
APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 6 septembre 1995

Rés. : **CA-324-4101**
6 septembre 1995

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES ET À L'ADMINISTRATION

RÉVISION PRÉVUE : 2030

**RÈGLEMENT 17
CIRCULATION ET STATIONNEMENT
SUR LES CAMPUS**

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 6 septembre 1995, réglementation CA-324-4101.

MODIFIÉ le 9 juin 1997, réglementation CA-350-4384 (modification no 1).

MODIFIÉ le 15 juin 2004, réglementation CA-468-5680 (modification no 2).

MODIFIÉ le 17 juin 2007, réglementation CA-509-6320 (modification no 3).

MODIFIÉ le 12 juin 2018, réglementation CA-691-8513 (modification no 4).

REFONTE le 16 décembre 2025, réglementation CA-808-9794 (modification no 5).

RÈGLEMENT 17 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES CAMPUS

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIF	1
2	CHAMP D'APPLICATION	1
3	CADRE JURIDIQUE	1
4	DÉFINITIONS	1
5	PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
6	TARIFICATION	2
7	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	2
	7.1 Service des finances et des approvisionnements	2
	7.2 Service des terrains, bâtiments et de l'équipement et les Services à la communauté universitaire au campus de Lévis	2
	7.3 Personnes utilisatrices	3
8	CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES SITES	3
	8.1 Priorité de circulation	3
	8.2 Signalisation routière	3
	8.3 Limite de vitesse	3
	8.4 Affichage des permis	3
9	ESPACES DE STATIONNEMENT RÉSERVÉS	3
	9.1 Espace pour personnes ayant un handicap	3
	9.2 Espaces pour les personnes souffrant d'une incapacité temporaire	3
	9.3 Espaces pour les véhicules de l'Université	4
	9.4 Espaces publics pour le stationnement de courte durée	4
	9.5 Espaces pour entreprises fournissant des biens	4
	9.6 Espaces pour la recharge de véhicules	4
10	DIFFUSION DU RÈGLEMENT ET DE SES MODALITÉS D'APPLICATION	4
11	VIGNETTES DE STATIONNEMENT	4
	11.1 Données requises pour l'obtention d'une vignette	4
	11.2 Bris ou perte de la vignette	4
	11.3 Retour d'une vignette avant son échéance	4
	11.4 Propriété de la vignette	5
	11.5 Retour des vignettes émises aux membres du personnel permanent ou intermittent	5
	11.6 Utilisation de plus d'un véhicule	5
	11.7 Véhicule de courtoisie ou véhicule loué	5

11.8 Non-transférabilité d'une vignette	5
11.9 Changement de véhicule	5
11.10 Vignettes spécifiques	5
12 INFRACTIONS ET SANCTIONS	5
12.1 Type d'infraction	5
12.2 Sanctions à la suite d'une infraction	6
12.3 Sanctions spécifiques pour un véhicule qui entrave la circulation	6
13 RESPONSABLE DE L'APPLICATION	6
14 MISE À JOUR	6
15 ENTRÉE EN VIGUEUR	6
ANNEXE I : TARIFICATION À COMPTER DU 1^{ER} MAI 2026	7

RÈGLEMENT 17 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES CAMPUS

1 OBJECTIF

Ce document normatif régit la circulation et le stationnement sur les sites de l'Université du Québec à Rimouski (Université). Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le Règlement 17.

2 CHAMP D'APPLICATION

Les piétonnes, piétons, les personnes utilisant un transport actif ainsi que celles utilisant un véhicule sur les sites de l'Université sont soumises au présent règlement et au [Code de la sécurité routière](#).

3 CADRE JURIDIQUE

Le présent règlement est élaboré en tenant compte du cadre juridique suivant :

- Loi sur l'Université du Québec (RLRQ, c. U-1)
- Code civil du Québec (Chapitre CCQ-1991)
- Code Criminel (LRC 1985, Chapitre C-46)
- Code de la sécurité routière (Chapitre C-24.2)

4 DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les termes suivants se définissent comme suit :

Communauté universitaire : toute personne, qui notamment :

- exerce une fonction, occupe un emploi rémunéré ou accomplit des tâches bénévolement à l'Université;
- poursuit des études à l'Université;
- poursuit des activités à titre de stagiaire (incluant stage postdoctoral);
- fait partie d'une association ou d'un groupe relié à l'Université;
- a des relations avec l'Université à titre de personne cliente, en visite, personne invitée, personne ayant des contrats de services ou d'approvisionnement avec l'Université, personne sous-traitante ou locataire.

Permis de stationnement : autorisation de stationner sur un site de l'Université confirmée par une vignette, un billet d'horodateur ou une autorisation particulière.

Personnes piétonnes : personne se déplaçant à pied ou en fauteuil roulant motorisé ou non.

Site : espaces aménagés pour la circulation et le stationnement sur les campus de Rimouski et de Lévis.

Transport actif : mode de déplacement utilitaire dans lequel l'énergie est fournie par la personne qui se déplace et qui exige de celle-ci un effort musculaire (ex. : marche, vélo, trottinette, planche à roulettes, etc.).

Véhicule : véhicule immatriculé pouvant circuler sur la voie publique.

5 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- a) Tout véhicule stationné sur un site de l'Université doit être muni d'un permis de stationnement durant les périodes suivantes :
 - Site | Lévis
 - Du lundi au vendredi : de 8 h à 12 h, 13 h à 17 h et de 23 h à 7 h le lendemain
 - Samedi et dimanche : de 23 h à 7 h le lendemain
 - Site | Rimouski
 - Du lundi au vendredi : de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h
- b) L'obtention d'un permis de stationnement ne garantit pas un espace de stationnement.
- c) L'Université n'est pas responsable des dommages causés aux véhicules ou aux équipements de transport actif sur ses sites. Elle n'a également pas de responsabilité pour les vols de ceux-ci ou de leur contenu.
- d) Les permis de stationnement émis aux locataires des résidences étudiantes sont valides uniquement pour les stationnements spécifiquement dédiés aux résidences de l'Université.

6 TARIFICATION

- a) Annuellement, le Comité exécutif de l'Université adopte la tarification applicable aux périodes prévues à l'article 5 a) de manière à assurer l'autofinancement de l'entretien et de l'opération des sites.
- b) La tarification est établie en incluant les taxes applicables.
- c) Aux entrées des sites où une tarification s'applique, des panneaux indiquent que les stationnements de l'Université sont payants. L'emplacement de l'horodateur, où il est possible d'acheter un billet de stationnement, y est également précisé.
- d) Les membres du personnel de l'Université ne peuvent pas bénéficier de la tarification offerte aux personnes étudiantes, ni de celle offerte à la clientèle externe du centre sportif ou à toute autre clientèle précisée dans la grille de tarification.

7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Service des finances et des approvisionnements

Le Service des finances et des approvisionnements assure le suivi financier de la gestion des stationnements payants des sites. Il collabore également avec le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement et les Services à la communauté universitaire du campus de Lévis afin d'établir les modalités d'application du règlement, déterminer les catégories de vignettes et soumettre annuellement une proposition de tarification.

7.2 Service des terrains, bâtiments et de l'équipement et les Services à la communauté universitaire au campus de Lévis

Au campus de Rimouski, l'opération et l'entretien des sites de stationnement sont sous la responsabilité du Service des terrains, bâtiments et de l'équipement. Au campus de Lévis, l'opération et l'entretien des sites de stationnement sont sous la responsabilité des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis.

Ces services travaillent en collaboration avec le Service des finances et des approvisionnements afin d'établir les modalités d'application du règlement, déterminer les catégories de vignettes et soumettre annuellement une proposition de tarification.

7.3 Personnes utilisatrices

Toute personne utilisant les sites de l'Université est tenue de prendre connaissance des modalités du présent règlement et de les respecter.

8 CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES SITES

8.1 Priorité de circulation

En tout temps, une personne qui conduit un véhicule sur les sites de l'Université doit donner la priorité aux personnes piétonnes et aux personnes utilisant un transport actif.

Les personnes piétonnes ont la priorité de passage aux traverses balisées et les trottoirs leur sont réservés.

8.2 Signalisation routière

Toute personne qui se déplace sur les sites doit se conformer à la signalisation routière installée (affiches, panneaux, marquages, etc.).

La circulation ainsi que le remisage des équipements de transport actif (vélos, trottinettes, planches à roulettes, batteries, etc.) sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

8.3 Limite de vitesse

La limite de vitesse sur les sites est fixée à 10 km/h.

8.4 Affichage des permis

La vignette doit être accrochée sur le rétroviseur du véhicule, code imprimé vers l'extérieur de manière à être entièrement visible de l'extérieur du véhicule. Si la vignette ne peut être accrochée au rétroviseur, elle doit être déposée sur le tableau de bord du véhicule du côté de la personne conductrice et être entièrement visible de l'extérieur du véhicule.

Le billet d'horodateur doit être déposé sur le tableau de bord du véhicule, du côté de la personne conductrice, afin que la période de validité soit entièrement visible de l'extérieur du véhicule.

Les permis périmés doivent être enlevés du véhicule.

9 ESPACES DE STATIONNEMENT RÉSERVÉS

9.1 Espace pour personnes ayant un handicap

En plus du permis de stationnement requis en vertu du présent règlement, l'utilisation de ces espaces identifiés requiert une vignette émise par l'Office des personnes handicapées du Québec ou par la Société de l'assurance automobile du Québec.

L'absence d'une telle vignette est susceptible d'entraîner l'émission d'un billet d'infraction des autorités policières.

9.2 Espaces pour les personnes souffrant d'une incapacité temporaire

En plus du permis de stationnement requis en vertu du présent règlement, l'utilisation de ces espaces identifiés requiert une vignette émise par l'Université sur présentation d'un document médical, d'une personne professionnelle de la santé reconnue, attestant de l'incapacité et de la durée requise.

L'obtention est sans frais autre que le paiement du permis de stationnement pour la période d'incapacité temporaire.

9.3 Espaces pour les véhicules de l'Université

Ces espaces identifiés par une affiche sont réservés au stationnement des véhicules appartenant à l'Université.

9.4 Espaces publics pour le stationnement de courte durée

Ces espaces de stationnement sont réservés pour le débarquement de matériel ou de personnes. Ils sont identifiés par une affiche indiquant la durée d'utilisation permise.

9.5 Espaces pour entreprises fournissant des biens

Ces espaces identifiés, situés à proximité de l'entrée de la réception des marchandises d'un site, sont réservés pour le stationnement de courte durée de leur véhicule.

Les véhicules stationnés à ces endroits doivent être munis d'une identification au nom de l'entreprise déposée sur le tableau de bord et visible sans obstruction.

9.6 Espaces pour la recharge de véhicules

Les stationnements équipés d'une borne de recharge sont réservés exclusivement aux véhicules munis d'une vignette ou d'un billet d'horodateur, et qui sont branchés à la borne et en cours de recharge.

10 DIFFUSION DU RÈGLEMENT ET DE SES MODALITÉS D'APPLICATION

La tarification en vigueur ainsi que toutes les informations à jour concernant le Règlement 17 et les modalités découlant de son application sont regroupées dans la section [Transport actif et stationnement](#) du site Internet de l'Université.

Le Vice-rectorat à l'administration et aux ressources humaines est responsable de la mise à jour des informations diffusées sur le site Internet de l'Université.

11 VIGNETTES DE STATIONNEMENT

11.1 Données requises pour l'obtention d'une vignette

- nom, prénom, adresse civique, adresse courriel et numéro de téléphone;
- numéro de matricule pour les membres du personnel;
- numéro de dossier (code permanent pour une personne étudiante);
- marque, modèle, couleur et numéro d'immatriculation du véhicule.

11.2 Bris ou perte de la vignette

En cas de bris de la vignette, celle-ci doit être rapportée à l'unité administrative responsable qui en émettra, sans frais, une nouvelle valide pour la même période.

En cas de perte de la vignette, la personne doit s'en procurer une nouvelle selon la tarification en vigueur ou payer les frais applicables pour le remplacement par une vignette valide pour la même période.

11.3 Retour d'une vignette avant son échéance

L'Université peut rembourser, selon les modalités convenues, une partie du prix d'une vignette de stationnement annuelle à la personne qui la remet. Le remboursement est proportionnel au temps restant sur la durée totale moins les frais administratifs applicables.

11.4 Propriété de la vignette

La vignette demeure la propriété de l'Université. Toute modification, altération, reproduction, prêt, vente ou utilisation à des fins autres que celles prévues dans le présent règlement invalide la vignette.

11.5 Retour des vignettes émises aux membres du personnel permanent ou intermittent

Si une personne demeure à l'emploi de l'Université, mais ne désire plus utiliser sa vignette de stationnement, elle devra remettre celle-ci et signer une demande officielle d'annulation de vignette selon les modalités convenues. Les prélèvements sur la paie cesseront dès la prochaine période de paie suivant la signature de la demande.

À la fin du lien d'emploi, toute vignette émise pour les membres du personnel permanent ou intermittent de l'Université doit être remise à l'unité administrative responsable. Des frais s'appliquent en cas de non-restitution de la vignette.

11.6 Utilisation de plus d'un véhicule

Lorsqu'une personne utilise plus d'un véhicule, elle doit placer sa vignette dans l'un ou l'autre de ses véhicules, au besoin. Les véhicules doivent être inscrits au dossier de stationnement selon les modalités établies.

11.7 Véhicule de courtoisie ou véhicule loué

Une personne peut déplacer sa vignette dans un véhicule de courtoisie ou un véhicule loué.

11.8 Non-transférabilité d'une vignette

La personne détentrice d'une vignette ne peut transférer sa vignette à quiconque. Elle ne peut la prêter, la louer ou la revendre.

11.9 Changement de véhicule

Lors d'un changement de véhicule, la personne détentrice d'une vignette doit s'assurer que l'information est mise à jour à son dossier de stationnement selon les modalités établies.

11.10 Vignettes spécifiques

Lors des situations particulières ou d'évènements spéciaux, des vignettes spécifiques peuvent être émises. Leur tarification et leur durée doivent être approuvées par le Vice-rectorat aux ressources humaines et à l'administration.

12 INFRACTIONS ET SANCTIONS

12.1 Type d'infraction

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction. Notamment, ces comportements peuvent engendrer l'imposition de l'une des sanctions prévues aux articles 12.2 et 12.3 :

- a) ne pas respecter les espaces des stationnements réservés, tel que défini à l'article 9 du présent règlement;
- b) avoir mal stationné le véhicule ou équipement de transport actif et ainsi obstruer la circulation;
- c) ne pas déplacer son véhicule à la suite d'un avis de déneigement;
- d) ne pas détenir de permis de stationnement valide;
- e) ne pas afficher de manière visible un permis de stationnement valide;
- f) circuler à l'intérieur des bâtiments un équipement de transport actif (vélos, trottinettes, planches à roulettes, batteries, etc.);

- g) entreposer à l'intérieur des bâtiments un équipement de transport actif (vélos, trottinettes, planches à roulettes, batteries, etc.);
- h) ne pas respecter la limite de vitesse telle que spécifiée à l'article 8.3 du présent règlement;
- i) utiliser un permis de stationnement invalidé conformément à l'article 8.4 du présent règlement;
- j) entraver la circulation;
- k) commettre tout autre acte prohibé par les lois du Québec et du Canada, affectant la sécurité des personnes et des biens sur les sites de l'Université.

12.2 Sanctions à la suite d'une infraction

En cas d'une infraction commise par une personne utilisatrice, des sanctions peuvent être imposées. Plus d'une sanction peut être imposée pour une infraction, selon le contexte et la nature des faits reprochés :

- a) avertissement écrit;
- b) remorquage;
- c) suspension ou révocation, pour la période déterminée par l'Université, du permis de stationnement, de l'autorisation spéciale ou du billet de stationnement de toute personne ayant contrevenu au présent règlement;
- d) interdiction de circuler sur les sites de l'Université avec un véhicule ou un transport actif et d'y stationner pour la période qu'il détermine;
- e) plainte conformément aux modalités prévues au Règlement 8 : *Prévention et sécurité*;
- f) plainte en vertu d'une autre loi du Québec ou du Canada, selon la nature des faits reprochés.

12.3 Sanctions spécifiques pour un véhicule qui entrave la circulation

- a) Tout véhicule qui entrave la circulation sera remorqué sans avis;
- b) les véhicules fautifs seront remorqués à l'extérieur des sites, aux frais et aux risques de la personne propriétaire;
- c) lors des opérations de déneigement, tout véhicule qui entrave la circulation peut être remorqué aux frais et aux risques de la personne propriétaire du véhicule s'il n'est pas déplacé à la suite d'une demande formulée par l'Université ou d'une entreprise prestataire de services;
- d) une troisième infraction commise sur une période d'un (1) an est sanctionnée par un remorquage aux frais et aux risques du propriétaire.

13 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le Vice-rectorat à l'administration et aux ressources humaines est responsable de l'application de ce règlement.

14 MISE À JOUR

Le présent règlement est mis à jour tous les cinq (5) ans, ou plus souvent si des modifications sont nécessaires.

15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration.

ANNEXE I : TARIFICATION À COMPTER DU 1^{ER} MAI 2026

DURÉE (selon le calendrier universitaire)	PERSONNEL PERMANENT OU INTERMITTENT DE L'UNIVERSITÉ	AUTRE PERSONNEL DE L'UNIVERSITÉ	PERSONNE ÉTUDIANTE ¹	LOCATAIRE ²	CLIENTÈLE EXTERNE DU CENTRE SPORTIF	CLIENTÈLE EXTERNE ³
Vignette permanente	13,34 \$/paie	N/A*	N/A*	N/A*	N/A*	N/A*
Annuelle ⁴	N/A*	347,00 \$	265,00 \$	231,00 \$	66,00 \$	399,00 \$
2 trimestres ⁴	N/A*	302,00 \$	231,00 \$	199,00 \$	58,00 \$	N/A*
1 trimestre ⁵	N/A*	161,00 \$	⁵ 131,00 \$	⁵ 115,00 \$	35,00 \$	185,00 \$
1 trimestre d'été ⁵	N/A*	161,00 \$	66,00 \$	58,00 \$	35,00 \$	185,00 \$
Mensuelle	N/A*	61,00 \$	61,00 \$	61,00 \$	15,00 \$	70,00 \$
Hebdomadaire	N/A*	32,00 \$	32,00 \$	32,00 \$	N/A*	37,00 \$

La tarification à l'horodateur de stationnement sera la suivante :

- tarification pour une heure : 2,30 \$
- tarification pour une journée : 13,15 \$
- tarification annuelle pour motocyclette : 112,20 \$ (non remboursable)

La tarification d'une vignette temporaire est calculée en fonction du nombre de jours de validité de celle-ci par rapport au prix d'une vignette mensuelle.

Des frais de 50 \$ seront exigés pour vignette perdue ou non retournée lors de la fin du lien d'emploi.

Aucuns frais en cas de remplacement de vignette endommagée.

Des frais d'administration de 10 \$ seront ajoutés lors d'une transaction de remboursement.

* N/A : Non applicable

Cas particuliers :

1. Le cout de la vignette pour la clientèle externe du centre sportif correspond à 25 % du cout de la vignette annuelle, deux trimestres ou un trimestre de la catégorie « Personne étudiante » afin de refléter l'usage qu'en font les personnes inscrites au centre sportif de chaque campus.

Ces cas particuliers ne s'appliquent pas aux personnes incluses dans les catégories suivantes : les personnes employées par l'Université, les personnes étudiantes inscrites à l'Université et les locataires des Logements étudiants de l'UQAR.

¹ Personne étudiante : les étudiantes ou étudiants qui sont inscrits à l'Université.

² Locataire : les personnes étudiantes qui résident aux logements étudiants de l'UQAR (Campus de Rimouski).

³ Clientèle externe : seulement selon la disponibilité des cases de stationnement.

⁴ Annuelle et deux trimestres : vendue seulement à la session d'automne.

⁵ Trimestre d'été : - 50 % du tarif affiché au tableau (personne étudiante et locataire seulement).