

STATIONNEMENT

PARKING

VÉHICULES RÉCRÉATIFS ET AUTRES

RECREATIONAL AND OTHER VEHICLES



IDENTIFICATION

IDENTIFICATION

Date de publication : 21 juillet 2005

Date of Issue: 21 July 2005

Date de mise à jour : 2 mai 2022

Date of Modifications: May 2nd 2022

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.

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

Autorité approbatrice : Cmdt GS 2 Div CA

Approving Authority: 2 CDSG Comd

Renseignements : Svc Ops /
Gestionnaire des loisirs

Enquiries: Ops Svcs /
Recreation Manager

Table des matières :

Table of Content:

Orientation de la politique	Page 1
Énoncé de politique	Page 1
Information générale	Page 2
Énoncés généraux	Page 2
Priorité de stationnement	Page 2
Tarifification	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
Procédures d'expulsion	Page 5
Durée de stationnement	Page 5
Stationnement désigné pour les roulottes et autres véhicules	Page 5
Liste des véhicules récréatifs acceptés	Page 7
Renseignements supplémentaires pour les stationnements des garnisons	Page 7
Annexe	Page 8
Annexe A – Remisage de véhicules récréatifs	

Policy direction	Page 1
Policy Statement	Page 1
General Information	Page 2
General remarks	Page 2
Parking Priority	Page 2
Rates	Page 3
Reimbursement	Page 3
Responsibility for Parking Lot Management	Page 3
Request Submission Procedure	Page 4
Conditions of Occupation	Page 4
Expulsion process	Page 5
Length of Parking	Page 5
Designated Parking for Trailers and Other Vehicles	Page 5
List of recreational vehicles accepted	Page 7
Additional information for garrison parking lots	Page 7
Annexe	Page 8
Annex A - Recreational Vehicle Storage Form	

ORIENTATION DE LA POLITIQUE

POLICY ORIENTATION

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

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

Annexe A Instruction permanente d'opération

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 dédiées 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 stationnement sur une garnison et les limitations de stationnement dans 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 accordé aux personnes suivantes :

- i. Priorité 1. Les militaires de la Force régulière demeurant dans un logement sur la garnison ou dans des installations du MDN (LF ou quartier de célibataire);
- ii. Priorité 2. Les autres militaires de la Force régulière;
- iii. Priorité 3. Les militaires réservistes ayant un contrat de classe C ou B de plus de 180 jours;
- iv. Priorité 4. Les militaires retraitées des FC, Anciens Combattants;
- v. Priorité 5. Fonctionnaire du MDN et les employés du Personnel des FNP, des CRFM, de RDDC, de CST et des CDC actuellement en poste ;

Annex A AOD 2 CDSG 3300-1

other 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. 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 and their priority of allocation.

GENERAL REMARKS

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 :

- i. Priority 1. Regular Force members living on the garrison or in DND establishments (MQ or single quarters);
- ii. Priority 2. Other regular Force members;
- iii. Priority 3. Reserve Force members with a Class C or B contract of more than 180 days;
- iv. Priority 4. Retired CAF members and veterans;
- v. Priority 5. Currently serving employees of DND, the NPFs, the MFRCs, DRDC, CSE and DCC;

Annexe A
Instruction permanente d'opération

- vi. Priorité 6. Membre actif de la GRC;
- vii. Priorité 7. Les employés retraités du MDN ou personnel des FNP touchant une pension ;
- viii. Priorité 8. Les membres retraités de la GRC touchant une pension;
- ix. Priorité 9. Tout autre membre du plan PSP des services des loisirs communautaires;
- x. Priorité 10. Tout autre civil n'appartenant pas aux catégories précédentes.

4. Tarifification.

Ce service est payant. Les membres du plan PSP des services des loisirs communautaires bénéficieront d'un tarif réduit. L'abonnement PSP doit être actif pour la durée du contrat de location de l'espace de stationnement. La grille des tarifs se retrouve sur www.connexionfac.ca/Region-Montreal/Installations/Stationnement-vehicules-recreatifs-et-autres.aspx.

5. Remboursement

Aucun remboursement n'est possible, à l'exception d'un militaire muté dans une autre région. Le remboursement se fera au prorata des jours restant au contrat et de la période de Location prévue.

6. 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 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

Annex A
AOD 2 CDSG 3300-1

- vi. Priority 6. Active members of the RCMP;
- vii. Priority 7. Retired employees of DND or NPF who are receiving a pension;
- viii. Priority 8. Retired RCMP members who are receiving a pension;
- ix. Priority 9. All other PSP recreation plan members;
- x. Priority 10. Any other civilian not belonging to previous categories.

4. Fees.

This service is provided upon payment. PSP Recreation Plan (PSP) members pay a reduced fee. The PSP membership must be active for the duration of the parking space rental contract. The fees are shown on www.cafconnection.ca/Montreal-Region/Facilities/RV-Storage.aspx.

5. Reimbursement.

No refunds are available except in case of a transferred military member. Refunds will be made on a pro rata basis for the remaining days of the contract and the scheduled rental period.

6. Responsibility for Parking Lot Management.

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 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

Annexe A
Instruction permanente d'opération

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.

7. 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 St-Hubert et Longue-Pointe sont responsables de traiter les demandes de stationnement pour leurs lieux respectif. Une personne désirant obtenir un stationnement doit en premier lieu compléter le formulaire disponible sur le site connexionfac.ca/valcartier ou connexionfac.ca/region-montreal. Le responsable désignée doit maintenir une liste d'attente selon les priorités. Un espace sera alloué uniquement lorsque le contrat sera signé et les paiements reçus.

8. Conditions d'occupation. Pour obtenir et conserver un stationnement, la personne doit répondre à tous les critères suivants :

- a. être une personne nommée au paragraphe 3 de la présente politique;
- b. fournir une preuve d'assurance en vigueur pour le véhicule, incluant une responsabilité civile d'au minimum de 2 000 000\$;
- 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 son lot propre ne rien laisser traîner;
- f. ne pas remiser aucuns produits pétroliers ou toute autre matière dangereuse;

Annex A
AOD 2 CDSG 3300-1

equipment if he/she considers that it could harm the environment or pose any other kind of hazard.

7. 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. A parking space will be allocated upon lease signature and corresponding payments received.

8. Conditions of Occupation. To obtain and keep a parking space, the applicant must meet all the following criteria:

- a. be a person specified in paragraph 3 of this policy;
- b. provide proof of valid insurance for the vehicle, including civil responsibility for a minimum of \$2 000 000;
- c. use the allotted space to park a vehicle owned by the applicant or a dependent of the applicant;
- d. provide proof of valid registration;
- e. keep the space clean with nothing lying around;
- f. abstain from storing petroleum products or any other hazardous material;

Annexe A
Instruction permanente d'opération

Annex A
AOD 2 CDSG 3300-1

- g. respecter les limites de votre lot de stationnement;
- h. déposer tous vos 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.

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

9. Toute personne peut se voir retirer le privilège de stationner un véhicule dans le stationnement désigné et/ou expulsé sans remboursement en cas de non-respect de ces règlements ou pour tout défaut de paiement. Les étapes d'expulsion sont :

9. Anyone may lose the privilege of parking a vehicle in the reserved parking area, and/or expelled without refund if he fails to comply with these rules or for any default in payment. The steps for expulsion are:

- a. Un avis sera envoyé au locataire et / ou au propriétaire afin de leur permettre de se conformer aux règlements ou de remédier au défaut identifié;
- b. Le responsable de la gestion VR avisera le SM de la Garnison. Celui-ci devra aviser le supérieur de l'individu pour un militaire actif ou employé civil MDN pour que le responsable du VR puissent se conformer aux demandes et exigences;
- c. Si avec l'étape 1, le responsable du VR ne se conforme pas ou n'est pas rejoignable, une mise en demeure lui sera envoyé par courrier recommandé l'informant des problématiques reprochées, la manière de résoudre la situation et en lui expliquant les prochaines étapes et les délais dans lesquels les correctifs doivent être fait;
- d. Si le responsable du VR ne répond pas à la mise en demeure (étape 2) ou ne s'y conforme pas, dans les délais prescrit, ce dernier verra son véhicule remorqué dans un stationnement privé (fourrière) qui est le plus proche du parc de VR. Le cas échéant, le propriétaire du VR remorqué ou le locataire devra payer le stationnement privé, via son dépôt de sécurité remis au moment de la location;

- a. A notice will be sent to the lessee and / or the owner to comply with the regulations or to remedy the identified defect;
- b. The RV manager will notify the Garrison SM. The SM will notify the individual's supervisor for a serving member or DND civilian employee so that the person responsible for the RV can comply with the requests and requirements;
- c. If with step 1, the person responsible for the RV does not comply or cannot be reached, a formal notice will be sent to him by registered mail informing him of the problems reproached, the way to solve the situation and explaining the next steps and the deadlines within which the corrections must be done;
- d. If the person responsible for the RV does not respond to the formal notice (step 2) or does not comply within the prescribed time frame, he will have his vehicle towed to a private parking lot (impound lot) that is closest to the RV park. In this case, the owner of the towed RV or the lessee will have to pay for the private parking, via his

Annexe A
Instruction permanente d'opération

- e. Les SBMFC et GS 2 Div CA ne sont pas responsable des dommages pouvant résulter d'un remorquage.

10. 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 sont moins prioritaires 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.

11. Stationnement désigné pour les véhicules récréatifs et autres véhicules. Des stationnements sont attirés pour les véhicules récréatifs et autres équipements. Ces stationnements sont :

- a. Garrison Valcartier. Stationnement à proximité de l'aréna;
- b. St-Hubert. Les espaces de stationnement 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;

Annex A
AOD 2 CDSG 3300-1

security deposit given at the time of the rental;

- e. SBMFC and 2 CDSG are not responsible for any damage that may result from a tow.

10. 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 with a lesser priority 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.

11. 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. St-Hubert site. The 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;

Annexe A
Instruction permanente d'opération

d. Garrison St-Jean Les usagers ont la possibilité de stationner leur véhicules récréatifs personnel dans un stationnement prévu à cet effet au Centre d'entraînement de Farnham. Ce stationnement est réservé exclusivement pour les véhicules récréatifs 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

12. Liste des véhicules récréatifs acceptés. Seuls les motorisés, les roulottes et les remorque sont autorisés. Toutefois, il est permis d'avoir sur les remorques et dans celles-ci, des VTT, bateaux, motoneiges et pontons.

13. 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 St-Hubert. Vous devez consulter le site connexionfac.ca/valcartier ou connexionfac.ca/region-montreal de chaque garnison.

ANNEXE

Annexe A : Règlements

Annex A
AOD 2 CDSG 3300-1

d. St-Jean Garrison. Users are allowed to park personal RVs 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.

12. List of recreational vehicles accepted. Only motorhomes, caravan and trailers are permitted. However, ATV's Boats, snowmobiles and pontoons are allowed on and in trailers.

13. Additional information for garrison parking lots. 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.

ANNEXE

Annex A - Rules

**RÈGLEMENTS POUR LE
STATIONNEMENT - VÉHICULES RÉCRÉATIFS**

Toute personne utilisant un lot du stationnement dédié pour les véhicules récréatifs et autres s'engage à :

1. Respecter tous les règlements;
2. Respecter le bien d'autrui et les limites de son lot de stationnement;
3. Garder son lot propre et ne rien laisser traîner;
4. Ne remiser aucuns produits pétroliers ou autre matière dangereuse;
5. S'assurer que tous les véhicules routiers soient immatriculés, assurés, et en état de route;
6. Déposer tous ses déchets dans les endroits appropriés;
7. S'assurer que la barrière est barrée à sa sortie et que les clés sont retournées à l'endroit désigné sur chaque base ou garnison;
8. Reconnaître que seul le responsable du stationnement peut désigner et accorder un lot;
9. Reconnaître que toute personne ne respectant pas ces règlements peut se voir retirer son lot selon le paragraphe 9 de la DOA ;
10. Reconnaître que le MDN et le PSP ne peuvent être tenu responsable des bris, vol ou tout autre dommage aux 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 de tout liquide. 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;
11. 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.
12. L'accès au stationnement est limité durant la période hivernale puisqu'il n'est pas déneigé.

Signature du Locataire

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.

STORAGE OF RECREATIONAL VEHICLE AND LONG-TERM PARKING

Anyone using a parking space reserved for recreational and other vehicles shall:

1. Comply with the regulations;
2. Respect the property of others and respect the boundaries of the allocated parking space;
3. Keep the allocated parking space clean with nothing lying about;
4. Abstain from storing petroleum or any other hazardous products;
5. Ensure that any road vehicle is registered, insured, and in roadworthy condition;
6. Dispose of all waste in the proper places ;
7. Ensure that the gate is properly locked when leaving and the keys are returned to the designated location at each base or garrison;
8. Be aware that only the person in charge of parking may designate and assign a space;
9. Be aware that any person who fails to comply with these regulations may lose his/her space, according to paragraph 9 of the AOD;
10. Recognize that DND and PSP assume 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;
11. 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;
12. There will be no snow removal to have access to your allocated parking space during winter time.

--	--

Renter's Signature

Manager's signature

Note: Any person found not in compliance with these regulations for the first time will be given 24 hours to remedy the situation and will be offered 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 the space within five days of the second infraction.