

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

Annexe C – Règlement sur les tarifs RCA19 210285 (Exercice financier 2020)



Adoption par le Conseil d'arrondissement à la séance du 3 décembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. BUT	4
2. OBJECTIFS	4
3. PRIORITÉ D'UTILISATION	4
4. LA LOI CONCERNANT LA LUTTE SUR LE TABAGISME	4
5. RECYCLAGE ET COMPOSTAGE	4
6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
7. LOCATION DE SALLES POUR UNE RÉCEPTION	9
Réception de groupes d'enfants (14 ans et moins)	10
8. LOCATION DE SALLES D'ACTIVITÉS	10
Quai 5160	13
Quai 5160 - Forfait	14
Liste des équipements disponibles pour une salle d'activités	15
Liste des équipements disponibles pour une réception	15
9. GYMNASES	16
Coût de location des gymnases	17
Liste des gymnases disponibles pour une réservation	18
10. ÉVÉNEMENTS	19
11. COÛT DE LOCATION DES PARCS	20
Liste des parcs disponibles pour une réservation	20
12. TERRAINS DE SPORT	21
Coûts de location des terrains de sport	22
Liste des terrains de sport disponibles pour une réservation	22
13. TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS	23
Coûts de location des terrains de tennis extérieurs	24
Liste des terrains de tennis extérieurs disponibles pour une réservation	24
14. HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN - Fermé	25
Coûts des heures de glace à l'Auditorium de Verdun	26
15. PISCINE – NATATORIUM DE VERDUN	27
Liste des piscines extérieures disponibles pour une réservation	28

16. QUAIS	29
Coût de location des quais	29
17. LOCAUX À LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT	30
Tarifs de réservation des locaux à la mairie d'arrondissement	31
18. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE	32
19. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE DANS LES PARCS	33
20. TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES	34
Tarifs de location lors de tournages cinématographiques (salles à la Mairie)	35
Tarifs de location lors de tournages cinématographiques sur le domaine public	35
21. PRÊTS D'ÉQUIPEMENT ET DE MAIN-D'ŒUVRE LORS D'ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX OU ACTIVITÉS PROMOTIONNELLES	36
Tarifs liés aux besoins en matériel ou équipements	37
Tarifs liés aux besoins en main-d'oeuvre	38
Autres services tarifés *	39

Cliquer sur le lien pour accéder aux formulaires

[Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements](#)

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

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

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

Pour toute demande de réservation d'une salle pour un tournage cinématographique dans une salle à la Mairie d'arrondissement, veuillez téléphoner au 514 765-7150

[Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes 2017-2020](#)

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. PRIORITÉ 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 interdire 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 services de collecte \(16-049 de la Ville de Montréal\) / Ordonnance arr. Verdun](#), adopté par le Comité exécutif de la Ville de Montréal le 28 septembre 2016, 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 la demande de 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 **3 à 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 90 jours afin d'obtenir les ordonnances nécessaires et les permis requis**, le cas échéant.

Pour ce faire, l'utilisateur doit remplir le formulaire et fournir les documents requis **(voir page 3)**.

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	Lundi au vendredi de 13 h à 17 h	
Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny 5955, rue Bannantyne, Verdun (Québec) H4H 1H6 514 765-7170 bibliotheque-jdr@ville.montreal.qc.ca	Mardi au vendredi de 13 h à 17 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	
Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun 5160, boulevard LaSalle, Verdun (Québec) H4G 2C1 514 872-4995 quai5160@ville.montreal.qc.ca		
Auditorium de Verdun 4110, boulevard LaSalle, Verdun (Québec) H4G 2A5 514 765-7137	Fermé pour rénovation/construction	
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	Lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h Vendredi de 8 h 30 à 12 h 30	Locaux à la mairie d'arrondissement Tournage cinématographique (Mairie d'arrondissement et sites extérieurs, sauf les terrains de sport)

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, tous 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, 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. L'organisme n'a pas à payer de frais additionnels prévus après 23 h.
- c) Pour la tenue d'une ou de plusieurs activités, un organisme peut réserver un maximum de 3 salles par plage horaire.
- d) Les samedis, excluant les jours fériés, un organisme reconnu peut réserver, au minimum 1 mois à l'avance une salle de réception au tarif activité, et ce, pour la tenue d'une activité. Des frais additionnels de 57 \$ par heure seront toutefois exigés en plus du coût de base de location après 23 h.
- e) Pour la tenue d'une activité dont les participants ont 17 ans et moins, un minimum de 10 participants est requis pour pouvoir utiliser l'une des salles d'activités d'un des centres communautaires (article 8).
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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).
- i) 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.).
- j) 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).
- k) 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 3 jours avant la période d'utilisation;
- l) Le tarif «activité» s'applique pour une levée de fonds.

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 reliés 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 dont les frais ne sont pas entièrement acquittés 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.

NOTE -

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

7. LOCATION DE SALLES POUR UNE RÉCEPTION

Toute demande d'utilisation de location d'une salle 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 5 jours ouvrables avant la date d'utilisation. Toutefois, **si l'activité nécessite un permis d'alcool**, un

délat 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. La période minimale d'une location est de 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 6 heures, sauf exception. Des frais additionnels de 57 \$/h* sont exigés en plus du coût de base de location après 23 h.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, pour maintenir une réservation, effectuer dans un délai de 10 jours ouvrables, un premier versement de 50 % du coût de location et payer le solde au moins 10 jours, avant la première utilisation.

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. De plus, des frais d'administration de 15 % seront ajoutés lors de la facturation.

Réception de groupes d'enfants (14 ans et moins)

Certaines salles 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 6 enfants par groupe et un maximum de 20 enfants par groupe sont acceptés. La présence d'au moins 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 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. 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.

En cas d'annulation par l'utilisateur des frais de pénalités de 43 \$¹⁹ s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins 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 30 jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 43 \$¹⁹ sont appliqués.

(Formulaire de réservation «Demande d'utilisation des locaux, terrains et équipements», **voir page 3**)

*Le salaire de la main-d'œuvre directement affectée aux opérations visées sera facturé, comme prévu aux conditions de travail à temps et demi, et auquel s'ajoutent les avantages sociaux (voir page 36, note 23).
Les frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.

8. LOCATION DE SALLES D'ACTIVITÉS

Toute demande d'utilisation de location de salles 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 5 jours ouvrables avant la première date d'utilisation.

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

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/personne.

À la suite de l'appel de confirmation, l'utilisateur doit, dans le cas d'un contrat d'utilisation pour une date unique, payer, dans un délai de 5 jours ouvrables, la totalité des coûts de location. Dans le cas d'un contrat d'utilisation périodique, l'utilisateur devra payer au minimum, dans un délai de 5 jours ouvrables, les frais correspondant à la location de la première date d'utilisation. Par la suite il devra payer chaque date réservée, au plus tard, le jour même, et ce, avant d'accéder à la salle d'activités louée.

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. De plus, des frais d'administration de 15 % seront ajoutés lors de la facturation ainsi que toutes les taxes applicables.

En cas d'annulation par l'utilisateur, la Ville remboursera ce dernier si elle reçoit la demande d'annulation, par écrit, au moins 5 jours ouvrables avant la date d'utilisation en retenant les frais fixes l'administration de 15 \$ par cours ou activité. Pour tout autre avis d'annulation reçu moins de 5 jours ouvrables avant l'activité, il n'y aura aucun remboursement.

Coût location de salles *

Endroits	Lieux d'activités	Superficies	Capacités	Tarifs (ttc) Réceptions	Tarifs (ttc) Activités	Tarifs (ttc) Organismes reconnus ou gouvernementaux**
----------	-------------------	-------------	-----------	----------------------------	---------------------------	---

						Adultes	Enfants***	
Centre communautaire Marcel-Giroux	Salle Jeux	58 m ²	35	36 \$/h ₉₂	30 \$/h ₁₅₉	10 \$/h ₄ par salle		
	Salle Pavillon (A)	134 m ²	75	49 \$/h ₂₄	30 \$/h ₁₅₉			
	Salle Promenade (B)	50 m ²	30	36 \$/h ₉₂	30 \$/h ₁₅₉			
	Salle Saint-Laurent (C)	68 m ²	40	36 \$/h ₉₂	30 \$/h ₁₅₉			
	Salle Verdunoise (D)	115 m ²	60	49 \$/h ₂₄	30 \$/h ₁₅₉			
	Salles B + C	118 m ²	100	49 \$/h ₂₄	51 \$/h ₂₅			
	Salles C + D	185 m ²	150	62 \$/h ₂₈	51 \$/h ₂₅			
	Salles A + B	184 m ²	150	62 \$/h ₂₈	51 \$/h ₂₅			
	Salles B + C + D	233 m ²	220	79 \$/h ₃₄	30 \$/h ₁₅₉ par salle			
	Salles A + B + C	252 m ²	220	79 \$/h ₃₄				
	Salles A + B + C + D	367 m ²	350	99 \$/h ₄₀				
	Autres salles (réunions)	moins de 59 m ²	moins de 20		30 \$/h ₁₅₉			
Fête d'enfants	certaines conditions s'appliquent		77 \$/3h ₃₆					
Centre communautaire Elgar	Salle des Chênes (A)	105 m ²	110	49 \$/h ₂₄	30 \$/h ₁₅₉	4 \$/h ₁₇₀ par salle		
	Salle des Ormes (B)	105 m ²	110	49 \$/h ₂₄	30 \$/h ₁₅₉			
	Salle des Peupliers (C)	105 m ²	110	49 \$/h ₂₄	30 \$/h ₁₅₉			
	Salles A + B	210 m ²	220	79 \$/h ₃₄	51 \$/h ₂₅			
	Salles B + C	210 m ²	220	79 \$/h ₃₄	51 \$/h ₂₅			
	Autres salles (réunions)	moins de 59 m ²	moins de 20		30 \$/h ₁₅₉			
	Fête d'enfants	certaines conditions s'appliquent		77 \$/3h ₃₆				
	Salles A + B + C	315 m ²	330	99 \$/h ₄₀	77 \$/h ₃₆			
	Gymnase multifonctionnel A	223 m ²	150	62 \$/h ₂₈	51 \$/h ₂₅			19 \$/h ₁₀₆
	Gymnases multifonctionnels AB	444 m ²	300	99 \$/h ₄₀	79 \$/h ₃₄			28 \$/h ₁₁₁
	Gymnases multifonctionnels ABC	665 m ²	500	146 \$/h ₁₀₀	115 \$/h ₁₆₅			36 \$/h ₉₂
Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny	Salle André-Fortier		capacité variant de 134 à 170 personnes.	49 \$/h ₂₄		21 \$/h ₁₀		
Chalet Therrien	Salle polyvalente		45	62 \$/h ₂₈		10 \$/h ₄		
Serres municipales	Section centrale et une aile d'animation			99 \$/h ₄₀		90 \$/h ₃₈		
	Section centrale et 2 ailes d'animation			112 \$/h ₄₅		99 \$/h ₄₀		
Auditorium de Verdun	Fermé pour rénovation/construction							

* 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.

** Pour une activité ou une levée de fonds.

*** Le tarif de 4 \$ entrera en vigueur au mois d'avril 2020.

Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun*

Tarifs d'utilisation des salles		Tarif horaire** (toutes taxes comprises)					
		Réception***		Activités groupes ou individus		Activités organismes reconnus	
	Capacité	Corporatif	Organismes reconnus	Adultes	Enfants	Adultes	Enfants
Salle Marie-Jeanne-Fortier ****	50 assis 80 debout	102 \$ ₈₄	51 \$ ₂₅	77 \$ ₃₆		36 \$ ₁₇	4 \$* ₁₇₀
Grand Hall****	120 assis 300 debout	153 \$ ₁₆₄	77 \$ ₃₆	102 \$ ₈₄		68 \$ ₁₅₂	36 \$ ₁₇
Salle Jeanine-C.Beaubien****	299 assis (possibilité de places à mobilité réduite)	Coûts évalués à la pièce selon l'entente établis entre les parties.					

* Les salles du Quai 5160 ne font pas partie d'une gratuité annuelle offerte aux organismes dans les autres établissements de l'arrondissement.

** Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas, l'heure, le jour ou la saison ainsi que la nature de l'activité.

*** Certaines conditions s'appliquent.

**** Certains projets culturels répondant à la mission du Quai 5160 seront évalués à la pièce selon l'entente établis entre les parties.

Tarifs reliés à la main d'oeuvre		
Responsable technique production	37,88 \$ / heure	Service obligatoire lors de la location de la salle Jeanine-C.Beaubien
Technicien artistique	33,62 \$ / heure	Service à évaluer par le directeur technique
Assistant aux événements culturels	37,88 \$ / heure	Service à évaluer par la chef de section culture
Moniteur-hôtel	17,03 \$ / heure	Service obligatoire lors de la location de la salle Jeanine-C.Beaubien

* Le tarif de 4 \$ sera en vigueur dès le mois d'avril 2020.

Des frais de 35%, correspondant aux avantages sociaux, s'ajoutent au salaire de la main d'oeuvre.

Les frais de main d'oeuvre sont taxables.

Les frais de main d'oeuvre technique sont déterminés en fonction du devis technique du locateur. Les besoins et la durée du montage doivent être approuvés par le directeur technique.

Des frais administratifs de 15% s'appliquent à la facture finale.

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.

Quai 5160 - Maison de la culture de Verdun

Tarifs de location - Forfaits

	Prix forfait	Prix forfait	Plage horaire	Heures comprises au forfait incluant Montage/démontage et main d'oeuvre	Salle de spectacle	Espace Hall et Mezzanine	Salle médiation M-J-Fortier
	Corporatif	Organismes reconnus					
Forfait A *	1 050 \$	650 \$	entre 9 h et 15 h ou entre 15 h et 21 h	6 heures** 1 technicien artistique		inclus	
Forfait B *	1 675 \$	950 \$	entre 9 h et 15 h ou entre 15 h et 21 h	6 heures** 1 technicien artistique		inclus	inclus
Forfait C*	2 700 \$	2 000 \$	entre 14 h et 22 h	8 heures** directeur technique 1 technicien artistique 1 moniteur-hôte (4h)	inclus	inclus	
Forfait D *	3 325 \$	2 300 \$	entre 14 h et 22 h	8 heures** directeur technique 1 technicien artistique 1 moniteur-hôte (4h)	inclus	inclus	inclus
Forfait E *	1 550 \$	1 450 \$	entre 14 h et 22 h	8 heures** directeur technique 1 technicien artistique 1 moniteur-hôte (4h)	inclus		

* Matériel de base : montage des tables et chaises, système audio, lutrin, micros, comptoir café pour cocktail et traiteur, projecteur canon, si applicable.

** Des frais de 200 \$ par heure s'ajoutent si la durée de location dépasse la durée prévue au forfait.

Des frais administratifs de 15% s'appliquent à la facture finale.

Frais additionnels : Pour les équipements et main d'œuvre hors liste de base.

Liste des équipements disponibles pour une salle d'activités

Équipements*	CCMG ¹	CCE ²	Auditorium ³ Fermé pour rénovation/ construction
Machine à glaçons	X	X	
Portemanteaux	X	X	
Chaises	X	X	
Tables rectangulaires 1,83 m de long X 0,76 m	X	X	
Tables rondes 1,52 m pour 8 à 10 personnes	X	X	
Tables carrées 0,76 m X 0,76 m	X	X	

* Le prêt des équipements est limité à leurs disponibilités.

Liste des équipements disponibles pour une réception

Équipements*	CCMG ⁴	CCE ⁵	Auditorium ⁶ Fermé pour rénovation/ construction	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	X	X		
Tables rondes de 5 pieds 1,52 m pour 8 à 10 personnes	X	X		
Tables carrées 0,76 m X 0,76 m	X	X		
Modules de scène	X			

* Le prêt des équipements est limité à leurs disponibilités.

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 – Fermé pour rénovation/construction

⁴ Centre communautaire Marcel-Giroux : salles Pavillon, Verdunoise et St-Laurent

⁵ Centre communautaire Elgar : salle des Peupliers

⁶ Auditorium de Verdun : – Fermé pour rénovation/construction

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 **10** jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.

Formulaire – voir page 3

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 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 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 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 7 jours ouvrables avant la date d'utilisation en retenant les frais fixes d'administration de 15 \$;
- 50 % du coût de location, si la demande d'annulation nous parvient 7 jours et moins avant la première date d'utilisation;
- 100 % du coût de location sera facturé, si la demande d'annulation est faite 4 jours et plus après la première date d'utilisation.

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

Coût de location des gymnases ⁷

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	85 \$/h ²⁶	21 \$/h ⁷	43 \$/h ¹⁵
Centre communautaire Elgar	Gymnase multifonctionnel (petit) B ou C	45 \$/h ¹²⁷	10 \$/h ¹³⁰	21 \$/h ¹³²
	Gymnases multifonctionnels (réguliers) BC	85 \$/h ²⁶	21 \$/h ⁷	43 \$/h ¹⁵
	Gymnases multifonctionnels (grands) ABC	126 \$/h ¹²⁹	32 \$/h ¹³¹	63 \$/h ¹³³

⁷ 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.

Liste des gymnases disponibles pour une réservation ⁸

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	4		1	1	1		
École Notre-Dame-de-la-Paix 454, rue Caisse	Gymnase double 566 m ²		1	1	1	1		
École Notre-Dame-de-Lourdes 504, 5e Avenue	18 m x 24 m	3	1	1		1 (enfants)		1
École Notre-Dame-des-Sept-Douleurs 320, rue de l'Église	18 m x 24 m		1	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	3	1	1	1	1	1	1
	Gymnase de droite 17 m x 29 m	4	1	1	1	1		1
École primaire Île-des-Sœurs 530, rue de Gaspé Entrée à l'avant	12,49 m x 12,8 m		1		1	1	1	
École primaire Des Marguerite 100, boulevard de L'Île-des-Sœurs	18 m x 24 m	3	1 + mini	1		1 + 2 minis		2
École Lévis-Sauvé 655, rue Willibrord	13 m x 23 m		1			1		
Centre de formation professionnelle de Verdun – Édifice Galt 1150, rue Galt			1	1	1	1		
Centre communautaire Elgar 260, rue Elgar	Gymnase multifonctionnel Voir superficies à l'article 7	3	1	1	1	1	1	1

⁸ 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 :

Formulaire - Voir page 3

au moins **90 jours ouvrables**, avant la tenue de l'événement.

514 765-7150

verdunccmq@ville.montreal.qc.ca

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

En cas d'annulation par l'utilisateur :

- des frais de pénalités de 43 \$¹⁹ s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins 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 30 jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 43 \$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 résolution du conseil d'arrondissement.

11. COÛT DE LOCATION DES PARCS⁹

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Lieux d'activités	Tarifs	Tarifs
Parc sans chalet de service	780 \$/jour ⁷⁹	Gratuit
Parc avec chalet de service et employé (aux heures régulières d'ouverture)	780 \$/jours ⁷⁹	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

Formulaire – Voir page 3

⁹ 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. 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 **5** jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, pour la tenue d'**activités saisonnières**

au moins **90** jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, lors d'**événements spéciaux**

Formulaire - Voir page 3

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 1er septembre. L'employé du parc installe les buts pour les terrains de balle.

Les terrains de soccer et de football 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 5 jours ouvrables, la totalité des coûts de location.

En cas d'annulation par l'utilisateur :

- des frais de pénalités de 43 \$¹⁹ s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins 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 30 jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 43 \$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 sport¹⁰

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	120 \$/8 terrains ⁴⁷	120 \$/8 terrains ⁴⁷
Parc Willibrord	Patinoire Bleu, Blanc, Bouge (BBB)	Du 1er mai au 1er septembre De 9 h à 15 h	38 \$/h ¹¹⁶ * (sans gardien)	
Voir la liste des terrains de sport disponibles indiqués au bas de la page	Terrains de baseball, balle-molle, soccer, football	Saisons été et automne	30 \$/h terrain ¹⁵⁹	
		À la mi-septembre, pour les terrains de balles (aucun lignage)	25 \$/h terrain ¹⁵⁰	
Pour les organismes reconnus offrant des activités aux mineurs				4 \$**/h/terrain ¹⁷⁰

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

** Tarif en vigueur dès le mois d'avril 2020.

Liste des terrains de sport disponibles pour une réservation

Endroits	Lieux d'activités			
	Baseball	Soccer	Football	Pétanque
Parcs ayant des terrains de sport pour la pratique de				
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				3
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	

¹⁰ 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.

13. 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 **5 jours ouvrables**, avant la première date d'utilisation, pour les activités saisonnières

Formulaire - Voir page 3

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 extérieurs¹¹

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 ¹²	Gratuit avec vignette
		Organisme activité pour enfants	4 \$*/h/terrain ¹⁷⁰
		Organisme activité pour adultes	10 \$/h/terrain ⁴

* Tarif en vigueur dès le mois d'avril 2020.

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

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 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.

14. HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN – Fermé pour rénovation/construction

Les modalités de location et de réservation seront confirmées au cours de l'année 2020.

Coûts des heures de glace à l'Auditorium de Verdun¹³

Fermé pour rénovation/construction

		Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Jours	Heures	Tarif horaire	Tarif horaire
Lundi au vendredi	7 h – 17 h	125 \$/heure ¹⁷¹	
	17 h – 24 h	260 \$/heure ¹⁷²	
Samedi et dimanche	7 h – 24 h	260 \$/heure ¹⁷²	
Pour organismes reconnus dont la mission nécessite une surface de glace			23 \$/heure ⁹
Pour organismes reconnus dont la mission ne nécessite pas une surface de glace (après la saison régulière)			62 \$/heure ³³
Location d'un espace de rangement (12 mois)		525 \$ ¹⁴⁰	

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.

15. PISCINE – 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 **5 jours ouvrables**, avant la première date d'utilisation.

Formulaire - Voir page 3

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 : 1 moniteur pour 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 du 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 :
 - ▶ 1 moniteur pour 6 enfants d'âge préscolaire (3 à 6 ans);
 - ▶ 1 moniteur pour 8 à 10 enfants d'âge scolaire (7 à 10 ans);
 - ▶ 1 moniteur pour 8 à 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 6500, boulevard LaSalle	1 bassin	Partie peu profonde 22,8 m X 61 m Partie profonde 22,8 m X 15,2 m
	1 pataugeoire chauffée	19,6 m X 19,6 m

16. QUAIS

Ce lieu est public, il permet la mise à l'eau d'embarcations et la location de quais. Il est situé 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.

Centre communautaire Marcel-Giroux 514 765-7150

Coût de location des quais

Endroit	Période	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
		Tarif	Tarif ¹⁴
Location 1 quai Citoyens de l'arrondissement de Verdun	Saison	411 \$ ¹³⁹	339 \$ ¹⁵¹
Location 1 quai Citoyens de la ville de Montréal (hors Verdun)	Saison	462 \$ ¹⁶⁰	
Location 1 quai Citoyens de l'extérieur de la ville de Montréal	Saison	513 \$ ¹⁶¹	

¹⁴ Une réduction de 10 % est accordée aux organismes reconnus par l'arrondissement de Verdun pour la location de 1 quai.

17. LOCAUX À LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT¹⁵

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 ou organismes gouvernementaux :

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

verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

Formulaire - Voir page 3

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.

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.

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	10	23 \$/h ₉	
Local 107 (salle de réunion)	29,9 m ²	10	23 \$/h ₉	
Local 203 (salle de réunion)	46 m ²	12	46\$/h ₂₃	10\$/h ₄
Local 205 (salle du conseil)	248 m ²	174	83 \$/h ₇₇	
Local 302 (salle de réunion)	114,3 m ²	20	85 \$/h ₂₆	10\$/h ₄
Local 501 (Salon des Grands Verdunois)	114 m ²	50	85 \$/h ₂₆	
Local 502 (Salon des Bâtitseurs)	56 m ²	8	43 \$/h ₁₉	10\$/h ₄
Hall d'entrée	83,27m ²		62 \$/h ₃₃	
Couloir	147,92 m ²		108 \$/h ₁₅₄	
Couloir entre l'entrée arrière et le couloir du sous-sol	35,60 m ²		26 \$/h ₁₅₃	

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.

* Durant les heures régulières d'ouverture, si les critères d'admissibilité sont respectées.

18. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE¹⁶

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 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.

¹⁶ 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.

19. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE DANS LES PARCS

Toute demande de célébration de mariage ou d'union civile dans un parc doit être adressés 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 (aire gazonnée) pour y tenir la cérémonie ou une séance de photographies. Dans les autres cas, aucun permis n'est requis.

Le requérant devra informer de l'endroit exact où la cérémonie aura lieu, la superficie qui sera occupée ainsi que les heures de début et de fin de la cérémonie.

Le coût du permis est déterminé selon la superficie occupée.

Formulaire - Voir page 3

- **Il est à noter que, dans les parcs, il est interdit de :**

- Consommer de l'alcool;
- Faire jouer de la musique;
- Installer de l'équipement (chaises, tables, plateforme, marquise, décorations, etc.);
- Empêcher le public de se trouver dans le parc et d'être témoin de la cérémonie;.
- Entraver la piste cyclable.

20. TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES

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

Auditorium de Verdun
Fermé pour rénovation/construction

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

514 872-4995
quai5160@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
Formulaire sur demande

514 765-7150
verdunccmg@ville.montreal.qc.ca

Les sites extérieurs (autres que les terrains de sport et piscines)
Formulaire - Voir page 3

514 765-7075
verdun-ing@ville.montreal.qc.ca

Auditorium de Verdun – Fermé pour rénovation/construction

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 reliés 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 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. Tout dommage causé aux biens publics pourra être réclamé après l'activité.

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

Les taxes applicables sont en sus.

Tarifs de location lors de tournages cinématographiques¹⁷

			Groupes, individus ou promoteurs d'événements
Endroits	Types d'activités	Périodes d'utilisation	Tarifs
Auditorium de Verdun Fermé pour rénovation/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	780 \$ ⁷⁹
Natorium de Verdun (enceinte de la piscine)			
Serres municipales (plancher de danse et salles)			
Mairie de l'arrondissement (tarif horaire)			
Local 102F (salle de réunion)	Tournage cinématographique	À la journée	194 \$ ⁵⁶
Local 107 (salle de réunion)			187 \$ ¹²⁰
Local 203 (salle de réunion)			288 \$ ¹⁶⁹
Local 205 (salle du conseil)			1 560 \$ ⁸⁰
Local 302 (salle de réunion)			713 \$ ¹⁶⁷
Local 501 (Salon des Grands Verdunois)			713 \$ ¹⁶⁷
Local 502 (Salon des Grands Bâisseurs)			352 \$ ¹⁶⁸
Hall d'entrée			532 \$ ⁹⁹
Couloir			923 \$ ¹⁶⁶
Corridor entre l'entrée arrière et le couloir du sous-sol			228 \$ ⁵⁸
Sites extérieurs			Selon occupation du domaine public

¹⁷ 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.

21. 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 **90 jours ouvrables**, avant la première date d'utilisation.

<p>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 Formulaire - Voir page 3</p>	<p>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 Formulaire - Voir page 3</p>
<p>Selon la disponibilité, lors de la tenue d'<u>événements spéciaux</u>, les équipements mentionnés ci-dessous peuvent être réservés pour un <u>maximum de 5 jours consécutifs</u>. 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.</p>	
<p>Le transport d'équipement s'effectue durant les heures régulières de travail. Les tarifs reliés 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.</p>	
<p>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 3 heures sera facturé, selon les besoins.</p>	
<p>Des frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.</p>	
<p>L'arrondissement se réserve le droit de refuser une demande d'événement.</p>	

Tarifs reliés aux besoins en matériel ou équipements^{18 19}

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Équipements*	Tarifs à l'unité	Tarifs
Barricade	11 \$ ¹⁴³	Gratuit
Chaise patio	5 \$ ¹⁴⁴	Gratuit
Module de scène 1,22 m X 2,44 m	23 \$ ¹⁴⁵	Gratuit
Panneau d'exposition 1,22 m X 2,44 m	20 \$ ¹⁴⁶	Gratuit
Bac de déchets, de recyclage ou de compostage	6 \$ ¹⁴⁷	Gratuit
Table patio	6 \$ ¹⁴⁷	Gratuit
Table rectangulaire 1,89 m	18 \$ ¹⁴⁹	Gratuit

* Le prêt des équipements est sujet à la disponibilité.

¹⁸ Référence : Règlement sur les tarifs en vigueur

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. Les taxes applicables sont en sus.

Tarifs reliés aux besoins en main-d'oeuvre^{20 21}

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	17.05 \$	25.58 \$	34.11\$
	Coordonnateur en loisir [700440] – Gr. 12-27E	30,35 \$	45.52 \$	60.70 \$
	Moniteur/hôtesse/manœuvre [720510] – Gr. 12-32E	17.03 \$	25.55 \$	34.06 \$
	Préposé au vestiaire [705320] – Gr. 12-400	13.84 \$	20.76 \$	27.67 \$
	Responsable technique - production [720970] – Gr. 12-010	37.88 \$	39.45 \$	75.77 \$
	Sauveteur [700520] – Gr. 12-23E	19.73 \$	29.59 \$	39.46 \$
	Surveillant d'installation [700550] – Gr. 12-01A	14.32 \$	21.47 \$	28.63 \$
	Technicien artistique [720930] – Gr. 12-008	33.62 \$	50.42 \$	67.23 \$
Cols bleus	Chauffeur [600710] – Gr. 14-006	29.12 \$	43.68 \$	58.24 \$
	Électricien [604590] – Gr. 14-019	36.79 \$	55.18 \$	73.57 \$
	Frigoriste tuyauteur [611550] – Gr. 19	36.79 \$	55.18 \$	73.57\$
	Journalier [600530] – Gr. 14-003	27.65 \$	41.48 \$	55.32 \$
	Menuisier [601510] – Gr. 14-016	34.85 \$	52.29 \$	69.72 \$
	Opérateur A [601420] – Gr. 14-012	32.45 \$	48.68 \$	64.90 \$
	Préposé à l'entretien S.L. [600470] – Gr. 14-003	27.65 \$	41.48 \$	55.32 \$
	Préposé aux travaux de propreté [603240] – Gr. 14-003	27.65 \$	41.48 \$	55.32 \$

²⁰ 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.

²¹ Pour l'affectation d'employés cols blancs, un minimum de trois (3) heures sera facturé, 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 (34% en temps régulier ou 39% en heures supplémentaires).

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

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)	27.65 \$	41.48 \$	55.32 \$
Services de gardiennage	Locaux de la Mairie de l'arrondissement (minimum de 4 heures)	Selon le taux horaire facturé par le fournisseur		

* Le salaire de la main-d'œuvre directement affectée aux opérations visées sera facturé, comme prévu aux conditions de travail à temps et demi, et auquel s'ajoutent les avantages sociaux (34% en temps régulier ou 39% en heures supplémentaires).
 Les frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.
 Les frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.