

Politique : Stationnement et circulation des véhicules – Campus Pointe-de-l'Église

Section : Vice-recteur à l'administration

Date : février 2015

1. But

1.1 La présente directive administrative est créée dans le but de servir de guide lors de l'application des règlements relatifs aux aires de stationnement du campus de Pointe-de-l'Église.

2. Application

2.1 La présente politique s'applique à tous les utilisateurs des stationnements du campus de Pointe-de-l'Église.

3. Administrateur responsable

3.1 Le vice-recteur à l'administration est normalement responsable de la mise en vigueur et du suivi de cette politique. Au besoin, le vice-recteur peut désigner un de ses employés responsable sur une base ponctuelle.

4. Règlements

4.1 L'Université Sainte-Anne se réserve le droit de faire remorquer du campus, en tout temps, sans préavis et aux frais du propriétaire, un véhicule mal stationné, qui occupe plus d'une place, qui bloque la bonne circulation des autres, qui bloque l'accès aux bouches d'incendie ou aux entrées des immeubles.

4.2 L'Université Sainte-Anne se réserve le droit de faire remorquer du campus, en tout temps, sans préavis et aux frais du propriétaire, tout véhicule abandonné, qui ne fonctionne plus, qui se trouve dans un état dangereux ou qui est démunie de l'immatriculation obligatoire.

4.3 La limite de vitesse permise dans les aires de stationnement est de 10 km à l'heure. Elle est de 30 km à l'heure sur les voies de circulation.

4.4 L'absence d'une enseigne « Interdit de stationner » ne constitue pas une autorisation de stationner. Des espaces désignés sont indiqués dans chaque stationnement.

4.5 Les routes sur le campus sont désignées comme des routes d'accès aux services d'urgence et doivent être maintenues libre d'accès en tout temps.

4.6 Il est interdit de conduire ou de stationner sur le gazon, les trottoirs ou les voies réservées aux piétons.

4.7 Les utilisateurs du stationnement le font à leur propre risque. L'Université ne sera pas tenue responsable de pertes ou dommages qui pourraient avoir lieu dans le stationnement.

5. Fermeture d'un stationnement

5.1 L'Université se réserve le droit de fermer un stationnement désigné pour effectuer des travaux de maintenance, pour le déblayage de la neige suivant une tempête ou dans le cas d'événements spéciaux.

5.2 Sauf quand les circonstances ne le permettent pas, la communication avec la communauté universitaire pour fermer un stationnement se fera au moins 48 h à l'avance. La diffusion de cette information se fera par courriel interne, sur la page Facebook et le compte Twitter de l'Université et sur les ondes de la radio CIFA pour les membres de la communauté non-universitaire.

5.3 Le département des immeubles et services s'engage à déblayer un stationnement (au centre sportif, à la bibliothèque, ou autre) en premier lieu pour assurer un endroit où les conducteurs peuvent stationner lorsqu'il faut fermer un stationnement afin d'assurer le déblayage suivant une tombée de neige importante.

5.4 L'Université s'applique à assurer l'accès aux utilisateurs et la bonne circulation sur le campus; non pas à imposer des amendes et à faire remorquer des voitures. C'est pourquoi votre coopération sera grandement appréciée lorsque le besoin existe de fermer un stationnement.