

RÈGLEMENT

Le stationnement

21

Direction des services administratifs

Table des matières

Références	3
Préambule	3
Champ d'application	3
Article 1 – Définitions	3
1.1. Voies de circulation et aires de stationnement.....	3
1.2. Utilisatrice ou utilisateur.....	3
1.3. Permis de stationnement.....	3
1.4. Droit de stationnement.....	3
1.5. Infraction.....	3
1.6. Stationnements pour personnes handicapées.....	4
1.7. Horodateur.....	4
1.8. Plateforme d'achat de permis de stationnement.....	4
1.9. Application mobile <i>ParkedIn</i>	4
Article 2 – Composition du comité consultatif	4
Article 3 – Modalités	5
Article 4 – Tarification	7
Article 5 – Rôles et responsabilités	8
Adoption et entrée en vigueur	8
Notes chronologiques	9
Annexe I – Tarifs des permis de stationnement	10

RÉFÉRENCES

- *Le Règlement général SH-1 (titre 6 et titre 7) de la Ville de Shawinigan*

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objectif de recueillir des personnes utilisatrices des sommes permettant de financer les coûts relatifs à l'entretien du stationnement du Cégep (déneigement, surveillance, assurances, appareillage et outillage, réparations mineures). Les sommes ainsi recueillies serviront à réaliser des travaux qui ne sont pas financés spécifiquement par le ministère de l'Enseignement supérieur.

CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à toutes les personnes utilisant les aires de stationnement du Cégep.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.1. Voies de circulation et aires de stationnement

Espaces affectés à la circulation et au stationnement des véhicules routiers des utilisateurs du Cégep.

1.2. Utilisatrice ou utilisateur

Toute personne qui gare son véhicule routier dans les aires de stationnement du Cégep.

1.3. Permis de stationnement

Pièces attestant l'autorisation d'utiliser un espace dans les aires de stationnement du Cégep.

Ces pièces justificatives sont :

- le numéro inscrit sur la plaque d'immatriculation située à l'arrière du véhicule déclaré sur la plateforme d'achat des droits de stationnement, sur l'application mobile ou sur l'horodateur; il est utilisé aux fins de vérification du paiement des droits de stationnement;
- des autorisations spéciales de durée limitée répondant à des besoins spécifiques de certains utilisateurs;
- une vignette associée à un numéro de plaque d'immatriculation pour les stationnements réservés;
- une vignette émise par la Ville de Shawinigan.

1.4. Droit de stationnement

L'utilisateur ou l'utilisatrice, après en avoir acquitté le montant applicable, a l'autorisation d'utiliser les aires de stationnement (heure, jour, session, année ou spécial).

1.5. Infraction

Tout manquement à l'application du présent règlement et, plus spécifiquement, ceux mentionnés ci-dessous :

- stationner dans un endroit interdit;
- stationner dans un endroit identifié « réservé »;

- stationner sans avoir payé les droits de stationnement;
- négliger d'afficher son autorisation quotidienne spéciale;
- utiliser un permis falsifié;
- stationner sans un permis valide;
- stationner les deux véhicules inscrits au dossier en même temps dans l'aire de stationnement.

1.6. Stationnements pour personnes handicapées

Les stationnements prévus pour les personnes handicapées sont offerts gratuitement pour une période maximale de deux heures. Pour une occupation de plus de deux heures, l'utilisateur doit détenir un droit de stationnement valide.

1.7. Horodateur

Appareil ayant pour fonctions de percevoir les droits d'utilisation d'un espace de stationnement et d'émettre une autorisation quotidienne sur laquelle sont imprimés le numéro de plaque d'immatriculation, la date d'émission et l'heure indiquant la fin de la validité.

1.8. Plateforme d'achat de permis de stationnement

Site Internet permettant l'achat d'une autorisation de se stationner dans les aires de stationnement du Cégep sur une base régulière, selon la durée de validité du permis de stationnement sélectionné (mensuel, de session ou annuel).

1.9. Application mobile *ParkedIn*

Application mobile ayant pour fonction de percevoir les droits d'utilisation d'un espace de stationnement quotidien ou à l'heure et d'émettre une autorisation numérique sur laquelle sont inscrits le numéro de plaque d'immatriculation, la date d'émission et l'heure indiquant la fin de la validité.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF

- 2.1.** Le comité se réunit une fois par année afin de discuter des enjeux liés au stationnement. Le comité est composé, notamment, des personnes représentantes suivantes :
- une provenant de la Direction adjointe, ressources financières;
 - une provenant du centre sportif;
 - une provenant de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises;
 - une provenant de la Direction adjointe, ressources matérielles;
 - une provenant de l'AGEECS;
 - une provenant du Syndicat des enseignantes et des enseignants du Cégep de Shawinigan;
 - une provenant du syndicat du personnel de soutien;
 - une provenant du syndicat du personnel professionnel;
 - une provenant de la Direction des études.

ARTICLE 3 – MODALITÉS

- 3.1.** Toutes les personnes utilisatrices désirant un permis de stationnement régulier, excepté celles utilisant l'horodateur ou l'application mobile *ParkedIn*, doivent suivre les instructions émises sur le site Internet du Cégep au www.cegepshawinigan.ca.
- 3.2.** Les coûts des droits de stationnement sont établis par résolution du conseil d'administration.
- 3.3.** Considérant le nombre limité d'espaces de stationnement, le Cégep se réserve le droit de limiter le nombre d'utilisateurs et d'augmenter, si nécessaire, le nombre de permis à émettre lors de l'ajout de nouveaux membres du personnel en cours d'année et/ou le début de nouvelles cohortes à la formation continue.
- 3.4.** Les visiteurs doivent se procurer une autorisation de stationnement à l'un des deux horodateurs situés à l'intérieur du Cégep, sur l'application mobile *ParkedIn* ou sur la plateforme d'achat de droits de stationnement, sur l'application mobile. Elle est valide pour toutes les aires de stationnement du Cégep en respectant les indications inscrites sur les panneaux de signalisation.
- 3.5.** Une autorisation annuelle, mensuelle ou à la session peut s'appliquer à plusieurs véhicules (maximum deux véhicules) pour les détenteurs et détentrices de permis de stationnement, mais un seul véhicule à la fois peut occuper un espace dans les aires de stationnement du Cégep, incluant les emplacements réservés, et une plaque doit être sur un seul droit de stationnement.
- 3.6.** Lors d'un changement de véhicule, le ou la propriétaire doit modifier le numéro d'immatriculation du véhicule sur la plateforme d'achat de droits de stationnement.
- 3.7.** La durée de validité du permis de stationnement par catégorie est la suivante :
- permis annuel : 15 août au 14 août;
 - permis pour la session d'automne : 15 août au 14 janvier;
 - permis pour la session d'hiver : 15 janvier au 14 août;
 - permis de l'horodateur : période acquittée;
- 3.8.** Toute violation du présent règlement constitue une infraction prévue au *Règlement général SH-1* de la Ville de Shawinigan en vertu duquel cette dernière est autorisée à donner des contraventions sur le terrain du Cégep.
- 3.9.** Lors de l'annulation du permis de stationnement résultant d'une demande d'un utilisateur ou d'une utilisatrice ou d'une décision administrative du Cégep, un montant correspondant à 50 % du tarif payé sera remboursé à cette dernière personne si cette demande est effectuée avant le 20 septembre inclusivement, pour les droits annuels et pour les droits de la session d'automne (permis régulier seulement), ou avant le 15 février inclusivement pour les droits de la session d'hiver. Aucun remboursement n'est effectué après ces dates et pour d'autres types de permis. Un remboursement de 35 \$ sera aussi accordé pour l'annulation d'un permis annuel après le 20 septembre, mais avant le 15 février. De plus, la Direction des services administratifs disposera d'un droit discrétionnaire pour statuer sur les demandes d'annulation de contraventions émises dans les zones de stationnement payant.
- 3.10.** Les propriétaires de motocyclettes utilisant le stationnement sont assujettis aux mêmes règles que les automobilistes, à l'exception de la règle suivante : l'espace dédié au stationnement des motocyclettes est déterminé par le Cégep.

3.11. Emplacements réservés

3.11.1. Identifiés au Cégep

Le Cégep offre dix-neuf emplacements réservés identifiés dont :

- onze emplacements situés à l'avant du Cégep, soit :
 - cinq dits de fonction (Direction générale, Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international, Direction des études, Direction de la formation continue et des services aux entreprises et Direction générale de la Fondation du Cégep de Shawinigan);
 - deux pour le CNETE;
 - quatre pour le personnel d'encadrement;
- autres espaces de stationnement qui sont identifiés dans l'une des aires de stationnement du Cégep, soit :
 - huit pour les autres catégories de personnel.

L'assignation de ces espaces de stationnement sera déterminée par un tirage au sort annuel, sauf pour l'espace du CNETE et pour les emplacements de fonction.

La personne qui désire se prévaloir de ce type de stationnement doit en faire part au Service des ressources matérielles, local 108, avant le 20 août de chaque année scolaire.

Pour valider son permis, la personne utilisatrice doit s'inscrire sur la plateforme d'achat de droits de stationnement et se présenter au bureau du Service des ressources matérielles, local 108 pour se procurer sa vignette. Le paiement peut s'effectuer en ligne lors de l'achat du droit ou au local 110.

Les cinq espaces de stationnement réservés dits de fonction sont assujettis au tarif du permis annuel alors que les autres espaces de stationnement réservés sont assujettis au tarif du permis d'espace réservé annuel.

3.11.2. Identifiés aux utilisateurs de la piscine (Ville de Shawinigan)

Le Cégep offre des emplacements réservés identifiés aux détentrices et détenteurs de permis de stationnement pour la piscine. Les utilisateurs doivent s'assurer que leur vignette est disposée de façon visible. Dans le cas de non-disponibilité, l'utilisation des autres espaces (à l'exception de ceux réservés identifiés Cégep) est tolérée. La gestion de ces permis de stationnement est sous la responsabilité de la Ville de Shawinigan.

3.11.3. Identifiés aux entrepreneurs

Le Cégep offre des emplacements gratuits réservés pour les entrepreneurs et leurs sous-traitants. Ces emplacements incluent deux espaces permanents réservés près du débarcadère (porte 4) ainsi que des espaces supplémentaires rendus disponibles sporadiquement, selon les chantiers en cours.

3.12. Un droit de stationnement est obligatoire du lundi au vendredi de 7 h à 16 h 30. Aussi :

- le stationnement de nuit est interdit du 15 novembre au 15 avril, entre 23 h et 6 h, et ce, sept jours sur sept;
- les stationnements réservés le sont en tout temps aux détenteurs d'une vignette seulement.

- 3.13.** En cas de perte de vignette, l'utilisateur ou l'utilisatrice d'un stationnement réservé aux employés devra se procurer une nouvelle vignette au Service des ressources matérielles et des frais de 10 \$ s'appliqueront.
- 3.14.** Le Cégep permet le stationnement gratuit pour des événements particuliers, ceux-ci étant préalablement autorisés par la Direction du Cégep.
- 3.15.** Le personnel du Cégep peut dans le cadre de ses fonctions se procurer une vignette de stationnement électronique pour une ou un invité. Pour obtenir sa vignette, la ou le responsable budgétaire du service concerné doit acheminer sa demande par courriel à stationnement@cshawi.ca au moins deux jours ouvrables avant l'événement. Advenant qu'il lui soit impossible de respecter ce délai, la ou le responsable de l'événement devra rembourser les frais de stationnement à la personne invitée et effectuer par la suite une demande de remboursement. Le coût de la vignette émise sera facturé par le Service des finances au service concerné.
- 3.16.** Critères d'annulation de contraventions

Critères	Application
Erreur de saisie pour le numéro de la plaque d'immatriculation	Tolérance une fois par session
Omission de changer le numéro de la plaque d'immatriculation	Tolérance une fois par session
Délai de paiement à l'horodateur par l'usager en même temps que la vérification par l'agent	
Personne invitée autorisée sans vignette	

ARTICLE 4 – TARIFICATION

- 4.1.** Les tarifs exigés sont ceux prévus à l'Annexe I qui est partie intégrante du présent règlement.
- 4.1.1.** Les tarifs indiqués à l'annexe I sont fixes pour l'année 2025-2026. Les tarifs fixés à l'annexe I de l'année 2025-2026 seront automatiquement indexés à la hausse le 1er septembre des quatre prochaines années.

Au 1er septembre 2026, 2027, 2028 et 2029, les tarifs de l'exercice précédent sont augmentés d'un pourcentage correspondant au taux annuel d'augmentation de l'IPC pour la région de Québec, établi par Statistique Canada, pour les mois de mars à février de chacune des années.

La formule pour établir l'indexation applicable au 1er septembre 2025 est la suivante :

IPCQ 1 : Indice moyen de mars 2024 à février 2025
 IPCQ 2 : Indice moyen de mars 2023 à février 2024

$$\frac{(IPCQ 1 - IPCQ 2) \times 100}{IPCQ 2}$$

- 4.2.** La mise à jour du présent règlement est effectuée aux cinq ans, sauf si des circonstances particulières nécessitent une mise à jour plus rapide.

ARTICLE 5 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Rôles	Responsabilités
Utilisatrice ou utilisateur	<ul style="list-style-type: none"> • Payer son droit de stationnement (horodateur, application, plateforme); • Gérer les informations relatives à ses numéros d'immatriculation; • Respecter les emplacements; • Respecter le règlement.
Agent(e) au service des ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none"> • Administrer le système de vente des droits; • Effectuer le lien avec le fournisseur de services; • Fournir les communications et le soutien aux utilisateurs; • Assurer la centralisation des « gratuits » de stationnement pour les événements; • Attribuer les espaces de stationnement réservés; • Effectuer la gestion des contraventions.
Comité de stationnement	<ul style="list-style-type: none"> • Convocation aux rencontres et prise des besoins; • Procéder à la mise à jour du règlement; • Évaluer et effectuer des recommandations pour le remplacement du système de vente des droits.
Agent(e) de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Valider le droit de stationnement des véhicules dans les espaces de stationnement du Cégep; • Donner les contraventions; • S'assurer de prendre les photos et de produire les informations requises; • Remettre le tout à l'agent(e) au service des ressources matérielles.
Contremaître au service des ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'entretien des stationnements du Cégep; • Émettre les « orientation » lors de situation complexe; • Procéder à l'annulation des contraventions, au besoin;
Agent(e) au service des ressources financières	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les vignettes électroniques; • Effectuer les imputations comptables.
Organisatrice ou organisateur d'événement	<ul style="list-style-type: none"> • Faire la demande de vignettes électroniques pour les visiteurs via le formulaire « Demande de vignette électronique de stationnement ».
Direction des services administratifs	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer et évaluer le présent règlement; • Gérer les cas d'exception; • Signer des vignettes.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement annule et remplace tout règlement antérieur sur le même sujet. Il a été adopté par la résolution CA/2026-559-8.1, le 16 juin 2026 et il est en vigueur depuis son adoption.

NOTES CHRONOLOGIQUES

1995-06-21	1996-01-24	1997-06-25	1999-05-19	2001-05-02	2002-06-19
2003-05-13	2004-05-26	2005-05-25	2006-06-21	2007-06-20	2008-04-30
2009-02-23	2009-04-27	2010-02-22	2011-09-26	2012-02-27	2015-04-27
2017-04-18	2018-04-30	2019-04-29	2020-06-08	2021-04-27	2022-04-26
2022-09-27	2023-04-25	2024-06-18	2024-11-14	2025-06-17	2026-06-16

ANNEXE I – TARIFS DES PERMIS DE STATIONNEMENT

CÉGEP DE SHAWINIGAN

Tarifs des permis de stationnement (TPS et TVQ incluses)

Année 2026-2027

Entrée en vigueur le
15 août 2026

PERMIS DE LONGUE DURÉE (via la plateforme d'achat en ligne)	TARIFS	VALEUR DU REMBOURSEMENT DE PERMIS DE STATIONNEMENT	
		Annulé avant le 30 septembre inclusivement	Annulé avant le 15 février inclusivement
Permis annuel (15 août au 14 août de l'année suivante)	129 \$	65 \$	39 \$
Permis automne (15 août au 14 janvier de l'année suivante)	82 \$	41 \$	s. o.
Permis hiver (15 janvier au 14 août de la même année)	82 \$	s. o.	41 \$
Permis espace réservé annuel (1 ^{er} septembre au 31 août de l'année suivante)	249 \$	124 \$	s. o.
PERMIS DE COURTE DURÉE (via l'horodateur ou par l'application mobile <i>ParkedIn</i>)			
Coût à l'heure	1 \$	s. o.	s. o.
Coût quotidien maximum	5 \$	s. o.	s. o.

Note : indexation de 2,83 % (IPC)