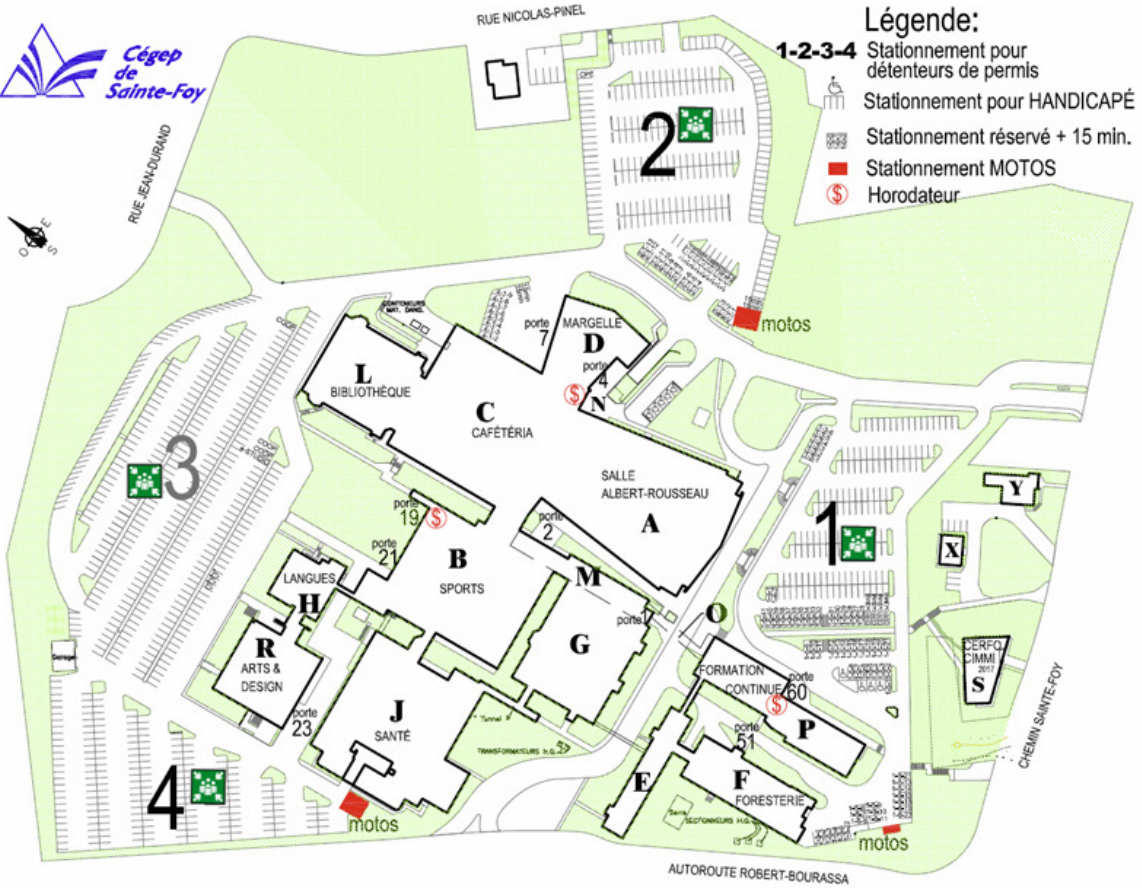


Tarification du stationnement pour l'année 2019-2020

Le bureau administratif du service du stationnement est ouvert du lundi au jeudi, de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h 30 et fermé le vendredi.
Téléphone: 659-6600, poste 3836. Local C-176.01

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| Catégories de permis | Permis général annuel 425 \$ | Permis de soirée (à partir de 18 h).....gratuit |
| | Permis de session: (automne /hiver).....285 \$ | Permis du centre sportif (clientèle externe)gratuit |
| | Été (29 mai au 31 juillet)..... 95 \$ | Permis pour personnes retraitéesgratuit |
| | Permis de motocyclette (année)..... 145 \$ | Permis quotidien (visiteurs 4 \$/heure 16 \$/jour |
| | Permis place réservée..... 690 \$ | |
| | Permis corporatif 1 070 \$ | |
| | Permis annuel pour personne handicapée..... 425 \$ ou de session (automne/hiver) 285 \$ | |
| | <i>TPS et TVQ sont incluses dans les montants indiqués</i> | |
| | <i>TPS et TVQ sont incluses dans les montants indiqués</i> | |




La Fondation
du Cégep de Sainte-Foy



Cégep de Sainte-Foy
2410, chemin Sainte-Foy Québec QC G1V 1T3

Stationnement 2019-2020



1. Aires de stationnement

- 1.1 Le stationnement est autorisé seulement dans les aires aménagées et identifiées à cette fin (voir le plan des aires de stationnement en p.4).
- 1.2 Les aires de stationnement nécessitant un permis sont identifiées par un panneau de signalisation bleu avec la mention *Détenteur de permis*.
- 1.3 Il est interdit de stationner dans les voies d'accès de circulation des aires de stationnement, sur la pelouse, devant les bornes d'incendie et devant les entrées des pavillons, les débarcadères ou tout endroit où un panneau de signalisation interdit le stationnement.

2. Accès aux aires de stationnement

- 2.1 À moins d'avis contraire ou d'activités spéciales contrôlées, l'accès aux aires de stationnement est payant du lundi au vendredi de 7 h à 18 h, à l'exception des aires de stationnement de 15 minutes.
- 2.2 L'usager doit détenir un permis valide ou acquitter les frais d'utilisation sur place, à l'endroit desservi par un poste de péage, ou se procurer un permis de courtoisie auprès du département ou du service visité.
- 2.3 Si un usager a l'intention de laisser sa voiture dans le stationnement plus de 24 heures, il doit en aviser la sécurité et être en mesure de la déplacer en fonction des activités dans le stationnement (déneigement, entretien du stationnement et activités sportives).

3. Les permis de stationnement

Catégories de permis:

Différentes catégories de permis sont disponibles selon les besoins de l'usager:

- **permis général** : Ce permis général est valide en tout temps dans les aires de stationnement 1-2-3-4;
- **permis de soirée** : Ce permis de soirée est offert **gratuitement** aux étudiants qui sont inscrits le soir à la formation continue. Il est valide à partir de 18 h dans les aires de stationnement 1-2-3-4;
- **permis pour motocyclette** : Ce permis de motocyclette est valide en tout temps, donne accès aux aires stationnement réservées aux motos et est disponible pour l'année scolaire;
- **permis quotidien** : Ce permis est valide pour une courte durée (à l'heure ou à la journée) et est délivré par le poste de péage automatique situé dans l'aire de stationnement 2 dans la zone des visiteurs;
- **permis du centre sportif** : Ce permis est valide du lundi au vendredi uniquement pour les heures d'activités sportives auxquelles la personne est inscrite. Ce permis est destiné exclusivement à la clientèle externe;
- **permis place réservée** : Ce permis est valide en tout temps dans les aires de stationnement 1-2-3 et donne un accès exclusif à un espace de stationnement particulier, pour la période de 7 h à 18 h, pendant les jours ouvrables de l'année;
- **Condition particulière de l'utilisation d'un espace réservé** : Lorsqu'un véhicule occupe un espace de stationnement réservé ne lui étant pas destiné, le préposé aux stationnements du service de la sécurité se chargera du respect du règlement. Il est alors de la responsabilité du locataire de l'espace réservé de stationner son véhicule à un autre espace de stationnement libre, sans nuire au contrevenant, jusqu'à ce que la situation soit corrigée;
- **permis pour personne handicapée** : Ce permis est valide en tout temps dans les aires de stationnement 1-2-3 et donne un accès exclusif à un espace de stationnement particulier pendant les jours ouvrables de l'année. Il est offert à tout détenteur d'une vignette de stationnement pour personne handicapée délivrée par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). Les visiteurs détenant une vignette de la SAAQ doivent se procurer un permis quotidien au poste de péage ou au secrétariat du stationnement à la direction des ressources matérielles pour un espace réservé à un véhicule pour personne handicapée;

- **permis corporatif** : Ce permis est valide en tout temps dans les aires de stationnement 1-2-3 et donne un accès exclusif à un espace de stationnement particulier, pour la période de 7 h à 18 h, pendant les jours ouvrables de l'année. Il est offert aux organismes partenaires;

- **permis pour les personnes retraitées** : À la demande de la personne retraitée et sur présentation d'une carte d'identité, le Cégep lui émet gratuitement un permis de stationnement pour son usage personnel occasionnel et exclusif à titre de retraité, selon les conditions établies. Une restriction s'applique toutefois à ce permis : il ne permet pas d'utiliser le stationnement du 15 août au 30 septembre les jours de semaine avant 18 h, exception faite de la journée de « la non-rentree des retraités ».

4. Achat d'un permis

4.1 Étudiants du secteur régulier :

L'attribution d'un permis de stationnement ne peut être garantie compte tenu de la quantité limitée d'espaces de stationnement disponibles.

Les étudiants doivent, pour se procurer un permis, faire une inscription en ligne sur le site Internet du Cégep (Portail/Omnivox) : de mai à juillet pour la session d'automne et de novembre à décembre pour la session d'hiver et ce, à chaque année. Une quantité limitée de permis est disponible et, par souci d'équité, ils sont attribués en accordant la priorité aux étudiants dont le lieu de résidence n'est pas desservi par le Réseau de transport de la Capitale (RTC) ou le Réseau de transport de Lévis (STLévis). Si l'étudiant obtient un permis, il doit en acquitter les frais par le Portail/Omnivox. Lors de la distribution des permis de stationnement, on demande le permis de conduire à titre de preuve de résidence ainsi que les enregistrements de l'auto. Il est à noter que le permis d'apprenti conducteur n'est pas accepté. Finalement, toute fausse déclaration entraîne l'annulation du permis.

Dans le cas de permis achetés pour une session, les périodes visées sont les suivantes :

- Session d'automne : 1^{er} août au 31 décembre
- Session d'hiver: 1^{er} janvier au 30 juin
- Session d'été: 29 mai au 31 juillet

4.2 Étudiants de la formation continue :

Une quantité limitée de permis est réservée aux étudiants de la formation continue. L'étudiant de la formation continue doit se présenter au local C-176.01 pour acheter le permis.

4.3 Employés :

Les employés doivent faire une inscription en ligne sur le site Internet du Cégep de mai à la mi-août ou se présenter au local C-176.01.

4.4 Propriété du permis :

Le permis demeure la propriété de la Fondation du Cégep de Sainte-Foy et doit être retourné sur demande. Toute modification, altération, reproduction ou utilisation à des fins autres que celles prévues aux règles administratives de la gestion du stationnement invalide le permis et peut entraîner une sanction.

La direction des ressources matérielles est mandatée pour la gestion des permis de stationnement.

5. Le paiement

Le paiement peut se faire selon l'une des modalités suivantes :

- En argent comptant;
- Par débit;
- Par carte de crédit;
- Par déduction à la source pour les employés à statut régulier permanent du cégep de Sainte-Foy.

Les chèques ne sont pas acceptés.

6. Remboursement (étudiants du secteur régulier)

Aucun permis de stationnement n'est remboursé, à l'exception d'un départ qui surviendrait avant la date butoir d'abandon de cours à chaque début de session. Un formulaire de demande de remboursement doit être complété par le détenteur et l'avis de départ fourni par le collège doit être présenté comme pièce justificative.

7. Transfert et remplacement du permis

7.1 Le permis est transférable d'un véhicule à un autre. Le détenteur, qui doit changer temporairement de véhicule, doit transférer son permis dans le véhicule de remplacement et aviser le service du stationnement du changement de véhicule par courriel à l'adresse suivante: stationnement@cegep-ste-foy.qc.ca.

7.2 En cas de perte ou de vol du permis, le détenteur peut en obtenir un autre, en acquittant les frais de 25 \$.

7.3 Le permis doit être accroché au rétroviseur central de façon à ce qu'il soit visible de l'extérieur du véhicule, ou apposé dans le coin inférieur gauche (du côté conducteur), à l'intérieur du pare-brise. Tout véhicule dont le permis ne sera pas affiché à l'un de ces deux endroits sera considéré en infraction.

7.4 Le transfert de permis entre individus pourra être autorisé de façon exceptionnelle et devra se faire au bureau du stationnement au local C-176.01. Le détenteur de permis le restera pour toute la durée du permis. Vous devrez fournir le nom et numéro de matricule de l'étudiant ou de l'employé ainsi que les informations de la nouvelle voiture.

8. Contrevenant

8.1 Constat d'infraction

Une contravention sera donnée à tout propriétaire de véhicule ne respectant pas les dispositions de la présente réglementation. Il est possible d'acquitter la contravention en payant 35 \$ directement aux horodateurs, situés sur le stationnement des visiteurs, ou au service de la sécurité.

8.2 Remorquage

Nonobstant ce qui précède, les véhicules considérés en contravention peuvent être remorqués sans avis préalable, aux frais de leur propriétaire et à leurs risques (ex.: stationnement réservé, infractions répétées).

8.3 Le détenteur de permis qui ne respecte pas, et ce de façon répétée les règles décrites au présent document peut se voir retirer le privilège de stationner son véhicule sur les propriétés du Cégep.

8.4 À plusieurs endroits sur les terrains du Cégep, la Ville de Québec a installé des panneaux d'interdiction de stationnement (règlement n° 2166) et les contrevenants sont passibles d'une amende. Il en est de même pour les stationnements réservés aux personnes **handicapées** dont l'amende est de 169 \$ (sujet à changement de la part des autorités de la Ville de Québec).

9. Enregistrement du véhicule

9.1 Tout détenteur d'un permis de stationnement a la responsabilité d'enregistrer son ou ses véhicules au bureau du stationnement lors de l'obtention d'un permis ou lors d'un changement de véhicule durant la durée du permis de stationnement valide.

9.2 Tout véhicule secondaire enregistré et stationné est réputé être sous la responsabilité du détenteur du permis de stationnement. En cas de contestation, la présentation du certificat d'immatriculation sera exigée.

10. Responsabilités

10.1 Le service du stationnement ne peut être tenu responsable des vols et des dommages subis aux véhicules sur les propriétés du Cégep Sainte-Foy. En cas d'accident, de vol ou de vandalisme, l'usager doit communiquer avec le Service de la protection publique de la Ville de Québec ou aviser le Service de sécurité du Cégep de Sainte-Foy au 418-659-6600, poste 5555.

10.2 La possession d'un permis ne garantit pas de façon absolue un accès aux aires de stationnement lors d'activités spéciales au Cégep.

10.3 Les contrôles sur les stationnements s'effectuent douze mois par année; c'est la responsabilité du propriétaire d'un véhicule de se conformer aux règles édictées dans ce feuillet de renseignements.

11. Salle Albert-Rousseau

11.1 Un détenteur de permis peut être redirigé vers le stationnement arrière lors d'un spectacle de soirée à la Salle Albert-Rousseau.

11.2 Lors des soirées de spectacle à la Salle Albert-Rousseau, le stationnement des visiteurs ferme à 18 h et les non-détenteurs de permis doivent payer 8 \$ pour stationner sur les terrains du Cégep, sauf avis contraire.

12. Le Service du stationnement

12.1 Le bureau administratif du service du stationnement est ouvert:

**Lundi au jeudi, de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h 30
Fermé le vendredi.**

Téléphone: 659-6600, poste 3836. Local C-176.01
Courriel: stationnement@cegep-ste-foy.qc.ca

12.2 Le préposé au stationnement (agent de sécurité) assure les contrôles, la surveillance et le maintien de l'ordre sur les stationnements.