Québec à Rimouski. (mod. # 3, rg. CA-509-6320)

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 17*.

2 DÉFINITIONS

Campus : terrains appartenant à l'Université incluant les stationnements des Logements étudiants de l'UQAR. (mod. # 1, rg. CA-350-4384, mod. # 2, rg. CA-468-5680)

Permis de stationnement : vignette, billet journalier ou à la semaine qui est valide pour une période déterminée. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

3 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Tous les véhicules circulant sur les campus de l'Université sont soumis au présent règlement. (mod. # 3, rg. CA-509-6320)

Tout véhicule stationné sur les aires de stationnement des campus de l'Université entre 8 h et 12 h et entre 13 h et 17 h du lundi au vendredi doit être muni d'une vignette de stationnement ou d'un billet de stationnement valide. (mod. # 1, rg. CA-350-4384, mod. # 3, rg. CA-509-6320)

4 CIRCULATION

4.1 STATIONNEMENT PAYANT

Aux entrées des campus, des panneaux sont installés indiquant que les aires de stationnement de l'Université sont payantes. L'emplacement de l'horodateur où les personnes visiteuses peuvent se procurer un billet de stationnement y est également indiqué. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

4.2 PRIORITÉ AUX PIÉTONS

Toute personne qui conduit un véhicule sur les voies de circulation ou les aires de stationnement des campus doit donner la priorité aux piétons. (mod. # 3, rg. CA-509-6320)

4.3 SIGNALISATION ROUTIÈRE

Toute personne qui conduit un véhicule sur les voies de circulation ou les aires de stationnement des campus doit se conformer à la signalisation routière installée sur les campus (affiches, panneaux, marquages, etc.). (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

4.4 LIMITE DE VITESSE

La limite de vitesse sur les voies de circulation des campus de l'Université et sur les aires de stationnement est de 25 km/h. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

5 CATÉGORIES SPÉCIALES DE STATIONNEMENT

5.1 PERSONNES HANDICAPÉES

La personne handicapée qui utilise les stationnements prévus aux articles 5.1.1 et 5.1.2 doit se munir d'une vignette de stationnement conformément aux dispositions établies à l'article 6.

La personne handicapée qui utilise les stationnements prévus aux articles 5.1.1 et 5.1.2 pour une courte période et qui ne peut accéder à l'horodateur en raison de son handicap peut se procurer un billet de stationnement ou des billets de stationnement prépayés au comptoir des services auxiliaires ou du service délégué. (mod. # 1, rg. CA-350-4384, mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

5.1.1 Vignette pour stationnement public

Des espaces de stationnement sont réservés aux personnes handicapées. Ces espaces sont peints en bleu et une vignette émise par

l'Office des personnes handicapées du Québec ou par la Société d'assurance automobile du Québec est nécessaire pour les utiliser. (mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320)

L'absence d'une telle vignette pourrait entraîner l'émission d'un billet d'infraction par la personne responsable de la vérification des espaces de stationnement mandatée par les municipalités concernées. (mod. # 1, rg. CA-350-4384, mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

5.1.2 Vignette pour stationnement réservé Université

L'Université dispose de deux espaces de stationnement pour les personnes souffrant d'une incapacité temporaire sur chacun de ses campus. Ces espaces sont munis d'une affiche pour personne handicapée portant les couleurs de l'Université. Une vignette est octroyée pour une durée limitée et est émise par les services auxiliaires. (mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

5.2 ESPACES RÉSERVÉS

5.2.1 Véhicules de l'Université

Tout espace de stationnement identifié à l'aide d'une affiche au nom de l'Université sera strictement réservé aux véhicules de l'Université. Tout véhicule occupant cet espace sans autorisation sera remorqué sans avis. (mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320)

5.2.2 Entreprises fournissant des biens

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Des espaces de stationnement temporaires sont réservés pour les véhicules des entreprises fournissant des biens ou des services; ils sont situés près de l'entrée de la réception des marchandises, et ce, pour les deux campus. (mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Les véhicules stationnés à ces endroits devront être munis d'une identification au nom de l'entreprise et déposée sur le tableau de bord. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

5.2.3 Véhicule de courtoisie ou véhicule loué

Un véhicule de courtoisie ou un véhicule loué doit être muni d'une vignette ou d'un billet de stationnement valide pour utiliser un espace de stationnement sur les campus. Les personnes détentrices de vignette de stationnement peuvent déplacer leur vignette dans le véhicule de courtoisie ou le véhicule loué, ou se procurer au comptoir des services auxiliaires une vignette temporaire. Cette vignette temporaire ne devra pas être utilisée en plus de la vignette régulière. (mod. # 1, rg. CA-350-4384, mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6 PERMIS DE STATIONNEMENT

6.1 VIGNETTE

Toute personne qui veut stationner son véhicule sur les aires de stationnement de l'Université doit se procurer une vignette de stationnement auprès des services auxiliaires ou du service délégué. Cette vignette peut être valide pour un trimestre, deux trimestres ou pour une année. (mod. # 2, rg. CA-468-5680, mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.1.1 Vignette temporaire

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Toute personne désirant utiliser les aires de stationnement de l'Université pour une courte période de temps de plus d'une semaine et de moins d'un mois, peut se procurer une vignette temporaire auprès des services auxiliaires. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.2 BILLET DE STATIONNEMENT

Les personnes désirant utiliser les aires de stationnement à la journée ou à l'heure pourront se procurer un billet de stationnement à l'horodateur installé dans les stationnements des campus de l'Université. (mod. # 3, rg. CA-509-6320)

6.3 ÉMISSION D'UN PERMIS DE STATIONNEMENT

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement et tout service délégué sont autorisés à émettre des permis de stationnement, et ce, pour les deux campus. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.3.1 Révocation d'un permis de stationnement

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement peut exceptionnellement révoquer un permis ou en refuser l'émission. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.4 DEMANDE DE PERMIS

La vignette de stationnement est disponible à chaque campus aux endroits suivants selon le type de personne détentricice : (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.4.1 Pour le personnel permanent ou intermittent

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Au comptoir des services auxiliaires et le paiement sera effectué par prélèvement sur la paie selon la grille de tarification à l'Annexe 17-A. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.4.2 Pour le personnel à statut particulier

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Au comptoir des services auxiliaires et le paiement pourra être effectué en argent, par chèque personnel, par carte de crédit ou paiement direct. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.4.3 Pour les étudiantes et les étudiants

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Au guichet étudiant ou au comptoir des services auxiliaires et le paiement pourra être effectué en argent, par chèque personnel, par carte de crédit ou paiement direct. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Dans tous les cas, les informations requises pour l'obtention d'une vignette sont : le numéro de la plaque d'immatriculation du

véhicule et le numéro d'employée ou d'employé de l'Université. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Les étudiantes et les étudiants devront présenter leur carte étudiante pour confirmer leur statut. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

La vignette doit être placée dans le coin inférieur gauche du pare-brise ou suspendue au rétroviseur du véhicule. (mod. # 2, rg. CA-468-5680)

6.5 RENOUELEMENT DU PERMIS

L'utilisateur a la responsabilité de faire renouveler son permis de stationnement avant l'échéance.

6.6 DEUXIÈME VÉHICULE

Lorsqu'une personne possède deux véhicules, elle peut placer sa vignette dans l'un ou l'autre de ses véhicules, au besoin. La vignette doit être placée sur le tableau de bord ou suspendue au rétroviseur en tout temps. Toutefois, si les deux véhicules sont utilisés simultanément, chacun devra être muni d'une vignette ou d'un billet de stationnement valide. (mod. # 2, rg. CA-468-5680)

6.6.1 Covoiturage

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Un groupe de membres de la communauté universitaire peut se prévaloir de l'utilisation conjointe d'un permis de stationnement dit de « covoiturage ». Une seule personne remplir le formulaire de demande et y déclare tous les véhicules pouvant utiliser ledit permis. Une seule vignette est émise pour l'ensemble du groupe et les personnes sont responsables de déplacer la vignette d'un véhicule à l'autre, à défaut de quoi le véhicule devra afficher un permis pour visiteur obtenu à l'horodateur. Aucun permis temporaire ne sera délivré dans ces cas. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.7 PERMIS POUR MOTOCYCLETTE

La personne utilisant une motocyclette doit utiliser un espace régulier de stationnement et se munir d'un permis de stationnement. Une

tarification spéciale est prévue pour ce type de véhicule. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Dans le cas où la personne possède déjà une vignette pour un véhicule, elle devra déclarer sa motocyclette ou mobylette en lien avec celle-ci auprès des services auxiliaires. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

La personne ayant un permis de motocyclette devra utiliser les zones dédiées à cette fin. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.8 NON TRANSFÉRABILITÉ

La personne titulaire d'un permis de stationnement ne peut transférer sa vignette à quiconque.

Lors d'un changement de véhicule, la personne possédant un permis de stationnement doit en informer les services auxiliaires pour la mise à jour de sa fiche d'enregistrement. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.9 BRIS OU PERTE DE LA VIGNETTE

En cas de bris de vignette, celle-ci doit être remise aux services auxiliaires qui verront à en émettre une nouvelle, moyennant des frais minimum (voir grille de tarif en annexe). Il est nécessaire que la validité de la vignette endommagée puisse être constatée sinon la personne devra s'en procurer une nouvelle selon la tarification en vigueur. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

En cas de perte de la vignette, la personne peut s'en procurer une nouvelle selon la tarification en vigueur pour le remplacement de la vignette. Toutefois cette personne doit présenter un affidavit dûment signé attestant qu'elle a perdu sa vignette. (mod. # 1, rg. CA-350-4384).

6.10 REMBOURSEMENT

L'Université peut rembourser une partie du prix d'une vignette de stationnement annuelle à la personne qui la remet aux services auxiliaires. Le remboursement est proportionnel au nombre de mois restant sur

la durée totale moins deux mois. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Des frais d'administration seront prélevés sur le montant de remboursement afin de couvrir les frais de gestion du dossier (voir grille de tarif en annexe). (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Si une personne demeure à l'emploi de l'Université mais ne désire plus utiliser sa vignette de stationnement, elle devra se présenter aux services auxiliaires pour remettre celle-ci et signer une demande officielle d'annulation de vignette. Les prélèvements sur la paie cesseront dès la prochaine période de paie suivant la signature de la demande. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.11 PROPRIÉTÉ DU PERMIS

Le permis de stationnement demeure la propriété de l'Université. Toute modification, altération, reproduction ou utilisation à des fins autres que celles prévues dans le présent règlement invalide le permis et peut entraîner une poursuite judiciaire. (mod. # 2, rg. CA-468-5680)

6.12 TARIFICATION

Annuellement, si nécessaire, le Comité exécutif de l'Université adopte la tarification applicable à la vente de vignettes et de billets de stationnement.

Le personnel employé de l'Université ne peut bénéficier de la tarification offerte aux étudiantes et aux étudiants, ni de celle offert à la clientèle externe du centre sportif. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

La tarification apparaissant à l'Annexe 17-A comprend les taxes.

6.13 AFFICHAGE DES PERMIS

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Pour être valide :

- la vignette permanente ou temporaire doit être accrochée sur le rétroviseur du véhicule, code imprimé vers l'extérieur de manière à être visible dans son entier de l'extérieur du véhicule;

- le permis journalier obtenu d'un horodateur doit être déposé sur le tableau de bord du véhicule, côté gauche (côté conductrice ou conducteur).

Les permis périmés doivent être enlevés du tableau de bord.

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

6.14 RETOUR DES VIGNETTES ÉMISES AU PERSONNEL PERMANENT OU INTERMITTENT

(mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Toute vignette émise pour le personnel permanent ou intermittent de l'Université doit être remise aux services auxiliaires lors de la fin du lien d'emploi. (mod. # 4, rg. CA-691-8513)

7 SANCTIONS

La personne dont le véhicule ne sera pas muni d'un permis de stationnement valide se verra remettre un avertissement écrit lors d'une première infraction.

La personne dont le véhicule sera mal stationné, mais n'obstruant pas la circulation, se verra remettre un avertissement écrit lors d'une première infraction.

La personne qui, à la suite d'un deuxième avertissement, commet à nouveau la même infraction verra son véhicule remorqué à ses frais sans autre avis. La personne pourra récupérer son véhicule l'entreprise de remorquage indiquée sur le tableau d'affichage près du bureau de la sécurité. (mod. # 3, rg. CA-509-6320, mod. # 4, rg. CA-691-8513)

Tout véhicule qui entrave la circulation sera remorqué sans avis.

8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur lors de son approbation par le Conseil d'administration.

RÈGLEMENT 17 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES CAMPUS**ANNEXE 17-A : TARIFICATION À COMPTER DU 1^{er} MAI 2024**

DURÉE	PERSONNEL PERMANENT OU INTERMITTENT DE L'UNIVERSITÉ	AUTRE PERSONNEL DE L'UNIVERSITÉ	ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT ¹	LOCATAIRE ²	CLIENTÈLE EXTERNE DU CENTRE SPORTIF
Vignette permanente	12,80 \$/paie	N/A*	N/A*	N/A*	N/A*
Annuelle	N/A*	333,00 \$	254,00 \$	222,00 \$	63,00 \$
2 trimestres ³	N/A*	290,00 \$	222,00 \$	191,00 \$	55,00 \$
1 trimestre	N/A*	154,00 \$	125,00 \$	110,00 \$	33,00 \$
Mensuelle	N/A*	58,00 \$	58,00 \$	58,00 \$	14,00 \$
Hebdomadaire	N/A*	30,00 \$	30,00 \$	30,00 \$	N/A*

La tarification à l'horodateur de stationnement sera la suivante :

- tarification pour une heure : 2,20 \$
- tarification pour une journée : 12,65 \$
- tarification annuelle pour motocyclette : 107,80 \$ (non remboursable)

La tarification d'une vignette temporaire est calculée en fonction du nombre de jours de validité de celle-ci par rapport au prix d'une vignette mensuelle.

Des frais de 10 \$ seront exigés pour le remplacement d'une vignette perdue.

Des frais d'administration de 10 \$ seront ajoutés lors d'une transaction de remboursement.

* N/A : Non applicable

Cas particuliers :

1. Les coûts de stationnement pour les personnes participantes aux sessions de formation de l'Association des aînées et aînés seront inclus dans l'inscription. Les coûts seront facturés directement par le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement à l'Association pour couvrir l'ensemble des inscriptions.
2. Le coût de la vignette pour la clientèle externe du centre sportif correspond à 25 % du coût de la vignette annuelle, deux trimestres ou un trimestre de la catégorie « Étudiante ou étudiant » afin de refléter l'usage qu'en font les personnes inscrites au centre sportif de chaque campus.

Ces cas particuliers ne s'appliquent pas aux personnes incluses dans les catégories suivantes : les personnes employées par l'Université, les étudiantes et les étudiants inscrits à l'Université et les locataires des Logements étudiants de l'UQAR.

¹ Étudiante ou étudiant : les étudiantes ou étudiants qui sont inscrits à l'Université.

² Locataire : les étudiantes ou étudiants qui résident aux Logements étudiants de l'UQAR.

³ Deux trimestres : Été et Automne ou Automne et Hiver ou Hiver et Été.