

Procédures concernant le stationnement sur le campus de l'INRS-IAF

1. Définitions

- a. L'expression « piéton » désigne une personne qui circule à pied, dans une chaise roulante motorisée ou non ou sur un véhicule de trottoir;
- b. L'expression « chemin public » désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de l'INRS-IAF et sur une partie de laquelle est aménagée une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers, et le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables;
- c. L'expression « espace de stationnement » désigne la partie d'une chaussée ou d'un terrain de stationnement prévue comme surface de stationnement pour un véhicule routier;
- d. L'expression « terrain de stationnement » désigne un terrain destiné au stationnement des véhicules routiers.
- e. L'expression « véhicule routier » désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus des véhicules routiers les fauteuils roulants mus électriquement. Les remorques et les semi-remorques sont assimilés aux véhicules routiers;
- f. Préposé au stationnement : l'employé du SRM ou d'une agence dont les services auraient été retenus pour surveiller le stationnement et la circulation.

2. Aires de stationnement

- a. Exception faite des véhicules de service de l'INRS-IAF dûment identifiés, le stationnement est autorisé seulement dans les aires aménagées et identifiées à cette fin.
- b. Toutes les aires de stationnement nécessitent une vignette ou une autorisation.
- c. Il est strictement interdit de stationner en dehors des espaces prévus à cette fin. Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté des rues, sur les trottoirs, sur les pelouses, devant les entrées des édifices, les sentiers piétonniers, les zones prioritaires, les zones balisées, les débarcadères, les voies de circulation des aires de stationnement et les espaces réservés aux personnes handicapées, sans une vignette l'autorisant.
- d. Les véhicules de service de l'INRS-IAF dûment identifiés peuvent utiliser tout stationnement sur le campus, incluant les stationnements réservés aux visiteurs.

3. Accès aux aires de stationnement

- a. Les restrictions aux stationnements réservés sont de 08h00 à 17h00, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés.
- b. L'utilisateur d'un espace de stationnement doit détenir une vignette valide délivrée par le service des ressources matérielles par le biais du comptoir multiservices.
- c. À moins que le quart de travail ne l'exige, le stationnement de nuit n'est pas permis sur le campus de l'INRS-IAF.
- d. Il est formellement interdit à quiconque de passer la nuit dans tout véhicule motorisé ou automobile stationné sur le campus ou dans toute habitation temporaire telle qu'une tente, tente-roulotte ou roulotte, etc.

4. Vignette de stationnement

- a. Avoir une vignette de stationnement est un privilège révocable et non un droit acquis.
- b. La vignette doit toujours être affichée de façon telle que la face principale de la vignette soit complètement visible à travers le pare-brise du véhicule.
- c. Émission et révocation des vignettes
 - i. Seul le Comptoir multiservices est autorisé à émettre des vignettes donnant droit de stationner sur le Campus. L'INRS-IAF peut exceptionnellement refuser l'émission d'une vignette.
 - ii. L'INRS-IAF se réserve le droit de révoquer une vignette en tout temps.
 - iii. L'INRS-IAF se réserve le droit de retirer à toute personne le privilège de circuler ou de stationner tout véhicule sur le campus si cette personne ne se conforme pas au présent règlement.
 - iv. La vignette est délivrée pour un espace de stationnement spécifique.
 - v. L'INRS-IAF ne garantit à aucun usager un espace de stationnement dans une zone particulière, mais compte tenu des emplacements disponibles, l'employé se verra assigner une place de stationnement le plus près possible de son lieu de travail principal.

Procédures concernant le stationnement sur le campus de l'INRS-IAF

- d. Demande de vignette
 - i. La personne qui demande une vignette doit remplir le formulaire requis disponible sur le site web du Comptoir multiservices (www.comptoirmultiservices.com) et le présenter au Comptoir multiservices avec une pièce d'identité avec photo.
 - e. Propriété de la vignette
 - i. La vignette demeure la propriété de l'INRS-IAF et doit être retournée sur demande. Toute modification, altération, reproduction ou utilisation à des fins autres que celles prévues dans le présent Règlement, invalide la vignette et peut entraîner des poursuites judiciaires.
 - f. Vignette pour plus d'un véhicule
 - i. Toute personne peut inscrire plus d'un véhicule mais une seule vignette est émise pour l'ensemble des véhicules inscrits.
 - g. Changement de véhicule
 - i. Tout changement de véhicule doit être signalé dans les plus brefs délais au Comptoir multiservices.
5. Stationnement autour de l'édifice 18
- a. Devant le hall d'entrée se trouve une zone débarcadère limitée à 15 minutes maximum.
 - b. Toute personne ayant à venir à l'édifice 18 pour plus de 15 minutes devra se stationner dans un des stationnements H.
6. Stationnement pour une période prolongée
- a. Tout détenteur d'une vignette valide qui désire, exceptionnellement et pour des raisons liées au travail, stationner son véhicule pour une période prolongée doit communiquer avec le service de la sécurité qui l'informerait alors des dispositions à prendre et des aires de stationnement à utiliser.
7. Infraction
- a. Les terrains de l'INRS-IAF étant « propriété privée », les autorités se réservent le droit d'en exclure toute personne ou tout véhicule.
 - b. Toute personne ne respectant pas ce règlement de stationnement se verra émettre un constat d'infraction. Le constat demeure au dossier pour une période de 1 an à partir de la date d'émission du constat.
 - c. Au 3e constat à l'intérieur des 12 derniers mois, la personne en infraction se verra refuser l'accès à son (ses) véhicule(s) aux stationnements à l'intérieur du campus et ce, sans autre avis, selon le barème suivant :
 - i. Troisième constat, 1 semaine sans accès aux stationnements à l'intérieur du campus
 - ii. Quatrième constat, 1 mois sans accès aux stationnements à l'intérieur du campus
 - iii. Cinquième constat, 1 année sans accès aux stationnements à l'intérieur du campus.
8. Responsabilités
- a. L'INRS-IAF n'est en aucun cas responsable des dommages subis sur la propriété de l'INRS-IAF, ni de ceux résultant de la privation momentanée ou du manque d'espaces de stationnement.
 - b. En cas d'accident, de vol ou de vandalisme, l'utilisateur doit communiquer avec le Service de sécurité et de prévention de l'INRS-IAF. Si nécessaire, l'utilisateur pourra communiquer avec le Service de police de la Ville de Laval.
 - c. Tout dommage causé à la propriété de l'INRS-IAF par un véhicule sera aux frais de son propriétaire.
 - d. Pour toute information relative à l'utilisation des aires de stationnement ou pour l'obtention d'une vignette, vous devez vous adresser au Comptoir multiservices au poste 4567.
9. Signalisation en cas d'urgence
- a. Le directeur du service de Sécurité peut faire établir, maintenir, enlever ou modifier la signalisation qu'il juge utile pour la protection du public en cas d'urgence ou de nécessité.
10. Pouvoirs d'urgence
- a. Un employé du service de Sécurité de l'INRS-IAF peut, lorsque survient une urgence ou que des circonstances exceptionnelles se présentent, prendre toute mesure qui s'impose en matière de circulation et de stationnement, y compris le remorquage du véhicule, nonobstant les dispositions du présent règlement.

Procédures concernant le stationnement sur le campus de l'INRS-IAF

11. Pouvoirs et devoirs du service de Sécurité

- a. Les employés du service de Sécurité de l'INRS-IAF ont le devoir et le pouvoir de faire respecter les dispositions du présent règlement ainsi que tout autre règlement relatif à la sécurité sur le Campus. Ils ont également le pouvoir de diriger la circulation.

12. Espaces réservés

- a. Le service de Sécurité peut, en tout temps, réserver des espaces de stationnement ou réquisitionner temporairement des espaces déjà réservés.



Numéro de vignette : _____

Stationnement : _____

Vérifié par : _____

VIGNETTE DE STATIONNEMENT – FICHE D'INSCRIPTION

UTILISATEUR

Nom : _____ Prénom : _____

Entreprise et département : _____

Édifice : _____ Local : _____ Téléphone : _____ Poste : _____

VÉHICULE

Marque : _____ Modèle : _____ Couleur : _____

Numéro d'immatriculation : _____ Province : _____

Marque : _____ Modèle : _____ Couleur : _____

Numéro d'immatriculation : _____ Province : _____

Marque : _____ Modèle : _____ Couleur : _____

Numéro d'immatriculation : _____ Province : _____

REMARQUES

PRENEZ NOTE :

1. La vignette doit être affichée en tout temps au rétroviseur du véhicule et doit être visible de l'extérieur
2. La vignette demeure la propriété de l'INRS-IAF et doit lui être retournée sur demande
3. Les procédures concernant le stationnement au campus de l'INRS-IAF sont disponibles sur le site web du Comptoir multiservices à l'adresse www.comptoirmultiservices.com.

J'ai lu les procédures concernant le stationnement sur le campus de l'INRS-IAF et j'accepte de m'y soumettre

Signature du détenteur

Date

NOTE : Lors de la demande, vous devez présenter une carte d'identité avec photo.