



DIRECTIVE D'UTILISATION DES AIRES DE STATIONNEMENT DU CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE

Direction des ressources matérielles
Révisée le : 11 septembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1.0 CHAMP D'APPLICATION	3
2.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE STATIONNEMENT	3
3.0 TARIFICATION	4
4.0 MODE D'ACQUISITION ET DE PAIEMENT D'UN PERMIS	4
4.1 Pour le personnel du Cégep	4
4.2 Pour les étudiants	5
5.0 REMBOURSEMENT DES DROITS DE STATIONNEMENT	5
6.0 REMPLACEMENT D'UN PERMIS DE STATIONNEMENT	5
7.0 VENTE DE PERMIS ET GESTION DU STATIONNEMENT	5
8.0 UTILISATION DES BORNES DE PAIEMENT	6
9.0 VÉHICULE ÉLECTRIQUE ET BORNE DE RECHARGE	6
10.0 AIRES DE STATIONNEMENT DESTINÉES AUX PERSONNES A MOBILITÉ RÉDUITE	7
11.0 COVOITURAGE	7
12.0 RÈGLES D'UTILISATION DES STATIONNEMENTS	7
13.0 RESPONSABILITÉS DU CÉGEP	8
14.0 CONSENTEMENT	8
15.0 AUGMENTATION DES TARIFS DE STATIONNEMENT ET MODIFICATIONS DES RESTRICTIONS	8
16.0 ENTRÉE EN VIGUEUR	8
ANNEXE A – TARIFS 2025-2026 -CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE	9
ANNEXE 1 – Plan des aires de stationnement – JOLIETTE	10
ANNEXE 2 – Plan des aires de stationnement – L'ASSOMPTION	11
ANNEXE 3 – Plan des aires de stationnement – REPENTIGNY	12
ANNEXE 4 – Plan des aires de stationnement – Terrebonne	13

PRÉAMBULE

La directive d'utilisation des aires de stationnement du Cégep régional de Lanaudière (ci-après « la directive ») précise les principes encadrant la gestion et l'utilisation des aires de circulation et des espaces de stationnement au Cégep régional de Lanaudière, pour les constituantes de Joliette, Terrebonne, L'Assomption et du siège social et la Formation continue à Repentigny (ci-après « le Cégep »).

1.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente directive vise une utilisation optimale des aires de stationnement du Cégep régional de Lanaudière et assurer la sécurité des personnes qui les fréquentent.

Plusieurs places de stationnement sont à la disposition des automobilistes sur les différents sites du Cégep régional de Lanaudière. L'emplacement et la dimension des zones sont déterminés par la Direction des ressources matérielles du Cégep. Les informations relatives aux zones sont disponibles en annexe :

ANNEXE 1 – Plan des aires de stationnement – JOLIETTE

ANNEXE 2 – Plan des aires de stationnement – L'ASSOMPTION

ANNEXE 3 – Plan des aires de stationnement – REPENTIGNY

ANNEXE 4 – Plan des aires de stationnement – Terrebonne

L'utilisateur doit détenir un permis valide ou acquitter les frais d'utilisation à l'endroit desservi par un horodateur si ce dernier est disponible.

Le stationnement est autorisé seulement dans les aires aménagées et identifiées à cette fin, selon le permis octroyé à l'utilisateur. Par exemple, seuls les détenteurs de vignettes de stationnement VIP sont autorisés à se stationner dans les espaces réservés à cette fin.

La possession d'une vignette constitue une autorisation à utiliser les espaces de stationnement disponibles et non un privilège ou un droit absolu à disposer d'une place.

La direction des ressources matérielles a la responsabilité de faire respecter la présente directive.

2.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE STATIONNEMENT

Catégorie	Période
Annuelle	1 ^{er} août au 31 juillet
Session – Automne (étudiant uniquement)	1 ^{er} août au 31 décembre
Session – Hiver (étudiant uniquement)	1 ^{er} janvier au 30 juin
Cyclomoteur (électrique ou à moteur d'au plus 50 cm ³)	15 août au 15 novembre 15 mars au 24 juin
Horodateur (s'il y a lieu)	En tout temps

3.0 TARIFICATION

La tarification des différentes catégories de permis de stationnement et les droits de stationnement journaliers sont établis et fixés par le comité exécutif du Cégep. Elle est valide pour la durée de l'année scolaire. Les tarifs en vigueur apparaissent à l'Annexe A. Ces tarifs seront mis à jour annuellement et les modifications apparaîtront à ladite Annexe.

4.0 MODE D'ACQUISITION ET DE PAIEMENT D'UN PERMIS

4.1 Pour le personnel du Cégep

Pour le site de Terrebonne, le processus d'acquisition de la vignette de stationnement se fait via le module Omnivox.

Pour le site de Joliette, le processus d'acquisition de la vignette de stationnement se fait en remplissant le formulaire en ligne : [Formulaire de demande de vignette JOL](#). Ce formulaire est accessible sur l'Intranet sous la section Ressources matérielles et approvisionnement/Vignette de stationnement.

Pour le site de L'Assomption, le processus d'acquisition de la vignette de stationnement se fait via le module Omnivox. Une fois le processus complété, la vignette doit être récupérée au bureau de la Direction des ressources matérielles (local F-156C, poste 3144).

Pour le site de Repentigny, le processus d'acquisition de la vignette de stationnement se fait en remplissant le formulaire en ligne : [Formulaire de demande de vignette REP](#). Ce formulaire est accessible sur l'Intranet sous la section Services/Ressources matérielles/Vignette de stationnement.

La méthode de paiement uniquement acceptée est par déduction à la source à même la paie, et cela s'applique pour le personnel régulier et contractuel du Cégep (Annexe E). Le prélèvement est calculé de façon à répartir le coût de la vignette en montants égaux. Le montant des prélèvements est défini en début d'année financière par le service de la paie. Pour les employés contractuels (Annexe E), le montant du prélèvement sera ajusté en fonction du nombre de périodes de paie correspondant à la date d'entrée en fonction et la fin du contrat de l'employé.

À noter que la vignette ponctuelle est payable en un seul versement à même la paie. Le prélèvement par montants égaux n'est pas applicable.

La vignette de stationnement doit être récupérée au bureau de la personne responsable de l'émission des vignettes. Un détenteur de permis peut enregistrer jusqu'à deux véhicules. Une seule vignette est octroyée par usager.

4.2 Pour les étudiants

Le processus d'acquisition de la vignette se fait via le module Omnivox, et ce, pour les sites de L'Assomption et Terrebonne.

Pour le site de Repentigny, le stationnement est uniquement réservé au personnel. En ce sens, aucune vignette ne peut être attribuée à un étudiant.

Pour le site de Joliette, le stationnement est uniquement réservé au personnel. Aucune vignette ne peut être attribuée aux étudiants, à l'exception d'une situation particulière.

Pour les étudiants, le paiement de la vignette de stationnement se fait via Omnivox par carte de crédit, Interac ou en argent comptant au registrariat ou auprès de la personne responsable de l'émission des vignettes du Cégep.

5.0 REMBOURSEMENT DES DROITS DE STATIONNEMENT

Un permis de stationnement peut être annulé et remboursé partiellement dans les conditions suivantes : démission, congé de maladie de longue durée, congé de longue durée pour raisons familiales, congé de maternité, désinscription.

Pour le personnel, un arrêt des prélèvements sera effectué selon la date du changement au dossier. Pour ce faire, l'employé doit transmettre une demande écrite qui confirme la date de fin d'utilisation du stationnement. Le retour de la vignette est obligatoire pour l'arrêt du prélèvement. Elle doit être remise aux personnes responsables de l'émission des vignettes, voir *l'article 4.1*.

Pour les étudiants, le remboursement sera établi selon la méthode de paiement initial calculé au prorata du nombre de jours compris entre le début et la fin de la période de validité de la vignette.

À noter qu'aucun remboursement ne sera fait après la date de désinscription de la session en vigueur.

6.0 REMPLACEMENT D'UN PERMIS DE STATIONNEMENT

Le détenteur du permis doit se présenter au bureau de la personne responsable de l'émission des vignettes de stationnement pour une demande de remplacement de vignette perdue ou volée. Il peut obtenir un nouveau permis en acquittant les frais d'administration de 20,00 \$.

7.0 VENTE DE PERMIS ET GESTION DU STATIONNEMENT

Seul le Cégep est autorisé à vendre des permis de stationnement. La vente, le transfert ou l'utilisation frauduleuse d'un permis de stationnement sont interdits et constituent des infractions passibles de sanction.

Il est interdit de reproduire par quelque moyen que ce soit une vignette originale émise par le Cégep. Tout véhicule muni d'une reproduction peut être remorqué aux frais du propriétaire du véhicule, sans préavis.

Le permis de stationnement doit être placé du côté gauche du pare-brise avant, de manière à être vu sans difficulté par l'agent de sécurité. La vignette **doit être visible en tout temps**. Cette dernière autorise l'utilisateur à se stationner dans les aires de stationnement. Comme cette vignette est associée au propriétaire et au type de véhicule décrit lors de l'achat de la vignette, tout changement de véhicule doit être signalé auprès de la personne responsable de l'émission des vignettes.

La vente d'un permis de stationnement entre particuliers est interdite. Il est formellement interdit de céder sa vignette au moyen de la revente. Le détenteur d'une vignette peut demander un remboursement, et ce, conformément aux dispositions de l'article 5.0.

Quiconque désire stationner son véhicule sur les terrains du Cégep régional de Lanaudière doit posséder une vignette valide ou payer à l'horodateur, le cas échéant.

Les propriétaires de cyclomoteur doivent détenir une vignette pour avoir accès au stationnement.

8.0 UTILISATION DES BORNES DE PAIEMENT

À noter que les bornes de paiement sont disponibles **uniquement à Joliette**.

Les règles applicables à l'utilisation des aires de stationnement et la tarification applicables sont définies à l'Annexe A du présent document.

Tout usager se doit d'acquitter les frais associés à l'utilisation du stationnement avant de quitter les lieux.

9.0 VÉHICULE ÉLECTRIQUE ET BORNE DE RECHARGE

Des bornes de recharge pour les voitures électriques sont disponibles sur les quatre sites du Cégep régional de Lanaudière. Pour utiliser les bornes, il faut être membre d'un des deux (2) réseaux suivants : Circuit électrique <https://lecircuitelectrique.com> ou Flo <https://flo.ca/accueil>.

Les usagers doivent se procurer une vignette de stationnement du Cégep pour pouvoir utiliser les bornes.

La tarification des bornes est définie à l'Annexe A de la directive. L'utilisateur sera facturé tant que le véhicule sera branché à la borne.

10.0 AIRES DE STATIONNEMENT DESTINÉES AUX PERSONNES A MOBILITÉ RÉDUITE

L'utilisateur doit détenir une vignette de stationnement pour personne handicapée émise par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) pour avoir accès aux zones prévues à cet effet. L'utilisateur doit également se procurer une vignette valide ou acquitter les frais des bornes de paiement le cas échéant.

11.0 COVOITURAGE

Le covoiturage est encouragé et, à cette fin, les automobiles utilisées à cette fin doivent obligatoirement être enregistrées dans le dossier du détenteur de permis. Ce dernier est responsable de tout véhicule secondaire enregistré à son dossier.

12.0 RÈGLES D'UTILISATION DES STATIONNEMENTS

Les présentes règles s'appliquent à l'ensemble des usagers des espaces de stationnement.

Aucun véhicule n'est autorisé à demeurer la nuit dans les aires de stationnement, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation des ressources matérielles.

Toute personne circulant en véhicule sur les terrains du Cégep régional de Lanaudière doit se conformer à la signalisation, au code de la sécurité routière et aux directives émises par la direction du collège constituant. Le collège est autorisé à interdire l'accès aux terrains à tout véhicule dont l'utilisateur refuse de se conformer aux règles en vigueur et la vignette pourra lui être retirée.

Il est formellement interdit de stationner dans les voies d'accès et de circulation des aires de stationnement, sur la pelouse, devant les bornes d'incendie, devant les entrées, près des dépôts à neige en saison hivernale, des débarcadères ou tout endroit où un panneau de signalisation l'indique.

Le Cégep se réserve le droit de faire remorquer, aux frais du propriétaire, tout véhicule ne respectant pas les présentes règles. **En cas de remorquage, la personne à contacter est identifiée ci-dessous, selon le site :

Constituante de Joliette	450-470-0911, poste 1111
Constituante de L'Assomption	450-470-0911, poste 3100
Constituante de Terrebonne	P1 : 450-470-0911, poste 5100 P2 et P3 : Groupe Lussier – 450-439-2506
Siège social à Repentigny	450-470-0911, poste 7232

13.0 RESPONSABILITÉS DU CÉGEP

La tarification appliquée ne comporte aucuns frais de surveillance pour le véhicule stationné. Le Cégep régional de Lanaudière ne sera, en aucune façon responsable des dommages pouvant être causés, par négligence ou autrement, aux véhicules stationnés ou en circulation sur ses terrains de même que pour les vols de véhicule ou de leur contenu. En cas de méfait ou de vol sur un véhicule, il appartient à l'utilisateur de communiquer avec le service de police.

14.0 CONSENTEMENT

Les informations relatives au modèle, à la marque ainsi qu'au numéro de plaque d'immatriculation seront demandés à des fins de gestion, de sécurité et de contrôle d'accès des aires de stationnement. En ce sens, l'utilisateur devra remplir le formulaire d'enregistrement d'un véhicule. Les informations recueillies ne pourront être divulguées à quiconque et seront strictement réservées à un usage confidentiel. L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance et accepté les conditions d'utilisation des aires de stationnement.

15.0 AUGMENTATION DES TARIFS DE STATIONNEMENT ET MODIFICATIONS DES RESTRICTIONS

À moins de modification contraire, les tarifs seront augmentés annuellement à raison de deux pour cent (2 %).

16.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur dès son adoption et est mise à jour annuellement.

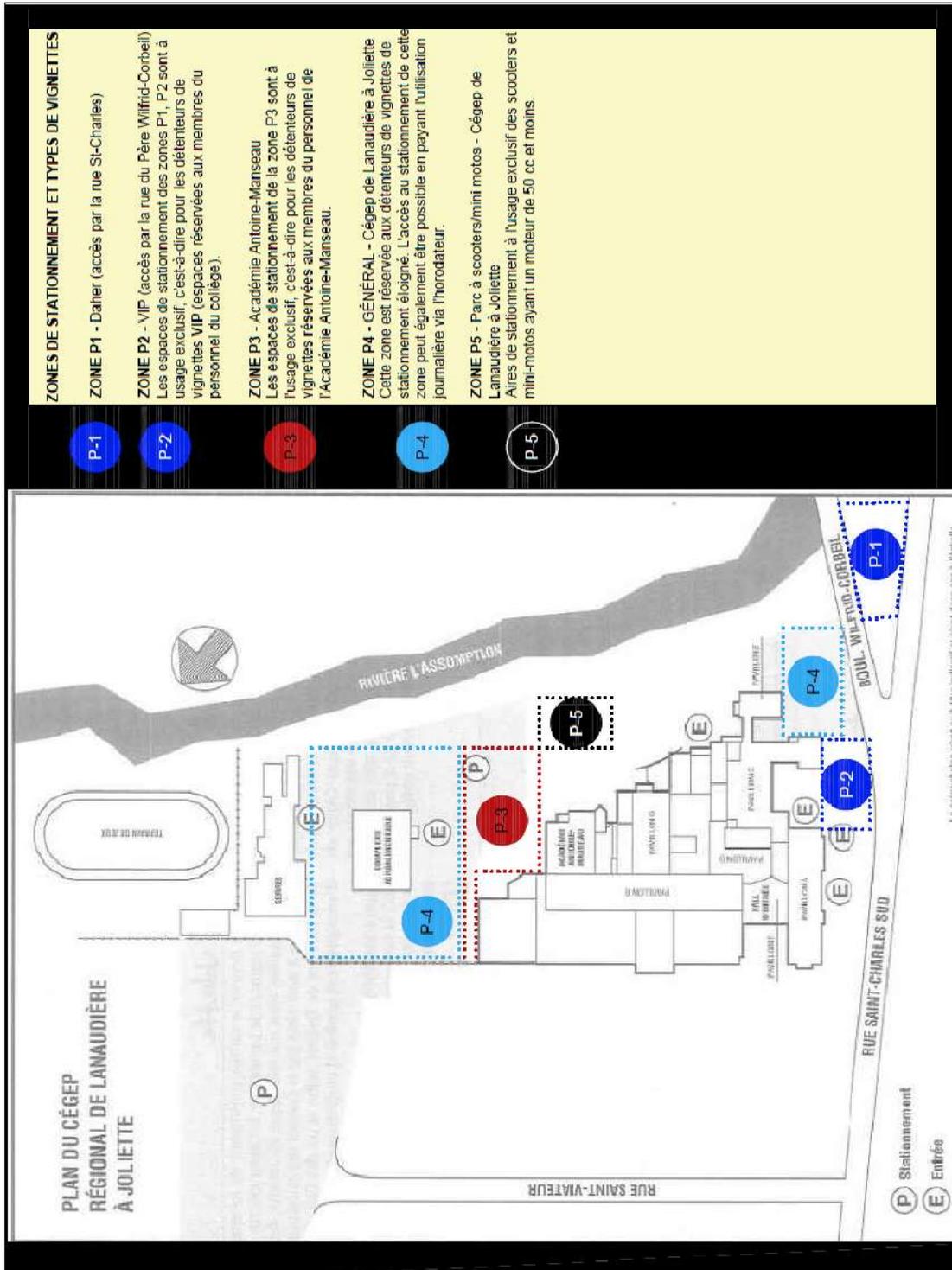
ANNEXE A – TARIFS 2025-2026 -CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE

Le tableau ci-dessous illustre le prix des différents permis de stationnement.

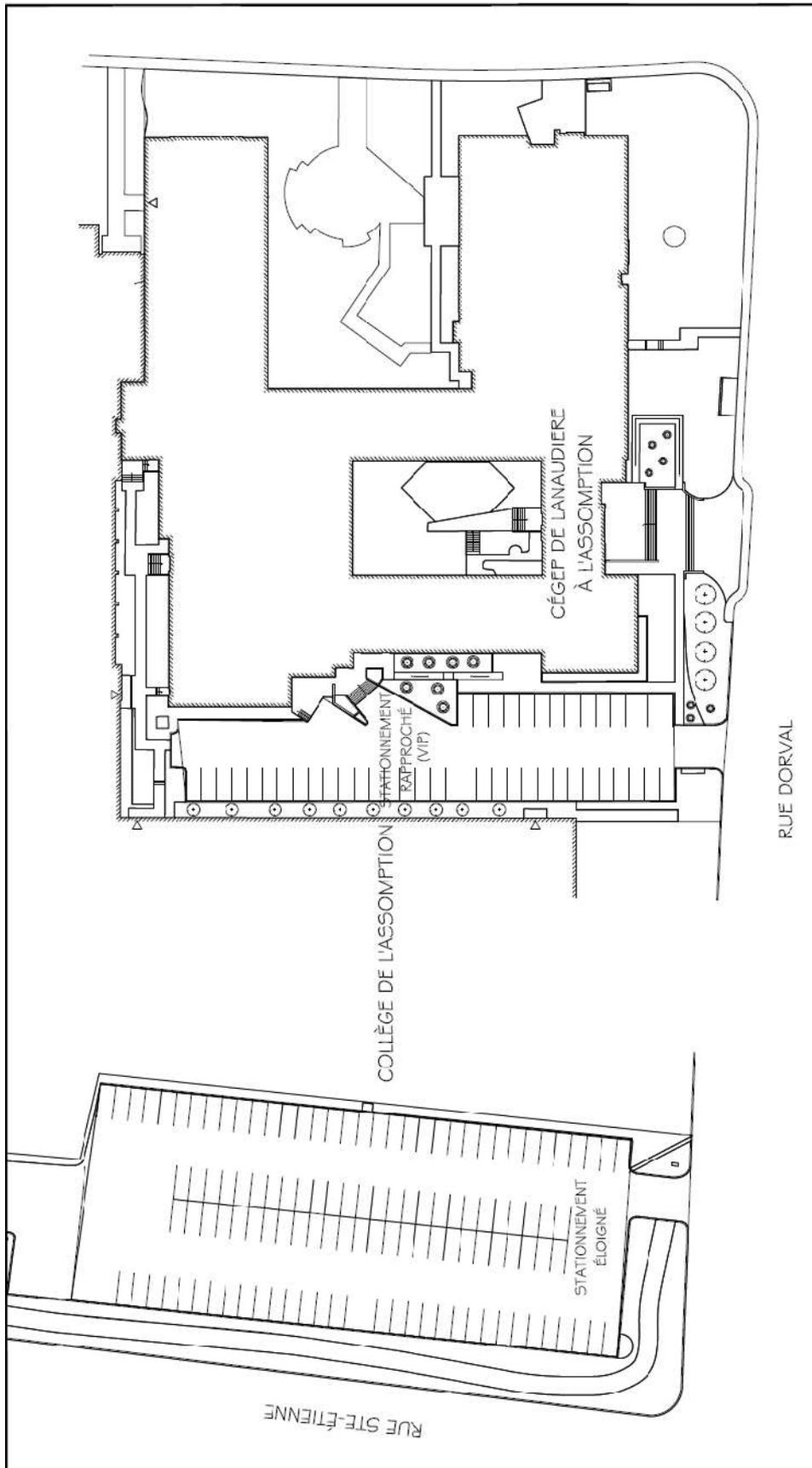
Catégorie	Période	Montant		Restrictions
Zone 1 (VIP)	Annuelle	203,00 \$		
	Session	Non applicable		
Zone 2 (éloigné)	Annuelle	156,00 \$		
	Session	99,00 \$		
Soirée (Joliette uniquement)	Annuelle	85,00 \$		Valide dès 16h en semaine et les samedis et dimanches
Cyclomoteur* (Joliette/Terrebonne uniquement)	Session	22,50 \$		Valide du 15 août au 15 novembre et du 15 mars au 24 juin
Tarif fixe (Horodateur) *uniquement disponible au site de Joliette	En tout temps	0 à 30 minutes :	Gratuit	Du lundi au vendredi de 7h00 à 9h30 et de 15h30 à 17h00, le stationnement est réservé uniquement au personnel autorisé par le Cégep.
		30 minutes et plus :	8,50 \$	
Co-voiturage	n/a	Non-disponible (à venir)		Cette zone est réservée pour les automobilistes qui détiennent la vignette de co-voiturage
Ponctuelle	Session	42,00 \$		Présence maximale de l'employé moins d'une journée par semaine
Stagiaire	Annuelle	Gratuite		
Bénévole	Annuelle	Gratuite		
Borne électrique	En tout temps	1,04 \$/heure		

*Les espaces de stationnement pour cyclomoteur sont à l'usage exclusif des cyclomoteurs électrique ou ayant des moteurs de moins de 50 cm³ dont la vitesse maximale est de 70 km/h.

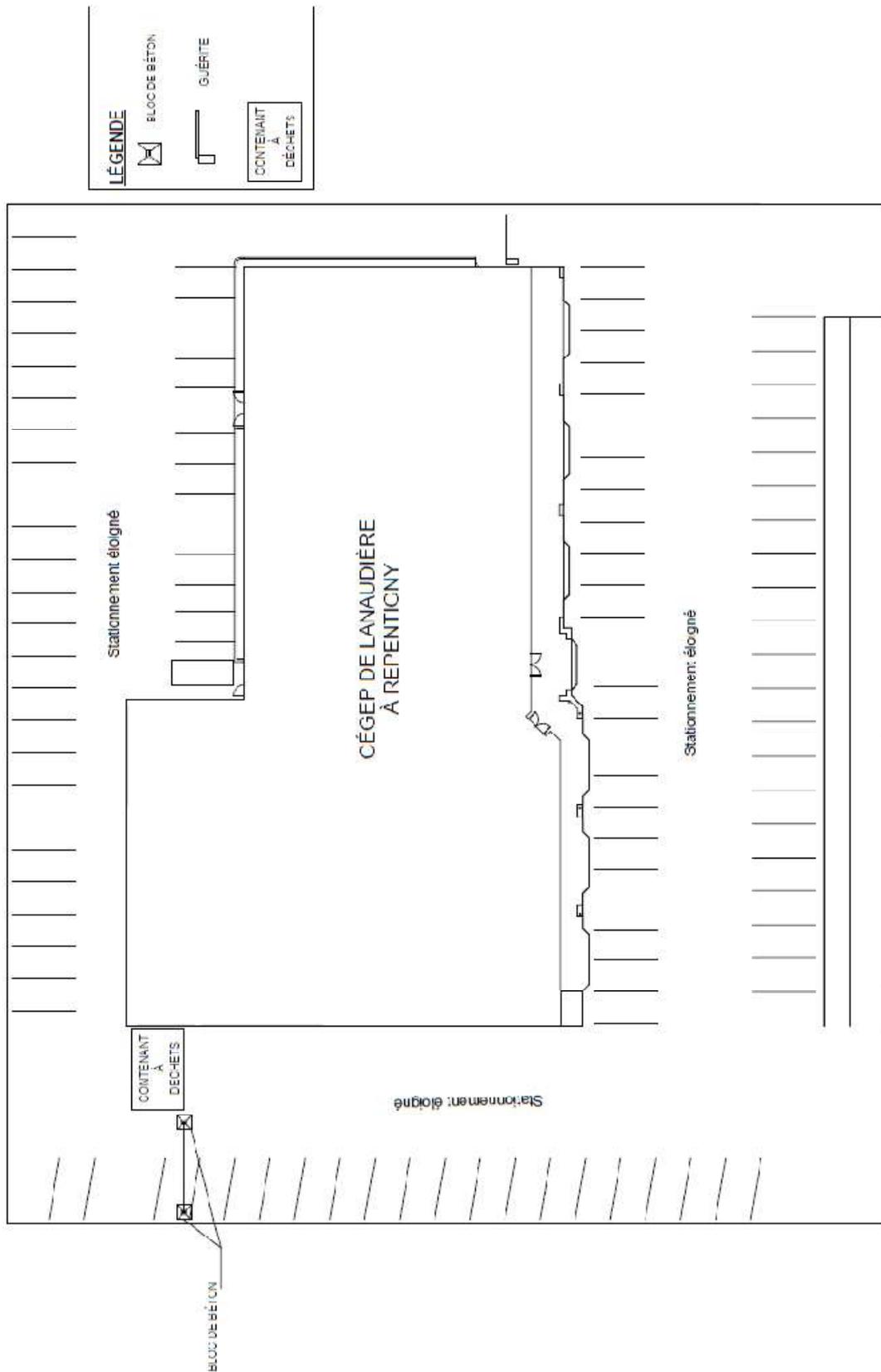
ANNEXE 1 – PLAN DES AIRES DE STATIONNEMENT – JOLIETTE



ANNEXE 2 – PLAN DES AIRES DE STATIONNEMENT – L'ASSOMPTION



ANNEXE 3 – PLAN DES AIRES DE STATIONNEMENT – REPENTIGNY





STATIONNEMENT

- P1 et P1-A :** Membres du personnel du Cégep
- P2 :** Membres du personnel du Cégep, clients de la Clinique d'hygiène dentaire et utilisateurs de la Cité du sport
- P3 :** Étudiants du Cégep
- P4 :** Utilisateurs de la Cité du sport

