



## Ce document présente les conditions d'utilisation des stationnements pour les entrepreneurs et leurs employés.

- 1) Information pour obtenir un droit d'accès au stationnement extérieur
  - Local C337.1 (3ième étage du Pavillon principal), de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h ;
  - [stationnement@polymtl.ca](mailto:stationnement@polymtl.ca) ; 514-340-4711, poste 4834 ;
  - Un certificat d'immatriculation est requis.
- 2) Conditions d'utilisation du stationnement extérieur et du type de véhicules acceptés
  - Camions lettrés ou véhicules surdimensionnés (voir ANNEXE A) ;
  - Livraisons de matériel ou de matériaux (voir ANNEXE B) ;
  - Il est interdit d'utiliser les espaces ainsi que les prises de courant prévues pour la recharge de véhicules électriques.
- 3) Tout autre véhicule
  - Utilisation du stationnement intérieur Lassonde uniquement
- 4) Obstruction des voies de circulation ou des places de stationnement
  - Interdite (voir ANNEXE C)
- 5) Clauses générales, bris, civisme, avis et fraudes

Le règlement du stationnement extérieur ainsi que le rappel des procédures mentionnées précédemment sont en vigueur en tout temps (voir ANNEXE D — règlement du stationnement). Tout écart sera sanctionné par un avis et exposera son auteur aux conséquences suivantes :

  - Premier avis : avertissement verbal
  - Deuxième avis : suspension du permis de stationnement (sans remboursement/crédit)
  - Troisième avis : expulsion du chantier des personnes concernées

Les fraudes et la violence verbale ou physique seront sanctionnées par une expulsion du chantier, et ce, sans préavis. Nous appliquons pour ce point la politique de tolérance zéro. La collaboration de tous est requise. Advenant un bris d'équipement appartenant à Polytechnique par un entrepreneur et leurs employés (inclus sous-traitant), les frais pour la remise en service seront aux frais de l'entrepreneur responsable du projet.

### Service du stationnement

#### SERVICE DES IMMEUBLES

Pavillon principal  
Bureau C-337  
Téléphone : 514-340-4711  
Télécopieur : 514-340-4655

#### Adresse postale

C.P. 6079, succ. Centre-ville  
Montréal (Québec) Canada H3C 3A7

Campus de l'Université de Montréal

2900, boul. Édouard-Montpetit

2500, chemin de Polytechnique

Montréal (Québec) Canada H3T 1J4

# ANNEXE A - CAMION LETTRÉ OU VÉHICULE SURDIMENSIONNÉ (HAUTEUR SUPÉRIEURE À 2,0 M)

## Modalités

### 1) Véhicules surdimensionnés (hauteur supérieure à 2,0 m)

- a. Doivent utiliser le stationnement extérieur.
- b. Doivent, en tout temps, prendre un billet blanc en entrant dans le stationnement et l'utiliser pour effectuer le paiement des frais de stationnement à la sortie.
- c. Modes de paiement

Utilisez votre coupon blanc pour effectuer votre paiement selon les options suivantes :

- 1) Borne de paiement à la sortie du stationnement extérieur : CARTE DE CRÉDIT OU CARTE DÉBIT. (En tout temps).
- 2) Comptoir de service du stationnement au pavillon principal (C-337): CARTE DE CRÉDIT OU DÉBIT (heures d'ouverture : 9 h à 12 h et 13 h à 16 h du lundi au vendredi).
- 3) Guichet de paiement au 4<sup>e</sup> étage du stationnement Lassonde: ARGENT COMPTANT OU CARTE DE CRÉDIT/DÉBIT. (Exclu fin de semaine)
- 4) BESOIN D'UN REÇU? Effectuez votre paiement au guichet de paiement situé au 4<sup>e</sup> étage du stationnement Lassonde ou dans la borne de paiement du stationnement extérieur.

### 2) Laissez-passer fournis par Polytechnique

- a. Les détenteurs de laissez-passer doivent, en tout temps, prendre un billet blanc en entrant dans le stationnement et l'utiliser pour sortir du stationnement :
  - i. Si prévus aux clauses de leurs contrats, des billets (à utiliser en guise de paiement à la sortie de stationnement) seront fournis aux entrepreneurs ou intervenants par le chargé de projet de Polytechnique.
  - ii. Autrement, les frais de stationnement journalier (20 \$) devront toujours être acquittés.
  - iii. Les préposés aux stationnements qui répondent à l'interphone ne sont pas mandatés pour autoriser la sortie de véhicules sans payer. Il faut s'adresser au chargé de projet de Polytechnique pour obtenir des laissez-passer.
- b. Des caméras sont installées à la sortie des stationnements pour prévenir toute fraude.

#### **SERVICE DES IMMEUBLES**

Pavillon principal  
Bureau C-337  
Téléphone : 514-340-4711  
Télécopieur : 514-340-4655

#### **Adressé postale**

C.P. 6079, succ. Centre-ville  
Montréal (Québec) Canada H3C 3A7

Campus de l'Université de Montréal  
2900, boul. Édouard-Montpetit  
2500, chemin de Polytechnique  
Montréal (Québec) Canada H3T 1J4

## **ANNEXE B - LIVRAISONS**

Si l'entrepreneur ou l'intervenant doit effectuer une livraison :

- a. Il devra prendre un billet pour entrer dans le stationnement extérieur et l'utiliser à la sortie. Si le temps passé dans le stationnement ne dépasse pas 30 minutes, aucun paiement ne sera demandé.
- b. Il devra informer le responsable des travaux pour faire autoriser chaque livraison si le véhicule risque de demeurer plus de 30 minutes dans le stationnement.
- c. Lorsque vous ne roulez pas, vous devez obligatoirement coupez le moteur.

## **ANNEXE C - OBSTRUCTION DES VOIES**

Modalités

### **1) Obstruction des voies de circulation ou d'accès au quai de livraison**

En aucun cas, les livraisons ne doivent obstruer les voies de circulation ou d'accès au quai de livraison. Si ces voies doivent être obstruées, le responsable des travaux avisera le chargé de projet de Polytechnique au moins 48 h d'avance, et ce dernier communiquera avec le responsable de jour pour planifier la livraison.

### **2) Obstruction de places de stationnement**

Dans le cas où des places de stationnement doivent être utilisées pour des livraisons ou pour l'installation de machinerie, le responsable des travaux doit en être informé sept (7) jours à l'avance, et ce dernier communiquera avec le responsable de jour pour planifier l'intervention.

En aucun temps, les places de stationnement utilisées pour les travaux ne doivent être utilisées pour des camions lettrés ou véhicules surdimensionnés.

## **ANNEXE D – RÈGLEMENTS**

(Voir document ci-joint)

## RÈGLEMENTS CONCERNANT LE STATIONNEMENT ET LA CIRCULATION

Le Conseil d'administration de l'École Polytechnique décrète le règlement suivant:

### Article 1 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

École : l'École Polytechnique de Montréal.

Campus : l'ensemble du site où sont situées l'Université de Montréal, l'École Polytechnique et l'École des Hautes Études Commerciales.

Préposé au stationnement : l'employé du Sdl, section environnement-stationnement ou d'une agence dont les services auraient été retenus pour surveiller le stationnement et la circulation.

Véhicule automobile : le véhicule motorisé pouvant circuler sur les chemins publics et servant au transport d'au plus neuf (9) personnes.

Conducteur : toute personne qui conduit un véhicule automobile.

Covoiturage : toute personne qui désire partager avec une autre personne son permis de stationnement.

Comité : comité consultatif paritaire responsable de la gestion du stationnement à l'École Polytechnique (aussi appelé comité des usagers).

Espaces handicapés : espaces strictement réservés aux détenteurs de permis de la SAAQ.

## Article 2 – RESPONSABILITÉS

### Article 2.1

Le Sdl, par ses représentants délégués, est seul autorisé à délivrer des permis de stationnement selon les taux et les modalités recommandés par le comité de stationnement et fixés par l'École. Il peut en outre percevoir des droits à l'heure et à la journée.

### Article 2.2

Le Sdl, section environnement-stationnement, est autorisé à répartir les véhicules automobiles dans les différents parcs de stationnement afin d'assurer l'utilisation efficace des aires de stationnement.

### Article 2.3

Pour obtenir un permis annuel ou mensuel, le requérant doit remplir les conditions suivantes :

- Compléter et signer le formulaire de demande disponible au comptoir de service du stationnement du Sdl (C-337.1) ou via le site internet (signature non obligatoire).
- Faire la preuve de son identité.
- Tout étudiant devra soumettre sa demande à son association, soit A.E.P. ou A.E.C.S.P., qui devra l'approuver compte tenu de leur réglementation (règle interne).
- Produire l'enregistrement du véhicule automobile.
- Défrayer, s'il y a lieu, les frais encourus antérieurement.
- Payer les droits exigibles.

### Article 2.4

Le permis annuel, émis en vertu du présent règlement, est valide pour un seul espace de stationnement et pour une période de douze mois débutant le 1<sup>er</sup> septembre.

### Article 2.5

Toute émission de permis annuel, se fera en tenant compte en priorité :

- à toute personne présentant un handicap;
- à toute personne détenant un véhicule hybride (pour les usagers du stationnement Lassonde - 5 places);
- à toute personne faisant une demande de covoiturage (90);
- selon l'ancienneté.

### Article 2.6

Cinq (5) places de stationnement sont octroyées automatiquement au Directeur général de l'École ainsi qu'aux directeurs fonctionnels: la direction enseignement et formation, la direction recherche et innovation, la direction affaires institutionnelles et secrétariat général et la direction des ressources financières et matérielles. De plus, cinq (5) places (permis "A") aussi situés à l'avant de l'École seront octroyées s'ils le désirent, aux directeurs de département.

### Article 2.7

Tout employé qui travaille à l'extérieur du pavillon Principal, et qui doit venir à l'École occasionnellement, doit se stationner dans le parc des visiteurs situé dans le Pavillon Lassonde.

### Article 2.8

Nul ne peut transférer son permis de stationnement sans l'autorisation du responsable du stationnement.

### Article 2.9

Le Sdl se réserve le droit de vendre les différentes catégories de permis selon les espaces disponibles, et en conformité avec les règlements.

### Article 2.10

Les catégories et les durées des permis sont:

Permis A : réservé - personnel - annuel.  
Permis B : non-réservé - personnel - annuel.  
Permis Br : personnel/quarts de travail - annuel.  
Permis Br+ : personnel soir / remplacement jour - annuel.  
Permis C : étudiants-A.E.P.-A.E.C.S.P. - annuel.  
Permis CS : étudiants - soir - formation continue.  
Permis D : chargés de cours - session.  
Permis J : J.-Armand Bombardier - annuel.  
Permis L : Lassonde.  
Permis M : motos.  
Permis P : professeurs et maîtres d'enseignement - A.P.E.P. - annuel.

Permis S : soir - annuel.

Permis T : Temporaire/Mois, Temporaire/Été.

Permis R : retraités.

Laissez-passer : payant, valide pour une journée.

Permis POLY : Véhicules institutionnels, associations, projets, etc.

### Article 2.11

Toute personne qui vient à l'École et qui désire se prévaloir d'une place de stationnement doit obtenir un permis de stationnement selon la durée du travail et la disponibilité des places de stationnement.

### Article 2.12

La vignette devra être suspendue au rétroviseur du véhicule automobile de façon à être parfaitement visible de l'extérieur.

### Article 2.13

Un permis n'est valide que pour un seul véhicule, sauf dans le cas du covoiturage.

Un montant de 30 \$ sera demandé advenant la perte de la carte. **Proximity** (carte d'accès). Obligatoire.

### Article 2.14

La vignette ainsi que la carte demeurent les propriétés de l'École Polytechnique.

### Article 2.15

Le stationnement de nuit n'est pas toléré dans les parcs de stationnement intérieurs et extérieurs, à moins d'entente préalable avec le Service des immeubles, section stationnement.

### Article 2.16

Nul ne peut stationner un véhicule à l'extérieur des espaces prévus, le long d'une voie ou d'un passage conduisant à une aire de circulation, un parc ou de manière à nuire à la circulation.

#### Article 2.17

Le Service des immeubles, section stationnement est autorisé à faire déplacer tout véhicule en cas de besoin et qui entrave le travail d'entretien lorsque son propriétaire ne peut être rejoint.

#### Article 2.18

L'École Polytechnique ne sera d'aucune façon responsable pour des dommages pouvant être causés par négligence ou autrement, aux véhicules automobiles ou en circulation sur le campus, de même que pour le vol de véhicules automobiles et de leur contenu.

#### Article 3 - CIRCULATION

##### Article 3.1

Le Code de la sécurité routière et les règlements de circulation des villes de Montréal et d'Outremont, selon le cas, tels qu'amendés de temps à autre, s'appliquent sur le campus de l'Université de Montréal

##### Article 3.2

Nul ne doit conduire un véhicule à plus de trente (30) km/h sur les voies de circulation et dans les parcs de stationnement, et à plus de 13 km/h à l'intérieur des garages Lassonde et J.-Armand Bombardier. Toute conduite au-delà de ses limites ou tous signaux routiers ou directives du préposé au stationnement qui ne seraient pas respectés, ne sera pas tolérée et constitue une infraction en soit. À défaut de quoi des avertissements ou la révocation du permis seront effectués.

##### Article 3.3

Tout conducteur d'un véhicule doit céder le passage aux piétons.

##### Article 3.4

L'usage du klaxon doit être limité aux cas d'extrême urgence.

##### Article 3.5

Tout conducteur est tenu de s'identifier lorsque demandé par un préposé au stationnement.

##### Article 3.6

Tout conducteur d'un véhicule impliqué dans un accident sur les terrains de l'École doit, le plus tôt possible, en faire rapport au préposé au stationnement ou à l'agent de sûreté.

##### Article 3.7

Constitue une nuisance le fait de laisser fonctionner pendant plus de 3 minutes le moteur d'un véhicule immobilisé.

#### Article 4 - SANCTIONS

##### Article 4.1

Pour une première infraction au présent règlement, un détenteur de permis recevra un avertissement.

##### Article 4.2

En cas d'abus, l'École se réserve le droit de suspendre le permis de stationnement du détenteur fautif pour le reste de l'année.

##### Article 4.3

L'École se réserve également le droit de révoquer, pour le reste de l'année en cours, et ce, sans remboursement, le permis de stationnement de tout détenteur ayant fait une fausse déclaration pour son obtention. Dans le cas d'une fraude, le fraudeur devra acquitter les frais reliés à l'utilisation du stationnement pour la période déterminée.

##### Article 4.4

La conduite dangereuse d'un véhicule sur les voies de circulation et les terrains de stationnement de l'École ainsi que toute entrave à la circulation constituent des infractions graves. L'École se réserve, dans ces circonstances, le droit de suspendre le permis de stationnement de tout détenteur fautif pour le reste de l'année en cours.

##### Article 4.5

L'École étant située sur le campus de l'Université de Montréal, tout conducteur d'un véhicule doit aussi respecter les règlements relatifs au stationnement et à la circulation de cette institution.

#### Article 5 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### Article 5.1

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur sur le stationnement ou la circulation.

##### Article 5.2

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par la Direction de l'École.

##### Article 5.3

Le responsable du stationnement et les préposés au stationnement, ont par délégation du Conseil d'administration de l'École Polytechnique, l'autorité légale pour maintenir l'ordre sur les voies de circulation et les terrains de stationnement et s'il y a lieu, faire émettre des contraventions par la Ville de Montréal, selon les taux en vigueur.

## STATIONNEMENT ET CIRCULATION

