

Mise à jour du 31.08.2012

DIRECTIVE POUR STATIONNEMENT OCCASIONNEL SUR CASES « LIVRAISON »

La présente directive a pour but d'établir un règlement d'utilisation des cases « livraison », lorsque les collaborateurs ou des entreprises ont un mandat à accomplir dans les bâtiments universitaires.

L'arrêt pour effectuer une livraison ne doit **pas excéder 30 minutes**. La durée de l'arrêt est contrôlée au moyen d'un disque horaire placé derrière le pare-brise.

En cas d'abus, les contrevenants sont passibles d'une dénonciation à la police. De plus, l'Université se réserve le droit de faire enlever leur(s) véhicule(s) à leurs frais.

Marche à suivre :

- Le-la conducteur-trice gare son véhicule correctement sur la case livraison
- Le-la conducteur-trice place de manière bien visible sur le tableau de bord de son véhicule le disque horaire avec l'heure d'arrivée, , ainsi qu'un carte indiquant la raison sociale de l'entreprise et le N° de téléphone portable auquel il-elle peut être joint-e à tout moment (Les agent-e-s de surveillance de l'Université effectuent des contrôles réguliers de ces véhicules.)