

25
février
2019

Règlement concernant la gestion des parkings

Le rectorat,

vu les art. 19 al. 6 et 80 al. 3 de la loi sur l'Université, du 2 novembre 2016,

sur la proposition du Service logistique,

arrête:

Objet

Article premier Le présent règlement détermine les modalités d'attribution et d'utilisation des places de stationnement dans les parkings des bâtiments universitaires, ainsi que l'utilisation du produit des redevances perçues.

Champ
d'application

Art. 2 ¹Le présent règlement s'applique à tous les parkings de l'Université.

²Les places de stationnement se situent dans des parkings extérieurs (zone A) ou souterrains (zone B).

Accès réservés

Art. 3 ¹Les places de stationnement sont réservées aux bénéficiaires d'une autorisation payante, de type A ou B.

²Des places de stationnement dûment signalées peuvent être réservées auprès des régies pour les membres de la communauté universitaire à mobilité réduite, les visiteuses et visiteurs de l'institution ainsi que les véhicules de service.

Attribution des
autorisation

Art. 4 ¹Les autorisations de stationnement sont attribuées en fonction des places disponibles et, en principe, prioritairement aux membres de la communauté universitaire au bénéfice d'un engagement à durée indéterminée et à un taux d'activité dépassant 50% ou ayant une mobilité diminuée.

²La demande d'autorisation est adressée au service logistique au moyen du formulaire *ad hoc*, dûment complété et signé.

Droits et devoirs

Art. 5 ¹Les bénéficiaires d'une autorisation peuvent stationner leur véhicule dans n'importe quel parking de l'Université dans la zone prévue par l'autorisation dont ils disposent (A ou B), à l'exception des places réservées aux « personnes à mobilité réduite », aux « visiteuses et visiteurs » et aux « véhicules de service ».

²L'autorisation de la catégorie B vaut également, en principe, pour les places de parc de la catégorie A.

³L'autorisation ne donne pas droit à un emplacement réservé et, en règle générale, ne permet à sa ou son titulaire d'utiliser une place de parc que durant ses heures de travail ou d'études.

⁴L'autorisation est personnelle et intransmissible.

⁵La carte d'autorisation doit être placée de manière visible en bas du pare-brise avant du véhicule.

⁶Le bénéficiaire de l'autorisation signale sans délai au service logistique tout changement de plaques minéralogiques.

Véhicules autorisés

Art. 6 Seuls les véhicules automobiles légers ne dépassant pas deux mètres de hauteur peuvent être stationnés dans les parkings de l'Université.

Renouvellement de l'autorisation

Art. 7 Le renouvellement de l'autorisation est automatique d'année en année, sauf préavis contraire de son ou sa bénéficiaire transmis au service logistique au plus tard un mois avant la fin de l'année civile.

Tarifs et modalités de paiement

Art. 8 ¹Les autorisations de type A sont facturées CHF 30.- par mois et celles de type B CHF 40.- par mois (TVA incluse).

²Le montant de la taxe ne peut pas être réduit en cas d'activité à temps partiel.

³La taxe est due d'avance et en intégralité pour l'année à venir. Si l'autorisation est délivrée en cours d'année, la taxe est encaissée *prorata temporis*.

Fin de l'autorisation

Art. 9 ¹L'autorisation est caduque dès la fin des rapports de service. La restitution de la carte au service logistique donne droit au remboursement *prorata temporis*.

²Le non-paiement de la taxe dans les délais impartis met également fin à l'autorisation.

³Si la ou le bénéficiaire de l'autorisation ne répond plus aux critères de l'article 4 alinéa 1^{er}, le service logistique peut, en fonction des places disponibles, mettre fin à son autorisation ou ne pas la renouveler à son échéance. Le cas échéant, il en informe la personne concernée suffisamment tôt et procède au remboursement *prorata temporis*.

⁴En cas de violation répétée des règles prévues par la présente directive, le service logistique peut mettre fin à l'autorisation, sans remboursement.

| | |
|-----------------------------|---|
| Règles d'utilisation | <p>Art. 10 ¹Le contrôle des parkings est effectué par les régies.</p> <p>²Le bénéficiaire de l'autorisation informe sans délai le service logistique de la perte de sa carte. Une nouvelle autorisation lui est délivrée et facturée CHF 25.-.</p> <p>³Les places de stationnement ne peuvent servir à d'autres fins que le stationnement. Des travaux d'entretien du véhicule et l'entreposage de matériel (notamment de pneus) sont interdits.</p> <p>⁴Les bénéficiaires d'une autorisation respectent la signalisation dans les parkings et s'abstiennent de laisser le moteur en marche inutilement dans les parkings souterrains.</p> |
| Exclusion de responsabilité | <p>Art. 11 L'Université décline toute responsabilité quant aux éventuels dommages (y compris en cas de vol) causés aux véhicules stationnés dans ses parkings.</p> |
| Affectation des revenus | <p>Art. 12 ¹Les recettes sont intégralement versées sur un fonds de tiers affecté aux bâtiments universitaires.</p> <p>²Le service logistique fait des propositions au rectorat quant à l'utilisation de ce fonds.</p> |
| Disposition d'exécution | <p>Art. 13 Le rectorat charge le service logistique de l'application du présent règlement.</p> |
| Entrée en vigueur | <p>Art. 14 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mars 2019 et abroge tout règlement ou directive antérieur concernant le même sujet.</p> |

Au nom du rectorat:

Le recteur,

Kilian Stoffel