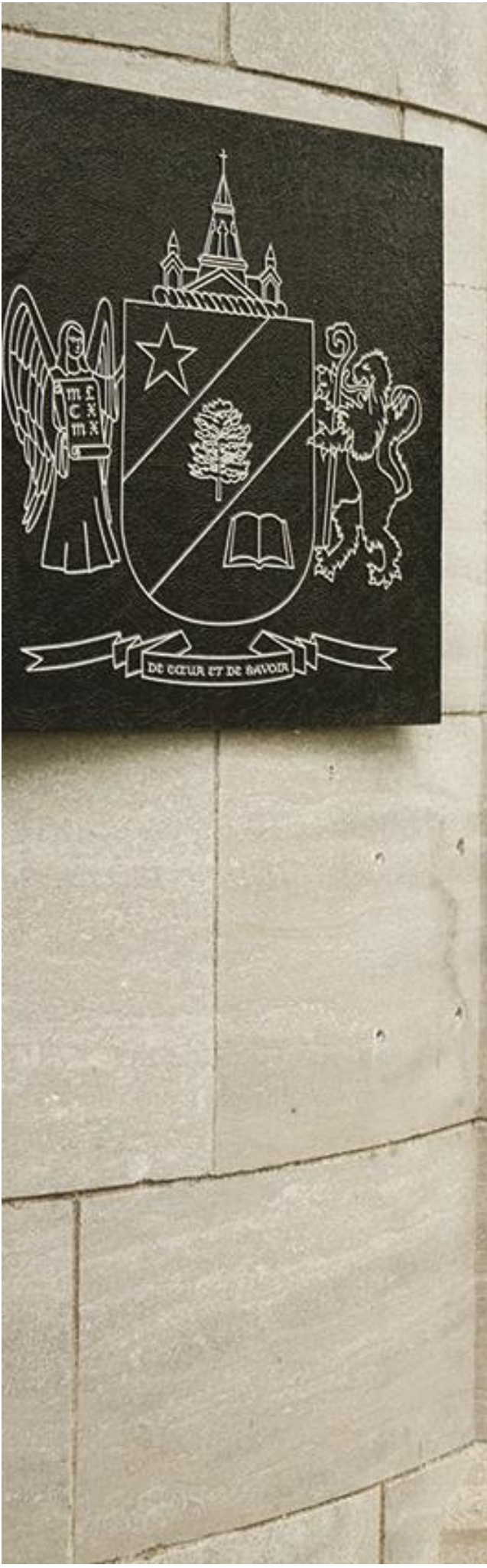




PROCÉDURE D'UTILISATION DE LA STATION SÉCURISÉE DE VÉLOS

Adoptée par le comité de direction le 11 février 2025

**DIRECTION DES RESSOURCES
MATÉRIELLES**

■ ■ ■ CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME
Saint-Jérôme | Mont-Tremblant | Mont-Laurier

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE.....	4
1. OBJECTIFS.....	4
2. CHAMP D'APPLICATION ET PERSONNE UTILISATRICE.....	4
3. UTILISATION	4
Dépôt et emprunt de la clé.....	4
Cadenas.....	5
Accès	5
Remise de la clé et remboursement du dépôt.....	5
Perte ou bris.....	5
4. RESPONSABILITÉS	5
Personne utilisatrice	5
Cégep de Saint-Jérôme.....	6
5. LIMITATION DE RESPONSABILITÉS	6
6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPLICATION	6

PRÉAMBULE

Le Cégep de Saint-Jérôme (ci-après le « Collège »), en se dotant d'une *Politique institutionnelle sur le développement durable*, a signifié son engagement à sensibiliser la communauté collégiale au défi d'un développement assurant la durabilité pour les générations futures. Afin de promouvoir et faciliter des moyens de transports actifs et écoresponsables, le Collège a acquis une station sécurisée de vélos.

1. OBJECTIFS

La *Procédure d'utilisation de la station sécurisée de vélos* (ci-après la « Procédure ») a pour objectif de détailler le processus d'emprunt de la clé permettant d'accéder à la station, de définir le comportement attendu de la personne utilisatrice ainsi que ses responsabilités, de même que celles du Collège.

2. CHAMP D'APPLICATION ET PERSONNE UTILISATRICE

La procédure s'applique à la station sécurisée de vélos (ci-après la « station »), située dans le stationnement principal du Cégep de Saint-Jérôme.

Seule une personne faisant partie de la communauté collégiale, soit un membre du personnel, de la population étudiante ou du conseil d'administration du Collège (ci-après la « Personne utilisatrice »), est autorisée à utiliser la station. Aux fins de cette procédure, la Personne utilisatrice peut également être une personne employée d'un organisme partenaire du Collège qui a une installation au Collège et que cette personne travaille sur les lieux du Collège de façon régulière (comme les employés de la Fondation du Cégep de Saint-Jérôme, CAPRDN, Coopsco des Laurentides, etc.).

Un rappel sera envoyé à la personne qui ne se qualifie plus à titre de Personne utilisatrice (n'est plus membre de la communauté collégiale ou n'est plus employée d'un organisme partenaire comme défini dans le paragraphe ci-dessus) et qui n'a pas rapporté la clé empruntée. Si elle ne répond pas dans les 14 jours de calendrier, son dépôt sera conservé par le Collège et servira à payer le remplacement de la clé.

3. UTILISATION

Dépôt et emprunt de la clé

La Personne utilisatrice, pour pouvoir se servir de la station sécurisée de vélos, doit :

- Utiliser le module **Formulaires en ligne** sur Omnivox.
- Payer la somme de 30 \$ à titre de dépôt, directement sur Omnivox (paiement via carte de crédit) ou payer au comptoir de l'Accueil et information du Collège (carte de débit).

- Se rendre à l'Accueil et information pour obtenir la clé permettant d'ouvrir la station sécurisée de vélos.

Cadenas

La Personne utilisatrice de la station sécurisée de vélos doit fournir son propre cadenas afin de sécuriser son vélo, qu'elle fixera au support prévu à cet effet, dans la station.

Accès

La possession d'une clé de la station ne garantit pas la disponibilité d'une place pour le vélo. Le nombre de clés émises peut en effet dépasser le nombre de places disponibles. La personne pourra utiliser les autres supports pour vélo, qui sont cependant non sécurisés.

Remise de la clé et remboursement du dépôt

Après utilisation, lorsque la Personne utilisatrice désire obtenir le remboursement de son dépôt ou qu'elle cesse d'être membre de la communauté collégiale ou qu'elle cesse de travailler sur les lieux du Collège, elle doit :

- Remettre la clé à la **Caisse (local A-127)** du Service des finances et en échange, la Personne utilisatrice se verra rembourser le montant payé à titre de dépôt, lors de la réservation de la clé.

Perte ou bris

En cas de perte ou de bris de la clé, la Personne utilisatrice doit se rendre à la Direction des ressources matérielles ou au comptoir de la sécurité (entrée porte 2), pour fins d'identification. Le coût pour obtenir une nouvelle clé est de 15 \$.

Un rappel sera envoyé à la personne qui ne fait plus partie de la communauté collégiale et qui n'a pas rapporté la clé empruntée. Si elle ne répond pas dans les 10 jours, son dépôt sera conservé par le Collège, pour payer le remplacement de la clé.

4. RESPONSABILITÉS

Personne utilisatrice

Elle doit :

- Verrouiller le vélo au support prévu à cet effet à l'intérieur de la station.

- S'assurer de bien refermer la porte de la station sécurisée de vélos et vérifier qu'elle soit bien verrouillée.
- Adopter un comportement responsable et respecter les personnes et équipements lors de l'utilisation de la station sécurisée. Le Code de vie (règlement n° 14) s'applique et il vient préciser que :

« DOMMAGES CAUSÉS AUX BIENS DU COLLÈGE

Toute personne utilisant des biens appartenant au Collège est responsable des dommages causés, notamment par vandalisme, usages abusifs ou négligences et la personne pourra être tenue d'indemniser le Collège. »

Les sanctions prévues au Code de vie s'appliqueront lors du non-respect des règles. Tout manquement grave sera dénoncé aux autorités compétentes.

- Aviser la Direction des ressources matérielles de toute anomalie ou de tout bris d'équipement.

Cégep de Saint-Jérôme

Il doit :

- Remettre la clé lorsque la Personne utilisatrice aura payé le montant du dépôt;
- Recevoir la clé après utilisation et si demandé, émettre un reçu.
- Rembourser le montant de dépôt payé par la Personne utilisatrice.
- Fournir une station de vélos sécuritaire et fonctionnelle.

5. LIMITATION DE RESPONSABILITÉS

Le Collège ne pourra être tenu responsable pour tout vol, bris ou perte de tout bien en lien avec l'utilisation de la station sécurisée de vélos.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPLICATION

Cette procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction. La Direction des ressources matérielles est responsable de l'application de la présente procédure. Pour toute information supplémentaire, l'adresse suivante doit être utilisée pour transmettre toute communication : ressources_materielles@cstj.qc.ca.