

COMITÉ DE STATIONNEMENT

Adopté le 11 décembre 2017

1. Composition

Le comité de stationnement est composé des personnes suivantes :

- Le vice-recteur aux ressources humaines, président (d'office)
- Un cadre désigné par l'Association des cadres de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
- Un professeur désigné par le Syndicat des professeurs et professeures de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
- Un professionnel désigné par le Syndicat du personnel professionnel de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
- Un membre du personnel de soutien désigné par le Syndicat des employées et employés de soutien (SCFP 1800);
- Un membre du personnel administratif et de service désigné par l'Association du personnel administratif et de service à l'emploi de l'UQTR;
- Un chargé de cours désigné par le Syndicat canadien de la fonction publique section locale 2661;
- un étudiant désigné par l'Association générale des étudiants de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
- Un représentant désigné par l'Association syndicale des travailleurs étudiants et travailleuses étudiantes de l'Université du Québec à Trois-Rivières;
- Le directeur du Service de l'équipement (d'office);
- Le directeur du Service de la protection publique (d'office).

2. Observateurs

Trois observateurs sont invités à assister aux rencontres du comité, soit :

- Un employé rattaché au Service de l'activité physique et sportive désigné par le directeur de ce service;
- Un employé rattaché au Bureau du registraire – CRMS, désigné par le directeur de ce bureau;
- Un étudiant désigné par l'Association générale des étudiants de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

3. Mandat

3.1. Le comité de stationnement veille à la bonne gestion des parcs de stationnement. À cet effet, il :

- a) s'assure de l'autofinancement des activités liées à l'exploitation des parcs de stationnement;

- b) détermine les catégories de permis de stationnement;
- c) détermine le nombre de permis de stationnement délivrés par trimestre;
- d) détermine les conditions rattachées au remboursement et au remplacement des permis de stationnement;
- e) détermine les journées lors desquelles il n'y a pas de redevance exigible pour stationner dans les parcs de stationnement en raison de la tenue d'une activité-bénéfice de la Fondation de l'Université du Québec à Trois-Rivières ou d'un événement institutionnel conformément à l'article 6.2.3 c) d) et e) du Règlement relatif à la circulation et au stationnement;
- f) approuve les dépenses relatives à tout projet de travaux ou d'investissement relatif aux parcs de stationnement, financées par les revenus découlant de l'exploitation des parcs de stationnement;
- g) approuve tout projet financé à même les surplus générés par l'exploitation des parcs de stationnement. À cet égard, le comité donne préséance aux projets suivants :
 - projet visant à encourager la réduction des impacts environnementaux causés par les parcs de stationnement;
 - projet visant à encourager l'utilisation de moyens de transport durables (actifs ou collectifs) par les membres de la communauté universitaire;
 - projet d'aménagement extérieur selon les principes reconnus en développement durable;

En outre, le comité de stationnement recommande :

- h) au conseil d'administration, selon le cas, l'approbation, la modification ou l'abrogation :
 - de tout règlement de l'UQTR concernant le stationnement sur les campus de l'UQTR;

- de toute entente entre l'UQTR et un tiers concernant la délivrance de constats d'infraction et la perception d'amendes reliées à l'utilisation des parcs de stationnement de l'UQTR;
- i) au comité exécutif, toute modification :
- à la redevance afférente aux billets de stationnement et aux différentes catégories de permis de stationnement;
- 3.2. Le comité peut réaliser toute étude et faire toute recommandation qu'il juge utile relativement à l'exploitation des parcs de stationnement.
- 3.3. Le comité reçoit de la part des unités administratives le soutien requis aux fins de l'accomplissement de son mandat. À cet égard, le Service des finances prépare et présente au comité un bilan financier de l'exploitation des parcs de stationnement 2 fois par année et toutes autres informations financières qui lui sont nécessaires.

4. Fonctionnement du comité

4.1. Présidence

Les rencontres du comité sont présidées par le vice-recteur aux ressources humaines. En cas d'absence, ce dernier désigne un membre pour le remplacer.

4.2. Secrétaire du comité

Le vice-recteur aux ressources humaines désigne la personne qui agit à titre de secrétaire du comité. En cas d'absence, il désigne une personne pour la remplacer.

4.3. Désignation des membres et durée de leur mandat

Les syndicats et associations transmettent au secrétaire du comité le nom des personnes désignées pour siéger sur le comité au plus tard le 30 juin.

À l'exception des membres nommés d'office, le mandat des membres est de 3 ans, renouvelable consécutivement une fois.

Un membre sortant continue d'en faire partie jusqu'à la désignation de son successeur malgré la fin de la période pour laquelle il a été nommé.

4.4. Désignation des observateurs et durée de leur mandat

Les unités administratives et associations concernées transmettent au secrétaire du comité le nom des personnes désignées comme observateur au plus tard le 30 juin. La durée de leur mandat est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Les observateurs ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote. En cas d'impossibilité d'assister à une rencontre, ils peuvent être remplacés.

4.5. Démission, perte de qualité ou incapacité d'agir

À l'exception des membres d'office, en cas de démission ou de perte de qualité d'un membre du comité, le syndicat ou l'association concerné désigne une personne pour le remplacer pour la durée non écoulée du mandat. Il en est de même lorsque le membre est dans l'incapacité d'agir pour une période de plus de 6 mois.

4.6. Défaut d'assister aux rencontres

Le défaut d'un membre, sauf les membres d'office, d'assister à 2 rencontres consécutives du comité sans motif sérieux, entraîne la fin du mandat de ce membre au comité.

Un membre qui est dans l'impossibilité d'assister à une rencontre doit en informer le secrétaire du comité de façon diligente.

4.7. Vote

En cas d'égalité des voix, le vote du président du comité est prépondérant. Il dispose alors d'un droit de vote additionnel, afin de trancher la question.

4.8. Consultation électronique

Le président du comité peut, s'il le juge à propos, recourir à une consultation électronique, sur un seul sujet, afin d'obtenir un avis des membres du comité.

4.9. Autres règles de fonctionnement

Les règles de fonctionnement du comité, pour les aspects non prévus à la présente, sont celles prévues au Règlement de régie interne de l'UQTR pour les comités formés par le conseil d'administration.

4.10. Procédure de délibérations

La procédure de délibérations du comité, pour les aspects non prévus à la présente, est celle prévue au Règlement de régie interne de l'UQTR.

5. **Compte rendu de rencontre et rapport annuel d'activités**

5.1. Compte rendu de rencontre

Le secrétaire du comité rédige un compte rendu après chaque rencontre. Ce dernier doit être approuvé par le comité à la rencontre subséquente. Le compte rendu doit être signé par le président du comité.

Le compte rendu doit faire état de façon concise des principales discussions et des recommandations adoptées et rejetées lors de la rencontre.

5.2. Rapport annuel d'activités

Le comité produit un rapport annuel de ses activités pour la période se terminant au 30 avril. Ce rapport est déposé au plus tard à la rencontre du conseil d'administration de septembre.