

STATIONNEMENTPARKINGVÉHICULES RÉCRÉATIFS ET AUTRESRECREATIONAL AND OTHER VEHICLES**IDENTIFICATION**

Date de publication : 21 juillet 2005

Date de mise à jour : 24 septembre 2018

Application. Cette instruction permanente d'opération s'applique aux membres des FAC au sein de la 2 Div CA, du GS 2 Div CA et de ses unités hébergées et intégrées.

Autorité approbatrice : Cmdt GS 2 Div CA

Renseignements : CmdtA GS 2 Div CA
Gestionnaire des loisirs de la Garnison

Table des matières :

Orientation de la politique	Page 1
Énoncé de politique	Page 2
Information générale	Page 2
Énoncés généraux	Page 2
Priorité de stationnement	Page 2
Tarifcation	Page 3
Remboursement	Page 3
Responsabilité de gestion des stationnements	Page 3
Procédure de soumission d'une demande	Page 4
Conditions d'occupation	Page 4
Durée de stationnement	Page 5
Stationnement désigné pour les roulottes et autres véhicules	Page 5
Liste des véhicules récréatifs acceptés	Page 6
Renseignements supplémentaires pour les stationnements des garnisons	Page 6
Annexes	Page 6
Annexe A - Remisage de véhicules récréatifs ou autre	
Annexe B - Tarifcation	

ORIENTATION DE LA POLITIQUE

1. Énoncé de politique. Cette politique se rattache au processus d'harmonisation des services au sein du GS 2 Div CA. Une mise en

IDENTIFICATION

Date of Issue: 21 July 2005

Date of Modifications: 24 September 2018

Application. This order applies to CAF members within 2 CA Div, including 2 CDSG and its integral and lodger units.

Approving Authority: Comd 2 CDSG

Enquiries: D Comd 2 CDSG
Garrison Recreation Manager

Table of Contents:

Policy direction	Page 1
Policy statement	Page 1
General information	Page 1
General statements	Page 2
Parking priority	Page 2
Fees	Page 3
Reimbursement	Page 3
Responsibility for managing the parking areas	Page 3
Procedure for submitting an application	Page 4
Conditions of occupation	Page 4
Duration of parking	Page 5
Reserved parking for mobile homes and other vehicles	Page 5
List of recreational vehicles accepted	Page 6
Additional information about garrison parking	Page 6
Annexes	Page 6
Annex A - Storage of recreational or other vehicles	
Annex B - Fees	

POLICY DIRECTION

1. Policy statement. This policy is part of the service alignment process at 2 CDSG. A procedure for managing recreational vehicles and other

place d'un mécanisme de gestion des véhicules récréatifs et autres équipements dans les parcs de stationnement désignés est essentielle afin de s'assurer une bonne gestion et une priorité d'utilisation. Le but de cette directive est de donner les lignes de conduite en ce qui a trait à la priorité d'utilisation et la gestion de ces stationnements dédiés aux véhicules récréatifs (VR).

2. Information générale. Le GS 2 Div CA a mis en place des stationnements VR sur les différentes garnisons afin de permettre aux personnes mentionnées au para 3 d'être en mesure de stationner leur véhicule récréatif personnel. Le nombre restreint de stationnements sur une garnison et les limitations de stationnement dans les logements familiaux (LF) sont les raisons principales de la mise en place de ces stationnements.

ÉNONCÉS GÉNÉRAUX

3. Priorité de stationnement. Afin de bien remplir le mandat des stationnements pour les véhicules récréatifs et autres équipements, une priorité est accordée aux personnes suivantes :

a. Membres titulaires :

- (1) Priorité 1. Les militaires de la Force régulière demeurant dans un logement sur la garnison (LF ou quartier de célibataire),
- (2) Priorité 2. Les autres militaires de la Force régulière,
- (3) Priorité 3. Les militaires réservistes ayant un contrat de classe C ou B de plus de 180 jours,
- (4) Priorité 4. Les militaires retraitées des FC, Ancien Combattants.

equipment in reserved parking areas is essential in order to ensure sound management and priority of use. The aim of this directive is to set out guidelines for conduct regarding priority of use and the management of these parking spaces reserved for recreational vehicles (RVs).

2. General information. 2 CDSG provides RV parking spaces on the garrisons where the persons specified in para 3 can park their personal recreational vehicles. The limited number of parking spaces on a garrison and the limited parking in married quarters (MQ) are the main reasons for providing these RV parking spaces.

GENERAL STATEMENTS

3. Parking priority. In order to properly fulfill the mandate of providing parking for recreational vehicles and other equipment, priority is given to the following people:

a. Regular members:

- (1) Priority 1. Regular Force members living on the garrison (MQ or single quarters).
- (2) Priority 2. Other Regular Force members.
- (3) Priority 3. Reserve Force members with a Class C or B contract of more than 180 days.
- (4) Priority 4. Retired CAF members and veterans.

- b. Membres ordinaires :
- (1) Priorité 5. Fonctionnaire du MDN et les employés du Personnel des FNP, des CRFM, de RDDC, de CST et des CDC actuellement en poste,
 - (2) Priorité 6. Membre actif de la GRC,
 - (3) Priorité 7. Les employés retraités du Personnel des FNP, FAC touchant une pension,
 - (4) Priorité 8. Les fonctionnaires retraités du MDN touchant une pension,
 - (5) Priorité 9. Les membres retraités de la GRC touchant une pension.
4. Tarifification. Ce service est offert :
- a. sans frais, aux personnes nommées à la priorité 1 du para 3;
 - b. avec frais aux autres personnes nommées au para 3. Les membres du plan sport et loisir (PSL) bénéficieront d'un tarif réduit. L'abonnement PSL doit être actif pour la durée du contrat de location de l'espace de stationnement. La grille des tarifs se situe dans l'Annexe B.
6. Remboursement. La politique de remboursement en vigueur et celle affichée sur le site connexionfac.ca/valcartier ou connexionfac.ca/region-montreal.
7. Responsabilité de gestion des stationnements. La responsabilité du parc de stationnement VR est sous la juridiction du GS 2 Div CA sous la supervision des Gestionnaires des loisirs des garnisons. Il est interdit de stationner un véhicule ou tout autre équipement sans avoir préalablement avoir
- b. Ordinary members:
- (1) Priority 5. Currently serving employees of DND, the NPFs, the MFRCs, DRDC, CSE and DCC.
 - (2) Priority 6. Active members of the RCMP.
 - (3) Priority 7. Retired employees of NPF or the CAF who are receiving a pension.
 - (4) Priority 8. Retired DND employees who are receiving a pension.
 - (5) Priority 9. Retired RMCP members who are receiving a pension.
5. Fees. This service is provided:
- a. free of charge, to the persons specified as Priority 1 in para 3; and
 - b. upon payment of a fee, to the other persons specified in para 3. Sports and Recreation Plan (SRP) members pay a reduced fee. The SRP membership must be active for the duration of the parking space rental contract. The fees are shown in Annex B.
6. Reimbursement. The reimbursement policy in effect is posted on the sites connexionfac.ca/valcartier and connexionfac.ca/region-montreal.
7. Responsibility for managing the parking areas. Management of the RV parking areas is the responsibility of 2 CDSG and is supervised by the garrison Recreation Managers. It is prohibited to park a vehicle or any other equipment without first obtaining authorization. The SRP only manages the priority of parking space allocations; it

obtenu une autorisation. Le PSP n'effectue que la gestion (priorité) des stationnements et n'est aucunement responsable des bris, vol ou tout autre dommage que le véhicule ou l'équipement puisse subir durant la période d'entreposage. Le responsable du parc de stationnement VR peut refuser un véhicule récréatif ou un équipement s'il juge que cela peut nuire à l'environnement ou peut être dangereux.

8. Procédure de soumission d'une demande.

Le superviseur des loisirs responsable de l'accueil du Centre des sports Valcartier, le Coordonnateur aux loisirs de la garnison St-Jean pour Farnham et le Gestionnaire aux loisirs pour les stationnements de Saint-Hubert et Longue-Pointe sont responsables de traiter les demandes de stationnement pour leurs lieux respectifs. Une personne désirant obtenir un stationnement doit en premier lieu remplir le formulaire disponible sur le site connexionfac.ca/valcartier ou connexionfac.ca/region-montreal. Le responsable désigné doit maintenir une liste d'attente selon les priorités.

9. Conditions d'occupation. Pour obtenir et conserver un stationnement, la personne doit répondre à ces critères :

- a. être une personne nommée au para 3 de la présente politique;
- b. fournir une preuve d'assurance en vigueur pour le véhicule;
- c. utiliser le lot attribué avec un véhicule qui est la propriété du demandeur ou de ses dépendances;
- d. fournir une preuve d'immatriculation en vigueur;
- e. garder votre lot propre ne rien laisser traîner;
- f. ne pas remiser aucun produit pétrolier;

assumes no liability for theft, breakage, or any other damage to vehicles or equipment during the storage period. The person in charge of the RV parking area may refuse an RV or a piece of equipment if he/she considers that it could harm the environment or pose any other kind of hazard.

8. Procedure for submitting an application. The following people are responsible for processing parking applications for their respective sites: the Recreation Supervisor in charge of reception at the Valcartier Sports Centre for Valcartier; the St-Jean Recreation Coordinator for Farnham; and the Recreation Manager for Saint-Hubert and Longue-Pointe. Anyone wishing to obtain a parking space must first fill out the form available online at connexionfac.ca/valcartier or connexionfac.ca/region-montreal. The person in charge must maintain a waiting list according to the specified priorities.

9. Conditions of occupation. To obtain and keep a parking space, the user must meet the following criteria:

- a. be a person specified in para 3 of this policy;
- b. provide proof of valid insurance for the vehicle;
- c. use the allotted space to park a vehicle owned by the applicant or a dependent of the applicant;
- d. provide proof of current registration;
- e. keep the parking space clean with nothing lying about;
- f. do not store petroleum products in the space;

- g. respecter les limites du lot de stationnement;
- h. déposer tous déchets dans les endroits appropriés;
- i. s'assurer que la barrière est bien barrée à votre sortie et que les clés sont à l'endroit désigné sur chaque base ou garnison.

10. Toute personne ne respectant pas ses règlements peut se voir retirer le privilège de stationner un véhicule dans le stationnement désigné, et ce, sans remboursement.

11. Durée de stationnement. Il n'y a pas de durée maximale pour entreposer un véhicule dans le stationnement. Cependant, lorsqu'aucun lot de stationnement n'est plus disponible, certaines personnes qui ne sont pas en priorité 1 peuvent recevoir un avis de quittance / non-renouvellement à la fin de leur contrat de location annuelle. L'ordre de quittance / non renouvellement est déterminé par la priorité la moins élevée, en débutant par le plus ancien arrivant. En conséquence, les priorités 5 devront avoir tous quitté avant de débiter à donner des avis de quittance / non-renouvellement aux priorités 4 et ainsi de suite.

12. Stationnement désigné pour les VR et autres véhicules. Des stationnements sont attitrés pour les VR et autres équipements. Ces stationnements sont :

- a. Garrison Valcartier. Stationnement à proximité de l'aréna;
- b. Site Saint-Hubert. Les deux stationnements sont à l'entrée du site de St-Hubert. Les véhicules récréatifs sont permis entre le 1^{er} avril au 1^{er} novembre. Après quoi, le VR doit aller à Longue-Pointe;
- c. Garrison Montréal. Stationnement Véhicule récréatif – à proximité de l'édifice L-212;

- g. keep the vehicle within the boundaries of the parking space;
- h. dispose of any garbage appropriately; and
- i. when leaving, ensure that the gate is locked and that the keys are returned to the garrison's designated location.

10. Anyone who does not comply with these rules may lose the privilege of parking a vehicle in the reserved parking area, without reimbursement.

11. Duration of parking. There is no maximum period of time for which a vehicle can be left in the parking area. However, when there are no more parking spaces available, some people who are not Priority 1 may receive a notice to vacate / notice of non-renewal at the end of their annual rental contract. The order in which people are issued these notices is determined by priority (lowest priority first), beginning with whoever has been renting his/her space the longest. This means that Priority 5 users must all vacate their spaces before notices to vacate / notices of non-renewal are issued to Priority 4 users, and so on.

12. Reserved parking for RVs and other vehicles. Parking spaces are reserved for RVs and other equipment. These parking spaces are located as follows:

- a. Valcartier Garrison. Parking is located near the arena.
- b. Saint-Hubert site. Both parking areas are at the entrance to the St-Hubert site. Recreational vehicles are allowed from 1 April to 1 November. At other times of the year, RVs can be parked at Longue-Pointe.
- c. Montreal Garrison. Parking for recreational vehicles is located near Building L-212.

d. Garrison St-Jean. Les usagers ont la possibilité de stationner leur VR personnel telle que mentionnée au para 12, dans un stationnement prévu à cet effet au Centre d'entraînement de Farnham. Ce stationnement est réservé exclusivement pour les VR et ne peut servir pour entreposer un véhicule automobile. Pour obtenir un espace de stationnement, il faut en faire la demande au coordonnateur des loisirs de la garnison St-Jean au poste 7261.

d. St-Jean Garrison. Users are allowed to park personal RVs, as specified in para 12, in a parking area for that purpose at the Farnham Training Centre. That parking area is reserved for the exclusive use of RVs and cannot be used for automobiles. To obtain a parking space, users must contact the St-Jean Garrison Recreation Coordinator at extension 7261 and request one.

13. Liste des VR acceptés. Motorisé, roulotte, véhicule tout terrain, bateau, motocyclette, motoneige, ponton et remorque.

13. List of recreational vehicles accepted. Motor homes, mobile homes, all-terrain vehicles, boats, motorcycles, snowmobiles, pontoons and trailers.

14. Renseignements supplémentaires pour les stationnements des garnisons. Pour connaître les directives qui s'appliquent à l'une des quatre garnisons soit Valcartier, Saint-Jean, Montréal (Longue-Pointe) et Saint-Hubert. Vous devez consulter le site connexionfac.ca/valcartier ou connexionfac.ca/region-montreal.

14. Additional information about garrison parking. The directives applicable to the four garrisons—Valcartier, Saint-Jean, Montreal (Longue-Pointe) and Saint-Hubert—can be found on the sites connexionfac.ca/valcartier or connexionfac.ca/region-montreal.

ANNEXES

Annexe A : Règlements
Annexe B : Tarification

ANNEXES

Annex A: Rules
Annex B: Fees

**RÈGLEMENTS POUR LE
STATIONNEMENT - VÉHICULES RÉCRÉATIFS**

Toutes personnes utilisant un lot du stationnement dédié pour les véhicules récréatifs et autres doivent:

1. Respecter les règlements;
2. Respecter le bien d'autrui;
3. Garder votre lot propre et ne rien laisser traîner;
4. Ne pas remiser aucun produit pétrolier;
5. Tous les véhicules routiers doivent être immatriculés, assurer, en état de route;
6. Respecter les limites de votre lot de stationnement;
7. Déposer tous vos déchets dans les endroits appropriés;
8. S'assurer que la barrière est bien barrée à votre sortie et que les clés sont retournées à l'endroit désigné sur chaque base ou garnison.
9. Seul le responsable du stationnement peut désigner et accorder un lot;
10. Toute personne ne respectant pas ses règlements peut se voir retirer son lot;
11. Le PSP n'est aucune responsable des bris, vol ou tout autre dommage des véhicules ou équipements entreposés ou stationnés dans les stationnements VR par la présente je m'engage à entreposer un véhicule qui ne présente pas de risque de fuite ou d'évidence de fuite. Si par une quelconque circonstance mon véhicule avait une fuite ou qu'un déversement survenait et que le sol à l'endroit d'entreposage se trouvait contaminé, je m'engage à assumer les frais inhérents à l'analyse et si nécessaire à la décontamination de ces sols;
12. Ne pas entreposer votre véhicule civil dans le stationnement dédié à votre véhicule récréatif. Dans le cas que vous devez laisser votre véhicule civil sur la garnison, vous devrez faire la demande pour un stationnement longue durée.

Signature du propriétaire

Signature du gestionnaire

Nota : Toute personne prise à ne pas respecter ces règlements pour la première fois aura 24 heures pour remédier à la situation et se verra offrir une deuxième chance et si cette même personne ne respecte pas encore les règlements pour la deuxième fois seront priés de quitter les lieux avec son équipement dans les cinq jours suivant le deuxième avertissement.

RULES FOR THE RECREATIONAL VEHICLE PARKING AREAS

Anyone using a parking space reserved for recreational and other vehicles shall comply with the following rules:

1. Comply with the regulations.
2. Respect the property of others.
3. Keep the space clean with nothing lying about.
4. Not store petroleum products in the space.
5. Ensure that any road vehicle is registered, insured, and in roadworthy condition.
6. Respect the boundaries of the allocated parking space.
7. Dispose of all waste in the proper places.
8. Ensure that the gate is properly locked when leaving and the keys are returned to the designated location at each base or garrison.
9. Be aware that only the person in charge of parking may designate and assign a space.
10. Be aware that any person who fails to comply with these regulations may lose his/her space.
11. Recognize that DND assumes no liability for any theft, breakage, or other damage to vehicles or equipment stored or parked in parking lots. I hereby undertake to store a vehicle which does not pose a risk of leakage or show evidence of leakage. If for any reason my vehicle is the source of a leak or a spill that contaminates the soil at the storage/parking area, I agree to pay the costs involved in conducting the analysis and, if necessary, decontaminating the soil.
12. Do not store a civilian vehicle in the parking space reserved for a recreational vehicle. Any user who has to leave a civilian vehicle on the garrison must apply for a long-term parking space.

Owner's Signature

Signature of manager

Note: Any person found to be in non-compliance with these regulations for the first time will be given 24 hours to remedy the situation and will then be given a second chance. If the same person fails to comply with the regulations a second time, he/she will be asked to remove his/her vehicle/equipment from its space within five days of the second infraction.

	Tarification Membre PSL	12 mois
Petit lot	jusqu'à et y compris 15 pieds	\$ 135
Lot moyen	jusqu'à et y compris 24 pieds	\$ 215
Grand	jusqu'à et y compris 40 pieds	\$ 360

	Tarification Non- Membre PSL	12 mois
Petit lot	jusqu'à et y compris 15 pieds	\$ 225
Lot moyen	jusqu'à et y compris 24 pieds	\$ 360
Grand	jusqu'à et y compris 40 pieds	\$ 600

	Fees: SRP member	12 months
Small space	Up to and including	\$135
	15 feet	
Medium space	Up to and including	\$215
	24 feet	
Large space	Up to and including	\$360
	40 feet	

	Fees: Non-SRP member	12 months
Small space	Up to and including	\$225
	15 feet	
Medium space	Up to and including	\$360
	24 feet	
Large space	Up to and including	\$600
	40 feet	