

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES  
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

---

**RÈGLEMENT RELATIF AU STATIONNEMENT**

**Numéro 37-1**

**1. GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 Le présent règlement vise à établir les différentes pratiques et procédures concernant l'utilisation des parcs de stationnement du collège d'Alma et s'applique à l'ensemble des utilisateurs.
- 1.2 Dans les limites des propriétés du collège, certaines parties des terrains sont affectées au stationnement. Les usagers doivent se conformer aux directives et à la signalisation touchant la circulation et le stationnement.
- 1.3 Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30, les usagers devront être détenteurs d'une vignette pour utiliser le stationnement du collège.

**2. RESPONSABILITÉS**

- 2.1 Le Collège d'Alma n'assume aucune responsabilité pour le vol ou les dommages causés aux véhicules, bicyclettes ou motocyclettes stationnés ou circulant sur ses terrains.
- 2.2 L'usager est responsable des frais reliés au remorquage ou à une contravention s'il ne respecte pas le présent règlement ainsi que la signalisation dans les aires de stationnement et de circulation.
- 2.3 Le Collège n'assume aucune responsabilité pour le vol ou la perte d'une vignette ou d'un carton temporaire.

## **RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

---

### **3. LES STATIONNEMENTS**

3.1 Le stationnement est divisé en zones :

3.1.1 Zone principale :

Cette zone correspond au stationnement entourant le bâtiment principal du collège, incluant les pavillons Saint-Jude et Curé-Lavoie. Cette zone est surveillée et nécessite une vignette.

3.1.2 Zones secondaires :

Ces zones correspondent aux stationnements de la ferme, de l'ébénisterie et celui situé à proximité de l'école Saint-Joseph. Ces zones ne sont pas surveillées et ne nécessitent aucune vignette.

3.2 Les places de stationnement ne sont pas garanties. Par conséquent, un détenteur de vignette pourrait ne pas avoir accès à une aire de stationnement en tout temps.

3.3 L'occupation d'une aire de stationnement surveillée par un véhicule n'affichant pas de vignette constitue une infraction. L'avis d'infraction est émis par les préposés au stationnement de Ville d'Alma, et ce, sans préavis. Le Collège ne dispose d'aucun recours quant à la contestation de ces avis d'infraction.

3.4 Le propriétaire d'une motocyclette doit aussi faire l'acquisition d'une vignette.

3.5 Les bicyclettes ne requièrent pas de vignette; ce moyen de transport doit cependant utiliser les espaces prévus à cet effet et ne jamais obstruer les espaces réservés aux automobiles.

3.6 La surveillance du stationnement se fait, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h 30. Le stationnement n'est pas surveillé durant les jours fériés figurant au calendrier du Collège d'Alma.

3.7 Le contrôle des espaces assujettis aux règlements municipaux tels que les espaces réservés aux personnes handicapées ou aux exigences de sécurité se fait en tout temps.

## **RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

---

### **4. LES VIGNETTES**

#### **Annuelle**

- 4.1 Les employés et employées du Collège de même que les élèves peuvent se procurer une vignette annuelle en tout temps sous réserve des disponibilités en remplissant le formulaire disponible en ligne et prévu à cet effet.
- 4.2 La vignette annuelle doit être accrochée au rétroviseur du véhicule, le côté coloré pointant vers l'extérieur.
- 4.3 Le paiement est obligatoire pour obtenir une vignette annuelle. La façon dont celui-ci s'effectue dépend du type de clientèle. La méthode préconisée par le Collège est le paiement en ligne (par le biais de Col.NET et de Paie.NET).
- 4.4 La vignette annuelle est valide du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.
- 4.5 Le détenteur d'une vignette annuelle peut réclamer un remboursement partiel du coût de sa vignette s'il doit quitter le collège. La partie remboursable correspond au résiduel de validité par tranche de demi-session (75 %, 50 %, 25 %); il n'y a pas de remboursement si le résiduel est inférieur à 5 \$. La perte de vignette ne constitue pas un motif de remboursement.
- 4.6 L'achat d'une vignette en cours de session est possible et le montant à défrayer correspond au résiduel de validité par tranche de demi-session (75 %, 50 %, 25 %). Ce calcul s'applique quand une perte de vignette survient et que l'obtention d'une nouvelle vignette est désirée.

#### **Quotidienne**

- 4.7 Toute personne faisant usage du stationnement de façon passagère doit se procurer une vignette de stationnement quotidienne en ligne ou au kiosque prévu à cet effet.

#### **De courtoisie**

- 4.8 Une vignette de stationnement de courtoisie peut exceptionnellement être émise lorsqu'un gestionnaire en fait la demande. Cette demande est acheminée par écrit au Service des ressources matérielles en respectant un préavis d'une semaine.

## **RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

---

### **5. SANCTIONS**

5.1 Tout véhicule qui se trouve en infraction dans les stationnements surveillés du Collège est passible d'une contravention en vertu des règlements de Ville d'Alma. Cette contravention est donnée par les préposés au stationnement de Ville d'Alma, et ce, sans préavis.

**Il est strictement interdit de stationner son véhicule :**

- dans les zones réservées aux personnes handicapées;
- devant le quai d'accès au garage;
- dans les voies de circulation et d'accès du stationnement;
- de façon à bloquer la libre circulation;
- dans une place temporairement délimitée par des bandes jaunes, des cônes ou des tréteaux;
- dans tout autre endroit où une affiche signale une interdiction de stationner ou de circuler.

5.2 Tout véhicule qui obstrue ou restreint la circulation peut être remorqué sans préavis.

5.3 Tout usager du parc de stationnement qui ne respecte pas les règles en vigueur peut en tout temps se voir retirer sa vignette par la personne responsable de la sécurité du Collège.

### **6. TARIFICATION**

La grille tarifaire des espaces de stationnement est adoptée par le comité exécutif du Collège d'Alma.

### **7. RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

La Direction des services administratifs est responsable de l'application de ce règlement.

### **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

(Adopté le 2 novembre 2015, modifié le 15 août 2016)