Document officiel diffusé par la Direction des finances et de la gestion des infrastructures

Procédure sur la mobilité et le stationnement

Adoption (instance/autorité)	**Date de présentation**	**Numéro de résolution**
Direction des finances et de la gestion des infrastructures		N/A

Amendements et abrogations	**Date de présentation**	**Numéro de résolution**

Classification	
Numéro du document	
Date d'entrée en vigueur	
Période pour laquelle le document est en vigueur (ou date)	
Responsable de son application	Direction des finances et de la gestion des infrastructures
Révision du document	

Historique
Document qui relève de la Directive sur la mobilité et le stationnement, adoptée le _____, numéro _____ *(ajouter numéro de classification)*

TABLE DES MATIERES

PRÉAMBULE ---- **5**
1. DÉPLACEMENTS VERS LES ÉDIFICES DE HEC MONTRÉAL ---- **5**
1.1 Transports actifs ---- 5
1.1.1. Vélo personnel ---- 5
1.1.1.1. Tarification ---- 6
1.1.1.2. Services aux cyclistes ---- 6
1.1.2. Vélos en location Bixi ---- 6
1.2 Transport en commun. ---- 6
1.3 Location de voiture partagée ---- 7
1.4 Stationnement pour voiture personnelle ---- 7
1.4.1. Description des trois principaux stationnements ---- 7
1.4.2. Autres stationnements ---- 7
1.5 Véhicule électrique – Bornes de recharge ---- 8
1.5.1. Bornes ---- 8
1.5.2. Clientèle visée ---- 8
1.5.3. Accès aux bornes de recharge ---- 8
1.5.4. Tarification et frais ---- 8
1.5.5. Marche à suivre pour les utilisateurs des bornes de recharge ---- 9
1.5.6. Règles d'utilisation ---- 9
1.6 Covoiturage, familles avec jeunes enfants et femmes enceintes ---- 9
2. DÉPLACEMENTS ENTRE LES ÉDIFICES DE HEC MONTRÉAL ---- **10**
3. LES PERMIS DE STATIONNEMENT ---- **10**
3.1 Permis annuels ---- 10
3.1.1. Stationnement à moyen terme ---- 12
3.2 Permis journalier ---- 12
3.2.1. Définition ---- 12
3.2.2. Tarification ---- 12
3.2.3. Accès journalier – motocyclette et scooter ---- 13
3.3 Forfaits ---- 13

3.3.1. Le forfait mensuel----13
3.3.2. Le forfait de 100 passages ----13
3.3.3. Le forfait de 6 billets de jour et le forfait de 8 billets de soir ----13
3.4 Permis pour personne en situation de handicap----14
3.5 Permis annuels sans frais pour les membres du conseil d'administration ----14
3.6 Permis de service ----14
3.6.1. Définition----14
3.6.2. Conditions et procédures ----14
3.7 Permis temporaires ----15
3.7.1. Définition----15
3.7.2. Conditions ----15
3.7.3. Tarification----15
3.8 Permis annuels des membres du personnel de l'Université de Montréal----15
3.8.1. Conditions ----15
3.8.2. Procédure ----15
3.8.3. Annulation du permis ----16
3.8.4. Tarification et paiement ----16
3.9 Permis D (Stationnement de l'Université de Montréal)----17
3.9.1. Définition----17
3.9.2. Conditions ----17
3.9.3. Tarification----17
4. UTILISATION DES STATIONNEMENTS ----17
4.1 Stationnement Côte-Ste-Catherine (LGR) ----17
4.2 Stationnement Decelles----18
4.3 Stationnement de l'édifice Hélène-Desmarais ----18
4.3.1. Droits d'accès des membres de la Fabrique----19
4.3.2. Droits d'accès du Groupe MK ----19
5. TARIFICATION ET PAIEMENT ----19
6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION ----20
ANNEXE A – EMPLACEMENTS DES SUPPORTS À VÉLOS----21
ANNEXE B – EMPLACEMENTS DE BORNES DE VÉLOS BIXI----23
AU CENTRE-VILLE----23

SUR LA MONTAGNE ----------24

ANNEXE C – EMPLACEMENTS DE STATIONNEMENTS PRÈS DE L'ÉDIFICE HÉLÈNE-DESMARAIS25

ANNEXE D – LOCALISATION DES STATIONNEMENTS ----------28

STATIONNEMENT DU 3000 CHEMIN DE LA CÔTE SAINTE-CATHERINE----------28

STATIONNEMENT DU 5255 AVENUE DECELLES ----------28

STATIONNEMENT DU 501 LAGAUCHETIÈRE OUEST ----------29

29

PRÉAMBULE

L'ouverture d'un nouvel immeuble au centre-ville occasionne de nombreux changements aux habitudes de déplacement des membres de la communauté de HEC Montréal. L'objectif de la présente procédure est de détailler les moyens et les règles facilitant l'accès aux bâtiments de l'École, selon les principes généraux qui sont établis dans la Directive sur la mobilité et le stationnement, et ce, pour l'ensemble des utilisateurs et de la communauté HEC Montréal. Il est entendu que cette procédure sera appelée à évoluer avec le temps en tenant compte des expériences et des commentaires des membres de la communauté.

Les édifices de l'École visés par la présente directive, tous situés à Montréal, sont les suivants :

1) Édifice Lise-et-Giuseppe-Racanelli (LGR), situé au 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine;
2) Édifice Decelles (DEC), situé au 5255, avenue Decelles;
3) Résidence Darlington (DAR), située au 5714, avenue Darlington;
4) Édifice Tech3Lab (T3L), situé au 5540, avenue Louis-Colin;
5) Centre de la petite enfance Louis-Colin situé au 5550, avenue Louis-Colin;
6) Centre de la petite enfance de Lierre situé au 5305, avenue Decelles;
7) Édifice Hélène-Desmarais (EHD) situé au 501, rue de la Gauchetière ouest.

1. DÉPLACEMENTS VERS LES ÉDIFICES DE HEC MONTRÉAL

HEC Montréal encourage l'utilisation des transports actifs et des transports en commun pour les déplacements vers les édifices. Des stationnements pour voiture personnelle sont aussi disponibles.

1.1 Transports actifs

1.1.1. Vélo personnel

L'accès journalier par vélo est autorisé aux stationnements des édifices LGR, EHD et DEC. Son utilisation doit se faire dans les espaces prévus pour les vélos. Des supports à vélos intérieurs et extérieurs sont disponibles et sont décrits au tableau 1 de l'Annexe A. Malgré la présence de caméras et d'enclos sécuritaires, la protection des vélos est du ressort des cyclistes qui utilisent les espaces et les supports. Les différents supports à vélos permettent l'usage de cadenas personnels. Toutefois, si les cadenas sont abandonnés, ils seront retirés par le Service de la sécurité. De plus, les cyclistes qui accrochent leur vélo à autre chose qu'un support à vélo, tel que les arbres, le mobilier ou les garde-corps sur les terrains de HEC Montréal, s'exposent à la saisie de leur vélo.

1.1.1.1. Tarification

L'accès à vélo aux espaces prévus à cet effet est sans frais.

1.1.1.2. Services aux cyclistes

Les cyclistes qui désirent utiliser les douches et les casiers pour déposer leurs effets personnels, peuvent le faire sans frais.

À l'édifice LGR, les douches sont accessibles dans les salles de bain RC-707 (hommes) et RC-521 (femmes). Pour accéder aux douches, on doit demander la clef au comptoir du Service de la sécurité (dans le hall de l'entrée principale). Les cases sont situées au rez-de-chaussée, côté sud. Les grandes cases requièrent une réservation via HEC en ligne, et les petites cases finissant par les lettres A et B sont en libre-service (sauf dans la section jaune du 8401 au 8918 – Section réservée au MBA à temps plein).

À l'édifice DEC, les douches sont accessibles dans les salles de bain 4-134 (hommes), 4-156 (femmes) et 6-384 (non genrées). Aucune clef n'est nécessaire. Les cases sont situées au 1er étage, étage (A-001 à A-070) et au 2e étage (3-109 à 3-160, J-9201 à J-9632, R-9701 à R-9712). Les grandes cases requièrent une réservation via HEC en ligne, et les petites cases finissant par les lettres A et B sont en libre-service.

À l'édifice EHD, des douches sont situées au local B-206 du niveau 2 et des casiers en consigne peuvent être utilisés par les personnes qui travaillent à l'édifice.

1.1.2. Vélos en location Bixi

Des bornes de vélos Bixi sont disponibles à proximité des immeubles de l'École. On retrouve sur le lien suivant les différents sites de location de vélos aux alentours du campus de la montagne et du centre-ville : secure.bixi.com/map/

1.2 Transport en commun.

Les immeubles des HEC Montréal sont tous desservis par un réseau complet de transport en commun.

Les édifices LGR, Résidence Darlington, Tech3Lab et le Centre de la petite enfance Louis-Colin sont desservis par la station de métro Université de Montréal et les autobus #51 et #129, ainsi que la station du REM Edouard-Montpetit (Réseau express métropolitain) à quelques minutes de marche.

Les édifices DEC et le Centre de la petite enfance de Lierre sont desservis par les stations de métro Université de Montréal et Côte-des-Neiges ainsi que les autobus #51, #129, #119, #165 et #465.

L'édifice EHD est desservi par la station de métro Square-Victoria-OACI ainsi que plusieurs autobus. Une station du REM est localisé à la Gare Centrale d'où l'accès à pied prendra environ 5 minutes.

1.3 Location de voiture partagée

HEC Montréal n'est membre d'aucun réseau externe d'autopartage ou de covoiturage, mais invite fortement sa communauté et les personnes qui veulent s'y joindre à se renseigner sur les différents programmes et applications de mise en relation et de covoiturage existants.

1.4 Stationnement pour voiture personnelle

1.4.1. Description des trois principaux stationnements

HEC Montréal possède trois stationnements principaux dont les caractéristiques sont décrites au tableau ci-dessous. L'annexe D montre la localisation des stationnements.

Capacités des stationnements	LGR	DEC	EHD
Places réservées aux personnes qui détiennent un permis annuel/100 passages (membres du personnel et du corps enseignant)	118	30	39
Places réservées aux personnes à mobilité réduite	9	2	3
Places réservées aux familles avec jeunes enfants ou aux femmes enceintes	15		1
Places réservées aux véhicules électriques ou hybrides rechargeables (membres du personnel et du corps enseignant)	8		8
Places réservées au covoiturage (membres du personnel et du corps enseignant)	22		6
Places réservées pour les personnes de la communauté étudiante qui détiennent un permis annuel	50		
Places réservées aux véhicules de service de HEC Montréal	10		2
Places réservées à la Coop HEC Montréal	2	1	1
Places disponibles pour un permis journalier (public)	191		30
Places réservées à un organisme externe (en respect d'une entente contractuelle)	50		9
Capacité totale (voitures)	475	33	99
Places réservées aux motocyclettes et scooters	8	5	0
Supports à vélos (à l'intérieur du stationnement)	40	0	138
Supports à vélos (à l'extérieur dans un endroit adjacent)	0	46	32
Bornes de recharge de niveau 2	4	0	4

1.4.2. Autres stationnements

L'École possède également un stationnement situé au 5714, avenue Darlington (stationnement des résidences) qui est composé de 5 espaces de stationnement pour les personnes qui y résident et qui en feraient la demande. De plus, des supports à vélos réservés pour ces personnes sont installés à l'extérieur d'avril à décembre, et à l'intérieur dans le garage de la résidence de décembre à mars.

Par ailleurs, une entente a été établie avec l'Université de Montréal pour notre communauté, accordant l'accès à 50 places au stationnement étagé Louis Colin situé au 5255 avenue Louis-Colin. Les modalités d'accès sont présentées à l'article 3.8.

De plus, selon la situation et la disponibilité, certains espaces de stationnement appartenant à HEC Montréal peuvent occasionnellement être loués ou réservés pour une durée déterminée par des membres de la communauté de l'École ou des personnes qui y seraient en visite. Le Service des immeubles est responsable de la négociation et la gestion des contrats de location d'espaces de stationnement. Les demandes de location doivent être faites par courriel à l'adresse immeubles@hec.ca.

Les modalités et règles d'obtention des permis de stationnement sont décrites plus bas.

1.5 Véhicule électrique – Bornes de recharge

L'usage des bornes de recharge en milieu de travail permet aux véhicules électriques ou hybrides rechargeables d'éviter les pannes ou d'éviter la sollicitation du moteur thermique lors de déplacements vers HEC Montréal, entre les différents édifices de l'École ou de retour de HEC Montréal.

1.5.1. Bornes

LGR : 4 bornes de recharge sont installées au niveau 1A du stationnement.

EHD: 4 bornes de recharge sont installées au niveau 1A du stationnement.

DEC : aucune borne de recharge n'est disponible pour le moment.

1.5.2. Clientèle visée

Les bornes de recharge des stationnements de l'édifice LGR et de l'EHD sont accessibles à l'ensemble des personnes qui utilisent ces stationnements.

Les véhicules de service de HEC Montréal peuvent également être rechargés sur ces mêmes bornes.

1.5.3. Accès aux bornes de recharge

Pour utiliser les bornes, les électro-automobilistes doivent être membres du « Circuit électrique » ou de « FLO » et posséder une application mobile comme « circuit électrique » ou « FLO Recharge électrique ».

1.5.4. Tarification et frais

L'utilisation des bornes est payante. La tarification se trouve ici https://www.coophec.com › stationnement. Il est important de préciser que les frais horaires sont applicables tant que la voiture demeure branchée, même si la recharge est terminée. Les personnes doivent être membres du réseau du « Circuit électrique » ou de « FLO » et peuvent utiliser les bornes via des applications mobiles comme « circuit électrique » ou « FLO Recharge Électrique ».

L'ensemble des électro-automobilistes doivent néanmoins avoir acquitté les frais de stationnement régulier ou avoir un permis pour leur utilisation.

1.5.5. Marche à suivre pour les utilisateurs des bornes de recharge

1) Télécharger une application mobile comme « circuit électrique » ou « FLO Recharge Électrique ».
2) Sélectionner le numéro de la borne sur votre application mobile afin de démarrer une session et suivre les instructions. Le numéro de la borne est inscrit à l'avant de celle-ci.

1.5.6. Règles d'utilisation

Afin qu'un plus grand nombre d'électro-automobilistes puissent en profiter, certains conseils d'usage et règles d'utilisation des bornes électriques permettront d'optimiser leur utilisation.

1) La sécurité avant tout

HEC Montréal encourage les personnes qui utilisent les bornes électriques à bien manipuler le cordon d'alimentation et à ne pas laisser trainer sur le sol tout excédant du cordon; cela pourrait causer des chutes près du véhicule en charge. De plus, il est important de ranger le cordon d'alimentation après usage en le repliant sur le support fourni à cet effet.

2) Chargez et partez

Un véhicule ne peut occuper un espace de recharge que lorsqu'il est en charge. La tarification horaire en vigueur s'appliquera tant que le véhicule sera branché à une borne de recharge. Une fois la recharge complétée, il doit être transféré dans un espace de stationnement régulier ou un espace prévu pour les véhicules électriques ou hybrides.

3) Nombre limité de bornes

Le nombre de bornes étant limité, on doit attendre qu'une de celles-ci se libère pour débuter la recharge.

4) Une recharge lorsque c'est nécessaire seulement

Lorsqu'un véhicule est suffisamment rechargé, la place doit être libérée pour laisser la place aux autres qui doivent être rechargés. La station de recharge principale devrait toujours être celle du domicile; celle de HEC Montréal doit être considérée comme une station d'appoint.

5) Borne de recharge personnelle portative

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de brancher un système de recharge portatif pour véhicule électrique dans les prises électriques de HEC Montréal.

1.6 Covoiturage, familles avec jeunes enfants et femmes enceintes

Il est permis aux automobilistes enceintes, avec de jeunes enfants ou assurant un transport en covoiturage d'utiliser un espace préférentiel réservé. Les espaces préférentiels sont situés à proximité des accès aux ascenseurs du stationnement LGR et EHD, et permettent de minimiser la marche dans le stationnement ou l'utilisation des escaliers.

2. DÉPLACEMENTS ENTRE LES ÉDIFICES DE HEC MONTRÉAL

L'École invite les membres du personnel et du corps enseignant à éviter autant que possible les déplacements entre les édifices, en planifiant leur journée selon l'endroit où l'essentiel de leur tâche doit être accompli.

Le temps de déplacement entre les édifices LGR, DEC et EHD est comptabilisé en tant que temps de travail. Le temps de déplacement entre le domicile et le lieu de travail n'est pas comptabilisé comme du temps de travail même s'il s'agit d'un déplacement plus long vers un édifice qui n'est pas le lieu habituel de travail.

2.1 DÉPLACEMENT ENTRE LES ÉDIFICES CÔTE-SAINTE-CATHERINE ET DECELLES

Aucune compensation n'est versée pour un déplacement entre DEC et LGR. Les modalités d'accès au stationnement DEC sont décrites plus bas.

2.2 DÉPLACEMENTS ENTRE LES ÉDIFICES CÔTE-SAINTE-CATHERINE, DECELLES ET L'ÉDIFICE HÉLÈNE-DESMARAIS

HEC Montréal encourage l'utilisation du transport en commun pour les déplacements entre les édifices LGR, DEC et l'édifice EHD.

Toute personne qui justifie une utilisation du transport en commun peut en demander le remboursement à son gestionnaire, sur présentation de pièces justificatives.

3. LES PERMIS DE STATIONNEMENT

3.1 Permis annuels

a) Les permis annuels sont accessibles seulement aux membres du personnel, du corps enseignant et de la communauté étudiante de HEC Montréal.

b) Le permis annuel est en vigueur du 1er août au 31 juillet de chaque année.

c) Le permis annuel est composé d'une vignette de stationnement et d'une carte magnétique.

d) Une nouvelle vignette pourra être émise en cas de perte ou de bris.

e) La carte magnétique est activée par la Coop HEC, gestionnaire du stationnement, à la date du renouvellement ou de l'obtention du nouveau permis.

f) La tarification est sujette aux articles ci-dessous. Elle est fixée chaque année par la Direction des finances et de la gestion des infrastructures de HEC Montréal. Voir le lien intranet suivant : https://www.coophec.com › stationnement.

g) Les demandes de permis doivent être initiées par l'envoi d'un courriel à stat.coophec@hec.ca. Un formulaire, acheminé par la Coop HEC, doit par la suite être rempli.

h) Les renouvellements seront possibles tant que la personne qui en fait la demande occupe un poste au sein de l'École à titre de membre du personnel ou du corps enseignant, ou à titre de membre de la communauté étudiante qui poursuit des études à temps complet.

i) Le processus de renouvellement est initié en juin de chaque année par la Coop HEC pour les membres du personnel et du corps enseignant; il doit être initié par les membres de la communauté étudiante au début de chaque année scolaire.

j) Les permis de stationnement pour LGR ou DEC sont reconnus pour l'utilisation du stationnement à l'édifice EHD.

k) Les permis de stationnement pour l'édifice EHD sont reconnus pour l'utilisation du stationnement LGR.

l) À la date d'entrée en vigueur de la procédure, 50 permis de stationnement pour la communauté étudiante sont disponibles pour le stationnement LGR uniquement.

m) Les personnes titulaires d'un permis de stationnement ayant des motifs légitimes de se rendre à l'édifice EHD pendant les périodes où le stationnement est interdit en vertu de l'entente avec la paroisse Saint-Patrick ou se trouve complet, pourront demander à leur gestionnaire le remboursement d'un stationnement alternatif.

n) Aucune compensation n'est versée pour un déplacement en voiture personnelle entre les édifices EHD, DEC et LGR.

o) Les permis annuels ne peuvent faire l'objet d'un remboursement total ou partiel ou de désactivation temporaire en cours d'année, sauf dans les cas suivants :

    i. Une personne membre du personnel ou du corps enseignant quittant pour un congé de maternité, de paternité et parental : le temps alloué à la désactivation du permis annuel correspond à la durée du congé, pour un maximum d'un an.

    ii. Une personne membre du personnel ou du corps enseignant quittant pour un congé de maladie ou un accident de travail de plus de trois mois : le temps alloué à la désactivation du permis annuel correspond au temps prescrit par le ou la médecin traitant.

    iii. Une personne membre du personnel ou du corps enseignant quittant pour un congé sabbatique ou un congé sans solde de plus d'un mois : elle est réputée être en sabbatique ou en congé sans solde, durant une période prédéterminée confirmée par la Direction des ressources humaines.

    iv. Une personne membre du personnel ou du corps enseignant quittant définitivement ses fonctions en cours d'année peut annuler son permis.

    v. Une personne membre de la communauté étudiante qui participe à un programme d'échange : sur réception d'une lettre émise par l'École confirmant la participation de celle-ci à un programme, le permis est alors désactivé et est remboursé au prorata des mois non utilisés.

    vi. Une personne membre de la communauté étudiante quittant prématurément son programme en cours d'année scolaire : sur réception d'une lettre émise par l'École

confirmant le départ définitif de celle-ci, le permis est annulé et la personne est remboursée pour les mois non utilisés.

vii. Une personne dont le programme d'étude se termine avant la fin de la période de validité de son permis de stationnement annuel ne peut annuler son permis ou se faire rembourser. Il est conseillé alors d'opter pour un autre type de formule (billets ou forfaits) pour la période désirée plutôt que d'acheter un permis annuel.

viii. Les permis annulés ou désactivés temporairement provoquent l'interruption ou la fin des prélèvements sur la paie ou sont remboursés au prorata des mois non utilisés, selon le cas. Le temps requis pour une annulation peut varier, mais il est préférable de prévoir deux semaines.

3.1.1. Stationnement à moyen terme

Une personne titulaire d'un permis annuel peut stationner son véhicule pour une période maximale d'un mois, mais à l'intérieur du stationnement LGR seulement. Le véhicule doit être stationné au 5e sous-sol et un courriel à cet effet doit être envoyé au Service de la sécurité à securite@hec.ca, au stationnement stat.coophec@hec.ca et à la direction du Service des immeubles immeubles@hec.ca, stipulant les détails du véhicule (marque, numéro de plaque et couleur) ainsi que de la période prévue du stationnement.

3.2 Permis journalier

3.2.1. Définition

Un accès journalier se définit par une entrée et une sortie seulement. Il est autorisé uniquement aux stationnements LGR et EHD, durant les heures d'ouverture des stationnements.

Les heures d'ouverture du stationnement journalier LGR sont de 6 h 00 à 22 h 30 du lundi au vendredi, et de 6 h 00 à 22 h 30 les samedis et dimanches. Les personnes qui utilisent un stationnement journalier doivent avoir quitté avant la fermeture du stationnement. Les personnes qui laissent leur véhicule après la fermeture se verront refuser l'accès au stationnement et devront acquitter les frais pour la journée suivante.

Les heures d'ouverture du stationnement journalier EHD sont de 7 h 00 à 22 h 30 du lundi au vendredi, et de 7 h 00 à 18 h 30 les samedis et dimanches à l'exception des périodes réservées pour les membres de la Fabrique de la paroisse de Saint-Patrick (la Fabrique) indiquées plus bas. Les personnes qui utilisent un stationnement journalier doivent avoir quitté avant la fermeture du stationnement. Les personnes qui laissent leur véhicule après la fermeture se verront refuser l'accès au stationnement et devront acquitter les frais pour la journée suivante

3.2.2. Tarification

La tarification journalière est fixée chaque année par la Direction des finances et de la gestion des infrastructures de HEC Montréal. Différents tarifs sont applicables en fonction du moment de la journée ou de la semaine. La tarification est présentée ici https://www.coophec.com › stationnement.

Les personnes qui prennent un billet à la borne d'entrée doivent acquitter le tarif journalier à une borne de paiement ou à une borne de sortie. En cas de perte de billet, le plein tarif de jour sera appliqué.

3.2.3. Accès journalier – motocyclette et scooter

L'accès journalier par motocyclette ou scooter est autorisé aux stationnements LGR et DEC, durant les heures d'ouverture régulière et aux espaces prévus à cet effet. En aucun cas un espace de stationnement régulier ne peut être utilisé pour une motocyclette ou un scooter, à moins d'avoir acquitté les frais d'un accès journalier ou posséder un permis annuel pour un espace de stationnement régulier.

Il n'y a pas d'espace de stationnement réservé pour les motocyclettes ou scooters au stationnement de l'édifice EHD. Les motocyclettes ou scooters peuvent utiliser un espace de stationnement régulier, au tarif régulier.

L'accès en motocyclette et en scooter aux espaces prévus à cet effet est sans frais aux stationnements LGR et DEC. Les motocyclettes et scooters utilisant un espace de stationnement à l'édifice EHD doivent avoir acquitté les frais de stationnement régulier ou posséder un permis de stationnement annuel.

3.3 Forfaits

Différents billets forfaitaires sont offerts afin d'accommoder les personnes qui utilisent le stationnement occasionnellement. Ces billets forfaitaires sont vendus uniquement aux comptoirs de la boutique de la Coop HEC Montréal à LGR. La grille tarifaire en vigueur est disponible ici https://www.coophec.com › stationnement.

3.3.1. Le forfait mensuel

Le forfait mensuel est composé d'un billet réutilisable avec code à barres. Le billet mensuel doit être inséré dans le lecteur lors de l'entrée et de la sortie du stationnement. Le billet mensuel est valide pour une période consécutive de 31 jours à partir de sa première utilisation. Dès qu'un billet mensuel est utilisé une première fois, il ne devient ni échangeable ni remboursable, sous aucune condition. Les billets perdus ne sont pas remplaçables. Les billets mensuels sont utilisables à LGR seulement.

3.3.2. Le forfait de 100 passages

Les forfaits de 100 passages sont offerts seulement aux membres du personnel et du corps enseignant afin de leur faire bénéficier d'un tarif avantageux et plus flexible que le permis annuel. Les forfaits de 100 passages sont utilisables dans les trois stationnements.

3.3.3. Le forfait de 6 billets de jour et le forfait de 8 billets de soir

Les forfaits de 6 billets de jour et de 8 billets de soir pour le stationnement LGR s'adressent aux personnes qui utilisent occasionnellement ce stationnement. Les billets ne sont pas

interchangeables. Ces forfaits sont disponibles pour l'ensemble de la communauté de HEC Montréal.

3.4 Permis pour personne en situation de handicap

Une personne qui est détentrice d'une vignette de stationnement pour personnes handicapées délivrée par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) peut faire une demande de permis à cet effet via stat.coop@hec.ca ou bien lors du renouvellement de permis, selon la tarification ajustée en vigueur.

3.5 Permis annuels sans frais pour les membres du conseil d'administration

Des permis annuels sans frais sont offerts aux membres du conseil d'administration, sur une base annuelle du 1er août au 31 juillet de chaque année. Ces permis donnent accès aux stationnements des édifices LGR, DEC et EHD.

Toute personne membre du conseil d'administration de HEC Montréal intéressée à obtenir un permis annuel durant son mandat doit en faire la demande auprès du Secrétariat général de HEC Montréal, qui transmettra cette demande au bureau administratif de la Coop HEC Montréal. Le Secrétariat général veillera aussi à informer la Coop HEC Montréal de la fin de mandat des membres du CA.

3.6 Permis de service

3.6.1. Définition

Les permis de service sont attribués aux différents services de HEC Montréal, sur une base annuelle du 1er août au 31 juillet. Ces permis donnent accès aux stationnements des édifices LGR, DEC et EHD. Ils ont pour fonction de faciliter l'accès entre les trois établissements, que ce soit pour un service de livraison, d'entretien ou autres.

3.6.2. Conditions et procédures

Tout service intéressé à obtenir un permis de service doit en faire la demande, par le biais de la personne responsable de ce service, directement à la direction du Service des immeubles (immeubles@hec.ca). La demande sera traitée et communiquée au bureau administratif de Coop HEC Montréal.

Une fois détentrice du permis, la personne responsable du service peut renouveler, désactiver ou annuler son permis de service. Pour ce faire, elle doit en informer la Coop HEC Montréal, par courriel à stat.coophec@hec.ca au moment requis. Cette demande sera approuvée par la Direction du Service des immeubles.

3.7 Permis temporaires

3.7.1. Définition

Des permis temporaires peuvent être attribués aux tiers faisant affaire avec HEC Montréal, sur une base temporaire. Ces permis donnent accès aux stationnements des édifices LGR, DEC et EHD. Ils ont pour fonction de faciliter l'accès aux trois établissements pour différents services qui peuvent être rendus à HEC Montréal.

3.7.2. Conditions

Toute demande doit être transmise à la direction du Service des immeubles (immeubles@hec.ca). La demande sera approuvée et traitée au bureau administratif de Coop HEC Montréal.

Considérant la nature temporaire du permis, toute demande sera munie d'une date de début et d'une date de fin. Le permis sera activé et disponible au bureau du stationnement du 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine, moyennant un dépôt de 10 $ pour la carte magnétique.

3.7.3. Tarification

Le permis temporaire est sans frais.

3.8 Permis annuels des membres du personnel de l'Université de Montréal

Cinquante permis annuels sont disponibles et attribués aux membres du personnel de l'Université de Montréal, sur une base annuelle du 1er août au 31 juillet de l'année suivante. Ces permis donnent accès strictement au stationnement situé au 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine.

3.8.1. Conditions

Les membres du personnel de l'Université de Montréal sont admissibles s'ils occupent un poste permanent à la Faculté de l'aménagement de l'Université de Montréal.

3.8.2. Procédure

Toute personne membre du personnel de l'Université de Montréal rencontrant la condition ci-dessus et qui est intéressée à obtenir un permis annuel doit remplir le formulaire auprès de la personne surintendante du stationnement de l'Université de Montréal (514-343-6111, poste 3000).

Les personnes éligibles à un permis annuel seront invitées à se rendre au bureau du stationnement du 3000, chemin Côte-Sainte-Catherine pour récupérer la vignette et la carte d'accès.

Une fois détentrice d'un permis annuel, la personne membre du personnel de l'Université de Montréal peut renouveler son permis annuel tant qu'elle occupe un poste permanent au sein de la Faculté de l'aménagement de l'Université de Montréal. Pour ce faire, elle doit dûment remplir

le formulaire de renouvellement en temps requis, auprès de la personne surintendante du stationnement de l'Université de Montréal (514-343-6111, poste 3000).

Les permis sont émis sur une base annuelle et ne peuvent être annulés ou désactivés en cours d'année, sauf à la demande de la personne surintendante du stationnement de l'Université de Montréal. Cette dernière est responsable de la gestion administrative des permis annuels détenus de HEC Montréal par les membres du personnel de l'Université de Montréal.

3.8.3. Annulation du permis

Toute personne membre du personnel de l'Université de Montréal qui doit annuler son permis annuel doit aviser la personne surintendante du stationnement de l'Université de Montréal (514-343-6111, poste 3000) de la date de son départ ainsi que la Coop HEC Montréal par courriel à stat.coop@hec.ca.

Lors de l'annulation du permis annuel, elle devra remettre sa carte d'accès. Son dépôt de 10 $ lui sera alors remis au bureau du stationnement, située au niveau du stationnement, au 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine.

3.8.4. Tarification et paiement

La tarification du permis annuel des membres du personnel de l'Université de Montréal est fixée à chaque année par la direction de HEC Montréal. En signant le formulaire de renouvellement ou de nouveau permis, la personne membre du personnel de l'Université de Montréal accepte la condition du paiement total du permis annuel.

Le mode de paiement est laissé à la discrétion de la personne surintendante du stationnement de l'Université de Montréal chargée de débiter les détenteurs et les détentrices du permis annuel de HEC Montréal.

Une facture totalisant la somme de tous les permis annuels émis pour les membres du personnel de l'Université de Montréal sera émise par Coop HEC Montréal et transmise à la personne surintendante du stationnement de l'Université de Montréal. Elle devra être payée par chèque, au nom de Coop HEC Montréal.

Un dépôt de 10 $ est exigé en échange de la carte d'accès au stationnement, au bureau du stationnement du 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine.

Lors de son annulation de permis, la personne membre du personnel de l'Université de Montréal devra remettre sa carte d'accès. Son dépôt de 10 $ lui sera alors remis.

En cas de vol ou de perte de carte d'accès, la personne titulaire du permis doit le signaler immédiatement au bureau administratif de Coop HEC Montréal en composant le 514-340-6396. Elle se verra attribuer une autre carte d'accès et devra assumer le coût de cette nouvelle carte d'accès.

3.9 Permis D (Stationnement de l'Université de Montréal)

3.9.1. Définition

Le permis D constitue un permis réservé à la personne membre du personnel ou du corps enseignant dont le service ou le bureau est localisé à l'édifice DEC. Ce permis donne accès au stationnement de l'Université de Montréal situé sur la rue Jean-Brillant. Le permis peut être soit un permis annuel régulier, soit un permis de 100 passages seulement.

3.9.2. Conditions

Toute personne membre du personnel ou du corps enseignant de HEC Montréal intéressées à obtenir un permis D ou un permis de 100 passages doit remplir le formulaire sur le site https://www.coophec.com/fr/stationnement et le transmettre par courriel à stat.coophec@hec.ca.

Le permis est uniquement autorisé par la direction du Service des immeubles. Une fois la confirmation remise, la personne doit se présenter au bureau du stationnement de l'Université de Montréal au Pavillon 3200 Jean-Brillant, bureau B-2214 et acquitter le montant complet pour recevoir sa carte d'accès.

Dans la situation où un détenteur ou une détentrice de permis D de 100 passages désire échanger celui-ci contre un permis annuel de stationnement, il doit en aviser le bureau administratif de Coop HEC Montréal par courriel à stat.coophec@hec.ca.

Il est important de souligner que la personne qui détient un permis D annuel est réputée responsable des paiements correspondant au permis dont elle est encore détentrice, et ce, jusqu'à la remise officielle de sa carte d'accès.

3.9.3. Tarification

Le permis D ou un permis de 100 passages comporte les mêmes modalités que le permis annuel de stationnement de l'Université de Montréal. Pour plus d'informations, veuillez contacter la personne surintendante de l'Université de Montréal au 514-343-6111, poste 3000.

4. UTILISATION DES STATIONNEMENTS

4.1 Stationnement Côte-Ste-Catherine (LGR)

L'utilisation du stationnement LGR est permise à toute la communauté HEC Montréal, selon les différents modes d'accès (permis annuels, forfaits ou permis journaliers). Elle est aussi permise à toute autre personne qui visite l'École, avec un permis journalier.

Les permis annuels en vigueur pour les stationnements des édifices DEC et EHD permettent l'accès au stationnement LGR. Toutefois, les personnes qui détiennent un permis annuel devront faire une demande à l'adresse immeubles@hec.ca afin de faire programmer leurs cartes magnétiques à cet effet.

Un droit d'accès est aussi offert aux membres du personnel de l'Université de Montréal qui travaillent au pavillon de l'aménagement situé au 2940 chemin de la Côte-Sainte-Catherine. Les modalités sont décrites plus haut.

4.2 Stationnement Decelles

L'utilisation du stationnement DEC est limitée aux membres du personnel et du corps enseignant détenant un permis annuel ou un forfait de 100 passages et satisfaisant les critères suivants :

a) Personne qui occupe un poste de direction dont l'unité a des bureaux de travail au 5255, avenue Decelles;

b) Membre du conseil d'administration et/ou membre de la direction de l'École;

c) Personne ayant son bureau de travail au 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine et ayant un emploi nécessitant un déplacement fréquent à Decelles;

d) Personne ayant reçu l'approbation spéciale de la direction du Service des immeubles à la suite d'une demande à cet effet.

Les membres du personnel qui ont leurs bureaux à DEC et qui ne peuvent se prévaloir d'un espace de stationnement auront l'option de prendre un permis annuel pour un espace dans le stationnement étagé de l'Université de Montréal, selon les modalités décrites plus haut.

4.3 Stationnement de l'édifice Hélène-Desmarais

L'utilisation du stationnement de l'édifice EHD est permise aux membres du personnel et du corps enseignant ayant leur bureau à cet édifice.

Les personnes qui détiennent un permis annuel à l'édifice LGR ou DEC ayant un emploi nécessitant des déplacements réguliers à l'édifice EHD, ou les membres du personnel enseignant qui y donnent un cours, doivent faire une demande à la direction du Service des immeubles via l'adresse immeubles@hec.ca pour que leur carte magnétique soit programmée.

Les personnes qui détiennent un permis annuel à l'édifice LGR ou DEC devant se rendre exceptionnellement à l'édifice EHD doivent faire une demande au Service de la sécurité via l'adresse acces@hec.ca pour que l'accès leur soit accordé pour la journée.

Le permis annuel pour le stationnement à l'édifice EHD permet un accès à ce stationnement du lundi au vendredi, de jour et de soir, à l'exception des périodes réservées pour les membres de la Fabrique de la paroisse de Saint-Patrick (la Fabrique) indiquées ci-dessous.

Dans l'éventualité où le stationnement de l'édifice EHD serait complet à l'arrivée, la personne qui détient un permis valide pourra choisir de se stationner dans un autre stationnement adjacent ou sur la rue (parcomètre) selon l'option la plus appropriée aux circonstances, et obtenir un remboursement de dépense sur preuve de paiement.

L'Annexe C montre les différents stationnements accessibles à quelques minutes de marche autour de l'immeuble.

4.3.1. Droits d'accès des membres de la Fabrique

À l'exception des véhicules de services de HEC Montréal, de Coop HEC Montréal et de Groupe MK, l'accès au stationnement de l'édifice EHD est réservé exclusivement à l'usage de la Fabrique de la paroisse de Saint-Patrick lors des périodes suivantes :

- Les samedis et dimanches, de 8 h à 22 h
- Le 1er janvier, de 8 h à 22 h
- Le jeudi de Pâques, de 18 h à 22 h
- Le Vendredi saint, de 8 h à 22 h
- Le 24 décembre, de 18 h au lendemain matin à 2 h
- Le 25 décembre, de 8 h à 22 h
- Le 31 décembre, de 18 h à 22 h

Les membres autorisés de la Fabrique pourront accéder au stationnement lors des périodes d'exclusivité grâce à un billet de courtoisie émis par HEC Montréal. Le billet de courtoisie permettra aussi d'ouvrir la porte au niveau 2 afin de permettre un accès rapide et sécuritaire à la basilique.

Les billets de courtoisie seront remis à la personne représentant la Fabrique, qui s'assurera de les distribuer aux membres autorisés par celle-ci. La personne représentant la Fabrique est responsable d'aviser HEC Montréal de toute carte perdue.

4.3.2. Droits d'accès du Groupe MK

Neuf espaces au niveau 1A (huit places de stationnement et un espace de livraison) sont réservés exclusivement au Groupe MK ou ses ayants cause, et ce, 24 heures par jour, 7 jours sur 7. Le Groupe MK recevra gratuitement 9 vignettes de stationnement et 9 cartes magnétiques. Le Groupe MK devra signaler immédiatement à HEC Montréal toute vignette ou carte magnétique perdue ou volée.

5. TARIFICATION ET PAIEMENT

La tarification du stationnement est fixée chaque année par la Direction des finances et de la gestion des infrastructures de HEC Montréal et est présentée en cliquant ici https://www.coophec.com › stationnement. La tarification du stationnement pour un permis est la même pour chacun des édifices LGR, DEC et EHD.

Les billets forfaitaires peuvent être achetés aux comptoirs des librairies Coop HEC Montréal de l'édifice LGR.

Le permis annuel est renouvelable chaque année en remplissant un formulaire de demande de permis annuel. En signant le formulaire de renouvellement ou de nouveau permis, la personne qui utilisera le permis accepte la condition du paiement total du permis annuel. Elle a l'option de payer en un ou deux versements, sous forme de chèque(s) émis à l'ordre de Coop HEC Montréal ou, pour les membres du personnel et du corps enseignant seulement, par prélèvement périodique sur la paie.

La personne qui paie par chèque doit assumer tous les frais bancaires si ses chèques sont retournés, et ce, sans exception.

Un dépôt de 10 $ est exigé en échange de la carte d'accès au stationnement, disponible au bureau du stationnement au 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine (Niveau S1).

La personne titulaire du permis doit remettre sa carte d'accès lors de l'annulation de son permis. Son dépôt de 10 $ lui sera alors remis.

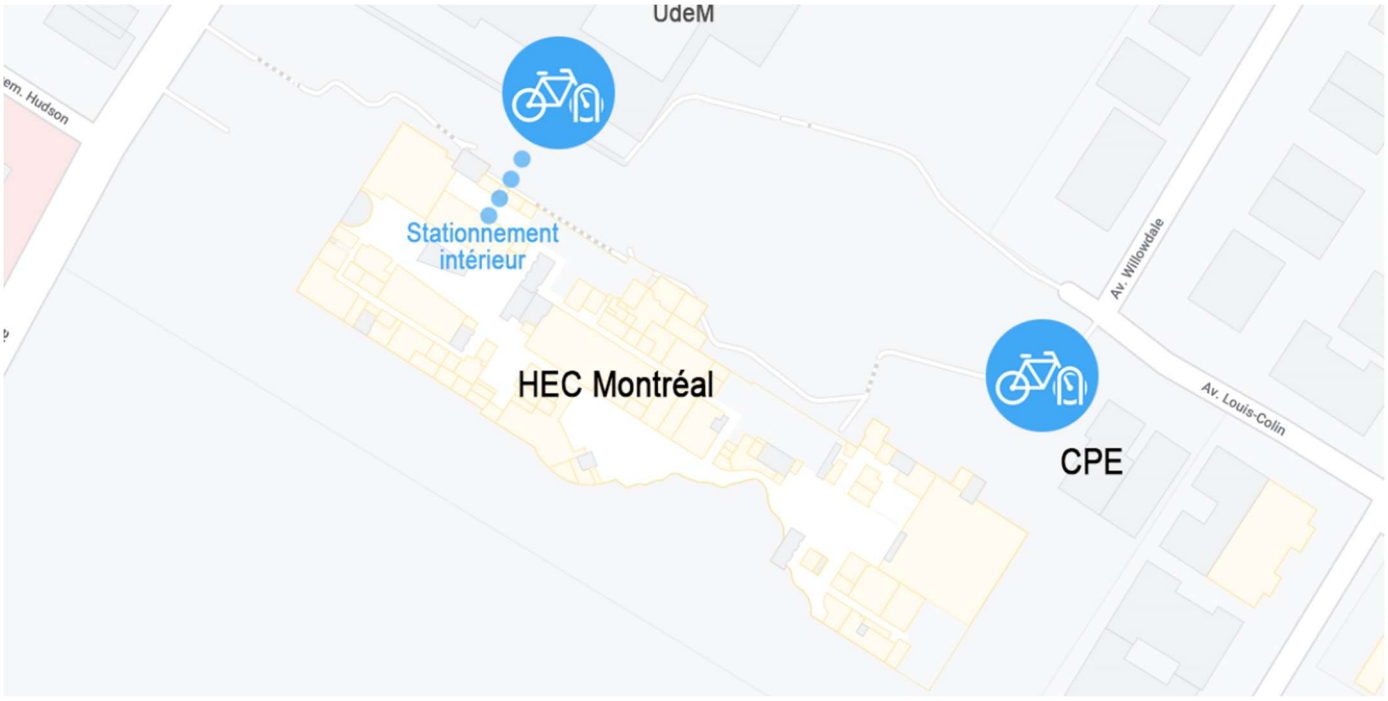
En cas de vol ou de perte d'une carte d'accès, la personne titulaire de la carte doit le signaler immédiatement au bureau administratif de Coop HEC Montréal en composant le 514-340-6396 ou par courriel à stat.coop@hec.ca. Elle se verra attribuer une autre carte d'accès et devra assumer le coût de 10 $ pour cette nouvelle carte.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente procédure entre en vigueur le jour de son approbation par le Directeur des infrastructures, Elle doit être révisée au moins une fois par année.

ANNEXE A – EMPLACEMENTS DES SUPPORTS À VÉLOS

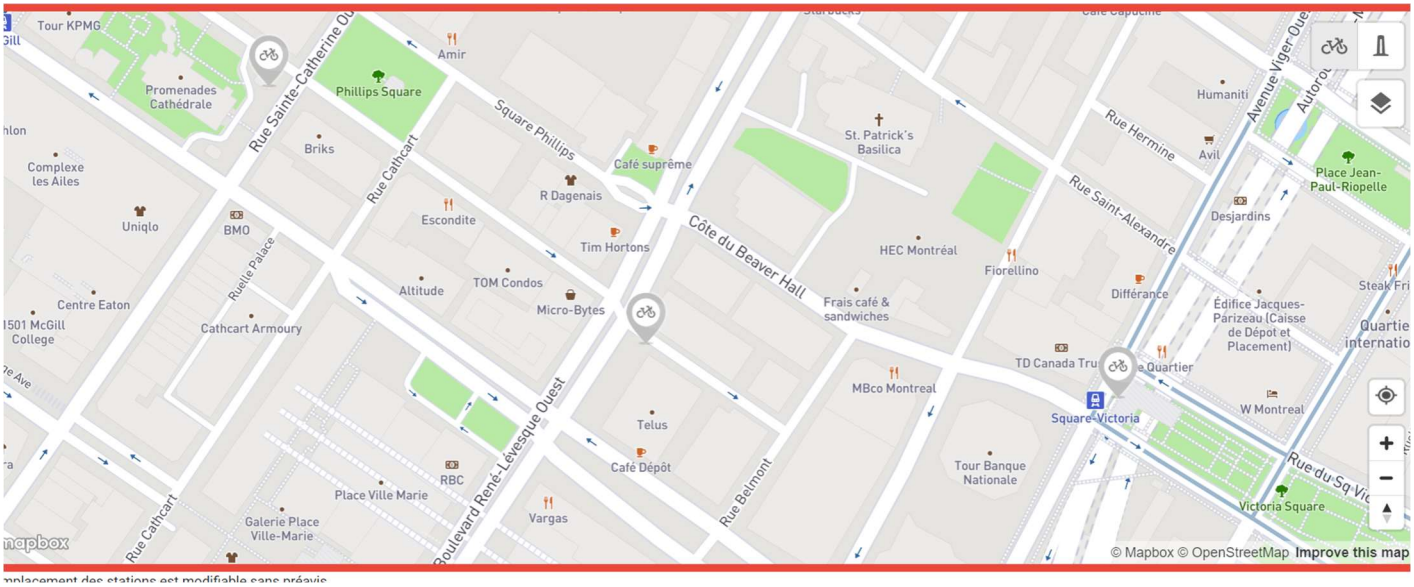
ÉDIFICE CÔTE-SAINTE-CATHERINE



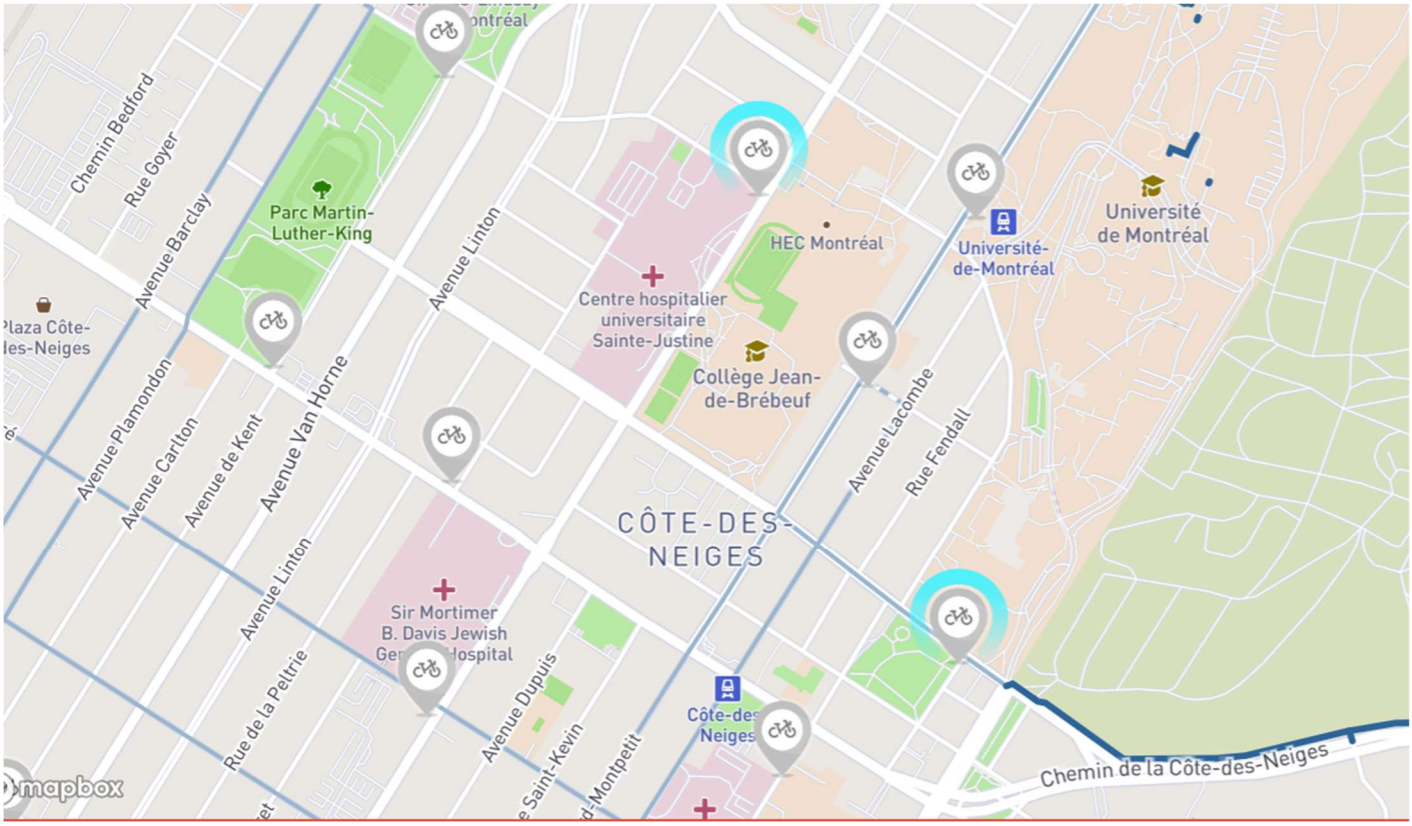
ÉDIFICE DECELLES

ANNEXE B – EMPLACEMENTS DE BORNES DE VÉLOS BIXI

AU CENTRE-VILLE

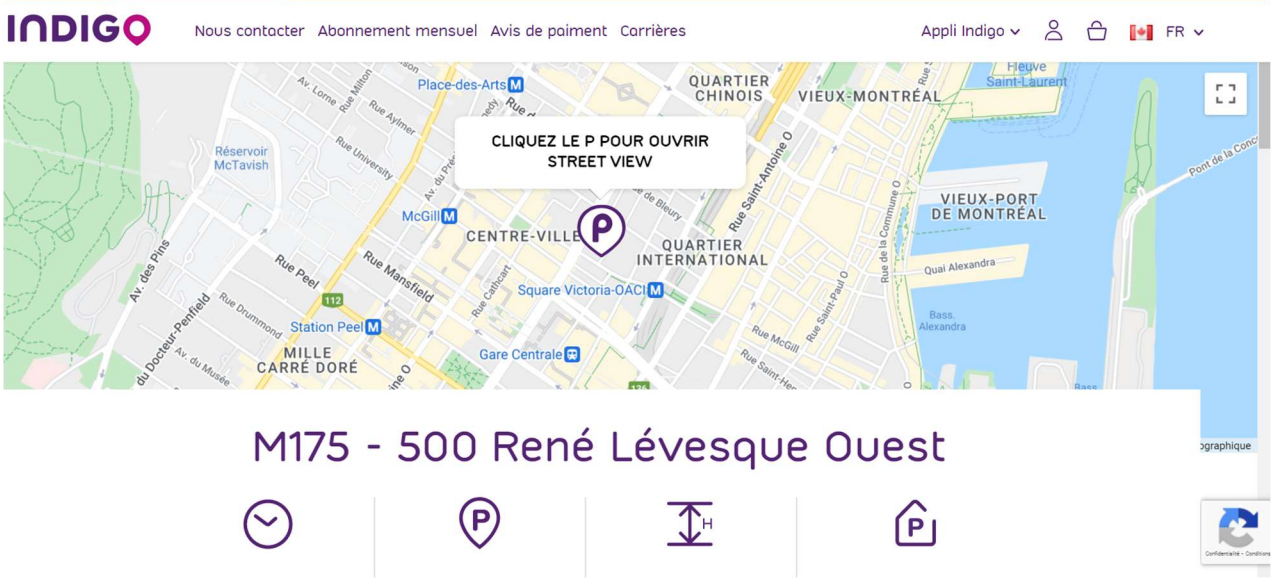


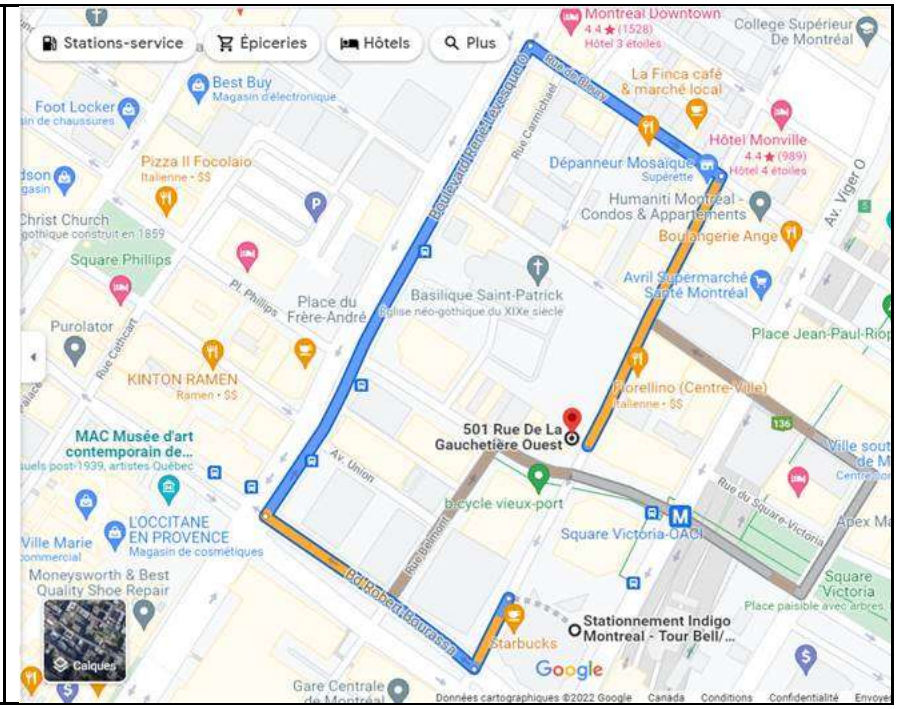
SUR LA MONTAGNE

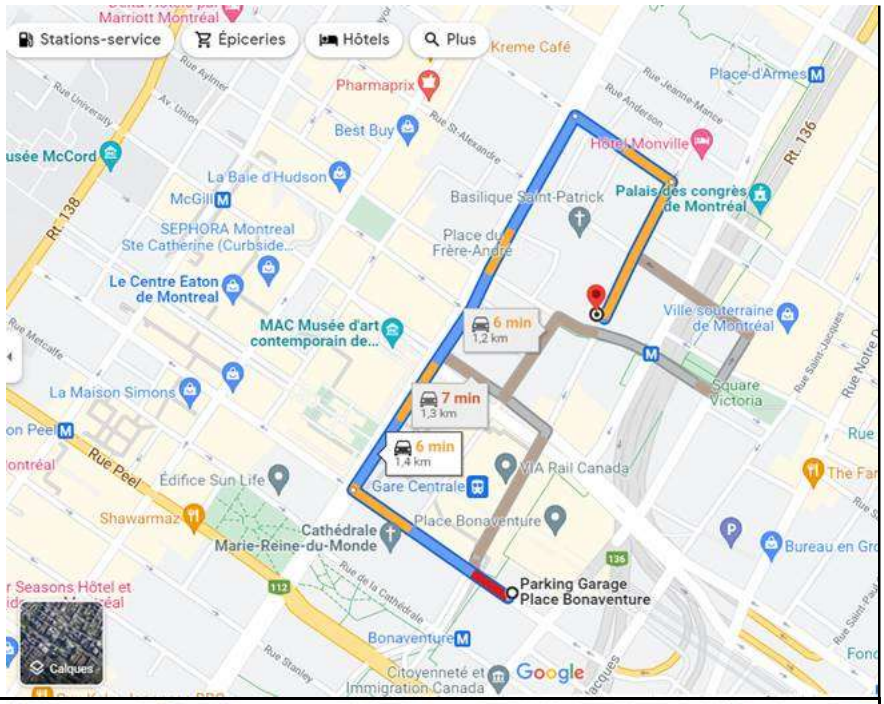
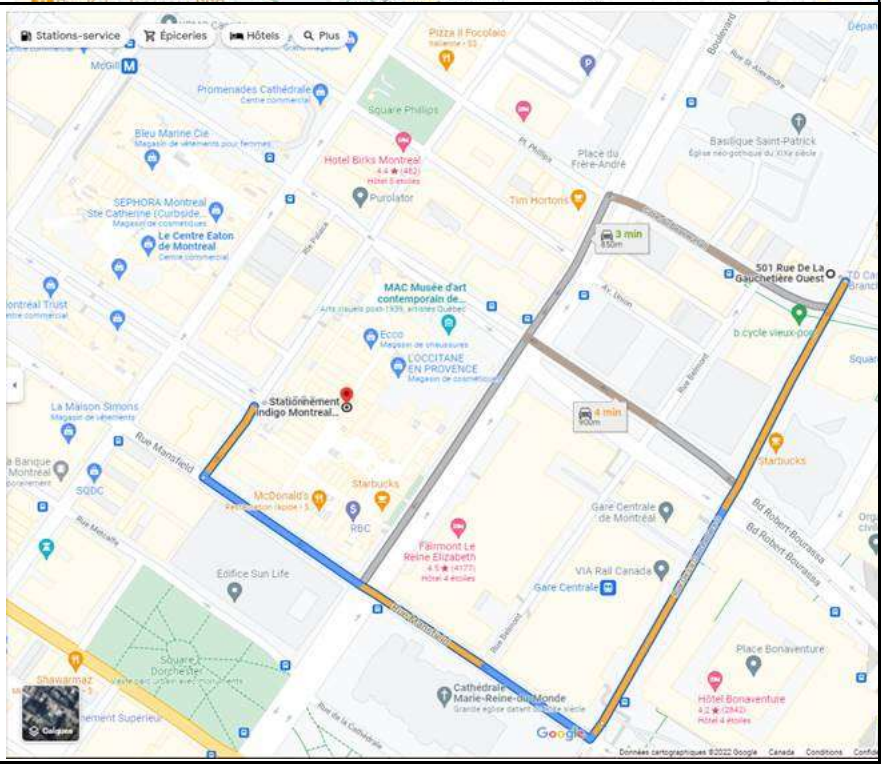


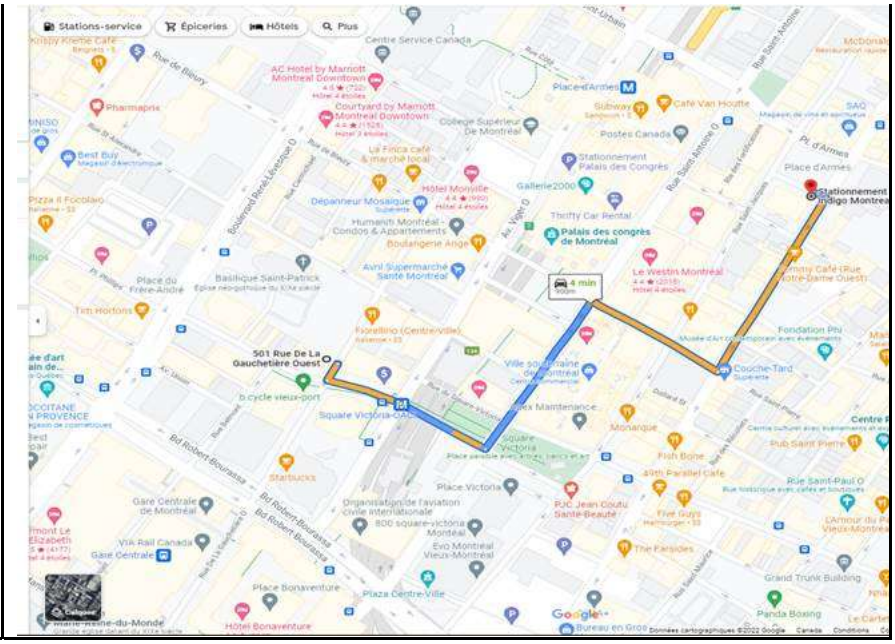
ANNEXE C – EMPLACEMENTS DE STATIONNEMENTS PRÈS DE L'ÉDIFICE HÉLÈNE-DESMARAIS

ADJACENT À L'ÉDIFICE HÉLÈNE-DESMARAIS



Tour Bell/Banque Nationale 737, avenue Viger Ouest À 250 m de notre édifice. 575 places. Pour plus de détails : https://ca.parkindigo.com/fr/car-park/m159-tour-700-et-banque-nationale	

Place Bonaventure Accessible par la rue Mansfield. À 270 m de notre édifice. 750 places. Pour plus de détails : http://placebonaventure.com/fr/nos-services/stationnement/	
Place Ville-Marie Accessible par la rue Cathcart, angle avenue McGill College. À 900 m de notre édifice. 916 places. Pour plus de détails : https://placevillemarie.com/fr/acces-et-stationnement	

Place d'Armes 500, Place d'Armes À 900 m de notre édifice. 200 places. Pour plus de détails : https://ca.parkindigo.com/fr/car-park/m183-500-place-darmes	

ANNEXE D – LOCALISATION DES STATIONNEMENTS

STATIONNEMENT DU 3000 CHEMIN DE LA CÔTE SAINTE-CATHERINE

STATIONNEMENT DU 5255 AVENUE DECELLES

STATIONNEMENT DU 501 LAGAUCHETIÈRE OUEST