

Politique sur le stationnement

Approuvé par le Conseil d'établissement

Le 28 avril 2010

Centre de formation des Nouvelles-Technologies

75 rue Duquet

Sainte-Thérèse (Québec) J7E 5A4

POLITIQUE SUR LE STATIONNEMENT

Article 1 – OBJECTIFS

- 1.1 La présente politique vise à assurer une utilisation optimale des terrains du Centre de formation des Nouvelles-Technologies consacrés au stationnement.
- 1.2 La présente politique vise à s'assurer que le Centre de formation des Nouvelles-Technologies perçoive tous les droits qui lui sont dus pour assurer la gestion et l'entretien des terrains du centre notamment des espaces consacrés au stationnement et des voies de circulation, tout en assurant la protection des espaces verts.
- 1.3 La présente politique vise à assurer la sécurité des personnes qui fréquentent l'établissement.

Article 2 – DÉFINITIONS

Dans la présente, à moins que le contexte n'exige une autre interprétation, le terme ou l'expression :

Administration désigne la direction de l'établissement et toute personne chargée de la représenter par un règlement ou une politique en vigueur.

Établissement désigne le Centre de formation des Nouvelles-Technologies, centre de formation professionnelle (ci-après CFNT).

Usager désigne toute personne qui emprunte une voie de circulation menant au Centre de formation des Nouvelles-Technologies et qui stationne son véhicule automobile sur un terrain de l'établissement, que cette personne soit à l'emploi du centre ou d'une personne morale en lien avec le centre qu'elle fréquente ou une personne morale en lien avec le centre comme élève, comme fournisseur, comme client ou comme visiteur.

Élève désigne indistinctement l'élève qui fréquente l'établissement.

Politique désigne la présente politique sur le stationnement.

Stationnement désigne un terrain ou une partie de terrain affecté au stationnement de véhicules automobiles situé dans les limites des lots dont la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles (ci-après CSSMI) est propriétaire ou y exerce un droit assimilable à un droit de propriété notamment l'emphytéose.

Article 3 – CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tout usager, tel que défini à la présente, d'un stationnement situé sur le terrain de l'établissement, dont la CSSMI détient la propriété ou dont il est locataire par emphytéose ou dont il est détenteur par l'exercice d'un droit réel.

Le plan déposé en annexe à la présente politique illustre les cases de stationnement visées par cette politique.

Article 4 – INTERDICTION OU CONTRAVENTION ET SANCTIONS APPLICABLES

L'utilisateur qui pose l'un ou l'autre des gestes suivants est en contravention à la présente politique et est passible des sanctions prévues à la section 8 de la présente politique :

- 4.1 Il est formellement interdit en tout temps de stationner ailleurs qu'aux endroits identifiés comme étant des espaces de stationnement notamment dans les aires de circulation, sur les trottoirs, sur les terre-pleins, sur les espaces gazonnés, dans les entrées et dans les autres endroits spécifiquement identifiés comme étant interdits au stationnement (prévention des incendies, stationnement d'une durée limitée, stationnement pour personne handicapée).
- 4.2 Peut être remorqué aux frais du propriétaire du véhicule sans préavis ou peut faire l'objet d'un constat d'infraction en vertu du Règlement municipal, tout véhicule stationné en contravention aux dispositions de la présente notamment en étant stationné dans un espace non autorisé pour les véhicules automobiles.
- 4.3 Est en contravention, toute personne qui pose un geste interdit par une indication placée dans un endroit situé dans ou près d'un espace de stationnement ou par une directive donnée par une personne préposée au stationnement.
- 4.4 Il est formellement interdit à l'utilisateur d'un véhicule de stationner pendant une période excédentaire dans tout espace de stationnement pourvu d'une indication d'une durée limitée de stationnement. Toute personne en infraction est passible des sanctions prévues aux règlements qui s'appliquent.
- 4.5 Il est formellement interdit à l'utilisateur de tout véhicule non pourvu d'une vignette pour personne handicapée de stationner dans un espace de stationnement qui est spécifiquement réservé aux véhicules des personnes handicapées. L'utilisateur s'engage à respecter les catégories de places de stationnement qui sont identifiées à l'aide de la signalisation.
- 4.6 Il est formellement interdit à l'utilisateur de se stationner dans un espace de stationnement du CFNT sans que le véhicule soit porteur d'une vignette dont les droits ont été acquittés conformément aux dispositions de la présente. Le véhicule en infraction peut être remorqué aux frais du propriétaire et recevoir un constat d'infraction en vertu du Règlement municipal.
- 4.7 Il est interdit de reproduire par quelque moyen que ce soit, une vignette originale émise par le CFNT. Tout véhicule muni d'une reproduction interdite peut être remorqué aux frais du propriétaire du véhicule. Le CFNT pourra prendre les mesures appropriées pour que l'auteur d'une telle contrefaçon soit poursuivi.

- 4.8 Il est interdit à l'usager de munir son véhicule d'un dispositif émettant des sonorités d'un niveau d'intensité, tel qui perturberait la jouissance paisible des occupants du centre.
- 4.9 L'usager doit stationner son véhicule de manière à n'occuper qu'un seul espace de stationnement. Un constat d'infraction pourra être émis lorsque l'état du sol permet d'identifier la présence des lignes de démarcation.

Article 5 – LES CATÉGORIES DE PLACES DE STATIONNEMENT

Les diverses catégories de places de stationnement sont les suivantes:

- 5.1 Les places réservées pour des usagers précis ou pour une catégorie de visiteurs notamment pour un événement particulier.
- 5.2 Les places ordinaires pour les détenteurs d'une vignette semestrielle ou d'une vignette quotidienne.
- 5.3 Les places pour personnes handicapées pour les détenteurs d'une vignette semestrielle ou d'une vignette quotidienne dont les véhicules automobiles portent une identification au bénéfice d'une personne handicapée.
- 5.4 Les places pour les motocyclettes identifiées au moyen d'une vignette à cette fin.

Article 6 – LES TYPES DE VIGNETTES ET LES INSTRUCTIONS RELATIVES À LEUR USAGE

Sont autorisées les vignettes suivantes:

- 6.1 La vignette semestrielle doit obligatoirement être accrochée au miroir intérieur (rétroviseur) du véhicule et être installée de façon à ce que le recto soit visible de l'extérieur par les préposé(e)s. La vignette est valide pour la période du 1^{er} juillet de l'année courante au 31 décembre ou du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année suivante. Comme cette vignette est associée au propriétaire et au type du véhicule décrit lors de l'achat de la vignette, tout changement de véhicule doit être signalé au secrétariat de l'établissement.
- 6.2 La vignette quotidienne est valide pour la journée qui y est indiquée. Elle est placée en évidence sur le tableau de bord, côté chauffeur afin de permettre d'en faire facilement la lecture de l'extérieur du véhicule.
- 6.3 La vignette de moto s'applique pour le stationnement d'une motocyclette, dans une case de stationnement prévue à cette fin.

Article 7 – L'ACQUISITION ET L'UTILISATION DE VIGNETTES

- 7.1 Une vignette peut être obtenue en complétant le formulaire à cette fin et en fournissant tous les renseignements demandés ou en effectuant les opérations demandées à un

appareil prévu à cette fin. Sauf les exceptions indiquées pour un type de vignette spécifique, on fait l'acquisition d'une vignette au secrétariat de l'établissement lors de l'inscription.

- 7.2 Le moment fixé pour l'entrée en vigueur d'une vignette semestrielle correspond généralement (voir 6.1) à la date identifiée officiellement par le centre comme date de début de la disponibilité du personnel enseignant pour une nouvelle année scolaire.
- 7.3 La vignette quotidienne est en vigueur durant la plage horaire, soit de 7 h à 16 h et permet le stationnement en soirée malgré le mode de contrôle différent appliqué en soirée.
- 7.4 La grille de tarification pour les vignettes de stationnement est approuvée par résolution du conseil d'établissement. Cette grille est disponible au secrétariat de l'établissement.

Article 8 – LE REMPLACEMENT D'UNE VIGNETTE

- 8.1 L'utilisateur dont la vignette semestrielle a été détruite ou volée doit compléter le formulaire à cet effet et acquitter le tarif prévu pour le remplacement de sa vignette.
- 8.2 L'utilisateur qui détient une vignette semestrielle doit informer le secrétariat de l'établissement de tout changement relatif aux coordonnées du véhicule notamment l'immatriculation, le modèle et la marque du véhicule ou des véhicules que l'utilisateur utilise pour se rendre au centre.

Article 9 – LE REMBOURSEMENT ET LA CESSION D'UNE VIGNETTE

- 9.1 Il est formellement interdit de céder sa vignette au moyen de la revente.
- 9.2 Le CFNT n'accordera aucun remboursement de la vignette aux usagers advenant l'abandon ou l'échec de leurs cours. Seules certaines circonstances exceptionnelles pourront être prises en considération par l'administration.

Article 10 – SANCTION

10.1 Constats d'infraction

L'administration est autorisée à délivrer des constats d'infraction et à déposer toute poursuite pénale devant la Cour municipale de la Ville de Sainte-Thérèse au nom de la municipalité et ce, pour toute infraction à la présente politique.

10.2 Infraction continue ou intermittente

Commet une infraction quiconque contrevient à une disposition de la présente politique ou tolère une telle infraction.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue jour par jour une infraction distincte et chaque infraction est passible d'une pénalité distincte.

10.3 Tout véhicule muni d'une reproduction interdite d'une vignette pourra être remorqué aux frais du propriétaire dudit véhicule et un constat d'infraction en vertu du règlement municipal numéro 922-60 N.S. ou tout autre règlement municipal relatif au même objet pourra être émis au propriétaire de ce véhicule.

10.4 Autre recours

L'établissement peut, aux fins de faire respecter les dispositions de la présente politique, exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus ainsi que tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Article 11 – LA RESPONSABILITÉ CIVILE ET LES OBLIGATIONS DU CFNT

11.1 La tarification appliquée compte tenu de son caractère modique ne comporte aucuns frais de gardiennage pour le véhicule stationné. L'établissement tout en agissant comme une personne normalement prudente et avisée informe formellement l'usager qu'il n'assumera aucune responsabilité pour des dommages à un véhicule, à moins d'une disposition impérative de la loi. Sans restreindre la portée de ce qui précède, il n'assume pas notamment les dommages qui découlent du geste interdit ou fautif d'un tiers ou d'un événement en dehors de l'entier contrôle du centre. Il appartient à l'usager de s'assurer que son véhicule est muni du ou des dispositifs nécessaires pour s'assurer de la sécurité du véhicule et de son contenu.

11.2 Le centre ne peut garantir une place de stationnement en tout temps au détenteur d'une vignette.

Article 12 – MISE EN OEUVRE, SUIVI ET ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 La direction de l'établissement veille à l'application et au suivi de cette politique et les préposés à la sécurité sont mandatés pour faire respecter les présentes dispositions relevant de leurs fonctions. Outre les dispositions des présentes, le conseil d'établissement est mandaté pour fixer les modalités d'application des présentes dispositions.

12.2 La présente politique entrera en vigueur le 1er juillet 2010.