



Commission scolaire
de la Région-de-Sherbrooke

**POLITIQUE
CONCERNANT L' UTILISATION
ET LA TARIFICATION
DES ESPACES DE STATIONNEMENT**

Service des ressources matérielles
et du transport scolaire

Juin 2004

CSRS – POL – 2004 - 03

TABLE DES MATIÈRES

	Page
PRÉSENTATION.....	1
1.0 ENCADREMENTS GÉNÉRAUX	1
1.1 Objectif	1
1.2 Portée	1
1.3 Fondement	1
1.4 Définitions	2
2.0 MODALITÉS D'APPLICATION	2
2.1 Responsabilités	2
2.2 Dispositions particulières.....	3
3.0 DISPOSITIONS FINALES	4

PRÉSENTATION

Par cette politique, la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke précise sa volonté de prioriser l'affectation de ses ressources à la réalisation de sa mission : « *La réussite des élèves* ».

1.0 ENCADREMENTS GÉNÉRAUX

1.1 OBJECTIF :

1.1.1 Définir la politique régissant l'utilisation des espaces de stationnement automobile aux abords des bâtiments de la commission, plus précisément sur les terrains lui appartenant ou d'usage réservé à la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke et autres endroits où on met des espaces de stationnement à la disposition de la CSRS.

1.2 PORTÉE :

1.2.1 S'applique à toute personne (employé, élève ou un élu) occupant un espace de stationnement sur les terrains appartenant ou d'usage réservé à la CSRS.

1.2.2 Les personnes bénévoles sont exclues de cette politique.

1.2.3 La location d'un espace de stationnement est offerte sur une base volontaire aux employés, élèves et élus de la commission.

1.3 FONDEMENT :

1.3.1 La tarification des espaces de stationnement sera fixée de façon à viser que les dépenses de gestion, d'entretien, de réparation, d'amélioration, de déneigement et autres des aires de stationnement s'autofinancent.

1.3.2 Une vignette agréée donne droit à son détenteur de garer son véhicule sur toutes les aires de stationnement de la commission et autres endroits où on met des espaces de stationnement à la disposition de la CSRS. Cette autorisation est valide aux heures de travail pour les employés, aux heures de formation des élèves, et aux heures régulières pour les autres personnes, en fonction de la disponibilité des places.

1.4 DÉFINITIONS :

1.4.1 Automobile

Véhicule routier motorisé (incluant les motos, mobylettes, etc...) associé au transport d'une personne ou d'un bien.

1.4.2 Place de stationnement

Espace aménagé à des fins de stationnement situé à proximité des établissements de la commission ou autres.

1.4.3 Détenteur d'un permis

Personne ayant en sa possession une vignette agréée par la commission.

1.4.4 Horodateur

Appareil installé dans l'aire de stationnement servant au contrôle du temps d'utilisation d'un espace de stationnement.

2.0 MODALITÉS D'APPLICATION

2.1 RESPONSABILITÉS :

2.1.1 Le Conseil des commissaires adopte les principes menant à l'élaboration de la politique et la tarification initiale annexée et en faisant partie intégrante des présentes.

2.1.2 Le Comité exécutif adoptera les tarifications subséquentes.

2.1.3 Les directions d'écoles, de centres et de services sont responsables de l'application de la politique dans leurs aires de stationnement.

2.1.4 Les directions d'écoles, de centres et de services sont responsables de percevoir les sommes requises par la tarification établie dans le cas où le détenteur de vignette n'utilise pas le mode de prélèvement sur le salaire.

2.1.5 Le Service des ressources matérielles et du transport scolaire :

2.1.5.1 À la demande du Comité exécutif, le SRMTS établit la base de calcul de la tarification en visant l'autofinancement des opérations d'entretien.

2.1.5.2 Contrôle la distribution des vignettes de stationnement aux unités administratives.

2.1.5.3 Règle tout litige relatif à l'application de la politique.

2.1.6 Le détenteur de la vignette :

2.1.6.1 Adresse sa demande à la direction de son unité administrative.

2.1.6.2 Respecte la politique en vigueur.

2.2 **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :**

2.2.1 Remorquage - Contravention

L'utilisation d'une place de stationnement est interdite à toute personne ne détenant pas de vignette.

Pour tout véhicule stationné en contravention aux dispositions de la présente politique, l'utilisateur ou le propriétaire du véhicule peut :

- recevoir une contravention
- ou
- être remorqué aux frais et aux risques de son utilisateur ou de son propriétaire. Les frais de remorquage et de remisage sont prévus aux ententes avec le mandataire.

2.2.2 Non responsabilité

La Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke n'est en aucun cas responsable des dommages subis sur ses terrains de stationnement. Par ailleurs, la commission scolaire ne peut garantir un espace de stationnement en tout temps.

2.2.3 Modalités de paiement

Pour les employés de la commission, le paiement des frais de stationnement peut se faire au choix de l'utilisateur en :

- 1 versement
- 2 versements, dont un payable au 15 septembre pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre
et
le 2^e versement payable au 15 janvier pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin
- ou par prélèvement à la source selon la règle établie et la date limite fixée

2.2.4 Comité exécutif

Le comité exécutif est mandaté pour autoriser toutes les ententes relatives à l'application de la politique par rapport à l'émission des contraventions, perceptions des amendes et le remorquage.

Le directeur du Service des ressources matérielles et du transport scolaire, par délégation de pouvoirs, est mandaté pour les signer.

3.0 DISPOSITIONS FINALES :

La présente politique relative à l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke entre en vigueur le 01 juillet 2004.

L'unité du Service des ressources matérielles et du transport scolaire est responsable de l'application de ladite politique.