

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VERDUN
RÈGLEMENT RCA17 210007**

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS

Vu l'article 145 de la *Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4)*;

À l'assemblée du 7 décembre 2017, le conseil de l'arrondissement de Verdun décrète :

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots et expressions suivants :

<u>Infrastructures de viabilisation :</u>	Ensemble des constructions incluant une rue, un trottoir, un aqueduc, un égout, un massif de conduits, à réaliser dans le but de desservir des immeubles.
<u>Jours fériés :</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ les 1^{er} et 2 janvier;▪ le Vendredi Saint;▪ le lundi de Pâques;▪ le 24 juin;▪ le 1^{er} juillet;▪ la fête du Travail;▪ la fête de l'Action de Grâce;▪ les 24, 25 et 26 décembre;▪ le 31 décembre;▪ le jour fixé par proclamation du gouvernement pour marquer l'anniversaire du Souverain ou de la Journée des Patriotes;▪ les samedis et dimanches.
<u>Requérant :</u>	Toute personne faisant une demande pour l'obtention d'un bien, d'un service ou désirant participer à une activité.
<u>Résident :</u>	Toute personne ayant une résidence ou une place d'affaires sur le territoire de la Ville.
<u>Services professionnels :</u>	Service de nature technique et spécialisée fourni par un employé de l'arrondissement de Verdun pour la réalisation d'un projet entrepris par un requérant.

2. Tous les tarifs au présent règlement comprennent, lorsque exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.).

À moins d'indication contraire dans un règlement applicable aux tarifs établis en vertu du présent règlement, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou, s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

Sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité, l'arrondissement peut faire parvenir au requérant une facture au fur et à mesure que des services lui sont rendus. La personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

Toute somme exigible en vertu du présent règlement est payable à l'arrondissement de Verdun.

La Ville peut aussi réclamer les intérêts prévus à l'article 480 de la Loi sur les cités et villes dans la mesure où une résolution à cet effet est adoptée.

CHAPITRE II : ÉTUDE DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

SECTION I PERMIS

3. Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, il sera perçu

1° pour l'émission d'un permis de démolition, il sera perçu :	
a) d'un bâtiment principal	1255\$
b) démolition ou mise aux normes d'un bâtiment accessoire	63 \$
2° pour l'émission d'un certificat d'autorisation d'affichage	
a) installation ou modification d'une enseigne	
i. 1 m ² et moins	41 \$
ii. 1,01 m ² à 4,99 m ²	61 \$
iii. 5 m ² à 7 m ²	72 \$
iv. 7,01 m ² et plus	72 \$
	+ 61,00 \$ le m ²
	additionnel
b) installation ou modification d'un panneau d'affichage	1744,00 \$
i. certificat	
3° pour une demande de permis d'abattage d'arbre, il sera perçu :	
a) permis	55,00 \$
b) permis requis pour l'abattage d'un frêne attaqué par l'agrile, si l'arbre est remplacé par un autre arbre	Gratuit
4° pour une demande d'exemption en case de stationnement :	

- a) pour toutes zones identifiées à la section 2, chapitre 7 du règlement de zonage 1700, le coût de l'exemption de fournir les cases de stationnement exigées par ce règlement se calcule de la façon suivante :

NP = Nombre de cases à payer

NE = Nombre de cases exigées par le règlement de zonage

NF = Nombre de cases de fournies sur le terrain visé

LLA = Longueur de la ligne arrière du terrain visé en mètre

NS1 = Nombre de cases de la première série arrondi à l'unité

- i. en établissant le nombre de cases de stationnement à payer selon la formule suivante :
 $NP = NE - NF$, et
- ii. en établissant ensuite la première série de cases à payer selon la formule suivante :
 $NS1 = LLA / 2,5$ mètres, et
- iii. en calculant le coût des cases à payer de la façon suivante :
 - pour les cases de la première série = 5 304 \$ / case
 - pour la deuxième série de 25 cases suivantes = 7 956 \$ / case
 - pour la troisième série de 25 cases suivantes = 10 613 \$ / case
 - pour la quatrième série de 25 cases suivantes = 13 265 \$ / case
 - pour la cinquième série de 25 cases suivantes = 15 917 \$ / case
 - pour la sixième série de 25 cases suivantes = 18 210 \$ / case
 - pour toute case additionnelle = 21 226 \$ / case

Exemple 1 : $NE = 35$, $NF = 3$, Alors $NP = 35 - 3 = 32$ cases à payer
 $LLA = 15,5$ mètres, Alors $NS1 = 15,5/2,5 = 6,2 = 6$ cases
 Alors le coût total = $(6 \times 5\,200\$) + (25 \times 7\,800\$) + (1 \times 10\,405\$) = 236\,605\$$

Exemple 2 : $NE = 11$, $NF = 4$, Alors $NP = 11 - 4 = 7$ cases à payer
 $LLA = 22,3$ mètres, Alors $NS1 = 22,3/2,5 = 8,9 = 8$ cases
 Alors le coût total = $(7 \times 5\,200 \$) = 36\,400 \$$

- b) le requérant doit payer la somme exigée lors de l'émission du permis de construction. Cette somme ne fera l'objet d'un remboursement que si le projet pour lequel le permis de construction a été émis n'a pas lieu.

- 5° pour l'installation d'une antenne de télécommunications ou d'une antenne parabolique de plus de soixante-cinq (65) centimètres, il sera perçu :
- a) par demande pour un bâtiment 1 860,00 \$
- 6° pour l'aménagement d'une terrasse reliée à un usage commercial, il sera perçu :
- a) le permis 224,00 \$

4. Aux fins du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (RCA08 210004), il sera perçu, le certificat :

- 1° pour une demande d'installation d'une piscine; 235,00 \$
- 2° pour le déplacement d'un bâtiment 235,00 \$
- 3° pour l'installation d'un système individuel ou collectif de traitement des eaux sanitaires et d'alimentation en eau potable 235,00 \$

4° pour les constructions, ouvrages ou travaux identifiés aux articles 193 et 194 du Règlement de zonage no 1700 ainsi que pour toutes les interventions sur la rive et dans le littoral susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou encore d'empiéter dans le littoral	235,00 \$
5° pour l'installation d'un poste de transformation sur socle, d'un cabinet de sectionnement sur socle, d'une boîte de jonction d'une compagnie de services publics	235,00 \$
6° pour les travaux de déblai ou de remblai pour une construction il sera perçu :	235,00 \$
7° pour l'aménagement d'un nouvel espace de stationnement ou d'un espace de chargement, pour la réfection complète d'une surface d'un espace de stationnement ou pour l'agrandissement d'un espace de stationnement	153 \$
8° pour nouveau commerce	245,00 \$
9° pour le changement de propriétaire de commerce	245,00 \$
10° pour l'usage additionnel dans une zone résidentielle	250,00 \$
11° pour un changement de raison sociale	58,00 \$
12° pour un nouvel exemplaire du certificat d'autorisation	58,00 \$
13° pour l'installation d'une boîte de dons de vêtements ou autres objets	265,00 \$
5. Aux fins du Règlement régissant un commerce ou une vente temporaire (1735), il sera perçu, pour un permis :	
1° pour un commerce temporaire	541,00 \$
2° pour vendre à l'extérieur dans le cadre d'une vente-trottoir dans le cas où le commerce est situé à l'extérieur du périmètre de la SDC	108,00 \$
3° pour une vente à l'extérieur temporaire et occasionnelle de fleurs et d'arbres de Noël sur le domaine public et privé dans le cadre d'un jour de fête	108,00 \$
6. Aux fins du Règlement sur la propreté, les nuisances et les parcs de l'arrondissement de Verdun (RCA10 210012), il sera perçu :	
1° pour vendre à l'extérieur dans le cadre d'une vente-trottoir dans le cas où le commerce est situé à l'extérieur du périmètre de la SDC	
a) pour un permis de distribution de prospectus commercial	
i. permis sept (7) jours	63,00 \$
ii. permis annuel	1 863,00 \$
b) prospectus de nature non commerciale	Gratuit
2° pour une ordonnance	169,00 \$
7. Aux fins du Règlement sur les ventes-débarras, il sera perçu :	
1° pour un permis	Gratuit

8. Aux fins du Règlement de lotissement (1751), il sera perçu :

1° pour l'étude de la demande	235,00 \$
2° chaque modification ou correction	235,00 \$
3° pour l'émission du permis, une somme calculée de la façon suivante :	
a) par 100 m ² de terrain loti	8,00 \$
b) chaque lot créé	18,00 \$
c) minimum	292,00 \$
d) maximum	5 845,00 \$

Les tarifs prévus au présent article sont payables à l'avance et sont non remboursables quelque soit le sort réservé au dossier.

9. Aux fins du Règlement concernant les excavations (1173), il sera perçu :

1° pour le permis	29,00 \$
2° pour une chaussée de béton et d'asphalte, le mètre carré :	
a) dalle de béton	248,00 \$
b) asphalte 100 mm	94,00 \$
3° pour une chaussée flexible, le mètre carré :	
a) asphalte 75 mm	70,00 \$
b) asphalte 100 mm	94,00 \$
c) asphalte 200 mm	149,00 \$
d) asphalte 300 mm	203,00 \$
e) réparation temporaire à la surface	70,00 \$
4° pour une restauration de trottoir :	
a) trottoir en asphalte, le mètre carré	70,00 \$
b) trottoir de béton, le mètre carré bordure de béton, le mètre linéaire	180,00 \$
c) bordure de béton, le mètre linéaire	104,00 \$
5° pour une restauration de ruelle, le mètre carré :	
a) chaussée de béton	169,00 \$
b) chaussée de béton et d'asphalte	230,00 \$
6° pour une restauration de pelouse, le mètre carré :	15,00 \$
7° pour une restauration de surface de terre, de concassé ou autre,	
a) le mètre carré de restauration	15,00 \$
8° pour le remplissage de l'excavation, le mètre cube	70,00 \$
9° pour les services suivants, il sera perçu :	
a) l'enlèvement de matériaux (sol A ou A-B), le mètre cube	60,00 \$
b) l'installation de plaques d'acier, la feuille, par jour	84,00 \$
c) le remplissage et l'excavation de coupes non conformes, le mètre cube	84,00 \$

SECTION II PROJETS RÉGLEMENTÉS

10. Pour une demande de modification au zonage, il sera perçu :

1° pour l'étude préliminaire du dossier et un avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, frais non remboursable 357,00 \$

Les frais d'étude préliminaire sont déduits des frais d'étude de la demande de modification au zonage, le cas échéant.

2° pour l'étude de la demande 2040,00 \$

3° pour les frais de publication
 a) si le projet est susceptible d'approbation référendaire 2040,00 \$
 b) si le projet n'est pas susceptible d'approbation référendaire 1020,00 \$

11. Pour une demande d'approbation par plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat visant l'installation d'une enseigne assujettie au PIIA hors standard, frais non remboursables; 255,00 \$

2° pour l'étude d'une demande de certificat de démolition d'un bâtiment principal assujettie au PIIA, frais non remboursables; 306,00 \$

3° pour l'étude d'une demande de certificat de démolition d'un bâtiment secondaire assujettie au PIIA, frais non remboursables; 51,00 \$

4° pour l'étude d'une demande de certificat de démolition d'un bâtiment secondaire assujettie au PIIA, dont la superficie totalise au plus 15 m², qui dessert un bâtiment résidentiel; Gratuit

5° pour l'étude d'une demande de permis d'agrandissement du volume de la toiture d'un bâtiment (maison de type « wartime ») visant l'ajout d'un espace habitable, assujettie au PIIA, frais non remboursables; 153,00 \$

6° pour l'étude d'une demande de permis de construction ou d'un agrandissement en aire de plancher, autre que celui visé au point # 5 du présent article, assujettie au PIIA, frais non remboursables; en fonction de l'aire de plancher construite ou agrandie :

a) moins de 15 m ²	51,00 \$
b) de 15 m ² à 200 m ²	255,00 \$
c) de 201 m ² à 500 m ²	510,00 \$
d) de 501 m ² à 2 500 m ²	816,00 \$
e) plus de 2 500 m ²	2040,00 \$

7° pour l'étude d'une demande de certificat visant l'installation d'une antenne assujettie au PIIA, autre qu'une antenne visée au Règlement sur les usages conditionnels; 510,00 \$

8° pour l'étude d'une demande de certificat visant une ouverture ou pour l'étude d'une demande de permis de construction visant une modification architecturale, le tout assujettie au PIIA, frais non remboursables; 255,00 \$

9° pour l'étude d'une demande de certificat pour l'aménagement d'un nouvel espace de stationnement ou un agrandissement ou pour la réfection complète de la surface d'un espace de stationnement, assujettie au PIIA (stationnement de plus de 10 cases), frais non remboursables;	306,00 \$
10° pour l'étude de toute autre demande de permis ou de certificat, assujettie au PIIA;	Gratuit
12. Pour une demande de modification au plan d'urbanisme, il sera perçu :	
1° pour l'étude de la demande, frais non remboursables	2040,00 \$
2° pour les frais de publication	1020,00 \$
13. Pour une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, il sera perçu :	
1° pour l'étude préliminaire du dossier et un avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, frais non remboursables	357,00 \$
Les frais d'étude préliminaire sont déduits des frais d'étude de la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble le cas échéant.	
2° pour l'étude de la demande, frais non remboursables :	
a) si le projet a une superficie de plancher inférieure à 1 000 m ²	2550,00 \$
b) si le projet a une superficie de plancher de 1 001 m ² à 5 000 m ²	8160,00 \$
c) si le projet a une superficie de plancher supérieur à 5 000 m ²	15300,00 \$
3° pour les frais de publication	
a) si le projet est susceptible d'approbation référendaire	2040,00 \$
b) si le projet n'est pas susceptible d'approbation référendaire	1020,00 \$
14. Aux fins du Règlement relatif aux usages conditionnels de l'arrondissement de Verdun, il sera perçu :	
1° pour l'étude de la demande, frais non remboursables	1020,00 \$
2° pour les frais de publication	5100,00 \$
15. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (1752), il sera perçu :	
1° pour l'étude de la demande, cette somme est non remboursable quel que soit le sort réservé à la demande	1020,00 \$
2° pour les frais de publication	510,00 \$
16. Aux fins du Règlement régissant l'obtention de dérogations à l'interdiction de convertir un immeuble en copropriété divisée à l'égard des quartiers de Wellington-de-l'Église et de Desmarchais-Crawford de l'arrondissement de Verdun et abrogeant le règlement 1539 (RCA07 210007), il sera perçu :	
1° pour l'étude de la demande	510,00 \$
2° pour les frais de publication	510,00 \$
3° pour la reconduction d'une résolution adoptée et dont le requérant ne s'est pas prévalu de son droit dans le délai de six (6) mois :	510,00 \$

17. Aux fins du Règlement concernant le numérotage des bâtiments (1517), il sera perçu :

1 ° pour une demande d'ajout ou de retrait du numérotage d'un bâtiment 60,00 \$

18. Pour une demande de confirmation de droits acquis, il sera perçu :

1 ° pour la recherche documentaire, l'étude de la demande et la lettre indiquant s'il y a droits acquis ou non, frais non remboursables 102,00 \$

**SECTION III
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

19. Aux fins du Règlement concernant l'occupation du domaine public (1516) il sera perçu :

1° pour l'occupation d'une terrasse ou d'une contre terrasse commerciale	
a) le permis :	352,00 \$
b) la location d'équipement	
i. pour une section de trottoir de 1,2 m et son garde-corps :	147,00 \$
ii. pour une section de trottoir de 2,4 m et son garde-corps :	294,00 \$
c) l'occupation du domaine public :	22,00 \$ / m ²
d) pour l'étude d'une demande d'approbation en vertu du 2 ^e alinéa de l'article 25	255,00 \$
2° pour l'occupation d'un étalage à l'extérieur	
a) le permis	286,00 \$
3° pour l'occupation temporaire du domaine public en surface :	
a) le permis	29,00 \$
b) sur une surface non pavée, par jour d'occupation	
i. moins de 50 m ²	11,00 \$
ii. 50 m ² à 100 m ²	22,00 \$
iii. 100 m ² et plus, le mètre carré	0,32 \$
c) sur une chaussée, un trottoir, une ruelle ou un parc de stationnement et sur toute autre surface pavée, par jour :	
i. moins de 50 m ²	22,00 \$
ii. 50 m ² à 100 m ²	40,00 \$
iii. 100 m ² et plus, le mètre carré	0,53 \$
d) d'une chaussée, en plus du tarif fixé au sous paragraphe c), par jour :	
i. si la largeur occupée est d'au plus 3 m :	11,00 \$
ii. si la largeur occupée est de 3 m à 6 m :	95,00 \$
iii. si la largeur occupée est plus de 6 m, par tranche de 3 m en sus des 6 m	95,00 \$
iv. si l'occupation visée aux sous paragraphes i à iii, entraîne la fermeture de la rue à la circulation, en sus des tarifs fixés à ces mêmes sous paragraphes, par jour :	
sur une rue locale	95,00 \$
sur une rue collectrice ou une artère	170,00 \$
e) si l'occupation est dans une zone contrôlée par un parcomètre, ajouter à l'unité :	
i. pose de la 1 ^{ère} housse de parcomètre :	43,00 \$
ii. pose d'une housse de parcomètre additionnelle	15,00 \$
iii. enlèvement du 1 ^{er} parcomètre	65,00 \$
iv. enlèvement d'un parcomètre additionnel	21,00 \$
v. retrait ou déplacement de la borne de paiement	255,00 \$
4° pour l'occupation permanente du domaine public en surface, il sera perçu pour le permis :	
a) la valeur foncière du terrain de l'immeuble au bénéfice duquel l'occupation est autorisée divisée par la superficie de ce terrain en mètres carrés, puis en multipliant le résultat ainsi obtenu par la superficie en mètres carrés du domaine public occupé arrondi en unité de mesure supérieure, puis en multipliant par le nombre d'étages sur lesquels il existe des empiètements.	

b) minimum

1127,00 \$

- 5° pour l'occupation permanente du domaine public en sous-sol, tréfonds ou aérien, il sera perçu annuellement pour le permis une somme équivalente à la valeur par mètres carrés du terrain occupé multipliée par la superficie effective, en mètres carrés, de l'occupation, multipliée par le nombre d'étages, le tout multiplié par quinze pour cent (15 %)
(formule : valeur par m² du terrain occupé x superficie occupée en m² x nombre d'étages x 15 %).

CHAPITRE IV CIRCULATION ET STATIONNEMENT

20. Aux fins du Règlement relatif à la circulation et au stationnement (RCA06 210012), il sera perçu :

- 1° pour un permis de stationnement sur rue réservé aux résidents, il sera perçu :
- | | |
|--|-----------|
| a) pour une vignette délivrée, entre le 1 ^{er} janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : | 53,00 \$ |
| b) pour une vignette délivrée entre le 1 ^{er} avril et le 30 septembre, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : | 27,00 \$ |
| c) pour une vignette délivrée entre le 1 ^{er} juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : | 53,00 \$ |
| d) pour tout autre permis à la même adresse | 106,00 \$ |

CHAPITRE V ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURE DE SERVICES (VOIR ANNEXE)

21. Les frais relatifs à la location d'équipement appartenant à l'arrondissement sont prévus à l'**Annexe B** jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

22. Dans le cas où le présent règlement ne fixe pas de tarif pour la fourniture de services par les employés de l'arrondissement de Verdun ou par des services externes, il sera perçu pour ces services :

- le salaire de la main-d'œuvre directement affectée aux opérations visées tel que prévu aux conditions de travail et auquel s'ajoutent les avantages sociaux (35 % pour le temps régulier et/ou 20 % pour le temps supplémentaire);
- le loyer pour l'utilisation du matériel roulant selon le tarif détaillé qui figure à l'**Annexe B**, ou, le cas échéant, le montant facturé à l'arrondissement pour la location de matériel roulant ou d'équipements aux fins des opérations visées;
- tout autre coût inhérent aux fins du service rendu;
- les frais d'administration, au taux de 15 %, appliqués sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes taxes applicables.

CHAPITRE VI CULTURE, SPORTS, LOISIRS ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL

23. Tous les tarifs associés à l'utilisation des locaux, terrains et équipements sont prévus à l'**Annexe C** (Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements pour activités sportives, culturelles et communautaires 20162017), jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.
24. Tous les tarifs associés aux activités offertes par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'année 20162017 sont prévus à l'**Annexe D** (Tarification des cours et activités pour les résidents de la Ville de Montréal), jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

CHAPITRE VII AUTRES SERVICES

25. Pour une prestation de serment, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu pour chacune 5,00 \$
26. Pour l'émission de certificat de vie, il sera perçu pour chacun : 5,00 \$
27. Pour chaque recherche aux archives, il sera perçu : 23,00 \$
28. Pour une intervention sur un véhicule privé, il sera perçu :
- a) déverrouillage de portière, chaque intervention 35,00 \$
29. Pour la disposition de déchets de construction, il sera perçu :
- a) pour une remorque de 1 mètre cube 36,00 \$
 - b) pour une remorque de 1,5 mètre cube 52,00 \$
 - c) pour une camionnette de 2 mètres cube 68,00 \$
 - d) chaque mètre cube additionnel 36,00 \$

FOURNITURE DE PLANS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

30. Pour la fourniture d'un rapport d'événement ou d'accident, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1).
31. Pour la fourniture de règlements, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du

gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1).

- 32.** Pour la fourniture de photocopies de documents, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1).
- 33.** Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu par image : 2,00 \$
-
- 34.** Pour l'impression de plan, il sera perçu par plan demandé : 5,00 \$
- 35.** Pour la transmission sur CD, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1).

**CHAPITRE IX
DISPOSITIONS FINALES**

36. Le Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2017) (RCA16 210006) et ses amendements cessent d'avoir effet à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.
37. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

ANNEXE B
ANNEXE C
ANNEXE D

(SIGNÉ) JEAN-FRANÇOIS PARENTEAU

MAIRE D'ARRONDISSEMENT

(SIGNÉ) CAROLINE FISETTE

SECRÉTAIRE D'ARRONDISSEMENT

RCA17 210xxx

Annexe « B »

Tarifs – Location d'équipement

B1. Pour la location d'équipement servant à d'autres fins que celles prévues à l'Annexe C, il sera perçu, pour le tarif de base et la location journalière :

a)	bavette	24,75\$/tb + 3,54\$/jr
b)	barricade	50.49\$/tb + 3,54\$/jr
c)	feu clignotant	24.75\$/tb + 3,54\$/jr
d)	balise de béton	56.30\$/tb + 2,37\$/jr

B2. Pour l'utilisation d'équipement, il sera perçu, de l'heure :

a)	petite tondeuse	6,96 \$
b)	automobile	12,86 \$
c)	camionnette	12,86 \$
d)	fourgonnette	12,86 \$
e)	aspirateur à déchets	18,77 \$
f)	camion atelier	18,77 \$
g)	camion ordures	42.64 \$
h)	tracteur	18,77 \$
i)	camion benne	44.12 \$
j)	camion grue/nacelle	66.81 \$
k)	chariot élévateur	24,75 \$
l)	déchiqeteuse	24,75 \$
m)	rouleau	24,75 \$
n)	tracteur articulé	24,75 \$
o)	arrosoir	59.53 \$
p)	dégeleuse	37.54 \$
q)	rétrocaveuse avec marteau	96.55 \$
r)	épandeur	65.69 \$
s)	chargeur	75.29 \$
t)	chenillette	55.15 \$
u)	resurfaceuse	55.15 \$
v)	balai mécanique	100.96\$
w)	écureur	66.64\$
x)	souffleuse	145.35\$

**Annexe C – Règlement sur les tarifs RCA17 000000
(Exercice financier 2018)**

**POLITIQUE ET TARIFS D'UTILISATION
DES LOCAUX, TERRAINS ET ÉQUIPEMENTS**



Adoption par le Conseil d'arrondissement à la séance du 5 décembre 2017.

TABLE DES MATIÈRES

1. BUT	3
2. OBJECTIFS	3
3. PRIORITÉS D'UTILISATION	3
4. LA LOI CONCERNANT LA LUTTE SUR LE TABAGISME	3
5. RECYCLAGE ET COMPOSTAGE	3
6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
7. SALLE DE RÉCEPTION	9
COÛTS DE LOCATION DES SALLES DE RÉCEPTION	10
COÛTS DE LOCATION DES SALLES DE RÉCEPTION (SUITE)	11
Liste des Équipements disponibles dans les salles de réception	12
RÉCEPTION DE GROUPES D'ENFANTS (14 ANS ET MOINS)	13
8. SALLES D'ACTIVITÉS	14
COÛTS DE LOCATION DES SALLES D'ACTIVITÉS	15
Liste des Équipements disponibles dans les salles d'activités	17
COÛTS DE LOCATION DES SALLES SITUÉES AUX SERRES MUNICIPALES	17
9. GYMNASES	18
COÛTS DE LOCATION DES GYMNASES	19
Liste des GYMNASES disponibles pour une réservation	19
10. ÉVÉNEMENTS	20
COÛTS DE LOCATION DES PARCS	21
Liste des PARCS disponibles pour une réservation	21
11. TERRAINS DE SPORT	22
COÛTS DE LOCATION DES TERRAINS DE SPORT	23
Liste des TERRAINS DE SPORT disponibles pour une réservation	23
12. TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS	24
COÛTS DE LOCATION DES TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS	25
Liste des TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS disponibles pour une réservation ...	25
13. HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN ET À L'ARÉNA DENIS SAVARD - FERMÉS JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION	26
COÛTS DES HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN ET À L'ARÉNA DENIS-SAVARD	27
14. HEURES À LA PISCINE DU NATATORIUM DE VERDUN	28
Liste des PISCINES EXTÉRIEURES disponibles pour une réservation	29
15. QUAIS DE LA MARINA	30
COÛTS DE LOCATION DES QUAIS DE LA MARINA	30
16. LOCAUX À LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT	31
17. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE	33
18. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE DANS LES PARCS	34
19. TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES	35
TARIFS DE LOCATION LORS DE TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES	36
20. PRÊTS D'ÉQUIPEMENT ET DE MAIN-D'ŒUVRE LORS D'ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX OU ACTIVITÉS PROMOTIONNELLES	37
TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MATÉRIEL OU ÉQUIPEMENTS	38
TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE	39
AUTRES SERVICES TARIFÉS	40

Cliquer sur le lien pour accéder aux formulaires

[Pièce C – Demande d'autorisation des locaux, terrains et équipements](#)

[Pièce D – Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement sur le domaine public](#)

[Pièce E – Occupation temporaire du domaine public – Demande de permis](#)

[Pièce F – Demande de permis de tournage sur le domaine public](#)

POLITIQUE ET TARIFS D'UTILISATION DES LOCAUX, TERRAINS ET ÉQUIPEMENTS

1. BUT

Rendre les centres d'activités accessibles en priorité à tous les citoyens de l'arrondissement de Verdun ainsi qu'à la population de Montréal.

2. OBJECTIFS

- Privilégier les organismes reconnus de l'arrondissement de Verdun qui donnent des services à la communauté en leur offrant des tarifs réduits de location de salle.
- Mettre à la disposition des groupes et organismes, des locaux, terrains et/ou équipements décrits dans la présente Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements.
- Permettre l'organisation d'activités sportives, culturelles et communautaires capables de répondre aux besoins de tous les citoyens de Montréal.
- Utiliser au maximum les ressources disponibles.
- Répondre aux besoins spécifiques de la population en matière d'activités sportives, culturelles et communautaires.
- Favoriser l'organisation d'activités pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles.
- Faciliter les activités à caractère familial.

3. PRIORITÉS D'UTILISATION

La priorité d'utilisation est accordée aux activités de l'arrondissement de Verdun.

4. LA LOI CONCERNANT LA LUTTE SUR LE TABAGISME

En tant qu'exploitant de lieux de travail, l'arrondissement de Verdun doit l'usage du tabac dans ses établissements, et ce, conformément à la Loi concernant la lutte sur le tabagisme du Québec. Tous les centres d'activités, parcs, terrains de sport et garderies doivent être des lieux sans fumée. Il est strictement interdit de fumer ou «vapoter» à moins de neuf (9) mètres de tout accès aux bâtiments.

5. RECYCLAGE ET COMPOSTAGE

Le [Règlement sur les collectes des matières résiduelles \(RCA08 210001\)](#), adopté par le Conseil d'arrondissement le 2 juillet 2008, rend obligatoire le recyclage des résidus secondaires recyclables ou réutilisables, des résidus compostables et des déchets ultimes sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Verdun. Les matières doivent être déposées dans les bacs prévus à cet effet.

6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

6.1. Procédure

La personne qui désire utiliser les locaux, terrains et/ou équipements décrits aux présentes doit remplir les formulaires prévus à cet effet et les soumettre avec les documents exigés, le cas échéant. Elle doit avoir l'âge légal pour signer le contrat d'utilisation au moment de la réservation.

Un responsable désigné doit être sur place durant la période d'utilisation.

À la réception d'une demande d'utilisation d'un lieu ou d'un équipement, un représentant de la Ville en vérifiera les disponibilités et communiquera avec l'utilisateur pour en infirmer ou confirmer la réservation.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur bénéficiera d'un délai variant de trois (3) à dix (10) jours pour maintenir la réservation, signer le contrat d'utilisation et effectuer le paiement requis, tel que décrit aux présentes. Si le délai n'est pas respecté, la Ville pourra annuler la réservation et/ou le contrat d'utilisation.

La Ville ne sera pas tenue de mettre les lieux à la disposition de l'utilisateur en cas de grève, émeute, décret de toute administration publique en limitant l'usage, lors de cas fortuit ou de force majeure ou pour toute raison pour laquelle la Ville n'a aucun contrôle. Dans ce cas, l'utilisateur ne peut présenter de réclamation de quelque nature que ce soit.

6.2. Événements spéciaux

Tous les événements spéciaux organisés sur le domaine public doivent être autorisés au préalable par le Conseil d'arrondissement. Une demande écrite doit alors être déposée dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours afin d'obtenir les ordonnances nécessaires et les permis requis, le cas échéant.

Pour ce faire, l'utilisateur doit remplir le formulaire Pièce D - « [Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement sur le domaine public](#) » et fournir les documents requis.

6.3. Endroits pour déposer une demande d'utilisation

Points de service	Heures d'ouverture du service à la clientèle	Types de demandes d'utilisation recevables à ces endroits
Centre communautaire Marcel-Giroux 4501, rue Bannantyne, Verdun (Québec) H4G 1E3 514 765-7150 verdunccmg@ville.montreal.qc.ca	Lundi au jeudi de 9 h 30 à 21 h Vendredi de 9 h 30 à 18 h Samedi de 12 h à 17 h	Salles de réception et salles d'activités Terrains de sport Serres municipales Piste de danse extérieure Gymnases Heures en piscine Tournage cinématographique (Auditorium, terrains de sport, serres municipales, piscines) Prêt d'équipements et de main-d'œuvre
Centre communautaire Elgar 260, rue Elgar, Verdun (Québec) H3E 1C9 514 765-7270 verduncce@ville.montreal.qc.ca		
Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny (Centre culturel de Verdun) 5955, rue Bannantyne, Verdun (Québec) H4H 1H6 514 765-7170 bibliotheque-jdr@ville.montreal.qc.ca	Lundi au vendredi de 9 h à 17 h	
Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun 5160, boulevard LaSalle, Verdun (Québec) H4G 2C1 514 872-4995 quai5160@ville.montreal.qc.ca	Lundi au vendredi de 13 h à 17 h et de 17 h 30 à 20 h 30 Samedi et dimanche de 10 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h 30	
Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard 4110, boulevard LaSalle, Verdun (Québec) H4G 2A5 514 765-7137	FERMÉS JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION	

<p>Mairie de l'arrondissement de Verdun 4555, rue de Verdun, Verdun (Québec) H4G 1M4 Direction adjointe des projets d'infrastructure et du génie municipal bureau 208 514 765-7075 verdun-ing@ville.montreal.qc.ca</p>	<p>Lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h Vendredi de 8 h 30 à 12 h 30</p>	<p>Locaux à la mairie d'arrondissement Tournage cinématographique (Mairie d'arrondissement et sites extérieurs, sauf les terrains de sport)</p>
---	--	--

6.4 Conditions de location et règlements

Les contrats d'utilisation des locaux, terrains et équipements lient les parties, leurs successeurs, leurs héritiers et ayants droit.

Les locaux, terrains et équipements sont mis à la disposition de l'utilisateur aux dates et heures spécifiées sur le contrat dûment signé par les parties.

Dans certains cas, la Ville se réserve le droit d'exiger un dépôt de garantie non remboursable.

La Ville n'est pas responsable des objets perdus ou volés dans les lieux loués.

6.5. Affichage et décoration dans les lieux loués

- Aucun affichage ne sera toléré à moins d'autorisation d'un responsable de la Ville.
- L'utilisation de ruban adhésif sur les murs, le plafond et les planchers est prohibée. Seule la gomme adhésive réutilisable (« gommette ») est acceptée.
- Aucune décoration ne peut être installée sur les appareils d'éclairage.

6.6. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à respecter, pendant toute la durée du contrat d'utilisation, chacune des obligations suivantes :

- Fournir à la Ville les documents exigés avec sa demande d'utilisation, lorsque requis;
- Se conformer aux encadrements administratifs, politiques, règlements, ordonnances et lois de toute administration publique (fédérale, provinciale ou municipale) relativement aux lieux et/ou à l'usage pour lequel les lieux sont loués ou prêtés;
- Se procurer, au préalable, toutes les autorisations nécessaires et permis requis pour la tenue de l'événement. Présenter les documents pertinents aux instances concernées et/ou les afficher pendant la durée de la période d'utilisation dans les lieux loués, le cas échéant;
- Fournir à la Ville une copie de tous les permis nécessaires obtenus au préalable, s'il y a lieu, sept (7) jours ouvrables, avant la date de l'utilisation;
- Ne pas introduire, consommer ou permettre que soient introduites ou consommées dans les lieux loués, des boissons alcoolisées, à moins d'avoir obtenu, au préalable, un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du gouvernement du Québec et l'autorisation du Conseil d'arrondissement pour les activités se tenant sur le domaine public, selon le cas;
- Utiliser seulement les lieux indiqués sur le contrat;
- Ne pas sous-louer les lieux ni céder ou transférer le contrat ou les droits afférents sans l'autorisation expresse de la Ville;
- Maintenir l'ordre et le décorum dans les lieux;

- Se tenir responsable des actions de son groupe et s'assurer que chaque participant se comporte de manière à ne pas menacer ou mettre en danger les autres participants. De plus, chaque participant s'engage à respecter, notamment, les règlements de la Loi sur la sécurité dans les sports du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Tenir les lieux propres et en bon état et les laisser dans un tel état au terme du contrat;
- S'assurer que toutes les tables sont nettoyées et que toutes les décorations sont défaites et/ou retirées avant de quitter les lieux;
- Se conformer aux règles de recyclage et de compostage de l'arrondissement de Verdun. Des bacs sont prévus dans les lieux pour disposer des matières recyclables et réutilisables;
- N'entreposer aucune marchandise ni aucun objet dans les lieux, ni avant et ni après les heures de location;
- Assumer l'entière responsabilité pour tout dommage causé à des personnes ou à des biens dans les lieux, pendant la durée du contrat;
- Tenir indemne et prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite intentée contre elle pour toute personne ou pour toute réclamation de quelque nature que ce soit pour des dommages causés à la personne ou aux biens pour des objets perdus, volés ou détruits dans les lieux;
- Rembourser à la Ville, sur demande, le coût des réparations effectuées aux lieux, à la suite des dommages causés auxdits lieux pendant l'utilisation.

6.7. Organismes reconnus

- a) En plus des engagements mentionnés ci-dessus, les organismes reconnus par l'arrondissement de Verdun doivent respecter les conditions suivantes pour bénéficier des tarifs privilégiés mentionnés aux présentes :
 - Répondre aux critères d'admissibilité et de maintien du Programme de reconnaissance des organismes selon la [Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes](#) en vigueur;
 - Acquitter les frais de cotisation annuelle selon la tarification en vigueur.
- b) Les organismes reconnus peuvent réserver une salle de réception (article 7) gratuitement, et ce, pour leur utilisation propre, une fois par année, excluant les jours fériés. Toutefois, l'organisme n'a pas à payer de frais additionnels prévus après 23 h.
- c) Pour la tenue d'une activité dont les participants ont 17 ans et moins, un minimum de dix (10) participants est requis pour pouvoir utiliser l'une des salles d'activités d'un des centres communautaires (article 8).
- d) Lors de la formation du personnel ou des bénévoles d'un organisme qui œuvre auprès des enfants, aucuns frais pour la location d'une salle ne seront facturés si cette formation est associée à la mission de l'organisme.
- e) Les membres du conseil d'administration ou d'un comité organisateur d'un organisme reconnu peuvent réserver une salle d'activités, sans frais, pour y tenir leurs réunions ou les assemblées générales de leurs membres.
- f) Les organismes reconnus offrant des camps de jour qui désirent organiser une activité de baignade peuvent utiliser des plages horaires aux piscines extérieures de l'arrondissement de Verdun. Ils doivent cependant respecter les ratios (moniteur/enfants) et les conditions qui s'appliquent (article 14).

- g) Lorsqu'un organisme reconnu offre un événement à l'ensemble de la population, la gratuité d'utilisation de certains locaux et/ou terrains peut leur être accordée, lorsque les lieux sont libres, sous certaines conditions, notamment :
- Si la réservation de ceux-ci, durant les heures normales d'ouverture, n'occasionne aucuns frais directs pour l'Arrondissement (exemple : services de gardiennage, de conciergerie, de main-d'œuvre spécialisée en dehors des heures régulières de travail, etc.);
 - Si la participation d'un élu et/ou d'un fonctionnaire est assurée à la rencontre;
 - Si l'événement rassemble une clientèle majoritairement verdunoise;
 - S'il n'y a aucun droit d'entrée pour assister auxdits événements (concert, théâtre, spectacle, etc.);
 - Si l'événement souligne une occasion spéciale pour l'organisme (ex. : anniversaire par tranches de 5 ans);
 - Si l'organisme s'engage à déboursier les frais associés au paiement du personnel requis en dehors des heures régulières de travail (ex. : services de gardiennage, de conciergerie, de main-d'œuvre spécialisée, etc.).
- h) Selon la disponibilité, lors de la tenue d'événements spéciaux, les organismes reconnus peuvent bénéficier du prêt d'équipements et de main-d'œuvre (article 19).
- i) Toutes les heures réservées et non utilisées seront tarifées à 10 \$/h₄, à moins d'avoir reçu un avis d'annulation de l'utilisateur au minimum trois (3) jours avant la période d'utilisation.

6.8. Tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements

Les tarifs d'utilisation sont établis aux articles 7 à 20. Ils varient selon la nature de l'activité et/ou des lieux loués. Certains coûts peuvent être évalués de manière spécifique conformément à une entente établie entre les parties. Des frais additionnels peuvent s'ajouter au contrat de location, selon les besoins.

Les tarifs liés au prêt d'équipement et de main-d'œuvre sont détaillés à l'article 20. Sauf avis contraire, ces tarifs comprennent les frais de transport d'équipement dans l'arrondissement de Verdun au tarif régulier.

Une réduction de 35 % est applicable sur le tarif régulier de location pour la tenue d'activités s'adressant aux personnes ayant des limitations fonctionnelles.

Sauf indication contraire, tous les tarifs comprennent, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

6.9. Modalités de paiement

Pour maintenir une réservation, l'utilisateur s'engage à verser à la Ville les frais inscrits au contrat d'utilisation, tels que décrits aux présentes.

Les versements peuvent être effectués en espèce (maximum 500 \$), par chèque, carte débit ou carte de crédit.

6.10. Annulation du contrat

La Ville se réserve le droit d'annuler tout contrat d'utilisation des lieux et équipements qui n'est pas entièrement acquitté dans les délais mentionnés ci-dessus.

En cas d'annulation par l'utilisateur, certains frais sont appliqués. Ils varient selon les lieux loués et le moment où la Ville est avisée. Voir les articles suivants pour plus de détails.

6.11. Expiration du contrat

Le contrat prend fin immédiatement lors de la survenance d'un des événements qui suivent, sans réclamation financière de l'utilisateur :

- Le défaut par l'utilisateur de respecter une seule des conditions énoncées au contrat;
- L'impossibilité pour la Ville de mettre à la disposition de l'utilisateur les lieux.

NOTES

Tous les renseignements et tarifs contenus dans ce document sont indiqués sous réserve de modifications.

7. SALLES DE RÉCEPTION

Toute demande d'utilisation de location de SALLES DE RÉCEPTION doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :

[Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements.](#)



au moins cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.

Toutefois, si l'activité nécessite un permis d'alcool, un délai supplémentaire est à prévoir. Pour plus de renseignements, consultez le site Internet de la Régie des alcools, des courses et des jeux du gouvernement du Québec à l'adresse : <http://www.racj.gouv.qc.ca>.

Toute réception doit se terminer avant 1 h du matin en tout temps.

La période minimale d'une location est de trois (3) heures.

L'utilisateur doit prévoir les heures de préparation des salles et l'inclure dans sa demande de réservation.

Cependant, toute utilisation se poursuivant après 16 h, les samedis et jours fériés, sera tarifée pour une utilisation de huit (8) heures, sauf exception.

Des frais additionnels de 54 \$/h* sont exigés en plus du coût de base de location après 23 h.

Réservations de la Salle Jeanine-C.-Beaubien et de la Salle Marie-Thérèse-Fortier (respectivement la salle de spectacle et la salle de médiation) du Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun :

Des frais sont ajoutés au contrat d'utilisation et payables, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers, tels qu'une modification à l'éclairage, l'ajout de sonorisation ainsi que l'installation d'une boîte électrique.

Des frais associés au prêt d'équipement, à la main-d'œuvre et l'entretien des lieux peuvent s'ajouter au contrat d'utilisation selon le type d'activité organisé.

Des frais d'administration de 15 % seront ajoutés lors de la facturation.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation :

- effectuer, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, un premier versement de 50 % du coût de location;
- payer le solde au moins dix (10) jours, avant la première date d'utilisation.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- des frais de pénalités de 41 \$₁₉ s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins soixante (60) jours avant la date de l'événement;
- dans tous les autres cas, 50 % du montant total du coût de location sont retenus.

Pour les réservations effectuées à moins de trente (30) jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 41 \$₁₉ sont appliqués.

* Ces frais additionnels sont tributaires au taux horaires des concierges (cols bleus). Ce taux horaire sera ajusté selon la nouvelle convention collective, laquelle est venue à échéance le 1^{er} janvier 2018.

COÛTS DE LOCATION DES SALLES DE RÉCEPTION¹

Endroits	Lieux d'activités	Superficies	Capacités	Tarifs
Centre communautaire Marcel-Giroux	Salle Jeux	58 m ² (630 pi ²)	35	36 \$/h ₁₃
	Salle Pavillon (A)	134 m ² (1442 pi ²)	75	48 \$/h ₂₂
	Salle Promenade (B)	50 m ² (538 pi ²)	30	36 \$/h ₁₃
	Salle Saint-Laurent (C)	68 m ² (732 pi ²)	40	36 \$/h ₁₃
	Salle Verdunoise (D)	115 m ² (1238 pi ²)	60	48 \$/h ₂₂
	Salles B + C	118 m ² (1270 pi ²)	100	48 \$/h ₂₂
	Salles C + D	185 m ² (1991 pi ²)	150	60 \$/h ₂₈
	Salles A + B	184 m ² (1980 pi ²)	150	60 \$/h ₂₈
	Salles B + C + D	233 m ² (2508 pi ²)	220	76 \$/h ₃₄
	Salles A + B + C	252 m ² (2712 pi ²)	220	76 \$/h ₃₄
	Salles A + B + C + D	367 m ² (3950 pi ²)	350	95 \$/h ₄₀
Centre communautaire Elgar	Salle des Chênes (A)	105 m ² (1128 pi ²)	110	48 \$/h ₂₂
	Salle des Ormes (B)	105 m ² (1128 pi ²)	110	48 \$/h ₂₂
	Salle des Peupliers (C)	105 m ² (1128 pi ²)	110	48 \$/h ₂₂
	Salles A + B	210 m ² (2256 pi ²)	220	76 \$/h ₃₄
	Salles B + C	210 m ² (2256 pi ²)	220	76 \$/h ₃₄
	Salles A + B + C	315 m ² (3384 pi ²)	330	95 \$/h ₄₀
	Gymnase multifonctionnel A	223 m ² (2400 pi ²)	150	60 \$/h ₂₈
	Gymnases multifonctionnels AB	444 m ² (4780 pi ²)	300	95 \$/h ₄₀
	Gymnases multifonctionnels ABC	665 m ² (7168 pi ²)	500	140 \$/h ₁₀₀
Auditorium de Verdun FERMÉ JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION				

¹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison. Certains coûts peuvent être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties selon la nature de l'activité.

** Cette salle ne fait pas partie d'une gratuité annuelle offerte aux organismes dans les autres établissements de l'arrondissement.
RCA17 000000 - Annexe C - Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements

COÛTS DE LOCATION DES SALLES DE RÉCEPTION (suite)

Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun						
	Capacité	Réceptions	Tarif horaire ¹ (toutes taxes incluses)			
			Activités groupes ou individus		Activités organismes reconnus et organismes gouvernementaux	
			Adultes	Enfants	Adultes	Enfants
Salle Marie-Jeanne-Fortier** (salle de médiation) Activité à caractère culturel en priorité	50 assis 115 debout	non	100 \$/h ₄₃	non	35 \$/h ₁₇	gratuit
Hall**	130 assis 375 debout	200 \$/h ₁₅₅	non	non	65 \$/h ₁₅₂	gratuit
Salle Jeanine-C.-Beaubien** (salle de spectacle) Activité à caractère culturel seulement	298	Coûts évalués à la pièce selon entente établie entre les parties				
Bureau de production Usage interne seulement		Pour projets de résidence seulement				

¹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison. Certains coûts peuvent être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties selon la nature de l'activité.

** Cette salle ne fait pas partie d'une gratuité annuelle offerte aux organismes dans les autres établissements de l'arrondissement.

LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES DANS LES SALLES DE RÉCEPTION

Équipements	CCMG ²	CCE ³	Auditorium ⁴ FERMÉ	Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun
Bar	X	X		Selon les salles : Marie-Jeanne- Fortier, Jeanine-C.- Beaubien ou le Hall (demander lors de la réservation)
Réfrigérateur	X	X		
Cuisinière électrique	X	X		
Machine à glaçons	X	X		
Portemanteaux	X	X		
Chaises	X	X		
Tables rectangulaires 1,83 m X 0,76 m (6 pieds X 2 ½ pieds)	X	X		
Tables rondes de 5 pieds 1,52 m (5 pieds) pour 8 à 10 personnes	X	X		
Tables carrées 0,76 m X 0,76 m (2 ½ pieds X 2 ½ pieds)	X	X		
Modules de scène	X			

² Centre communautaire Marcel-Giroux : salles pavillon, Verdunoise et St-Laurent

³ Centre communautaire Elgar ; salle des Peupliers

⁴ Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard : salle Denis-Savard – **TRAVAUX MAJEURS, LOCATION DISPONIBLE EN 2018.**
RCA17 000000 – Annexe C - Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements

RÉCEPTION DE GROUPES D'ENFANTS (14 ANS ET MOINS)

Les SALLES DE RÉCEPTION des centres communautaires Marcel-Giroux et Elgar peuvent être utilisées pour recevoir un groupe d'enfants de 14 ans et moins pour des activités telles que fête anniversaire, échange sportif ou culturel.

Un minimum de six (6) enfants par groupe et un maximum de vingt (20) enfants par groupe sont acceptés.

La présence d'au moins un (1) adulte responsable de l'activité est requise dans la salle durant toute la période d'utilisation du lieu.

La présence d'un maximum de quatre (4) adultes est permise durant la réception pour les groupes d'enfants.

Toute dérogation à cette disposition entraînera une majoration de tarif, selon les modalités de location d'une salle de réception.

Les heures de réservation doivent être déterminées en fonction des groupes d'âge.

Le nombre d'heures minimales de location est d'une période de trois (3) heures pour une salle de réception. Un maximum de deux (2) périodes de trois (3) heures est possible.

L'utilisateur doit également prévoir les heures de préparation des salles et l'inclure dans sa demande de réservation.

Il est à noter que les boissons alcoolisées sont interdites durant la (ou les) période(s) d'utilisation réservée(s) pour la tenue de réception pour les groupes d'enfants.

Toutes les conditions précédentes s'appliquent.

			Groupes ou individus, Organismes reconnus et gouvernementaux
Endroits	Lieux d'activités ⁵	Types d'activités	Tarifs
Centre communautaire Marcel-Giroux	Salles A, B, C, D ou Jeux	Réception de groupe d'enfants	60 \$/3h ₂₇
Centre communautaire Elgar	Salles A, B ou C	Réception de groupe d'enfants	60 \$/3h ₂₇
	Gymnase multifonctionnel A		120 \$/3h ₁₁₇
	Gymnases multifonctionnels AB		180 \$/3h ₁₂₀
	Gymnases multifonctionnels ABC		240 \$/3h ₁₂₃
Auditorium de Verdun FERMÉ JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION			

⁵ La superficie et la capacité des salles sont détaillées à la page précédente.

8. SALLES D'ACTIVITÉS

Toute demande d'utilisation de location de SALLES D'ACTIVITÉS doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :

La gratuité annuelle pour les organismes reconnus est limitée pour la formation du personnel, réunions du conseil d'administration et assemblée générale annuelle.

Les gymnases doivent servir à des activités sportives, aucune réception, à l'exception du gymnase multifonctionnel A, situé à l'École primaire Île-des-Sœurs.

au moins cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.



Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements

Dans les centres communautaires Marcel-Giroux et Elgar, toutes les activités doivent se terminer avant 22 h 30.

Selon leur disponibilité, il est possible de louer une salle libre à la dernière minute. Pour ce faire, le client doit se présenter au comptoir de service à la clientèle juste avant l'heure d'utilisation et acquitter les frais requis de 8 \$/h/personne₃.

Pour les réservations faites à la Salle Jeanine-C.-Beaubien et à la Salle Marie-Thérèse-Fortier (respectivement les salles de spectacle et de médiation) du Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun et/ou à la Salle André-Fortier de la Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny :

Des frais sont ajoutés au contrat d'utilisation et payables par l'utilisateur, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers, tels que l'éclairage, la sonorisation ainsi que l'installation d'une boîte électrique.

Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent s'ajouter au contrat d'utilisation selon le type d'activité organisé.

Des frais d'administration de 15 % seront ajoutés lors de la facturation.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation :

a) dans le cas d'un contrat d'utilisation pour une date unique :

- payer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, la totalité des coûts de location.

b) dans le cas d'un contrat d'utilisation périodique :

- payer, au minimum, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, les frais correspondant à la location de la première date d'utilisation;
- payer, par la suite, chaque date réservée, au plus tard, le jour même, et ce, avant d'accéder à la salle d'activités louée.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- la Ville remboursera ce dernier si elle reçoit la demande d'annulation, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date d'utilisation en retenant les frais fixes d'administration de 10 \$;
- pour tout autre avis d'annulation reçu moins de cinq (5) jours ouvrables avant l'activité, il n'y aura aucun remboursement.

Tous les remboursements seront traités après la dernière date d'utilisation.

COÛTS DE LOCATION DES SALLES D'ACTIVITÉS⁶

Endroits	Lieux d'activités	Types d'activités	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux ⁷
			Tarifs	Tarifs
Centre communautaire Marcel-Giroux	Salles d'activités	Activités pour enfants	20 \$/h ₁₀	Gratuit
		Activités pour adultes	30 \$/h ₁₂	10 \$/h/salle ₄
		Activités de financement		10 \$/h/salle ₄
		Résidence d'artistes (OBNL, artistes professionnels)	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties
Centre communautaire Elgar	Salles d'activités <i>Les salles des Saules et des Bouleaux étant situées au-dessus de la bibliothèque, seules des réunions ou activités se déroulant dans la tranquillité peuvent s'y tenir. Capacité de 60 personnes par salle.</i>	Activités pour enfants	20 \$/h ₁₀	Gratuit
		Activités pour adultes	30 \$/h ₁₂	10 \$/h/salle ₄
		Activités de financement		10 \$/h/salle ₄
	Gymnase multifonctionnel A 223 m ² (2400 pi ²)	Activités pour enfants	39 \$/h ₁₀₃	Gratuit
		Activités pour adultes	57 \$/h ₁₀₅	18 \$/h ₁₀₆
		Activités de financement		18 \$/h ₁₀₆
	Gymnases multifonctionnels AB 444 m ² (4780 pi ²)	Activités pour enfants	59 \$/h ₁₀₈	Gratuit
		Activités pour adultes	86 \$/h ₁₁₀	27 \$/h ₁₁₁
		Activités de financement		27 \$/h ₁₁₁
	Gymnases multifonctionnels ABC 665 m ² (7168 pi ²)	Activités pour enfants	78 \$/h ₁₁₃	Gratuit
		Activités pour adultes	115 \$/h ₁₁₅	36 \$/h ₁₁₆
		Activités de financement		36 \$/h ₁₁₆
Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny (Centre culturel de Verdun)	Salle André-Fortier <i>Salle André-Fortier : capacité variant de 134 à 170 personnes.</i>	Réunion, événement ou activité à caractère culturel seulement	47 \$/h ₂₄	
		Activités pour enfants		Gratuit
		Activités pour adultes		20 \$/h ₁₀

⁶ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

⁷ Certains équipements et espaces peuvent être disponibles pour les organismes reconnus (ex. : tapis d'exercice, radio-CD, espace de rangement).

			Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux ⁷
Endroits	Lieux d'activités	Types d'activités	Tarifs	Tarifs
		Résidence d'artistes (OBNL, artistes professionnels)	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties
			Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Endroits	Lieux d'activités	Types d'activités	Tarifs	Tarifs
Auditorium de Verdun FERMÉ JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION.				
Chalets de parc		Événements	60 \$/h ₃₃	

LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES DANS LES SALLES D'ACTIVITÉS

Équipements	CCMG ⁸	CCE ⁹	Auditorium ¹⁰ FERMÉ
Machine à glaçons	X	X	
Portemanteaux	X	X	
Chaises	X	X	
Tables rectangulaires 1,83 m de long X 0,76 m (6 pieds X 2 ½ pieds)	X	X	
Tables rondes 1,52 m (5 pieds) pour 8 à 10 personnes	X	X	
Tables carrées 0,76 m X 0,76 m (2 ½ pieds X 2 ½ pieds)	X	X	

* Le prêt des équipements est limité à leurs disponibilités.

COÛTS DE LOCATION DES SALLES SITUÉES AUX SERRES MUNICIPALES

Endroits	Périodes d'utilisation	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
		Tarifs	Tarifs
Section centrale et une aile d'animation	Hors saison (lorsque non utilisée par l'arrondissement)	95 \$ ₄₀	86 \$ ₃₈
Section centrale et deux (2) ailes d'animation		108 \$ ₄₅	95 \$ ₄₀

⁸ Centre communautaire Marcel-Giroux : salles Pavillon, Verdunoise et St-Laurent

⁹ Centre communautaire Elgar ; salle des Peupliers

¹⁰ Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard : salle Denis-Savard – **AUCUNE LOCATION DE SALLES JUSQU'EN 2018.**

9. GYMNASES

Toute demande d'utilisation de location de GYMNASES doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :



au moins dix (10) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.

Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements

À titre de responsable des lieux, la Ville pourra interdire l'accès au gymnase, si son représentant le juge nécessaire.

Il est strictement défendu d'apporter de la nourriture et des boissons gazeuses ou alcoolisées dans le gymnase.

Seules les espadrilles à semelles non marquantes sont autorisées dans les gymnases.

La Ville assure le prêt d'équipement de base (poteaux, filets, buts, etc.).

Le client s'assure d'avoir l'équipement léger (raquette, ballon, hockey, etc.) et l'équipement de protection individuelle nécessaire à la pratique des activités, s'il y a lieu.

Le vestiaire est accessible quinze (15) minutes avant et après les heures spécifiées sur le contrat.

L'usage d'appareils vidéo, d'appareils photographiques ou d'appareils électriques destinés à la cuisson d'aliments y est interdit.

Il est recommandé que chaque participant ait son propre cadenas.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation :

a) dans le cas d'un contrat d'utilisation pour une date unique :

- payer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, la totalité des coûts de location.

b) dans le cas d'un contrat d'utilisation périodique :

- payer, au minimum, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, les frais correspondant à la location de la première date d'utilisation;
- payer, par la suite, chacune des journées réservées, au plus tard, le jour même, et ce, avant d'accéder au gymnase loué.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- la Ville remboursera ce dernier si elle reçoit la demande d'annulation, par écrit, plus de sept (7) jours ouvrables avant la date d'utilisation en retenant les frais fixes d'administration de 10 \$;
- 50 % du coût de location, si la demande d'annulation nous parvient sept (7) jours et moins avant la première date d'utilisation;
- 100 % du coût de location sera facturé, si la demande d'annulation est faite quatre (4) jours et plus après la première date d'utilisation.

Les contrats à la pièce ne sont pas remboursables après la date d'utilisation.

COÛTS DE LOCATION DES GYMNASES¹¹

Endroits	Lieux d'activités	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux	
		Tarifs	Activités pour les enfants	Activités pour les adultes
Gymnase (voir la liste des autres gymnases disponibles)	1 gymnase régulier	82 \$/h ₂₆	20 \$/h ₇	41 \$/h ₁₅
Centre communautaire Elgar	Gymnase multifonctionnel (petit) B ou C	43 \$/h ₁₂₇	10 \$/h ₁₃₀	20 \$/h ₁₃₂
	Gymnases multifonctionnels (réguliers) BC	82 \$/h ₂₆	20 \$/h ₇	41 \$/h ₁₅
	Gymnases multifonctionnels (grands) ABC	122 \$/h ₁₂₉	31 \$/h ₁₃₁	61 \$/h ₁₃₃

LISTE DES GYMNASES DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION¹²

Endroits	Superficies	Types d'activités						
		Badminton	Basket-ball	Handball	Hockey cosom	Soccer	Tennis	Volley-ball
Centre d'éducation des adultes Champlain 1201, rue Argyle	Gymnase Aucun vestiaire 21 m x 32 m (69' x 105')	4	1	1				
École Notre-Dame-de-Lourdes 504, 5 ^e Avenue	18 m x 24 m (59' x 79')	3	1	1				1
École Notre-Dame-des-Sept-Douleurs 320, rue de l'Église	18 m x 24 m (59' x 79')	3	1	1			1	1
École secondaire Monseigneur-Richard 3000, boul. Gaétan-Laberge Entrée du côté du terrain de balle	Gymnase de gauche 17 m x 29 m (57' x 96')	4	1	1			1	1
	Gymnase de droite 17 m x 29 m (57' x 96')	4	1	1			1	1
École primaire Île-des-Sœurs 530, rue de Gaspé Entrée à l'avant	12,49 m x 12,8 m (41' x 42')	3	1	1			1	1
École primaire Des Marguerite 100, boulevard de L'Île-des-Sœurs	18 m x 24 m (60' x 79')	3	1 + mini	1		1 + mini		2
Centre communautaire Elgar 260, rue Elgar	Gymnase multifonctionnel Voir superficies à l'article 7	3	1	1		1		1

¹¹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

¹² Le client doit s'assurer d'avoir l'équipement léger (raquette, ballon, gâtons de hockey en plastique, etc.). De plus, seules les espadrilles à semelles non marquantes sont autorisées dans les gymnases.

10. ÉVÉNEMENTS

Toute demande d'utilisation de location de PARCS dans le cadre d'un événement doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :



au moins quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, avant la tenue de l'événement.

Pièce D – Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement sur le domaine public.

En tant que responsable des lieux la Ville pourra interdire l'accès au terrain, si un de ses représentants le juge nécessaire.

Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs.

Pour avoir accès au chalet en dehors des heures régulières de travail des employés, certains frais additionnels s'appliquent.

Le tarif journalier s'applique sur une période de huit (8) heures.

Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent être ajoutés au contrat d'utilisation, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation :

- effectuer, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, un premier versement de 50 % du coût de location;
- payer le solde au moins cinq (5) jours, avant la première date d'utilisation.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- des frais de pénalités de 41 \$₁₉ s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins soixante (60) jours avant la date de l'événement;
- dans tous les autres cas, 50 % du montant total du coût de location sont retenus.

Pour les réservations effectuées à moins de trente (30) jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 41 \$₁₉ sont appliqués.

**IL EST IMPORTANT DE RESPECTER LE DÉLAI DE 90 JOURS.
LA DIRECTION DE LA CULTURE, DES SPORTS, DES LOISIRS ET DU
DÉVELOPPEMENT SOCIAL TRAITE DE NOMBREUSES DEMANDES PAR MOIS ET
PLUSIEURS VÉRIFICATIONS DOIVENT ÊTRE FAITES.
TOUTES LES DEMANDES DOIVENT ÊTRE APPROUVÉES PAR RÉOLUTION
DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT.**

COÛTS DE LOCATION DES PARCS¹³

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Lieux d'activités	Tarifs	Tarifs
Parc SANS chalet de service	233 \$/jour ₅₉	Gratuit
Parc AVEC chalet de service et employé (aux heures régulières d'ouverture)	355 \$/jour ₆₆	Gratuit

LISTE DES PARCS DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

Endroits	Chalet
Parc Arthur-Therrien 3750, boulevard Gaétan-Laberge (entre la piscine et le chalet)	1
Parc de l'Honorable-George-O'Reilly Boulevard LaSalle (entre les rues Rolland et Allard)	
Parc de West Vancouver Boulevard de L'Île-des-Sœurs et rue Darwin	
Parc Monseigneur-J.-A.-Richard Boulevard LaSalle (entre la 5 ^e Avenue et l'avenue Desmarchais)	
Parc Beatty 5650, boulevard LaSalle (situé en bordure du Fleuve St-Laurent)	
Parc Adrien-D.-Archambault Boulevard de la Forêt (quartier de L'Île-des-Sœurs)	
Parc Willibrord 800, rue Willibrord (derrière la Mairie de l'arrondissement)	1
Parc du Souvenir Rue de Verdun (face à la Mairie de l'arrondissement)	

Pour obtenir le formulaire de réservation, veuillez composer le :

514 765-7150 - Centre communautaire Marcel-Giroux

514 765-7270 - Centre communautaire Elgar

¹³ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

11. TERRAINS DE SPORT

Toute demande d'utilisation de location de TERRAINS DE SPORTS doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :



au moins cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, pour la tenue d'activités saisonnières



au moins quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, lors d'événements spéciaux

Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements

Le préposé de chalet est responsable des lieux ; ce dernier pourra interdire l'accès au terrain, s'il le juge nécessaire.

Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs.

Pour avoir accès au chalet en dehors des heures régulières de travail des préposés, certains frais additionnels s'appliquent.

Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent être ajoutés au contrat d'utilisation, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers.

Aucun dédommagement (remise de partie ou remboursement) ne se fera en raison du mauvais temps.

L'usage d'appareils vidéo, d'appareils photographiques ou d'appareils électriques destinés à la cuisson d'aliments y est interdit.

Il est recommandé que chaque participant ait son propre cadenas.

Les terrains de balle sont habituellement lignés une fois par semaine, du 15 mai au 1^{er} septembre. L'employé du parc installe les buts pour les terrains de balle.

Les terrains de soccer, de football et de pétanque sont lignés une fois par semaine.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation :

- payer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, la totalité des coûts de location.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- des frais de pénalités de 41 \$₁₉ s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins soixante (60) jours avant la date de l'événement;
- dans tous les autres cas, 50 % du montant total du coût de location sont retenus.

Pour les réservations effectuées à moins de trente (30) jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 41 \$₁₉ sont appliqués.

Les contrats à la pièce ne sont pas remboursables après la date de réservation de l'activité.

COÛTS DE LOCATION DES TERRAINS DE SPORT¹⁴

Saison été – 20 mai au 15 septembre			Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Endroits	Lieux d'activités	Périodes d'utilisation	Tarifs	Tarifs
Parc Archie-Wilcox	Terrains de pétanque	Pour la saison	115 \$/8 terrains ₄₇	115 \$/8 terrains ₄₇
Parc Willibrord	Patinoire Bleu, Blanc, Bouge (BBB)	Du 1 ^{er} mai au 1 ^{er} septembre De 9 h à 15 h	36 \$/h ₁₁₆ * (sans gardien)	
Voir la liste des terrains de sport disponibles indiqués au bas de la page	Terrains de baseball, balle-molle	Pour la saison estivale (mai à septembre)	673 \$/2h/terrain ₆₇	
		À la journée, soit 7 h et plus, selon l'horaire de l'employé	245 \$/jour/terrain ₅₄	
		À la pièce, selon l'horaire de l'employé	67 \$/2 h/terrain ₁₈	
Voir la liste des terrains de sport disponibles indiqués au bas de la page	Terrains de soccer, football	Pour la saison estivale (mai à septembre)	673 \$/2h/terrain ₆₇	
		Pour la saison d'automne, selon l'horaire de l'employé	306 \$/2h/terrain ₅₃	
		À la journée, soit 7 h et plus, selon l'horaire de l'employé	245 \$/jour/terrain ₅₄	
		À la pièce, selon l'horaire de l'employé	67 \$/2 h/terrain ₁₈	
Pour les organismes reconnus offrant des activités aux mineurs.				Gratuit

* Des frais additionnels peuvent s'ajouter si les services d'un gardien sont requis.

LISTE DES TERRAINS DE SPORT DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

Endroits	Lieux d'activités			
	Baseball	Soccer	Football	Pétanque
Parc Adrien-D.-Archambault Boulevard de la Forêt (quartier de L'Île-des-Sœurs)		2		
Parc Archie-Wilcox À l'angle de la rue Woodland et du boulevard LaSalle				8
Parc Arthur-Therrien 3750, boulevard Gaétan-Laberge <i>Location possible jusqu'à 23 h</i>	3 + 1 stade		1	
Parc Beurling 6001, rue Beurling		2		
Parc de la Reine-Élisabeth 1650, rue Crawford <i>Location possible jusqu'à 22 h</i>	1		1	
Parc Elgar 260, rue Elgar		1		

¹⁴ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.
RCA17 000000 – Annexe C - Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements

12. TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS

Toute demande d'utilisation de location de TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :



au moins cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, pour les activités saisonnières

Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements

Le préposé de chalet est responsable des lieux ; ce dernier pourra interdire l'accès au terrain, s'il le juge nécessaire.

Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs.

Pour avoir accès au chalet en dehors des heures régulières de travail des préposés, certains frais additionnels s'appliquent.

Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent être ajoutés au contrat d'utilisation, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers.

Aucun dédommagement (remise de partie ou remboursement) ne se fera en raison du mauvais temps.

La plupart des terrains de tennis extérieurs sont revêtus d'une surface synthétique. Ceux du Club de tennis Woodland sont en terre battue.

Le détenteur d'une carte Biblio-Loisirs valide doit se procurer une vignette « tennis » de l'année en cours pour pouvoir utiliser l'un des terrains de tennis extérieurs dans les parcs listés ci-après durant la saison estivale, et ce, aux heures mentionnées dans notre Répertoire des activités et services Printemps-Été.

Un individu qui n'a pas de carte Biblio-Loisirs pourra jouer avec un détenteur de cette carte à titre d'invité en payant le tarif indiqué aux présentes. Il en va de même pour un professeur ou un entraîneur qui accompagne un détenteur pour lui offrir une leçon de tennis. Les réservations devront toutefois être faites par le détenteur, soit par téléphone ou sur place, le jour précédant la date de réservation dès l'ouverture du terrain de tennis.

COÛTS DE LOCATION DES TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS¹⁵

Endroits	Lieux d'activités	Utilisateurs	Individus
			Tarifs AVEC carte Biblio-Loisirs ET vignette « tennis » valide
Voir la liste des terrains de sport disponibles	Terrains de tennis extérieurs	Détenteur ¹⁶	Gratuit
		Détenteur et son invité ¹⁷	8 \$/h/terrain
		Détenteur et son professeur / entraîneur ¹⁸	16 \$/h/terrain
		Enfant – Détenteur et son professeur / entraîneur	12 \$/h/terrain

LISTE DES TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

Endroits	Lieux d'activités
Parcs ayant des terrains de sport pour la pratique de	Tennis
Parc Arthur-Therrien 3750, boulevard Gaétan-Laberge	6
Parc de la Fontaine 550, place de la Fontaine	6
Parc de la Reine-Élisabeth 1650, rue Crawford	4
Parc Elgar 260, rue Elgar	6
Parc Wilson 1075-A, rue Brown	4
Club de tennis Woodland 5550, boulevard LaSalle	6

Location possible jusqu'à 22 h

¹⁵ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

¹⁶ Pour connaître les modalités et conditions relatives à l'obtention d'une carte Biblio-Loisirs et/ou d'une vignette pour l'utilisation des terrains de tennis extérieurs, consultez notre Répertoire des activités et services ou téléphonez à l'un de nos points de service.

¹⁷ Un invité doit être accompagné d'un détenteur pour bénéficier du tarif mentionné.

¹⁸ La réservation du terrain doit être faite par le détenteur afin que le professeur (ou l'entraîneur) puisse lui offrir une leçon de tennis.

13. **HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN ET À L'ARÉNA DENIS SAVARD - FERMÉS JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION**

Toute demande d'utilisation de location D'HEURES DE GLACE doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :



au moins trois (3) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation :

a) dans le cas d'un contrat d'utilisation pour une date unique :

- payer, dans un délai de trois (3) jours ouvrables, la totalité des coûts de location.

b) dans le cas d'un contrat d'utilisation périodique :

- donner, au moins trois (3) jours ouvrables avant la première date d'utilisation, un montant équivalent au coût de quatre (4) périodes de location, applicable aux quatre (4) dernières dates réservées;
- remettre, des chèques postdatés aux jours des utilisations de glace, et ce, pour toute la saison

OU

effectuer, un paiement totalisant le coût mensuel à la fin de chaque mois.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- le dépôt n'est pas remboursable;
- cependant, entre la première (1^{re}) date réservée et les quatre (4) dernières, l'utilisateur peut, dans un délai de 48 heures, annuler sa réservation. Les heures de glace seront créditées sur une prochaine location.

**COÛTS DES HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN
ET À L'ARÉNA DENIS-SAVARD¹⁹**

FERMÉS JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION

		Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Jours	Heures	Tarifs	Tarifs
Lundi au vendredi			
Samedi et dimanche			

¹⁹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.
RCA17 000000 - Annexe C - Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements

14. HEURES À LA PISCINE DU NATATORIUM DE VERDUN

Toute demande d'utilisation de location D'HEURES EN PISCINE doit être transmise à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle :



au moins cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.

Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements

Les organismes reconnus dont l'activité principale ou la mission nécessite une piscine peuvent réserver, sous certaines conditions, des heures dans l'une de nos piscines publiques.

Les piscines extérieures sont ouvertes de la mi-juin à la mi-août ainsi que les fins de semaine jusqu'à la Fête du Travail. La plage horaire disponible pour la location est à déterminer avec la Ville.

Des frais additionnels peuvent s'ajouter au tarif de location pour assurer la surveillance des lieux.

Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent être ajoutés au contrat d'utilisation, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers.

Pour les activités de baignade offertes dans le cadre de camps de jour estivaux, les organismes reconnus qui désirent utiliser des heures à la piscine du Natatorium doivent :

- Lire la fiche d'accueil de groupe;
- Rencontrer les dirigeants de la piscine concernée pour connaître les directives d'usage;
- Les baigneurs devront passer un texte d'aptitude pour détecter les non-nageurs;
- Les baigneurs devront porter un bracelet de couleur selon leur niveau;
- Les baigneurs devront se conformer aux règlements;
- Avant chaque baignade, le moniteur ou responsable du groupe doit réviser la feuille de règlement avec son groupe;
- Les enfants de 6 ans et moins devront se conformer au prorata suivant : Un (1) moniteur pour six (6) enfants et rester à la pataugeoire;
- Les accompagnateurs ont l'entière responsabilité de leur groupe;
- Les moniteurs accompagnateurs surveillent les enfants et doivent être dans l'eau en même temps que les enfants de leur groupe;
- Lorsqu'un groupe ne respecte pas les règlements en avisant l'instructeur le responsable de l'installation;
- Respecter les conditions et ratios énumérés ci-dessous pour profiter des périodes de bain libre, soit
 - La grandeur minimum requise est de 132,08 cm (52 pouces);
 - Les enfants doivent porter un maillot convenable;
 - L'organisme doit assurer la présence :
 - ▶ d'un (1) moniteur pour six (6) enfants d'âge préscolaire (3 à 6 ans);
 - ▶ d'un (1) moniteur pour huit (8) à dix (10) enfants d'âge scolaire (7 à 10 ans);
 - ▶ d'un (1) moniteur pour huit (8) à douze (12) enfants de 10 ans et plus.
 - La présence de non-nageur dans le groupe doit être signalée au sauveteur en devoir;
 - Il est interdit d'apporter de la nourriture ou une boisson autre que de l'eau, et ce, dans un contenant en plastique;
 - Tout autre règlement instauré dans l'une ou l'autre des piscines extérieures doit être respecté.

Par conséquent, **TOUS LES ENFANTS** ayant 6 ans et moins, portant un VFI (veste de flottaison individuelle et non un gilet de sécurité) ou utilisant la pataugeoire doivent être, **EN TOUT TEMPS, ACCOMPAGNÉS D'UN MONITEUR DANS L'EAU**. Nous vous conseillons de vous procurer des gilets de sécurité pour vos enfants, nous ne pouvons assurer le prêt du gilet pour tous.

LISTE DES PISCINES EXTÉRIEURES DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

Endroits	Lieux d'activités	Dimension
Natatorium de Verdun (piscine extérieure) 6500, boulevard LaSalle	1 bassin	Partie peu profonde 22,8 m X 61 m (74,8 pieds X 200 pieds) Partie profonde 22,8 m X 15,2 m (74,8 pieds X 49,8 pieds)
	1 pataugeoire chauffée	19,6 m X 19,6 m (64,3 pieds X 64,3 pieds)

15. QUAIS DE LA MARINA

La MARINA est un lieu public qui offre la mise à l'eau d'embarcations et la location de quais. Elle est située à l'angle du boulevard LaSalle et de l'avenue Desmarchais.

L'utilisateur doit fournir les renseignements suivants et apporter des photocopies des pièces justificatives mentionnées ci-dessous, s'il y a eu un changement à son dossier depuis la dernière location :

- a) Preuve de possession de l'embarcation :
- Permis ou certificat d'immatriculation de votre embarcation.

La disponibilité des quais peut varier selon le niveau de l'eau.

L'installation des quais se fait généralement vers la mi-mai de l'année en cours.

Néanmoins, la Ville ne sera pas tenue de mettre les lieux à la disposition de l'utilisateur en cas de grève, émeute, décret de toute autorité publique, cas fortuit ou force majeure ou pour toute raison ou cause sur lesquels la Ville n'a aucun contrôle immédiat direct.

Lorsqu'un quai se libère, la priorité est accordée comme suit :

- Ceux qui sont déjà locataires d'un quai et qui désirent changer d'emplacement.
- Les résidents et organismes reconnus de Verdun.
- Les résidents de Montréal.
- Les non-résidents.

La Ville, dans le cas de la vente d'une propriété située sur L'Île aux hérons ou L'Île aux chèvres, récupère le quai qui se libère et l'offre aux personnes intéressées selon la priorité établie ci-dessus.

La longueur maximale pour une embarcation est de 6,1 m (20 pieds).

COÛTS DE LOCATION DES QUAIS DE LA MARINA

Endroit	Période	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
		Tarif	Tarif ²⁰
Location d'un (1) quai	Saison	395 \$ ₁₃₉	326 \$ ₁₅₁

²⁰ Une réduction de 10 % est accordée aux organismes reconnus par l'arrondissement de Verdun pour la location d'un (1) quai.
RCA17 000000 - Annexe C - Politique et tarifs d'utilisation des locaux, terrains et équipements

16. LOCAUX À LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT²¹

Quelques locaux à la Mairie d'arrondissement peuvent être réservés, sous certaines conditions, selon les tarifs énumérés ci-dessous.

Toute demande de réservation doit être adressée à :



Pour les groupes ou individus :
à la Direction adjointe des
projets d'infrastructures et du
génie municipal, en composant
le

514 765-7075

**verdun-ing@
ville.montreal.qc.ca**

**Pour les organismes reconnus par l'arrondissement de
Verdun :**

à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du
développement social
verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

**Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et
équipements.**

Si la réservation des locaux de la Mairie n'occasionne
aucuns frais directs pour l'Arrondissement, une gratuité pour
l'utilisation de ceux-ci pourra être accordée aux organismes
reconnus s'ils respectent les critères d'admissibilité
suivants :

- L'événement rassemble une clientèle majoritairement
verdunoise
- La participation d'un élu et/ou d'un fonctionnaire est
assurée à la rencontre ou à l'événement
- L'événement souligne une occasion spéciale pour
l'organisme
(ex. : anniversaire par tranches de 5 ans – 5^e, 10^e, etc.)
- L'organisme s'engage à déboursier les frais reliés à
l'affectation du personnel requis (service de conciergerie,
service de gardiennage, main-d'œuvre spécialisée en
dehors des heures normales de travail des employés,
etc.), les frais administratifs en vigueur ainsi que toutes
les taxes applicables, le cas échéant.

Des frais de conciergerie et de gardiennage s'ajoutent aux tarifs de réservation des locaux à la Mairie de l'arrondissement (voir l'article 20).

Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent être ajoutés au contrat d'utilisation, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers.

Des frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents ainsi que toutes les taxes applicables.

²¹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

TARIFS DE RÉSERVATION DES LOCAUX À LA MAIRIE D'ARRONDISSEMENT²⁸

Lieux d'activités	Superficies	Capacités	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
			Tarifs	Tarifs
Local 102F (salle de réunion)	30,4 m ² (327,22 pi ²)	10	22 \$/h ₉	
Local 107 (salle de réunion)	29,9 m ² (321,14 pi ²)	10	22 \$/h ₉	
Local 203 (salle de réunion)	46 m ² (481,14 pi ²)	12	44 \$/h ₂₃	Organismes reconnus : uniquement les salles 205, 501 Groupes ou individus : gratuit durant les heures régulières d'ouverture si les critères d'admissibilité sont respectés.
Local 205 (salle du conseil)	248 m ² (2669,45 pi ²)	174	80 \$/h ₇₇	
Local 302 (salle de réunion)	114,3 m ² (1230,31 pi ²)	20	82 \$/h ₂₆	
Local 501 (Salon des Grands Verdunois)	114 m ² (1227,08 pi ²)	50	82 \$/h ₂₆	
Local 502 (Salon des Bâtisseurs)	56 m ² (602,78 pi ²)	8	41 \$/h ₁₉	
Hall d'entrée	83,27m ² (896,31 pi ²)		60 \$/h ₃₃	
Couloir	147,92 m ² (1591,98 pi ²)		104 \$/h ₁₅₄	
Couloir entre l'entrée arrière et le couloir du sous-sol	35,60 m ² (383,20 pi ²)		25 \$/h ₁₅₃	

17. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE²²

Toute demande de CÉLÉBRATION DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE doit être adressée, par téléphone, au Cabinet du maire en composant le  **514 765-7008**

Pour réserver le local 205 (salle du conseil située à la mairie d'arrondissement) les célébrants doivent faire la demande auprès du Cabinet du maire au 514 765-7008. La salle peut être réservée pour une durée maximale d'heure dans le cas où celle-ci est disponible et que la célébration ou l'union est présidée par le maire de l'arrondissement de Verdun ou un membre du conseil d'arrondissement désigné.

Des frais de gardiennage s'ajouteront à la tarification si le nombre d'invités dépasse douze (12) personnes, incluant les mariés. Un minimum de 4 heures de services sera alors facturé.

Des frais de conciergerie s'ajouteront à la tarification si de la nourriture ou des boissons sont consommées sur place et si une disposition particulière est requise pour la salle. Un minimum de 3 heures sera alors facturé.

Des frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents ainsi que toutes les taxes applicables.

TARIFS DE RÉSERVATION DES LOCAUX À LA MAIRIE D'ARRONDISSEMENT

Lieu d'activité	Superficie	Capacité	Groupes ou individus
			Tarif
Local 205 (salle du conseil)	248 m ² (2669,45 pi ²)	174	80 \$/h ₇₇

²² Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

18. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE DANS LES PARCS

Toute demande de CÉLÉBRATION DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE DANS UN PARC doit être adressée, par téléphone :

à la Direction adjointe des
infrastructures et du génie municipal



514 765-7075

verdun-ing@ville.montreal.qc.ca

Définition du terme «célébration de mariage» ou «d'union civile» : Le moment de l'union légal, excluant les festivités.

Un permis d'occupation temporaire du domaine public est requis si un espace délimité est spécifiquement réservé dans un parc ou sur un site extérieur municipal pour y tenir la cérémonie ou une séance de photographies. Dans les autres cas, aucun permis n'est requis.

Pièce E – Occupation temporaire du domaine public – Demande de permis.

Aucune dérogation au règlement ne sera autorisée pour les festivités (incluant la consommation de boissons alcoolisées et/ou l'installation d'équipements).

19. TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES

Toute demande de réservation pour effectuer des TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES doit être adressée, par téléphone, comme suit :

Auditorium de Verdun et l'Aréna Denis-Savard **FERMÉS JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION**



514 765-7137

verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun
Salles de spectacle et de médiation



514 765-7150 ou 7154

verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

Terrains de sport, piscines et serres municipales



514 765-7150

verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

Locaux à la mairie d'arrondissement et les autres sites extérieurs (*autres que les terrains de sport et piscines*)



514 765-7075

Pièce F – Demande de permis de tournage sur le domaine public

verdun-ing@ville.montreal.qc.ca

Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard fermé jusqu'en 2018.

Le coût des réservations faites aux salles de spectacle et de médiation du Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun à l'occasion de tournages cinématographiques est évalué à la pièce. La plage horaire est déterminée selon les disponibilités des salles.

Des frais sont ajoutés au contrat d'utilisation et payables par l'utilisateur, si la demande d'utilisation nécessite des besoins particuliers, tels que l'éclairage, la sonorisation ainsi que l'installation d'une boîte électrique. Des frais pour le prêt d'équipement, la main-d'œuvre et l'entretien peuvent s'ajouter au contrat d'utilisation selon le type d'activité organisée.

Les tournages cinématographiques effectués dans les terrains de sport et aux piscines sont facturés à la journée.

Pour ceux effectués dans l'enceinte de la piscine du Natatorium, des frais liés à la main-d'œuvre visant à assurer la sécurité des personnes ainsi que l'entretien et la surveillance des lieux s'ajoutent au contrat d'utilisation.

Selon la disponibilité des locaux de la mairie d'arrondissement, la réservation est faite à la réception de la demande de tournage cinématographique. La facturation varie selon les besoins. En plus du tarif journalier, des frais pour les services de conciergerie, de gardiennage, de main-d'œuvre spécialisée et/ou pour le prêt d'équipement et l'occupation temporaire du domaine public peuvent s'appliquer. Tout dommage causé aux biens publics pourra être réclamé après l'activité.

Un permis d'occupation temporaire du domaine public est nécessaire pour effectuer un tournage sur les sites extérieurs municipaux (*autres que les terrains de sport, piscines, serres municipales - voir le bloc précédent pour plus de détails*). Les frais d'émission varient selon la surface et la superficie occupées et/ou si la zone est contrôlée par ces parcmètres et/ou si l'occupation entraîne la fermeture de rues à la circulation.

Des frais d'administration de 15 % seront ajoutés lors de la facturation.

Les taxes applicables sont en sus.

TARIFS DE LOCATION LORS DE TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES²³

Endroits	Types d'activités	Périodes d'utilisation	Groupes, individus ou promoteurs d'événements
			Tarifs
Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard FERMÉS JUSQU'EN 2018 POUR RÉNOVATION ET CONSTRUCTION			
Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun	Tournage cinématographique		À la pièce
Terrains de sports (voir la liste des parcs et terrains disponibles aux articles 10 et 11)	Tournage cinématographique	À la journée	749 \$ ₇₉
Natorium de Verdun (enceinte de la piscine)			
Serres municipales (plancher de danse et salles)			
Mairie de l'arrondissement			
Local 102F (salle de réunion)	Tournage cinématographique	À la journée	186 ₁₅₇ \$
Local 107 (salle de réunion)			183 ₁₅₈ \$
Local 203 (salle de réunion)			282 ₁₅₉ \$
Local 205 (salle du conseil)			1 499 ₈₀ \$
Local 302 (salle de réunion)			699 ₁₆₀ \$
Local 501 (Salon des Grands Verdunois)			699 ₁₆₀ \$
Local 502 (Salon des Grands Bâisseurs)			345 ₁₆₁ \$
Hall d'entrée			510 ₁₆₂ \$
Couloir			905 ₁₆₃ \$
Corridor entre l'entrée arrière et le couloir du sous-sol			218 ₁₆₄ \$
Sites Extérieurs			Selon occupation du domaine public

²³ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

20. PRÊTS D'ÉQUIPEMENT ET DE MAIN-D'ŒUVRE LORS D'ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX OU ACTIVITÉS PROMOTIONNELLES

Toute demande de PRÊT D'ÉQUIPEMENT et/ou de MAIN-D'ŒUVRE doit être transmise



au moins quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.



Pour les promoteurs d'événements :
à l'un des endroits mentionnés à l'article 6.3, aux heures d'ouverture du service à la clientèle. Le formulaire doit être rempli et transmis à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à l'adresse courriel verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

Pièce D – Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement sur le domaine public.

Pour les organismes reconnus par l'arrondissement de Verdun :
à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social à l'adresse courriel verdunccmg@ville.montreal.qc.ca
Pièce C – Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements.

Selon la disponibilité, lors de la tenue d'événements spéciaux, les équipements mentionnés ci-dessous peuvent être réservés pour un maximum de cinq (5) jours consécutifs.

L'installation, la collecte et le retour de tout équipement emprunté doivent se faire pendant la semaine et durant les heures d'ouverture du service à la clientèle.

Si le prêt de certains équipements nécessite la main-d'œuvre qualifiée, des frais additionnels peuvent conséquemment s'ajouter au tarif.

Le transport d'équipement s'effectue durant les heures régulières de travail.

Les tarifs liés aux besoins en matériel ou équipement sont donnés à l'unité et ils comprennent les frais de transport d'équipement dans l'arrondissement de Verdun en temps régulier.

Le salaire de la main-d'œuvre directement affectée aux opérations visées sera facturé, comme prévu aux conditions de travail, et auquel s'ajoutent les avantages sociaux (35 % pour le temps régulier et/ou 20 % pour le temps supplémentaire).

Pour l'affectation d'employés cols blancs, un minimum de trois (3) heures seront facturées, selon les besoins.

Des frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.

L'arrondissement se réserve le droit de refuser une demande d'événement.

TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MATÉRIEL OU ÉQUIPEMENTS^{24 25}

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Équipements	Tarifs à l'unité	Tarifs
Barricade	11 \$ ₁₄₃	Gratuit
Chaise patio	4 \$ ₁₄₄	Gratuit
Module de scène 1,22 m X 2,44 m (4 pieds X 8 pieds)	22 \$ ₁₄₅	Gratuit
Panneau d'exposition 1,22 m X 2,44 m (4 pieds X 8 pieds)	20 \$ ₁₄₆	Gratuit
Bac de déchets, de recyclage ou de compostage	5 \$ ₁₄₇	Gratuit
Table patio	5 \$ ₁₄₈	Gratuit
Table rectangulaire 1,89 m (6 pieds)	17 \$ ₁₄₉	Gratuit
Panneau de contreplaqué – Auditorium seulement (recouvrement de la surface de glace – patinoire)	1 915 \$ ₁₃₈	1 915 \$ ₁₃₈
Installation d'une boîte électrique	399 \$ ₈₈	399 \$ ₈₈

* Le prêt des équipements est sujet à la disponibilité.

²⁴ Référence : Règlement sur les tarifs en vigueur

²⁵ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties. Les taxes applicables sont en sus.

TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE^{26 27 28}

Main-d'œuvre	Types d'emploi [codes]	Groupes, individus, promoteurs d'événements ou organismes reconnus ou gouvernementaux		
		Taux horaires réguliers	Taux horaires temps et demi	Taux horaires temps double
Cols blancs	Aide-animateur Grade I [762850] – Gr. 12-22E	16,39 \$	24,59 \$	32,78 \$
	Coordonnateur en loisir [700440] – Gr. 12-27E	29,17 \$	43,76 \$	58,34 \$
	Moniteur/hôtesse/manœuvre [720510] – Gr. 12-32E	16,37 \$	24,56 \$	32,74 \$
	Préposé au vestiaire [705320] – Gr. 12-400	13,30 \$	19,95 \$	26,60 \$
	Responsable technique - production [720970] – Gr. 12-010	36,41 \$	54,62 \$	72,82 \$
	Sauveteur [700520] – Gr. 12-23E	18,96 \$	28,44 \$	37,92 \$
	Surveillant d'installation [700550] – Gr. 12-01A	13,76 \$	20,64 \$	27,52 \$
	Technicien artistique [720930] – Gr. 12-008	32,31 \$	48,48 \$	64,62 \$
Cols bleus	Chauffeur [600710] – Groupe 14-006	27,45 \$	39,20 \$	52,26 \$
	Électricien [604590] – Groupe 14-019	34,68 \$	49,50 \$	66,00 \$
	Frigoriste tuyauteur [611550] – Groupe 19	34,68 \$	52,02 \$	69,36 \$
	Journalier [600530] – Groupe 14-003	26,07 \$	39,11 \$	52,14 \$
	Menuisier [601510] – Groupe 14-016	32,86 \$	46,92 \$	62,56 \$
	Opérateur A [601420] – Groupe 14-012	30,59 \$	43,67 \$	58,22 \$
	Préposé à l'entretien S.L. [600470] – Groupe 14-003	26,07 \$	39,11 \$	52,14 \$
	Préposé aux travaux de propreté [603240] – Groupe 14-003	26,07 \$	39,11 \$	52,14 \$

Cols blancs - Les taux horaires indiqués seront ajustés selon l'IPC calculé au mois de juin 2018.

Cols bleus – Les taux horaires indiqués seront ajustés selon la nouvelle convention collective, laquelle est venue à échéance le 1^{er} janvier 2018.

²⁶ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.

²⁷ Pour l'affectation d'employés cols blancs, un minimum de trois (3) heures seront facturées, selon les besoins.

Le salaire de la main-d'œuvre directement affectée aux opérations visées sera facturé, comme prévu aux conditions de travail, et auquel s'ajoutent les avantages sociaux (35 % pour le temps régulier et/ou 20 % pour le temps supplémentaire).

Les frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.

²⁸ Selon le taux horaire régulier des employés cols blancs en date du 23 juin 2016. Selon le taux horaire régulier prévu en 2017 pour les employés cols bleus.

AUTRES SERVICES TARIFÉS

Services	Endroits	Groupes, individus, promoteurs d'événements ou organismes reconnus ou gouvernementaux		
		Taux horaires réguliers	Taux horaires temps et demi	Taux horaires temps double
Services de conciergerie	Locaux de la Mairie de l'arrondissement (minimum de 3 heures)	26,07 \$	39,11 \$	52,14 \$
Services de gardiennage	Locaux de la Mairie de l'arrondissement (minimum de 4 heures)	Selon le taux horaire facturé par le fournisseur		

Services de conciergerie (cols bleus) – Les taux horaires indiqués seront ajustés selon la nouvelle convention collective, laquelle est venue à échéance le 1^{er} janvier 2018.

La date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs est le début du mois d'avril de chaque année	2018	
	Janvier à mars	avril à décembre
	prix arrondis TTC	prix arrondis TTC
Les tarifs pour les citoyens non-résidents de la ville de Montréal sont de 50% de plus que pour les résidents, sauf pour la carte loisirs		
ACTIVITÉS CULTURELLES		
Maison N-D-St-Dizier, visite guidée de groupe, prix par personne	3,00 \$	3,50 \$
Maison N-D-St-Dizier, activité scolaire, prix par enfant	3,00 \$	3,50 \$
Spectacle jeune public (1 billet) (2) (8)	5,00 \$	5,00 \$
Animation jeunesse bibliothèque (1 billet) (2) (6)	gratuit	gratuit
Concerts adulte (1 billet) (8)	20,00 \$	20,00 \$
Concerts enfant (1 billet) (2) (8)	5,00 \$	5,00 \$
Spectacles pour adultes - en salle (1 billet) (augmentation de 1\$ en 2011) (8)	10,00 \$	10,00 \$
Abonnement, série de spectacles (20% de rabais sur le prix régulier) ****		
PATINAGE		
Patinage libre enfants, une entrée (2)	1,25 \$	1,25 \$
Patinage libre adultes, une entrée	2,75 \$	3,00 \$
Patinage libre pour Organismes reconnus (goupe de 6 enfants avec accompagnateur)	gratuit	gratuit
Patinage libre, Aide à la personne défavorisée (enfant ou adulte)	gratuit	gratuit
Hockey libre, 16 ans et plus, une entrée		
ACTIVITÉS AQUATIQUES (B)		
Piscine intérieure enfants (bain libre) une entrée (B) (2) (9)	1,25 \$	gratuit
Piscine intérieure adultes (bain libre) une entrée (B) (9)	2,75 \$	gratuit
Piscine intérieure pour Organismes reconnus (goupe de 6 enfants avec accompagnateur)	gratuit	gratuit
Piscine intérieure, Aide à la personne défavorisée (enfant ou adulte)	gratuit	gratuit
Piscines extérieures, droit d'entrée	gratuit	gratuit
Cours: adultes 60 minutes (B)	47,00 \$	48,00 \$
Cours: enfants 30 minutes (B) (2)	26,00 \$	27,00 \$
Cours: enfants 45 minutes (B) (2)	31,00 \$	32,00 \$
Cours: Croix de bronze et Médaille de bronze (2) (5)	123,00 \$	125,00 \$
Cours: Sauveteur national (2) (5)	144,00 \$	147,00 \$
Cours: Requalification Sauveteur national et Moniteur sécurité aquatique(2) (5)	96,00 \$	98,00 \$
BADMINTON - TERRAINS ET COURS		
Badminton ou ping-pong à l'heure (8)	15,00 \$	15,00 \$
Session de badminton automne-hiver	59,00 \$	60,00 \$
Session de badminton printemps	40,00 \$	41,00 \$
TENNIS - TERRAINS ET COURS		
Tennis utilisation d'un terrain - enfant ou adulte sans vignette (invité) (8)	8,00 \$	8,00 \$
Tennis utilisation d'un terrain - enfant détenteur de la vignette et son entraîneur	12,00 \$	12,00 \$
Tennis utilisation d'un terrain - adulte détenteur de la vignette et son entraîneur	16,00 \$	16,00 \$
Tennis clinique pour enfant ou adultes	51,00 \$	52,00 \$
Tennis ligue (8)	70,00 \$	71,00 \$
Cours tennis enfant (2)	153,00 \$	156,00 \$
Cours de tennis adulte	273,00 \$	278,00 \$
YOGA		
Yoga 12 périodes (8)	121,00 \$	123,00 \$
Yoga 8 périodes (8)	80,00 \$	82,00 \$
ABONNEMENTS AUX ACTIVITÉS LIBRES		
Abonnement bain libre intérieur + tennis (moins de 6 ans)	gratuit	gratuit
Abonnement bain libre intérieur + tennis (adulte) (8)	17,00 \$	17,00 \$
Abonnement bain libre intérieur + tennis (enfant 6 ans et +)(2) (8)	6,00 \$	6,00 \$
Abonnement bain libre intérieur + tennis (familial) (8)	35,00 \$	36,00 \$
CARTES		
Carte loisirs pour résidents de Montréal	gratuit	gratuit
Carte loisirs pour non résidents de Montréal - adulte (14-64 ans)	88,00 \$	88,00 \$
Carte loisirs pour non résidents de Montréal - jeunes (0-13 ans)	44,00 \$	44,00 \$
Carte loisirs pour non résidents de Montréal - aînés (65 ans et +)	56,00 \$	56,00 \$
Carte pour organismes reconnus par l'arrondissements de Verdun	62,00 \$	62,00 \$
AUTRE: Frais administratif pour émission d'un chèque	10,00 \$	10,00 \$
AUTRE: Accompagnateur d'une personne vivant avec une déficience	gratuit	gratuit

