



Règlements de stationnement

Les aires de stationnement de la SLGS sont utilisées par les locataires, comme le permettent les conditions de leur contrat de location et la politique ainsi que les règlements de l'organisme sur le stationnement. À la demande écrite du locataire et à la condition qu'une place de stationnement soit disponible, la SLGS peut permettre à un membre d'un ménage de garer un véhicule en règle et en état de marche lui appartenant dans une aire de stationnement désignée par le locateur, moyennant des frais.

Le locateur recevra une vignette et une étiquette de stationnement, qui doivent être visibles de l'extérieur en tout temps. Si le locataire demande une vignette et une étiquette de plus pour un autre véhicule, le gestionnaire immobilier peut, à son entière discrétion, en fournir d'autres au ménage, au prix actuellement facturable.

Les règlements suivants s'appliquent à tous les véhicules stationnés sur les propriétés de la SLGS. La SLGS ou son agent désigné veille à l'observation des règlements de stationnement et peut donner des contraventions de la Ville du Grand Sudbury (VGS) ou faire remorquer les véhicules dans les cas d'inobservation, aux frais du propriétaire, comme cela est indiqué dans le Protocole de conformité de la SLGS sur le stationnement des véhicules. L'autorisation légale d'imposer des pénalités découle du droit des contrats et du droit relatif à la violation de la propriété.

- Un véhicule stationné sur une propriété de la SLGS doit avoir une plaque d'immatriculation valide et être en état de marche. Il revient au propriétaire enregistré du véhicule de s'assurer d'avoir une assurance-automobile valide et adéquate, qu'il doit fournir sur demande.
- À l'entière discrétion du locateur et/ou de son agent, tout véhicule trouvé abandonné, inutilisable ou dont la plaque d'immatriculation est périmée peut faire l'objet d'une contravention et/ou être remorqué sans préavis, aux frais de son propriétaire.
- Une vignette et une étiquette de stationnement de la SLGS seront fournies pour un véhicule appartenant à un membre du ménage ou à un membre de sa famille immédiate (mère, père, frère, sœur ou enfant). Le membre du ménage doit fournir à la SLGS une lettre du membre de la famille immédiate dans laquelle il reconnaît utiliser le véhicule en question (en indiquant la marque, le modèle, la couleur, le numéro de plaque d'immatriculation et comprenant une copie du titre de propriété du véhicule). Le véhicule doit être en état de marche et une vignette du ministère des Transports de l'Ontario doit être apposée sur la plaque d'immatriculation. Le locataire doit apposer la vignette de stationnement de la SLGS dans le coin inférieur droit du pare-brise et accrocher l'étiquette au rétroviseur intérieur, les deux étant visibles de l'extérieur en tout temps. La vignette et l'étiquette permettent de stationner un véhicule dans n'importe quelle place de stationnement se trouvant dans une aire de stationnement des locataires désignée sur une propriété de la SLGS.
- Les locataires doivent afficher la vignette de stationnement dans le coin inférieur droit du pare-brise et accrocher l'étiquette au rétroviseur intérieur, les deux étant visibles de l'extérieur en tout temps.
- Si la SLGS n'est pas informée par écrit dans un délai de 10 jours civils d'un changement de propriétaire ou de l'état du véhicule enregistré, aucun rajustement rétroactif, remboursement ou allocation ne sera accordé.
- Les parcs de stationnement de la SLGS sont réservés à l'usage des locataires, à moins qu'il s'agisse d'un stationnement réservé aux visiteurs.
- Il est interdit de stationner un véhicule pesant plus d'une tonne dans un stationnement, quel qu'il soit. Une vignette et une étiquette de stationnement de la SLGS ne seront pas fournies pour les véhicules commerciaux.
- Il est interdit d'effectuer des réparations mécaniques (changements d'huile, etc.), de carrosserie ou de laver les véhicules en tout temps dans les places et les parcs de stationnement.
- Il faut enlever les véhicules du parc de stationnement lors du déneigement et/ou de l'enlèvement de la neige durant l'hiver et lors du balayage du parc durant l'été. Si un locataire ne le fait pas sur demande à ces fins, la SLGS peut lui donner une contravention de stationnement de la VGS ou enlever le véhicule des lieux aux frais du propriétaire.

- Le locataire assume entièrement le risque de stationner son véhicule sur la propriété de l'ensemble d'habitation. La SLGS ou ses agents ne sont aucunement responsables des pertes découlant d'actes de vandalisme et/ou de vol perpétrés contre un véhicule pendant qu'il est stationné sur la propriété de la SLGS.
- Les vignettes et les étiquettes de stationnement ne sont pas transférables d'un véhicule à un autre ni d'une propriété de la SLGS à une autre ou d'un locataire à l'autre.
- Les vignettes et les étiquettes de stationnement fournies aux entrepreneurs de la SLGS servent uniquement à stationner un véhicule de service sur la propriété pendant que des travaux y sont menés au nom de la SLGS.
- Si le véhicule d'un locataire endommage l'ensemble d'habitation et/ou le parc de stationnement, la SLGS peut faire les travaux nécessaires et facturera le coût total des réparations au locataire en question.
- Le locataire reconnaît que si on lui accorde des privilèges de stationnement, ils lui sont réservés et il ne peut les céder à quelqu'un d'autre.
- S'il y a un stationnement des invités ou des visiteurs sur la propriété, il doit se trouver dans une zone désignée et il est à la disposition des gens selon le principe du premier arrivé, premier servi. Si un invité est hébergé pendant plus de quatre nuits consécutives ou moins souvent, mais de façon régulière et continue, le locataire doit l'inscrire auprès du gestionnaire immobilier, conformément à la Politique à l'égard des invités de la SLGS, afin qu'on puisse lui offrir des privilèges de stationnement pour son invité.

La SLGS ou son agent désigné veille à la conformité aux règlements de stationnement et peut donner des contraventions de la Ville du Grand Sudbury (VGS) ou faire enlever le véhicule aux frais du propriétaire.

On remettra les règlements de stationnement et la politique d'application aux locataires qui enregistrent leur véhicule. Ils devront en outre signer la politique pour leurs dossiers. On s'assure ainsi que les locataires ont lu et comprennent leurs obligations et l'application des règlements de stationnement. Tous les locataires actuels seront informés par écrit des règlements ainsi que de la politique d'application et du protocole de conformité. Quant aux nouveaux résidents, ils le seront au moment de signer leur bail.

Le personnel de la SLGS surveille les parcs de stationnement lorsqu'il est sur place. Si un véhicule y est stationné illégalement, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de vignette ou d'étiquette, qu'il est impossible à conduire, qu'il n'est pas en état de marche, qu'il n'est pas autorisé ou que ses plaques ne sont plus valides, le personnel donnera un avertissement. Il vérifiera ensuite si le véhicule a été enlevé ou si son propriétaire s'est conformé aux règlements. Après qu'une étiquette d'avertissement a été mise sur le véhicule, une contravention de stationnement de la VGS sera donnée par un membre du personnel de la SLGS qui est approuvé par le bureau des règlements municipaux de la VGS. Il faut payer toutes ces contraventions à la VGS. Si le véhicule n'a pas été enlevé après la remise d'une telle contravention de stationnement, le bureau des règlements municipaux de la VGS peut demander qu'il soit remorqué aux frais du propriétaire.

_____	_____
Signature du locataire	Date
_____	_____
Signature du locataire	Date
_____	_____
Signature du propriétaire enregistré	Date

Pour obtenir une vignette de stationnement, vous devez fournir les renseignements suivants.

À usage interne seulement

N° de locataire :	_____	NOTES
Nom du locataire :	_____	
Adresse :	_____	
N° de validation de stationnement :	_____	
1. N° d'immatriculation :	_____	
2. Marque :	_____	
3. Modèle :	_____	
4. Couleur :	_____	
5. N° de carte de stationnement souterrain :	_____	
6. Espace de stationnement	_____	
7. N° d'identification de véhicule :	_____	