



**Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social**

Centre communautaire Marcel-Giroux
4501, rue Bannantyne
Verdun (Québec) H4G 1E3

Téléphone: 514 765-7150
Télécopieur: 514 765-7263

**POLITIQUE ET TARIFS D'UTILISATION
DES LOCAUX, TERRAINS ET ÉQUIPEMENTS
2011**

TABLE DE MATIÈRES

1.BUT ET OBJECTIFS	3
2.PRIORITÉS D'UTILISATION.....	3
3.LA LOI SUR LE TABAC	4
4.RECYCLAGE.....	4
5.LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES DANS LES SALLES DE RÉCEPTION ET D'ACTIVITÉS POUR LES ORGANISMES RECONNUS ET PRIVÉS.....	4
6.RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
7.LOCAUX ET TERRAINS DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION.....	6
8.CONDITIONS DE LOCATION ET RÈGLEMENTS	8
9.ORGANISMES RECONNUS.....	11
10.EXPIRATION	12
11.ANNULATION.....	12
12.RÉCEPTION POUR LES GROUPES D'ENFANTS (14 ANS ET MOINS)	13
13.PRÊT D'ÉQUIPEMENT (SELON DISPONIBILITÉ)	14
14.COÛTS DE LOCATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT	14
14.1. SALLES DE RÉCEPTION.....	17
14.2. SALLES D'ACTIVITÉS.....	19
14.3. RÉCEPTION DE GROUPES D'ENFANTS (14 ANS ET MOINS) MINIMUM DE SIX (6) ENFANTS PAR GROUPE/MAXIMUM DE VINGT (20) ENFANTS PAR GROUPE	22
14.4. TERRAINS DE SPORT	23
14.5. PARCS ⁸	23
14.6. SERRES MUNICIPALES ⁹	23
14.7. GYMNASES ¹⁰	24
14.8. HEURES DE GLACE.....	25
14.9. ESPACE DE RANGEMENT (ARÉNA)	26
14.10.QUAI (MARINA)	26
14.11.SALLES DE LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT	27
14.12.PRÊT D'ÉQUIPEMENT ET MAIN-D'ŒUVRE	28
ANNEXES	

1. BUT ET OBJECTIFS

BUT:

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

OBJECTIFS:

- Permettre l'organisation d'activités sportives, culturelles et communautaires susceptibles 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 vivant avec une déficience.
- Faciliter les activités à caractère familial.
- Mettre à la disposition des groupes et organismes, des salles de réunion et de réception.
- Privilégier les organismes reconnus de l'arrondissement de Verdun qui offrent des services à la communauté en leur offrant des tarifs réduits de location de salle.

2. PRIORITÉS D'UTILISATION

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

3. LA LOI SUR LE TABAC

En tant qu'exploitant de lieux de travail, l'arrondissement de Verdun doit défendre l'usage du tabac dans ses établissements et ce, conformément à la Loi sur le tabac du Québec. **Tous les centres d'activités doivent être des lieux sans fumée.**

4. RECYCLAGE

Le recyclage est obligatoire dans l'arrondissement de Verdun. Les matières recyclables et réutilisables doivent être rincées et déposées dans les bacs prévus à cet effet. Les contrevenants au règlement sont passibles d'amendes.

5. LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES DANS LES SALLES DE RÉCEPTION ET D'ACTIVITÉS POUR LES ORGANISMES RECONNUS ET PRIVÉS

CCMG¹, CCE², Auditorium³ :

- Bar
- Cuisinière électrique
- Réfrigérateur
- Machine à glaçons
- Portes manteaux
- Micro intégré au système des centres
- Lutrín d'adresse publique
- Tables et chaises :
 - Tables rondes de 5 pi. (60 po.) pour 8 à 10 personnes;
 - Tables rectangulaires de 6 pi. (72 po.);
 - Tables carrées de 30 po. x 30 po.

Édifice Guy-Gagnon⁴

- Bar et réfrigérateur
- Portes manteaux
- Tables et chaises :
 - Tables rondes de 5 pi. (60 po.) pour 8 à 10 personnes;
 - Tables rectangulaires de 6 pi. (72 po.);

NOTES :

✎ De plus, certains équipements et espaces peuvent être disponibles pour les organismes reconnus (ex : tapis d'exercice, radio-cd, espace de rangement).

¹ Centre communautaire Marcel-Giroux : salles Pavillon, Verdunoise et St-Laurent

² Centre communautaire Elgar : salle des Peupliers

³ Auditorium de Verdun : salle Denis-Savard

⁴ Édifice Guy-Gagnon : Studio B

6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La personne désirant utiliser les locaux, terrains et/ou équipements décrits aux présentes doit avoir l'âge légal pour signer le contrat d'utilisation au moment de la réservation. L'utilisateur responsable doit également être sur place durant la période d'utilisation.

Les demandes d'utilisation doivent être transmises aux endroits suivants :

Endroit	Heures d'ouverture	Type de demandes
Centre communautaire Marcel-Giroux 4501, rue Bannantyne Verdun QC H4G 1E3 514 765-7150	Lundi au vendredi : 9 h 30 à 21 h Samedi et dimanche 12 h à 17 h	Salles de réception Salles d'activités Local de menuiserie Studio B Terrains de sport Parcs Serres municipales Gymnases
Centre communautaire Elgar 260, rue Elgar Verdun QC H3E 1C9 514 765-7270		
Centre culturel de Verdun 5955, rue Bannantyne Verdun QC H4H 1H6 514 765-7170	Lundi, mercredi et jeudi : 13 h à 21 h Mardi : 10 h à 17 h Vendredi : 10 h à 17 h	Prêt d'équipement Heures de glace Auditorium Aréna
Auditorium de Verdun et aréna Denis-Savard 4110, boul. LaSalle Verdun QC H4G 2A5 514 765-7130	Lundi au vendredi : 13h à 16h 30 Samedi et dimanche : 12 h à 17 h	Tournage cinématographique (Auditorium et Studio B)
Mairie de l'arrondissement de Verdun Direction d'arrondissement 4555, rue de Verdun, bureau 212 Verdun QC H4G 1M4 514 765-7001	Lundi au vendredi : 9 h à 17 h	Salles de la mairie d'arrondissement Tournage cinématographique (salles de la mairie et sites extérieurs)

Toute demande d'utilisation doit se faire en complétant le formulaire requis au moins trois (3) jours ouvrables avant la première date d'utilisation.

- ▶ Excepté pour les demandes d'utilisation des gymnases, celles-ci doivent être transmises au minimum dix (10) jours ouvrables avant la première date d'utilisation.
- ▶ Dans le cas d'une demande d'utilisation pour le local de menuiserie, l'utilisateur doit également signer une convention d'utilisation afin de s'engager aux consignes spécifiques de l'utilisation de ce local ainsi que le formulaire de renonciation de réclamations en dommages (voir annexes).

- ▶ Dans le cas d'une demande d'utilisation pour une activité de financement (levée de fonds), l'utilisateur devra aussi fournir les documents suivants:
 - Titres, noms, adresses et numéros de téléphone des membres du comité organisateur;
 - Prévisions budgétaires de l'événement;
 - Liste écrite précise des besoins;
 - Lettre d'approbation de l'organisation pour laquelle se fait la levée de fonds;
 - Bilan financier de l'événement (au plus tard, trente (30) jours après l'événement).

Suite à une demande écrite, un représentant de la Ville communiquera avec l'utilisateur pour confirmer la réservation.

Par contre, la Ville tentera, en tout temps, de permettre l'utilisation des locaux, terrains et équipements disponibles même si les délais de réservation ne sont pas respectés. Cette dérogation demeure exceptionnelle et l'utilisateur devra en tenir compte.

De plus, il est une condition essentielle du contrat à laquelle la Ville ne sera pas tenue, soit de mettre les lieux à la disposition de l'utilisateur, sans réclamation de quelque nature que ce soit de la part 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 lesquelles la Ville n'a aucun contrôle immédiat direct. Dans ce cas, l'utilisateur ne peut exiger aucune réclamation de quelque nature que ce soit.

NOTES :

☞ Tous les renseignements et tarifs contenus dans ce document sont sujets à changement sans préavis.

7. LOCAUX ET TERRAINS DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

Lieux d'activités	Remarques
Centre communautaire Marcel-Giroux 4501, rue Bannantyne	Salles de réception et d'activités Local de menuiserie
Centre communautaire Elgar 260, rue Elgar	Salles de réception, d'activités et de spectacles
Centre culturel de Verdun 5955, rue Bannantyne	Salle d'activités
Édifice Guy-Gagnon – Studio B 5160, boul. LaSalle	Salles de réception, d'activités, de spectacles, de préproduction et de répétition Tournage cinématographique
Auditorium de Verdun et aréna Denis-Savard 4110, boul. LaSalle	Salles de réception et d'activités Patinoires (glace) Tournage cinématographique
Mairie de l'arrondissement de Verdun 4555, rue de Verdun	Salles de réunion Salle du conseil Salon des Grands Verdunois Hall d'entrée Couloir Tournage cinématographique

Lieux d'activités	Remarques	
Parc Adrien-D.-Archambault Boul. de la Forêt (quartier de L'Île-des-Sœurs)	2 terrains de soccer	
Parc Archie-Wilcox À l'angle de la rue Woodland et du boul. LaSalle	Terrains de pétanque	
Parc Arthur-Therrien 3750, boul. Gaétan-Laberge	3 terrains de baseball 1 stade de baseball 1 terrain de football 6 terrains de tennis	
Parc Beurling 6001, rue Beurling	2 terrains de soccer pour enfants	
Parc de l'Honorable-George-O'Reilly Boul. LaSalle		
Parc de la Reine-Élisabeth 1650, rue Crawford	1 terrain de baseball 1 terrain de soccer, football Location possible jusqu'à 21 h	
Parc Duquette 900, rue Dupuis		
Parc Elgar 260, rue Elgar	1 terrain de soccer pour enfants	
Parc Willibrord 800, rue Willibrord	1 patinoire réfrigérée (200 X 85 pieds)	
Serres municipales 7000, boul. LaSalle	2 ailes d'animation 1 section centrale	
Gymnase École Notre-Dame-des-Sept-Douleurs 320, rue de l'Église 59' x 95' – 18 m x 29 m	3 terrains de badminton 1 terrain de basket-ball 1 terrain de handball 1 terrain de tennis 1 terrain de volley-ball	
Gymnase École Notre-Dame-de-Lourdes 504, 5e Avenue 59' x 79' – 18 m x 24 m	3 terrains de badminton 1 terrain de basket-ball 1 terrain de handball 1 terrain de volley-ball	
Gymnase double École secondaire Monseigneur-Richard Pavillon Galt 1150, rue Galt Entrée à l'arrière (double tarif) 96' x 72' – 29,2 m x 44 m	3 terrains de badminton 1 terrain de basket-ball 1 terrain de handball 1 terrain de tennis 2 terrains de volley-ball	
Gymnase École secondaire Monseigneur-Richard Pavillon Rhéaume 3000, boul. Gaétan-Laberge Entrée du côté du terrain de balle	Gauche 57' x 96' – 17 m x 29 m 1 terrain de basket-ball 4 terrains de badminton 1 terrain de handball 1 terrain de tennis 1 terrain de volley-ball	Droit 57' x 96' – 17 m x 29 m 4 terrains de badminton 1 terrain de basket-ball 1 terrain de handball 1 terrain de tennis 1 terrain de volley-ball
Gymnases École primaire de L'Île-des-Sœurs 530, rue de Gaspé, entrée à l'avant Nouveau gymnase multifonctionnel : 260, rue Elgar, Centre communautaire Elgar	6 terrains de badminton 2 terrains de basket-ball 2 terrains de handball 1 terrain de tennis 2 terrains de volley-ball 1 terrain de soccer	
Gymnase École Lévis-Sauvé 655, rue Willibrord	Gauche 43' x 76' – 13 m x 23 m 1 mini terrain de basket-ball 1 mini terrain de handball	Droit 43' x 76' – 13 m x 23 m 1 mini terrain de basket-ball 1 mini terrain de handball

8. CONDITIONS DE LOCATION ET RÈGLEMENTS

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

La Ville se réserve le droit d'exiger un dépôt de garantie remboursable après la tenue de l'événement.

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

HEURES DE LOCATION

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

Le nombre d'heures minimales de location est de trois (3) heures pour une salle de réception. Cependant, toute utilisation se terminant après 16 h, les samedis et jours fériés, sera tarifée pour une durée minimale de huit (8) heures.

Un coût additionnel de 48 \$/h est exigé en plus du coût de base de location après les heures normales de fermeture et lors des jours fériés.

Toute réception ou activité doit se terminer avant 2 h du matin en tout temps.

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

Selon les disponibilités, il est possible de louer certaines salles d'activités 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 7 \$/h/personne₃. Aucune réservation à l'avance n'est autorisée.

ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

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

- Se conformer à tous les règlements, ordonnances et lois de toute autorité publique, fédérale, provinciale ou municipale, relatifs aux lieux et/ou à l'usage pour lequel les lieux sont présentement loués ou prêtés.
- Utiliser seulement les lieux indiqués sur le contrat.
- Maintenir l'ordre et le décorum dans les lieux.
- Tenir les lieux dans un état de propreté impeccable et les laisser dans un tel état au terme du contrat.
- Fournir au locateur les documents écrits exigés avec sa demande d'utilisation lorsque requis.

- Se procurer tous les permis nécessaires de la Régie des alcools, des courses et des jeux du gouvernement du Québec, selon l'activité de l'utilisateur, et les afficher pendant la durée de la période d'utilisation.
- Fournir au locateur une copie de tous les permis nécessaires obtenus au préalable, s'il y a lieu, sept (7) jours ouvrables avant la date de l'activité.
- Ne pas introduire, consommer ou permettre que soient introduites ou consommées dans les lieux, des boissons alcooliques, à moins d'avoir obtenu au préalable un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du gouvernement du Québec.
- Ne pas sous-louer les lieux ni céder ou transporter le contrat ou les droits afférents sans l'autorisation expresse de la Ville.
- 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 objets perdus, volés ou détruits sur les lieux.
- Rembourser à la Ville, sur demande, le coût des réparations effectuées aux lieux, suite à des dommages causés audits lieux pendant la durée 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 de l'arrondissement de Verdun. Des bacs sont prévus dans les lieux pour disposer des matières recyclables et réutilisables.
- N'entreposer aucune marchandise ou objet dans les lieux, ni avant et ni après les heures de location.
- Être responsable 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 les règlements de la loi sur la sécurité dans les sports du ministère de l'éducation, du loisir et du sport du gouvernement du Québec.

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.
- Aucune décoration ne peut être installée sur les appareils d'éclairage

TERRAINS DE SPORT

- Les terrains de balle sont habituellement lignés de la mi-mai au début septembre.
- Les terrains de soccer et de football sont lignés une fois par semaine.
- Les terrains de pétanque sont lignés une fois par semaine.
- Le terrain de rugby est ligné au besoin.
- Sauf avis contraire, le préposé du parc fournit les buts pour les terrains de balle.
- Aucun dédommagement (remise de partie ou remboursement) ne se fera en raison du mauvais temps.
- Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs. La présence d'un préposé hors de son horaire régulier peut occasionner des frais supplémentaires au locataire.
- Le vestiaire, s'il y a lieu, est accessible 20 minutes avant et après les heures spécifiées sur le contrat.
- Le préposé de chalet est le premier responsable sur les lieux; ce dernier pourra interdire l'accès au terrain s'il le juge nécessaire.

GYMNASES

- Le vestiaire (non exclusif) est accessible 20 minutes avant et après les heures spécifiées sur le contrat.
- Le vestiaire est l'endroit où les participants doivent changer de tenue vestimentaire. Certains effets personnels pourront être apportés au gymnase.
- 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.). De plus, seules les espadrilles à semelles non marquantes sont autorisées dans les gymnases.
- Il est strictement défendu d'apporter de la nourriture et des boissons gazeuses ou alcoolisées dans le gymnase.
- Le gardien de gymnase est le premier responsable sur les lieux. Ce dernier, s'il le juge nécessaire, pourra interdire l'accès au gymnase.

AUDITORIUM ET ARÉNA DENIS-SAVARD

- Le vestiaire est accessible 30 minutes avant et après les heures spécifiées sur le contrat.
- La Ville assure le prêt d'équipement de base (poteaux, filets, buts, etc.). Le client s'assure d'avoir l'équipement léger (rondelle, hockey, etc.).
- Il est strictement défendu d'apporter des boissons alcoolisées autour de la glace et dans les estrades.
- L'employé col bleu ou le surveillant est premier responsable dans l'aréna. Il pourra interdire l'accès à la glace si le groupe ne respecte pas les règlements, s'il le juge nécessaire.

VESTIAIRES

- Le vestiaire est l'endroit où les participants doivent changer de tenue vestimentaire.
- L'usage de téléphones cellulaires, d'appareils photographiques ou d'appareils électriques destinés à la cuisson d'aliments est interdit dans les vestiaires.
- Il est recommandé que chaque participant ait son propre cadenas.

9. ORGANISMES RECONNUS

En plus des engagements mentionnés à l'article 9, les organismes reconnus par l'arrondissement de Verdun doivent respecter les conditions suivantes pour bénéficier des tarifs privilégiés mentionnés aux présentes :

- Les organismes reconnus peuvent réserver une salle de réception gratuitement une fois par année, excluant certains samedis :

Les samedis des mois de juin et juillet ainsi que les samedis entre le 15 novembre et le 2 janvier sont disponibles pour location à plein tarif;

Pour tous les autres samedis de l'année, les locaux non loués trois (3) mois avant l'activité, sont offerts aux organismes reconnus au tarif privilégié prévu à la *Politique d'utilisation des locaux, terrains et équipements* et ce, pour le nombre d'heures convenant à l'organisme reconnu.

- Pour une activité dont les participants ont 17 ans et moins, un minimum de six (6) participants est requis pour pouvoir utiliser l'une des salles d'activités dans l'un des centres communautaires.
- De plus, lorsqu'un organisme offre un événement gratuitement à l'ensemble de la population, la gratuité d'utilisation des locaux leur est accordée s'il n'y a aucun coût d'entrée pour assister auxdits événements (concert, théâtre, etc.).
- Les heures gratuites accordées et non utilisées seront chargées à l'utilisateur selon le tarif en vigueur.

10. EXPIRATION

Le contrat prend fin ipso facto lors de la survenance d'un seul des événements suivants, sans réclamation de quelque nature que ce soit de la part 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 pour l'une des raisons mentionnées à l'article 7.

11. ANNULATION

La Ville se réserve le droit d'annuler tout contrat d'utilisation qui n'est pas entièrement payé dans les délais mentionnés aux présentes.

SALLE DE RÉCEPTION

En cas d'annulation d'un contrat d'utilisation pour salles de réception **par l'utilisateur**, celui-ci paiera à la demande de la Ville, les sommes suivantes:

- Les frais de 34 \$₁₉, si le client avise le locateur par écrit au moins cent vingt (120) jours avant la date de l'événement;
- 50 % du montant total du coût de location dans tous les autres cas d'annulation.

SALLES D'ACTIVITÉS

En cas d'annulation d'un contrat d'utilisation pour salles d'activités **par l'utilisateur**, la Ville remboursera au complet ce dernier si la demande est transmise au locateur par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date d'utilisation.

Pour tout autre avis d'annulation (moins de cinq (5) jours ouvrables avant l'activité), il n'y aura aucun remboursement.

Tous les remboursements (demande ou annulation) seront traités après la dernière date d'utilisation.

TERRAINS DE SPORT

a) En cas d'annulation d'un contrat d'utilisation périodique pour terrains de sport **par l'utilisateur**, celui-ci devra payer les sommes suivantes selon le cas:

- Les frais de 7 \$₃ (TTC) si l'utilisateur avise le locateur par écrit au moins trois (3) jours avant la première date d'utilisation;
- 50 % du montant total de la location si la demande d'annulation nous parvient moins de trois (3) jours ouvrables avant la première date d'utilisation;
- Trois (3) jours ouvrables et plus après la première date d'utilisation, 100 % du coût de location sera facturé;

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

GYMNASES

- a) En cas d'annulation d'un contrat d'utilisation périodique pour gymnases **par l'utilisateur**, celui-ci devra payer les sommes suivantes selon le cas :

- Plus de sept (7) jours ouvrables avant la première date d'utilisation, seuls les frais de 6 \$₃ seront exigés.
- Sept (7) jours et moins avant la première date d'utilisation, 50 % du coût de location sera requis.
- Quatre (4) jours et plus après la première date d'utilisation, 100 % du coût de location sera facturé.

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

HEURES DE GLACE

En cas d'annulation d'un contrat pour la location des heures de glace **par l'utilisateur**, le dépôt n'est pas remboursable.

12. RÉCEPTION POUR LES 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.

Au moins un (1) adulte responsable sur place durant toute la période d'utilisation.

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

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

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

Toutefois, les heures réservées et non utilisées seront tarifées à 8 \$/h₄, à moins d'avoir reçu un avis d'annulation de l'utilisateur au moins trois (3) jours avant la période d'utilisation.

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

13. PRÊT D'ÉQUIPEMENT (SELON DISPONIBILITÉ)

Les organismes reconnus de l'arrondissement de Verdun possédant leur carte Accès Verdun valide peuvent bénéficier du prêt d'équipement.

Toute demande de prêt d'équipement doit se faire en s'adressant au Chef de division attitré comme personne-ressource de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social auprès de l'organisme reconnu en question.

Les promoteurs d'événements peuvent avoir accès à certains équipements au plein tarif.

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

Le prêt de certains équipements nécessite la main-d'œuvre qualifiée. Des frais additionnels peuvent conséquemment s'ajouter au tarif.

14. COÛTS DE LOCATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les coûts mentionnés aux présentes incluent les taxes applicables.

Tout contrat d'utilisation doit être payé en entier au moins trois (3) jours avant la première date d'utilisation, à défaut de quoi, la Ville se réserve le droit d'annuler ledit contrat.

Dans le cas d'un contrat d'utilisation pour un gymnase de l'École secondaire Monseigneur-Richard (pavillon Galt) ou de l'École Lévis-Sauvé, celui-ci devra être payé en entier au moins dix (10) jours avant la première date d'utilisation.

Lors d'une location périodique, pour bénéficier du tarif privilégié, 75 % des utilisateurs devront détenir une carte Accès Verdun valide et la présenter au surveillant d'installation ou au gardien de gymnase. L'utilisateur responsable devra fournir la liste des participants et leurs numéro de carte avec sa demande d'utilisation.

Pour maintenir une réservation, l'utilisateur doit verser à la Ville les frais inscrits au contrat selon les modalités suivantes:

- ▶ **1^{er} versement:**
un versement de 50 % du coût de location est exigé au moment de la réservation;
- ▶ **Versement final:**
au moins trois (3) jours avant la date de l'activité, le versement du solde du coût de location est payable en argent, par chèque, par carte débit ou par carte de crédit.
- ▶ **Personne vivant avec une déficience**
Une réduction de 35 % est applicable sur le plein tarif des contrats d'utilisation pour les activités s'adressant aux personnes vivant avec une déficience.

STUDIO B

Pour les réservations faites au Studio B de l'Édifrice Guy-Gagnon, 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. De plus, des frais d'administration de 15 % seront ajoutés lors de la facturation pour les organismes non reconnus, les promoteurs, les groupes et les individus.

STUDIO B ET SALLE ANDRÉ-FORTIER

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

TERRAINS DE SPORT

L'utilisation des terrains de sport pour des activités de financement est assujettie au coût de location des terrains de sport. Les frais de services prévus au prêt d'équipement et de main-d'œuvre sont ajoutés au contrat d'utilisation selon le cas.

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

SERRES MUNICIPALES

Des frais additionnels s'ajoutent pour assurer la surveillance des lieux.

HEURES DE GLACE

- a) Dans le cas d'un contrat d'utilisation pour la location des heures de glace, un dépôt de 50 \$ est exigé lors de la remise de la demande d'utilisation. Le solde de la location est payable le jour même de la première date de réservation.
- b) Dans le cas d'un contrat d'utilisation périodique pour la location des heures de glace, celui-ci devra être payé au moins trois (3) jours avant la première date d'utilisation, comme suit :
 - un dépôt totalisant les sommes à payer pour les deux dernières dates du contrat;
 - des chèques postdatés aux jours des utilisations de glace et ce, pour toute la saison.

De plus, si le client utilise le vestiaire après les heures tarifées au contrat, celui-ci doit déboursier les frais supplémentaires de 72 \$₈₂ pour chaque demi-heure dépassant les heures de location.

- c) Il est possible de louer la glace à l'heure, et ce jusqu'à concurrence de six (6) heures pour un tournage cinématographique. Les frais reliés à la surveillance (surveillant Verdun) s'ajoutent au contrat d'utilisation

MAIRIE D'ARRONDISSEMENT

Des frais de conciergerie et de gardiennage s'ajoutent aux tarifs de location des salles de la mairie de l'arrondissement, comme suit :

- Services de conciergerie (prévoir un minimum de 3 heures) :
 - ↳ horaire régulier : 35.56 \$/h,
 - ↳ en dehors de l'horaire régulier : 47.42 \$/h (en temps et demi) ou 63.23 \$/h (en temps double)
- Services de gardiennage (prévoir un minimum de 4 heures)
 - ↳ 30 \$/h

14.1. SALLES DE RÉCEPTION⁵

Lieux d'activités	Salle	Superficie	Capacité	Tarif
Centre communautaire Marcel-Giroux	Pavillon (A)	1442 pi ² - 134 m ²	75	36 \$/h ₂₂
	Promenade (B)	538 pi ² - 50 m ²	30	20 \$/h ₁₃
	Saint-Laurent (C)	732 pi ² - 68 m ²	40	20 \$/h ₁₃
	Verdunoise (D)	1238 pi ² - 115 m ²	60	36 \$/h ₂₂
	Jeux	630 pi ² - 58 m ²	35	20 \$/h ₁₃
	B + C	1270 pi ² - 118 m ²	100	36 \$/h ₂₂
	C + D	1991 pi ² - 185 m ²	150	44 \$/h ₂₈
	A + B	1980 pi ² - 184 m ²	150	44 \$/h ₂₈
	B + C + D	2508 pi ² - 233 m ²	220	57 \$/h ₃₄
	A + B + C	2712 pi ² - 252 m ²	220	57 \$/h ₃₄
	A + B + C + D	3950 pi ² - 367 m ²	350	71 \$/h ₄₀
Centre communautaire Elgar	des Chênes (A)	1128 pi ² - 105 m ²	110	36 \$/h ₂₂
	des Ormes (B)	1128 pi ² - 105 m ²	110	36 \$/h ₂₂
	des Peupliers (C)	1128 pi ² - 105 m ²	110	36 \$/h ₂₂
	A+B	2256 pi ² - 210 m ²	220	57 \$/h ₃₄
	B+C	2256 pi ² - 210 m ²	220	57 \$/h ₃₄
	A+B+C	3384 pi ² - 315 m ²	330	71 \$/h ₄₀

⁵ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

Lieux d'activités	Salle	Superficie	Capacité	Tarif
Centre communautaire Elgar Salle multifonctionnelle (Gymnase)*	Gymnase A	2400 pi ² - 223 m ²	150	44 \$/h ₂₈
	Gymnases A + B	4780 pi ² - 444 m ²	300	71 \$/h ₄₀
	Gymnases A + B + C	7168 pi ² - 665 m ²	500	107 \$/h ₁₀₀
Auditorium de Verdun	Denis-Savard	2400 pi ² - 223 m ²	168	44 \$/h ₂₈
Édifice Guy-Gagnon	Studio B	7680 pi ² - 727 m ²	642	131 \$/h ₉₁

* Selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce, conformément à l'entente établie entre les parties.

14.2. SALLES D'ACTIVITÉS⁶

		Groupes ou individus	Organismes reconnus	
Lieux d'activités	Type d'activité	Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide	
Centre communautaire Marcel-Giroux	Activités pour enfants	17 \$/h ₁₀	Gratuit	
	Activités pour adultes	24 \$/h ₁₂	8 \$/h/salle ₄	
	Activités de financement		8 \$/h/salle ₄	
Centre communautaire Elgar <i>Note : Les salles des Saules et des Bouleaux étant situées au-dessus de la bibliothèque seules des activités ou réunions se déroulant dans la tranquillité peuvent s'y dérouler. Capacité de 60 personnes par salle</i>	Activités pour enfants	17 \$/h ₁₀	Gratuit	
	Activités pour adultes	24 \$/h ₁₂	8 \$/h/salle ₄	
	Activités de financement		8 \$/h/salle ₄	
Centre communautaire Elgar	Gymnase (A)*	Activités pour enfants	32 \$/h ₁₀₃	Gratuit
		Activités pour adultes	48 \$/h ₁₀₅	15 \$/h ₁₀₆
		Activités de financement		15 \$/h ₁₀₆
	Gymnases (A+B)*	Activités pour enfants	49 \$/h ₁₀₈	Gratuit
		Activités pour adultes	71 \$/h ₁₁₀	23 \$/h ₁₁₁
		Activités de financement		23 \$/h ₁₁₁
	Gymnases (A+B+C)*	Activités pour enfants	65 \$/h ₁₁₃	Gratuit
		Activités pour adultes	95 \$/h ₁₁₅	30 \$/h ₁₁₆
		Activités de financement		30 \$/h ₁₁₆

⁶ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

* Selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce, conformément à l'entente établie entre les parties.

Lieux d'activités	Type d'activité	Groupes ou individus	Organismes reconnus
		Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide
Centre culturel de Verdun <i>Note : La salle André-Fortier a une capacité variant de 134 à 170 personnes et peut être utilisée pour des événements et activités à caractère culturel ou pour des réunions.</i>	Réunion, événement ou activité à caractère culturel seulement	49 \$/h ₃₀	
	Activités pour enfants		Gratuit
	Activités pour adultes		17 \$/h ₁₀

Lieux d'activités	Type d'activité	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus
		Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide
Auditorium de Verdun <i>Notes: La salle Denis-Savard a une capacité de 168 personnes. L'Auditorium de Verdun peut aussi être utilisé pour des événements spéciaux.</i>	Activités pour enfants	17 \$/h ₁₀	Gratuit
	Activités pour adultes	24 \$/h ₁₂	8 \$/h/salle ₄
	Activités de financement		8 \$/h/salle ₄
	Événements, spectacles, colloques ou activités ayant un droit d'entrée	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties
	Événements, spectacles, colloques ou activités de préproduction, tournage cinématographique		

Édifice Guy-Gagnon <i>Note : Le Studio B a une capacité maximale de 685 personnes et</i>	Activités, cours ou réunions	55 \$/h ₇₂	
	Activités pour enfants		22 \$/h ₇₃
	Activités pour adultes		44 \$/h ₇₄

		Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus
Lieux d'activités	Type d'activité	Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide
<i>peut être utilisé pour des cours, des activités ou des événements à caractère culturel ainsi que pour des réunions selon la configuration des équipements qui y sont installés et du type d'activités qui s'y déroulent.</i>	Événements, spectacles, colloques ou activités ayant un droit d'entrée	Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties	55 \$/h ₇₂
	Événements, spectacles, colloques ou activités de préproduction, tournage cinématographique		Coût évalué à la pièce selon entente établie entre les parties

14.3. RÉCEPTION DE GROUPES D'ENFANTS (14 ANS ET MOINS)⁷ MINIMUM DE SIX (6) ENFANTS PAR GROUPE/MAXIMUM DE VINGT (20) ENFANTS PAR GROUPE

		Groupes ou individus	Organismes reconnus
Lieux d'activités	Type d'activité	Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide
Centre communautaire Marcel-Giroux et Centre communautaire Elgar	Réception de groupe d'enfants	44 \$/3h ₂₇	39 \$/3h ₂₅
Centre communautaire Elgar Salle multifonctionnelle Gymnase (A)*	Réception de groupe d'enfants	89 \$/3h ₁₁₇	80 \$/3h ₁₁₉
Centre communautaire Elgar Salle multifonctionnelle Gymnases (A+B)*	Réception de groupe d'enfants	133 \$/3h ₁₂₀	120 \$/3h ₁₂₂
Centre communautaire Elgar Salle multifonctionnelle Gymnases (A+B+C)*	Réception de groupe d'enfants	177 \$/3h ₁₂₃	160 \$/3h ₁₂₅

⁷ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

* Selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce, conformément à l'entente établie entre les parties.

14.4. TERRAINS DE SPORT⁸

		Groupes ou individus
Type d'activité	Période d'utilisation	Tarif
Balle-molle, soccer, football, rugby, Frisbee <i>Note : Activité en saison estivale</i>	Pour la saison d'été	298 \$/2h/terrain ₆₇
	À la journée (7 h et plus)	146 \$/jour/terrain ₅₄
	À la pièce	30 \$/2 h/terrain ₁₈
Soccer, football, rugby <i>Note : Activité en saison automnale</i>	Pour la saison d'automne	130 \$/2h/terrain ₅₃
	À la journée (7 h et plus)	146 \$/jour/terrain ₅₄
	À la pièce	30 \$/2 h/terrain ₁₈
Balle-molle <i>Note : Activité en saison automnale.</i>	À la journée (7 h et plus)	146 \$/jour/terrain ₅₄
	À la pièce	30 \$/2 h/terrain ₁₈
Pétanque <i>Note : parc Archie-Wilcox</i>	Pour la saison	101 \$ ₄₇

14.5. PARCS⁸

	Groupes ou individus
	Tarif
Parc SANS chalet de service	194 \$/jour ₅₉
Parc AVEC chalet de service et préposé	295 \$/jour ₆₆

14.6. SERRES MUNICIPALES⁹

	Période d'utilisation	Dimension	Tarif
Section centrale et une aile d'animation	Hors saison (lorsque non utilisée par l'arrondissement)	247 m ²	57 \$/h ₃₄
Section centrale et deux ailes d'animation		365 m ²	71 \$/h ₄₀

⁸ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

⁹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

* Selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce, conformément à l'entente établie entre les parties.

14.7. GYMNASES¹⁰

Location à l'heure	Groupes ou individus	Organismes reconnus Tarif AVEC carte Accès Verdun valide	
		Si l'activité principale ou la mission nécessite un gymnase	Si l'activité principale ou la mission ne nécessite pas un gymnase
Tarif			
1 gymnase régulier	40 \$/h ₂₆	13 \$/h ₇	25 \$/h ₁₅
Gymnase multifonctionnel* Centre communautaire Elgar Gymnase B ou C	27 \$/h ₁₂₇	12 \$/h ₁₃₀	17 \$/h ₁₃₂
Gymnase multifonctionnel* Centre communautaire Elgar Gymnase B + C	40 \$/h ₂₆	13 \$/h ₇	25 \$/h ₁₅
Gymnase multifonctionnel* Centre communautaire Elgar Gymnase A + B + C	61 \$/h ₁₂₉	22 \$/h ₁₃₁	38 \$/h ₁₃₃
Gymnase Académie Beurling** <i>Semaine (Hockey cosom possible)</i>	115 \$ ₁₄₁ pour 1,5 h		
Gymnase Académie Beurling** <i>La fin de semaine (Hockey cosom possible)</i>	190 \$ ₁₄₂ pour 3 h		

¹⁰ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

* Selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce, conformément à l'entente établie entre les parties.

** Tous les groupes doivent accepter de payer un minimum de 1,5 h de location tous les soirs de semaine ou de 3 h les fins de semaines, quelle que soit la durée de l'occupation.

14.8. HEURES DE GLACE¹¹

		Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus
Location à l'heure		Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide
Lundi au vendredi	6 h à 17 h	94 \$/h ₄₆	
	17 h à 19 h	155 \$/h ₅₆	
	19 h à 21 h	202 \$/h ₆₁	
	21 h à 22 h	189 \$/h ₆₀	
	22 h à 24 h	182 \$/h ₅₈	
	24 h à 6 h (aréna Denis-Savard)	168 \$/h ₅₇	
	24 h à 6 h (Auditorium)	213 \$/h ₆₃	
Samedi et dimanche	6 h à 8 h	94 \$/h ₄₆	
	8 h à 21 h	202 \$/h ₆₁	
	21 h à 22 h	189 \$/h ₆₀	
	22 h à 24 h	182 \$/h ₅₈	
	24 h à 6 h (aréna Denis-Savard)	168 \$/h ₅₇	
24 h à 6 h (Auditorium)	213 \$/h ₆₃		
Tournage cinématographique / sur semaine			
Club de la Ligue Nationale de hockey / sur semaine		162 \$/h ₉₇	
Club de la Ligue Nationale de hockey/ le week-end		134 \$/h ₁₃₅	
École de hockey (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h). Au-delà des 35 h, il y aura une réduction de 25 % uniquement les fins de semaines sur le tarif applicable.		223 \$/h ₁₃₆	
		111 \$/h ₁₃₇	
Pour les organismes reconnus dont l'activité principale ou la mission nécessite une surface de glace			19 \$/h ₉
Pour les organismes reconnus dont l'activité principale ou la mission nécessite une surface de glace pour la période du 11 au 25 avril 2010.			52 \$/h ₃₃

¹¹ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus
Location à l'heure	Tarif	Tarif AVEC carte Accès Verdun valide

14.9. ESPACE DE RANGEMENT (ARÉNA)

	Période de location	Tarif
Location d'un espace de rangement	12 mois	212 \$/annuel ₁₄₀

14.10. QUAI (MARINA)

	Période de location	Tarif
Location d'un quai incluant un espace de stationnement pour un véhicule	Mai à octobre	453 \$/saison ₁₃₉

14.11. SALLES DE LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT¹²

Salle	Superficie	Capacité	Tarif	Tarif journalier lors de tournage cinématographique
Salle de réunion n° 203	46 m ²		32 \$/h ₇₆	635 \$ ₇₉
Salle du conseil n° 205	248 m ²		64 \$/h ₇₇	1 271 \$ ₈₀ incluant le branchement électrique de 100 Ampères
Salle de réunion n° 210	14 m ²		13 \$/h ₇₈	318 \$ ₈₁
Salon des Grands Verdunois Salle attenante (5 ^e étage)	114 m ² 56 m ²		64 \$/h ₇₇	
Hall d'entrée			32 \$/h ₇₆	635 \$ ₇₉
Couloir				635 \$ ₇₉

¹² Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

14.12. PRÊT D'ÉQUIPEMENT ET MAIN-D'ŒUVRE¹⁴

Conditions

Tarifs applicables lors d'événements et promotions de locataires et/ou d'organismes

Pour toute demande de livraison et de récupération d'équipements un minimum de 150 \$ pourra être facturé

Pour les cols blancs un minimum de 3 h seront facturés

Un délai de réservations d'un minimum de 5 jours ouvrables est exigé

Les équipements peuvent être réservés pour un maximum de 5 jours consécutifs

Les taxes applicables sont en sus.

Besoins en main d'oeuvre

		** Taux régulier	** Taux et demi	** Taux double
Cols bleus	Journalier	35.56 \$	47.42 \$	63.23 \$
	Chauffeur	38.19 \$	50.92 \$	67.89 \$
	Électricien	45.67 \$	60.89 \$	81.19 \$
Cols blancs	Manœuvres 22 500	17.19 \$	22.92 \$	30.56 \$
	Surveillant d'installation 22 109	15.02 \$	20.04 \$	26,71 \$
	Superviseur logistique 21 706	38.15 \$	50.87 \$	67.84 \$
	Responsable technique 21 706	38.15 \$	50.87 \$	67.84 \$
	Technicien de son 21 486	33.34 \$	44.46 \$	59.28 \$
	Surveillant Verdun 22 725	18.17 \$	24.23 \$	33.31 \$
	Caissier Auditorium 22 220	18.17 \$	24.23 \$	33.31 \$
Resp. caissier Audi 22 620	22,67 \$	30.23 \$	40.31 \$	

Services	Entretien Studio B	29,90 \$ (minimum de 4 heures)
----------	--------------------	--------------------------------

** Les avantages marginaux (35%) sont déjà inclus à ces tarifs de frais de main d'oeuvre en temps régulier et de 20% en temps supplémentaire. Sur ces tarifs sont également inclus les frais administratifs de 15%.

Besoins en matériel ou équipement

* La tarification inclus les frais de transport dans l'arrondissement de Verdun en temps régulier et les frais administratifs. Cette tarification est présentée à titre indicatif et peut être appliqué au besoin.

		* Tarif à l'unité	
Barricade		5,33 \$	*** Prêt d'équipement GRATUIT pour les organismes reconnus par l'arrondissement
Chaise patio		2,28 \$	
Modules de scène (4 pieds X 8 pieds)		14,48 \$	
Panneaux d'exposition (4 pieds X 8 pieds)		13,71 \$	
Poubelles		3.04 \$	
Table patio		3.04 \$	
Table rectangulaire de 6 pieds		13,71 \$	
Table ronde de 60 pouces		14,65 \$	
Table de pique nique		17,59 \$	
Panneaux de contreplaqué (recouvrement de surface de glace - patinoire)		1 592,00 ¹³⁸ \$	
Installation d'une boîte électrique		331,00 ⁸⁸ \$	

*** Les organismes reconnus ont droit au transport GRATUIT des équipements en temps régulier de travail

¹³ Référence : Règlement sur les tarifs

¹⁴ Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, voir les articles précédents pour plus de détails.

**Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social**

Centre communautaire Marcel-Giroux
4501, rue Bannantyne
Verdun (Québec) H4G 1E3

Téléphone: 514 765-7150

Télécopieur: 514 765-7263

**ANNEXE 1
Convention d'utilisation pour le local de menuiserie**

Entre l'arrondissement de Verdun, Ville de Montréal ci-après appelé la «**Ville**»
Et _____ ci-après appelé l'«**Usager**»

N° carte Accès Verdun valide : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

LEXIQUE

- Usager:** L'utilisateur du local de menuiserie et signataire de la présente convention.
Superviseur: L'usager ayant les compétences pour superviser l'ensemble des usagers pendant la période d'utilisation convenue à la présente convention.
Compétence: Avoir une formation d'ébéniste ou de menuisier OU
 Pratiquer le métier d'ébéniste ou de menuisier OU
 Avoir l'expérience et l'habileté de travailler avec les outils suivants :
 dégauchisseuse (corroyer), raboteuse-épaisseur (planeur), banc de scie, scie à ruban, tour à bois.

Les parties conviennent ce qui suit :

- 1. La «Ville» autorise par les présentes l'«Usager» à utiliser, au tarif établi par la *Politique d'utilisation des locaux, terrains et équipements*, le local de menuiserie.**
- 2. L'usage des lieux est consenti pour la période, les heures et le ou les jours ci-après mentionnés.**

Jour :	Heure :
Jour :	Heure :
Jour :	Heure :
Jour :	Heure :

Initiales : _____

3. L'«Usager» s'engage à :

- a) S'assurer que les activités réalisées dans le local de menuiserie soient dirigées par un superviseur ayant les compétences nécessaires.
- b) Accueillir un maximum de 6 usagers durant la même période.
- c) Prendre soin des lieux en personne prudente et responsable, à y maintenir l'ordre et le décorum et à s'abstenir de marquer, trouer ou détériorer de quelque façon toute partie quelconque des lieux.
- d) Assumer la responsabilité pour tout dommage, dégradation ou abus commis par lui ou ses invités à l'immeuble, aux meubles ou accessoires se trouvant dans et autour des lieux.
- e) Se conformer à toute réglementation d'une autorité publique, soit fédérale, provinciale ou municipale ainsi que les règlements et ordonnances de la «Ville» ayant rapport à l'utilisation de locaux.
- f) Assumer seul la responsabilité de toute réclamation de quelque nature que ce soit, pour objets perdus, disparus ou volés, pour tout dommage ou accident subi par des utilisateurs ou à la propriété ou pouvant provenir de toute autre cause pendant la durée de la présente convention d'utilisation. L'«Usager» libère expressément la «Ville» de toute responsabilité à cet égard et s'engage à tenir franche et indemne la «Ville» de toute poursuite, à prendre faits et cause pour la «Ville» dans le cadre de toute poursuite à assumer toute condamnation en capital, intérêts et frais.
- g) Ne pas céder ou transférer la présente convention d'utilisation ou tout droit s'y rapportant sans l'autorisation écrite de la «Ville».
- h) Renoncer à tout recours si la «Ville» fait défaut de remplir les obligations de la présente convention d'utilisation pour cause de grève, émeute, ou agitation civile, cas fortuit ou force majeure, décret de toute autorité publique, soit fédérale, provinciale ou municipale, ou pour toute autre raison.
- i) Ne laisser aucune personne n'ayant pas atteint l'âge de la majorité, avoir accès au local et à ses équipements.
- j) À fournir ses propres équipements ou outils mobiles.
- k) Retirer sans délai tout équipement ou matériel lui appartenant après l'usage des lieux.
- l) Voir à ce que les lieux soient dans un état d'entretien permettant la pratique de la menuiserie en toute sécurité, s'assurer de la bonne marche de l'activité.
- m) Assurer la sécurité des lieux et du public; entre autres, l'«Usager» doit s'assurer visuellement de l'état des équipements avant et après l'utilisation.
- n) À nettoyer les lieux de tout débris de bois.
- o) À faire part à la Ville de toute situation apparaissant anormale concernant le local de menuiserie et de ses équipements.
- p) À faire signer par tous les participants, à l'occasion de chacune des parties, le document figurant à l'annexe «A» de la présente convention et à transmettre l'original de ce document à la «Ville» le jour de l'utilisation.

Initiales : _____

2/4

4. La «Ville» peut :

- a) Annuler ou interrompre, sans indemniser l'«Usager», toute activité pouvant causer des dangers pour la sécurité des participants.
- b) Être présente sur les lieux mis à la disposition de l'«Usager» et faire la surveillance de l'activité.
- c) Mettre fin à la présente convention d'utilisation dans le cas de non-exécution des obligations de l'«Usager».

5. L'«Usager» convient qu'il n'autorisera aucune personne à consommer ou apporter de boissons alcoolisées ou qu'il ne fera pas la vente dans les lieux dont il a l'usage.

En foi de quoi, les deux parties ont signé à _____

ce _____^e jour de _____ 200__ :

L'«Usager» La Ville

Par : _____
Nom en lettres moulées

Par : _____
Nom en lettres moulées

Signature

Signature

Initiales : _____

3/4

**Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social**

Centre communautaire Marcel-Giroux
4501, rue Bannantyne
Verdun (Québec) H4G 1E3

Téléphone: 514 765-7150
Télécopieur: 514 765-7263

**ANNEXE 2
Renonciation pour l'utilisation du local de menuiserie**

Nous, soussignés, avons été avisés par le représentant de l'utilisateur des conditions d'utilisation des lieux et renonçons expressément à toute réclamation en dommages contre la Ville, pour des blessures ou autres qui pourraient survenir à l'occasion de l'utilisation des lieux et reconnaissons que nous utilisons ces lieux à nos risques et périls.

14.13. NOM	14.14. ÂGE	14.15. ADRESSE	14.16. N° DE CARTE ACCÈS VERDUN VALIDE
14.17.	14.18.	14.19.	14.20.
14.21.	14.22.	14.23.	14.24.
14.25.	14.26.	14.27.	14.28.
14.29.	14.30.	14.31.	14.32.
14.33.	14.34.	14.35.	14.36.
14.37.	14.38.	14.39.	14.40.
14.41.	14.42.	14.43.	14.44.
14.45.	14.46.	14.47.	14.48.
14.49.	14.50.	14.51.	14.52.
14.53.	14.54.	14.55.	14.56.
14.57.	14.58.	14.59.	14.60.
14.61.	14.62.	14.63.	14.64.

Ci-joint : photocopie de la carte de compétence de l'utilisateur.

**Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social**

Centre communautaire Marcel-Giroux
4501, rue Bannantyne
Verdun (Québec) H4G 1E3

Téléphone: 514 765-7150
Télécopieur: 514 765-7263

Initiales : _____

4/4