

**VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT DE VERDUN  
RÈGLEMENT RCA18 210003**

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2019)**

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

À l'assemblée 4 décembre 2018, le conseil de l'arrondissement de Verdun décrète :

**CHAPITRE I :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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

Infrastructures de viabilisation : Ensemble des constructions incluant une rue, un trottoir, un aqueduc, un égout, un massif de conduits, à réaliser dans le but de desservir des immeubles.

Jours fériés :

- les 1<sup>er</sup> et 2 janvier;
- le Vendredi Saint;
- le lundi de Pâques;
- le 24 juin;
- le 1<sup>er</sup> juillet;
- la fête du Travail;
- la fête de l'Action de Grâce;
- les 24, 25 et 26 décembre;
- le 31 décembre;
- le jour fixé par proclamation du gouvernement pour marquer l'anniversaire du Souverain ou de la Journée des Patriotes;
- les samedis et dimanches.

Requérant : Toute personne faisant une demande pour l'obtention d'un bien, d'un service ou désirant participer à une activité.

Résident : Toute personne ayant une résidence ou une place d'affaires sur le territoire de la Ville.

Services professionnels : Service de nature technique et spécialisée fourni par un employé de l'arrondissement de Verdun pour la réalisation d'un projet entrepris par un requérant.

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

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

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

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

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

## CHAPITRE II : ÉTUDE DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

### SECTION I PERMIS

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

- 1° pour l'émission d'un permis de démolition, il sera perçu :
- a) d'un bâtiment principal 1 255,00 \$
  - b) démolition ou mise aux normes d'un bâtiment accessoire 65,00 \$
- 2° pour l'émission d'un certificat d'autorisation d'affichage
- a) installation ou modification d'une enseigne
    - i. 1 m<sup>2</sup> et moins 45,00 \$
    - ii. 1,01 m<sup>2</sup> à 4,99 m<sup>2</sup> 65,00 \$
    - iii. 5 m<sup>2</sup> à 7 m<sup>2</sup> 75,00 \$
    - iv. 7,01 m<sup>2</sup> et plus 75,00 \$
  - + 65,00 \$ le m<sup>2</sup> additionnel
  - b) installation ou modification d'un panneau d'affichage 1 745,00 \$
    - i. certificat
- 3° pour une demande de permis d'abattage d'arbre, il sera perçu :
- a) permis 55,00 \$
  - b) permis requis pour l'abattage d'un frêne attaqué par l'agrile, si l'arbre est remplacé par un autre arbre Gratuit

4° pour une demande d'exemption en case de stationnement :

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

*NP = Nombre de cases à payer*

*NE = Nombre de cases exigées par le règlement de zonage*

*NF = Nombre de cases de fournie sur le terrain visé*

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

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

- i. en établissant le nombre de cases de stationnement à payer selon la formule suivante :  
 $NP = NE - NF$ , et
- ii. en établissant ensuite la première série de cases à payer selon la formule suivante :  
 $NS1 = LLA / 2,5 \text{ mètres}$ , et
- iii. en calculant le coût des cases à payer de la façon suivante :
  - pour les cases de la première série = 5 305 \$ / case
  - pour la deuxième série de 25 cases suivantes = 7 960 \$ / case
  - pour la troisième série de 25 cases suivantes = 10 615 \$ / case
  - pour la quatrième série de 25 cases suivantes = 13 265 \$ / case
  - pour la cinquième série de 25 cases suivantes = 15 920 \$ / case
  - pour la sixième série de 25 cases suivantes = 18 210 \$ / case
  - pour toute case additionnelle = 21 226 \$ / case

**Exemple 1 :**  $NE = 35$ ,  $NF = 3$ , Alors  $NP = 35 - 3 = 32$  cases à payer  
 $LLA = 15,5 \text{ mètres}$ , Alors  $NS1 = 15,5/2,5 = 6,2 = 6$  cases  
 Alors le coût total =  $(6 \times 5\,305\$) + (25 \times 7\,960\$) + (1 \times 10\,615\$) = 241\,445\$$

**Exemple 2 :**  $NE = 11$ ,  $NF = 4$ , Alors  $NP = 11 - 4 = 7$  cases à payer  
 $LLA = 22,3 \text{ mètres}$ , Alors  $NS1 = 22,3/2,5 = 8,9 = 8$  cases  
 Alors le coût total =  $(7 \times 5\,305 \$) = 37\,135 \$$

b)	le requérant doit payer la somme exigée lors de l'émission du permis de construction. Cette somme ne fera l'objet d'un remboursement que si le projet pour lequel le permis de construction a été émis n'a pas lieu.	
5°	pour l'installation d'une antenne de télécommunications ou d'une antenne parabolique de plus de soixante-cinq (65) centimètres, il sera perçu :	
a)	par demande pour un bâtiment	1 860,00 \$
6°	pour l'aménagement d'une terrasse reliée à un usage commercial, il sera perçu :	
a)	le permis	225,00 \$
<b>4.</b>	<b>Aux fins du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (RCA08 210004), il sera perçu, le certificat :</b>	
1°	pour une demande d'installation d'une piscine	235,00 \$
2°	pour le déplacement d'un bâtiment	235,00 \$
3°	pour l'installation d'un système individuel ou collectif de traitement des eaux sanitaires et d'alimentation en eau potable	235,00 \$
4°	pour les constructions, ouvrages ou travaux identifiés aux articles 193 et 194 du Règlement de zonage no 1700 ainsi que pour toutes les interventions sur la rive et dans le littoral susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou encore d'empiéter dans le littoral	235,00 \$
5°	pour l'installation d'un poste de transformation sur socle, d'un cabinet de sectionnement sur socle, d'une boîte de jonction d'une compagnie de services publics	235,00 \$
6°	pour les travaux de déblai ou de remblai pour une construction il sera perçu	235,00 \$
7°	pour l'aménagement d'un nouvel espace de stationnement ou d'un espace de chargement, pour la réfection complète d'une surface d'un espace de stationnement ou pour l'agrandissement d'un espace de stationnement	155,00 \$
8°	pour nouveau commerce	245,00 \$
9°	pour le changement de propriétaire de commerce	245,00 \$
10°	pour l'usage additionnel dans une zone résidentielle	250,00 \$
11°	pour un changement de raison sociale	60,00 \$
12°	pour un nouvel exemplaire du certificat d'autorisation	60,00 \$
13°	pour l'installation d'une boîte de dons de vêtements ou autres objets	265,00 \$
<b>5.</b>	<b>Aux fins du Règlement régissant un commerce ou une vente temporaire (1735), il sera perçu, pour un permis :</b>	
1°	pour un commerce temporaire	541,00 \$
2°	pour vendre à l'extérieur dans le cadre d'une vente-trottoir dans le cas où le commerce est situé à l'extérieur du périmètre de la SDC	108,00 \$
3°	pour une vente à l'extérieur temporaire et occasionnelle de fleurs et d'arbres de Noël sur le domaine public et privé dans le cadre d'un jour de fête	108,00 \$
<b>6.</b>	<b>Aux fins du Règlement sur la propreté, les nuisances et les parcs de l'arrondissement de Verdun (RCA10 210012), il sera perçu :</b>	
1°	pour vendre à l'extérieur dans le cadre d'une vente-trottoir dans le cas où le commerce est situé à l'extérieur du périmètre de la SDC	
a)	pour un permis de distribution de prospectus commercial	
i.	permis sept (7) jours	63,00 \$
ii.	permis annuel	1 863,00 \$
b)	prospectus de nature non commerciale	Gratuit
2°	pour une ordonnance	169,00 \$

**7. Aux fins du Règlement sur les ventes-débarras, il sera perçu :**

1° pour un permis Gratuit

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

1° pour l'étude de la demande 235,00 \$

2° chaque modification ou correction 235,00 \$

3° pour l'émission du permis, une somme calculée de la façon suivante :

- a) par 100 m<sup>2</sup> de terrain loti 10,00 \$
- b) chaque lot créé 20,00 \$
- c) minimum 295,00 \$
- d) maximum 5 845,00 \$

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

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

1° pour le permis 29,00 \$

2° pour une chaussée de béton et d'asphalte, le mètre carré :

- a) dalle de béton 248,00 \$
- b) asphalte 100 mm 94,00 \$

3° pour une chaussée flexible, le mètre carré :

- a) asphalte 75 mm 70,00 \$
- b) asphalte 100 mm 94,00 \$
- c) asphalte 200 mm 149,00 \$
- d) asphalte 300 mm 203,00 \$
- e) réparation temporaire à la surface 70,00 \$

4° pour une restauration de trottoir :

- a) trottoir en asphalte, le mètre carré 70,00 \$
- b) trottoir de béton, le mètre carré bordure de béton, le mètre linéaire 180,00 \$
- c) bordure de béton, le mètre linéaire 104,00 \$

5° pour une restauration de ruelle, le mètre carré :

- a) chaussée de béton 169,00 \$
- b) chaussée de béton et d'asphalte 230,00 \$

6° pour une restauration de pelouse, le mètre carré :

15,00 \$

7° pour une restauration de surface de terre, de concassé ou autre,

- a) le mètre carré de restauration 15,00 \$

8° pour le remplissage de l'excavation, le mètre cube 70,00 \$

9° pour les services suivants, il sera perçu :

- a) l'enlèvement de matériaux (sol A ou A-B), le mètre cube 60,00 \$
- b) l'installation de plaques d'acier, la feuille, par jour 84,00 \$
- c) le remplissage et l'excavation de coupes non conformes, le mètre cube 84,00 \$

**SECTION II  
PROJETS RÉGLEMENTÉS**

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

1° pour l'étude préliminaire du dossier et un avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, frais non remboursables. 400,00 \$

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

2° pour l'étude de la demande 2 050,00 \$

- |  |             |
|--|-------------|
| 3° pour les frais de publication                                 |             |
| a) si le projet est susceptible d'approbation référendaire       | 2 040,00 \$ |
| b) si le projet n'est pas susceptible d'approbation référendaire | 1 020,00 \$ |

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

- |   |             |
|---|-------------|
| 1° pour l'étude d'une demande de certificat visant l'installation d'une enseigne assujettie au PIIA hors standard, frais non remboursables  | 260,00 \$   |
| 2° pour l'étude d'une demande de certificat de démolition d'un bâtiment principal assujettie au PIIA, frais non remboursables   | 500,00 \$   |
| 3° pour l'étude d'une demande de certificat de démolition d'un bâtiment secondaire assujettie au PIIA, frais non remboursables  | 60,00 \$    |
| 4° pour l'étude d'une demande de certificat de démolition d'un bâtiment secondaire assujettie au PIIA, dont la superficie totalise au plus 15 m <sup>2</sup> , qui dessert un bâtiment résidentiel  | Gratuit     |
| 5° pour l'étude d'une demande de permis d'agrandissement du volume de la toiture d'un bâtiment (maison de type « wartime ») visant l'ajout d'un espace habitable, assujettie au PIIA, frais non remboursables   | 200,00 \$   |
| 6° pour l'étude d'une demande de permis de construction ou d'un agrandissement en aire de plancher, autre que celui visé au point # 5 du présent article, assujettie au PIIA, frais non remboursables; en fonction de l'aire de plancher construite ou agrandie :                 |             |
| a) moins de 15 m <sup>2</sup>   | 60,00 \$    |
| b) de 15 m <sup>2</sup> à 200 m <sup>2</sup>  | 260,00 \$   |
| c) de 201 m <sup>2</sup> à 500 m <sup>2</sup>   | 520,00 \$   |
| d) de 501 m <sup>2</sup> à 2 500 m <sup>2</sup>   | 820,00 \$   |
| e) plus de 2 500 m <sup>2</sup>   | 2 050,00 \$ |
| 7° pour l'étude d'une demande de certificat visant l'installation d'une antenne assujettie au PIIA, autre qu'une antenne visée au Règlement sur les usages conditionnels;   | 550,00 \$   |
| 8° pour l'étude d'une demande de certificat visant une ouverture ou pour l'étude d'une demande de permis de construction visant une modification architecturale, le tout assujetti au PIIA, frais non remboursables   | 260,00 \$   |
| 9° pour l'étude d'une demande de certificat pour l'aménagement d'un nouvel espace de stationnement ou un agrandissement ou pour la réfection complète de la surface d'un espace de stationnement, assujettie au PIIA (stationnement de plus de 10 cases), frais non remboursables | 310,00 \$   |
| 10° pour l'étude de toute autre demande de permis ou de certificat, assujettie au PIIA  | Gratuit     |

**12. Pour une demande de modification au plan d'urbanisme, il sera perçu :**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1° pour l'étude de la demande, frais non remboursables | 3 000,00 \$ |
| 2° pour les frais de publication                       | 1 020,00 \$ |

**13. Pour une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, il sera perçu :**

- |   |           |
|---|-----------|
| 1° pour l'étude préliminaire du dossier et un avis de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, frais non remboursables | 400,00 \$ |
|---|-----------|

Les frais d'étude préliminaire sont déduits des frais d'étude de la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble le cas échéant.

- |   |              |
|---|--------------|
| 2° pour l'étude de la demande, frais non remboursables :                                    |              |
| a) si le projet a une superficie de plancher inférieure à 1 000 m <sup>2</sup>              | 2 550,00 \$  |
| b) si le projet a une superficie de plancher de 1 001 m <sup>2</sup> à 5 000 m <sup>2</sup> | 8 160,00 \$  |
| c) si le projet a une superficie de plancher supérieur à 5 000 m <sup>2</sup>               | 15 300,00 \$ |
| 3° pour les frais de publication  |              |
| a) si le projet est susceptible d'approbation référendaire                                  | 2 040,00 \$  |
| b) si le projet n'est pas susceptible d'approbation référendaire                            | 1 020,00 \$  |

**14. Aux fins du Règlement relatif aux usages conditionnels de l'arrondissement de Verdun, il sera perçu :**

1 <sup>o</sup> pour l'étude de la demande, frais non remboursables	1 050,00 \$
2 <sup>o</sup> pour les frais de publication	5 100,00 \$

**15. Aux fins du Règlement sur les dérogations mineures (1752), il sera perçu :**

1 <sup>o</sup> pour l'étude de la demande, cette somme est non remboursable quel que soit le sort réservé à la demande	1 050,00 \$
2 <sup>o</sup> pour les frais de publication	510,00 \$

**16. Aux fins du Règlement régissant l'obtention de dérogations à l'interdiction de convertir un immeuble en copropriété divisé à l'égard des quartiers de Wellington-de-l'Église et de Desmarchais-Crawford de l'arrondissement de Verdun et abrogeant le règlement 1539 (RCA07 210007), il sera perçu :**

1 <sup>o</sup> pour l'étude de la demande	550,00 \$
2 <sup>o</sup> pour les frais de publication	510,00 \$
3 <sup>o</sup> pour la reconduction d'une résolution adoptée et dont le requérant ne s'est pas prévalu de son droit dans le délai de six (6) mois :	550,00 \$

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

1 <sup>o</sup> pour une demande d'ajout ou de retrait du numérotage d'un bâtiment	100,00 \$
---	-----------

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

1 <sup>o</sup> pour la recherche documentaire, l'étude de la demande et la lettre indiquant s'il y a droits acquis ou non, frais non remboursables	350,00 \$
--	-----------

**SECTION III  
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**19. Aux fins du Règlement concernant l'occupation du domaine public (1516) il sera perçu pour la délivrance d'un permis:**

1 <sup>o</sup> pour l'occupation d'une terrasse ou d'une contre terrasse commerciale	
a) le permis	359,00 \$
b) la location d'équipement :	
i. pour une section de trottoir de 1,2 m et son garde-corps	150,00 \$
ii. pour une section de trottoir de 2,4 m et son garde-corps	300,00 \$
c) l'occupation du domaine public	22,50 \$/m <sup>2</sup>
d) pour l'étude d'une demande d'approbation en vertu du 2 <sup>e</sup> alinéa de l'article 25	260,00 \$
2 <sup>o</sup> pour l'occupation d'un étalage à l'extérieur	
a) le permis	292,00 \$
3 <sup>o</sup> pour l'occupation temporaire du domaine public en surface :	
a) le permis	30,00 \$
b) sur une surface non pavée, par jour d'occupation :	
i. moins de 50 m <sup>2</sup>	11,25 \$
ii. 50 m <sup>2</sup> à 100 m <sup>2</sup>	22,50 \$
iii. 100 m <sup>2</sup> et plus, le mètre carré	0,33 \$
c) sur une chaussée, un trottoir, une ruelle ou un parc de stationnement et sur toute autre surface pavée, par jour :	
i. moins de 50 m <sup>2</sup>	22,50 \$
ii. 50 m <sup>2</sup> à 100 m <sup>2</sup>	41,00 \$
iii. 100 m <sup>2</sup> et plus, le mètre carré	0,54 \$
d) d'une chaussée, en plus du tarif fixé au sous paragraphe c), par jour :	
i. si la largeur occupée est d'au plus 3 m	11,25 \$
ii. si la largeur occupée est de 3 m à 6 m	97,00 \$
iii. si la largeur occupée est plus de 6 m, par tranche de 3 m en sus des 6 m	97,00 \$
iv. si l'occupation visée aux sous paragraphes i à iii, entraîne la	

fermeture de la rue à la circulation, en sus des tarifs fixés à ces mêmes sous paragraphes, par jour :	
sur une rue locale	97,00 \$
sur une rue collectrice ou une artère	173,00 \$
e) si l'occupation est dans une zone contrôlée par un parcomètre, ajouter à l'unité :	
i. pose de la 1 <sup>ère</sup> housse de parcomètre	44,00 \$
ii. pose d'une housse de parcomètre additionnelle	15,50 \$
iii. enlèvement du 1 <sup>er</sup> parcomètre	66,50 \$
iv. enlèvement d'un parcomètre additionnel	21,50 \$
v. retrait ou déplacement de la borne de paiement	260,00 \$
4° pour l'occupation permanente du domaine public en surface, il sera perçu pour le permis :	
a) pour l'occupation en surface la valeur foncière du terrain de l'immeuble au bénéfice duquel l'occupation est autorisée divisée par la superficie de ce terrain en mètres carrés, puis en multipliant le résultat ainsi obtenu par la superficie en mètres carrés du domaine public occupé arrondi en unité de mesure supérieure, puis en multipliant par le nombre d'étages sur lesquels il existe des empiètements	
b) pour l'occupation en sous-sol, tréfonds ou aérien, il sera perçu annuellement pour le permis une somme équivalente à la valeur par mètres carrés du terrain occupé multipliée par la superficie effective, en mètres carrés, de l'occupation, multipliée par le nombre d'étages, le tout multiplié par quinze pour cent (15 %) formule : valeur par m <sup>2</sup> du terrain occupé x superficie occupée en m <sup>2</sup> x nombre d'étages x 15 %)	
5° pour l'occupation permanente du domaine public ce prix est payable comme suit :	
a) pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour d'occupation	
b) pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement	
c) le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation permanente est de 50,00 \$	

### CHAPITRE III CIRCULATION ET STATIONNEMENT

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

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

### CHAPITRE IV ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURE DE SERVICES (VOIR ANNEXE)

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

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

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

## CHAPITRE V CULTURE, SPORTS, LOISIRS ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL

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

## CHAPITRE VI AUTRES SERVICES

- |  |          |
|--|----------|
| 25. Pour une prestation de serment, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu pour chacune | 5,00 \$  |
| 26. Pour l'émission de certificat de vie, il sera perçu pour chacun  | 5,00 \$  |
| 27. Pour chaque recherche aux archives, il sera perçu  | 23,00 \$ |
| 28. Pour la disposition de déchets de construction, il sera perçu :  |          |
| a) pour une remorque de 1 m <sup>3</sup>   | 36,00 \$ |
| b) pour une remorque de 1,5 m <sup>3</sup>   | 52,00 \$ |
| c) pour une camionnette de 2 m <sup>3</sup>  | 68,00 \$ |
| d) chaque mètre cube additionnel   | 36,00 \$ |

## FOURNITURE DE PLANS, PUBLICATIONS ET AUTRES ARTICLES

29. Pour la fourniture d'un rapport d'événement ou d'accident, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1)
30. Pour la fourniture de règlements, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1)
31. Pour la fourniture de photocopies de documents, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1)
32. Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu par image
 2,00 \$ |

33. Pour la transmission sur CD, les tarifs maximums applicables sont ceux indiqués au chapitre II, section II et annexe du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement du Québec (c. A-2.1, r. 1.1)



**CHAPITRE VII  
DISPOSITIONS FINALES**

34. Le présent règlement abroge le Règlement sur les tarifs (Exercice financier 2018) (RCA17 210007) et ses amendements et entre en vigueur le 1er janvier 2019

ANNEXE B  
ANNEXE C  
ANNEXE D

---

\_\_\_\_\_  
JEAN-FRANÇOIS PARENTEAU (SIGNÉ)

\_\_\_\_\_  
MAIRE D'ARRONDISSEMENT

DIANE GARAND (SIGNÉ)

\_\_\_\_\_  
SECRÉTAIRE D'ARRONDISSEMENT SUBSTITUT

## RCA18 210003

### Annexe « B »

#### Tarifs – Location d'équipement

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

a)	bavette	25,25 \$/tb + 3,61 \$/jr/
b)	barricade	51,50 \$/tb + 3,61 \$/jr
c)	feu clignotant	25,25 \$/tb + 3,61 \$/jr
d)	balise de béton	57,45 \$/tb + 2,42 \$/jr

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

a)	petite tondeuse	7,10 \$
b)	automobile	13,10 \$
c)	camionnette	13,10 \$
d)	fourgonnette	13,10 \$
e)	aspirateur à déchets	19,15 \$
f)	camion atelier	19,15 \$
g)	camion ordures	43,50 \$
h)	tracteur	19,15 \$
i)	camion benne	45,00 \$
j)	camion grue/nacelle	68,15 \$
k)	chariot élévateur	25,25 \$
l)	déchiqueteuse	25,25 \$
m)	rouleau	25,25 \$
n)	tracteur articulé	25,25 \$
o)	arrosoir	60,70 \$
p)	dégeleuse	38,30 \$
q)	retrocaveuse avec marteau	98,50 \$
r)	épandeur	67,00 \$
s)	chargeur	76,80 \$
t)	chenillette	56,25 \$
u)	resurfaceuse	56,25 \$
v)	balai mécanique	103,00 \$
w)	écureur	68,00 \$
x)	souffleuse	148,30 \$

**Annexe C – Règlement sur les tarifs RCA18 210003  
(Exercice financier 2019)**

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



*Adoption par le Conseil d'arrondissement à la séance du 4 décembre 2018.*

## TABLE DES MATIÈRES

1. BUT.....	3
2. OBJECTIFS .....	3
3. PRIORITÉ D'UTILISATION.....	3
4. LA LOI CONCERNANT LA LUTTE SUR LE TABAGISME .....	3
5. RECYCLAGE ET COMPOSTAGE.....	3
6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
7. LOCATION DE SALLES POUR UNE RÉCEPTION .....	9
8. LOCATION DE SALLES D'ACTIVITÉS .....	10
9. GYMNASES.....	15
10. ÉVÉNEMENTS .....	17
11. LOCATION DES PARCS .....	18
12. TERRAINS DE SPORT.....	19
13. TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS.....	21
14. GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN ET À L'ARÉNA DENIS SAVARD – TRAVAUX EN COURS.....	23
15. PISCINE DU NATATORIUM DE VERDUN.....	25
16. QUAIS.....	27
17. LOCAUX À LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT.....	28
18. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE .....	30
19. TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES.....	31
20. PRÊTS D'ÉQUIPEMENT ET DE MAIN-D'ŒUVRE LORS D'ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX OU ACTIVITÉS PROMOTIONNELLES .....	33
TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MATÉRIEL OU ÉQUIPEMENTS .....	34
TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE .....	35
AUTRES SERVICES TARIFÉS.....	36

**Cliquer sur le lien pour accéder aux formulaires**

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

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

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

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

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

## 1. BUT

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

## 2. OBJECTIFS

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

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

## 6. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 6.1. Procédure

La personne qui désire utiliser les locaux, terrains et/ou équipements décrits aux présentes doit remplir les formulaires prévus à cet effet et les soumettre avec les documents exigés, le cas échéant. Elle doit avoir l'âge légal pour signer 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 trois (3) à dix (10) jours pour maintenir la réservation, signer le contrat d'utilisation et effectuer le paiement requis, tel que décrit aux présentes. Si le délai n'est pas respecté, la Ville pourra annuler la réservation et/ou le contrat d'utilisation.

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

## 6.2. Événements spéciaux

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

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

## 6.3. Endroits pour déposer une demande d'utilisation

Points de service	Heures d'ouverture du service à la clientèle	Types de demandes d'utilisation recevables à ces endroits
<b>Centre communautaire Marcel-Giroux</b> 4501, rue Bannantyne, Verdun (Québec) H4G 1E3 514 765-7150 <a href="mailto:verduncmg@ville.montreal.qc.ca">verduncmg@ville.montreal.qc.ca</a>	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
<b>Centre communautaire Elgar</b> 260, rue Elgar, Verdun (Québec) H3E 1C9 514 765-7270 <a href="mailto:verduncce@ville.montreal.qc.ca">verduncce@ville.montreal.qc.ca</a>		
<b>Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny (Centre culturel de Verdun)</b> 5955, rue Bannantyne, Verdun (Québec) H4H 1H6 514 765-7170 <a href="mailto:bibliotheque-jdr@ville.montreal.qc.ca">bibliotheque-jdr@ville.montreal.qc.ca</a>	Lundi au vendredi de 13 h à 17 h	
<b>Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun</b> 5160, boulevard LaSalle, Verdun (Québec) H4G 2C1 514 872-4995 <a href="mailto:quai5160@ville.montreal.qc.ca">quai5160@ville.montreal.qc.ca</a>	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	
<b>Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard</b> 4110, boulevard LaSalle, Verdun (Québec) H4G 2A5 514 765-7137	<b>Travaux en cours</b>	
<b>Mairie de l'arrondissement de</b>	Lundi au jeudi	

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

#### 6.4 Conditions de location et règlements

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

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

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

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

#### 6.5. Affichage et décoration dans les lieux loués

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

#### 6.6. Engagements de l'utilisateur

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

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

autres participants. De plus, chaque participant s'engage à respecter, notamment, les règlements de la Loi sur la sécurité dans les sports du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;

- Tenir les lieux propres et en bon état et les laisser dans un tel état au terme du contrat;
- S'assurer que toutes les tables sont nettoyées et que toutes les décorations sont défaits 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 trois (3) salles par plage horaire.
- d) Pour la tenue d'une activité dont les participants ont 17 ans et moins, un minimum de dix (10) participants est requis pour pouvoir utiliser l'une des salles d'activités d'un des centres communautaires (article 8).
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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).



- h) 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.).
- i) 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).
- j) Toutes les heures réservées et non utilisées seront tarifées à 10 \$/h<sub>4</sub>, à moins d'avoir reçu un avis d'annulation de l'utilisateur au minimum trois (3) jours avant la période d'utilisation.

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

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

Les tarifs 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.

---

## ***NOTES***

---

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 cinq (5) jours ouvrables avant la date d'utilisation. Toutefois, si l'activité nécessite un permis d'alcool, un délai supplémentaire est à prévoir. Pour plus de renseignements, consultez le site Internet de la Régie des alcools, des courses et des jeux du gouvernement du Québec à l'adresse : <http://www.racj.gouv.qc.ca>

Toute réception doit se terminer avant 1 h du matin. La période minimale d'une location est de trois (3) heures. L'utilisateur doit prévoir les heures de préparation des salles et l'inclure dans sa demande de réservation. Cependant, toute utilisation se poursuivant après 16 h, les samedis et jours fériés, sera tarifée pour une utilisation de huit (8) heures, sauf exception. Des frais additionnels de 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 dix (10) jours ouvrables, un premier versement de 50 % du coût de location et payer le solde au moins dix (10) jours, avant la première date d'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 six (6) enfants par groupe et un maximum de vingt (20) enfants par groupe sont acceptés. La présence d'au moins un (1) adulte responsable de l'activité est requise dans la salle durant toute la période d'utilisation du lieu. La présence d'un maximum de quatre (4) adultes est permise durant la réception pour les groupes d'enfants. Toute dérogation à cette disposition entraînera une majoration de tarif, selon les modalités de location d'une salle de réception. Les heures de réservation doivent être déterminées en fonction des groupes d'âge. 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 42 \$<sub>19</sub> s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins soixante (60) jours avant la date de l'événement, dans tous les autres cas, 50 % du montant total du coût de location sont retenus. Pour les réservations effectuées à moins de trente (30) jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 42 \$<sub>19</sub> sont appliqués

\*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 cinq (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<sub>3</sub>.

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 cinq (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 cinq (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

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

## 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 <sup>2</sup> (630 pi <sup>2</sup> )	35	36 \$/h <sub>92</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>	10 \$/h <sub>4</sub> par salle		
	Salle Pavillon (A)	134 m <sup>2</sup> (1442 pi <sup>2</sup> )	75	48 \$/h <sub>24</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>			
	Salle Promenade (B)	50 m <sup>2</sup> (538 pi <sup>2</sup> )	30	36 \$/h <sub>92</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>			
	Salle Saint-Laurent (C)	68 m <sup>2</sup> (732 pi <sup>2</sup> )	40	36 \$/h <sub>92</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>			
	Salle Verdunoise (D)	115 m <sup>2</sup> (1238 pi <sup>2</sup> )	60	48 \$/h <sub>24</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>			
	Salles B + C	118 m <sup>2</sup> (1270 pi <sup>2</sup> )	100	48 \$/h <sub>24</sub>	50 \$/h <sub>25</sub>			
	Salles C + D	185 m <sup>2</sup> (1991 pi <sup>2</sup> )	150	61 \$/h <sub>28</sub>	50 \$/h <sub>25</sub>			
	Salles A + B	184 m <sup>2</sup> (1980 pi <sup>2</sup> )	150	61 \$/h <sub>28</sub>	50 \$/h <sub>25</sub>			
	Salles B + C + D	233 m <sup>2</sup> (2508 pi <sup>2</sup> )	220	78 \$/h <sub>34</sub>	25 \$/h <sub>159</sub> par salle			
	Salles A + B + C	252 m <sup>2</sup> (2712 pi <sup>2</sup> )	220	78 \$/h <sub>34</sub>				
	Salles A + B + C + D	367 m <sup>2</sup> (3950 pi <sup>2</sup> )	350	97 \$/h <sub>40</sub>				
	Autres salles (réunions)	moins de 630 pi <sup>2</sup>	moins de 20		25 \$/h <sub>159</sub>			
	Fête d'enfants	certaines conditions s'appliquent		75 \$/3h <sub>36</sub>				
Centre communautaire Elgar	Salle des Chênes (A)	105 m <sup>2</sup> (1128pi <sup>2</sup> )	110	48 \$/h <sub>24</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>	Gratuit		
	Salle des Ormes (B)	105 m <sup>2</sup> (1128 pi <sup>2</sup> )	110	48 \$/h <sub>24</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>			
	Salle des Peupliers (C)	105 m <sup>2</sup> (1128 pi <sup>2</sup> )	110	48 \$/h <sub>24</sub>	25 \$/h <sub>159</sub>			
	Salles A + B	210 m <sup>2</sup> (2256 pi <sup>2</sup> )	220	78 \$/h <sub>34</sub>	50 \$/h <sub>25</sub>			
	Salles B + C	210 m <sup>2</sup> (2256 pi <sup>2</sup> )	220	78 \$/h <sub>34</sub>	50 \$/h <sub>25</sub>			
	Autres salles (réunions)	moins de 630 pi <sup>2</sup>	moins de 20		25 \$/h <sub>159</sub>			
	Fête d'enfants	certaines conditions s'appliquent		75 \$/3h <sub>36</sub>				
	Salles A + B + C	315 m <sup>2</sup> (3384 pi <sup>2</sup> )	330	97 \$/h <sub>40</sub>	75 \$/h <sub>36</sub>			
	Gymnase multifonctionnel A	223 m <sup>2</sup> (2400 pi <sup>2</sup> )	150	61 \$/h <sub>28</sub>	50 \$/h <sub>25</sub>			19 \$/h <sub>106</sub>
	Gymnases multifonctionnels AB	444 m <sup>2</sup> (4780 pi <sup>2</sup> )	300	97 \$/h <sub>40</sub>	78 \$/h <sub>34</sub>			28 \$/h <sub>111</sub>
	Gymnases multifonctionnels ABC	665 m <sup>2</sup> (7168 pi <sup>2</sup> )	500	143 \$/h <sub>100</sub>	113 \$/h <sub>165</sub>			36 \$/h <sub>92</sub>
Bibliothèque Jacqueline-De Repentigny	Salle André-Fortier		capacité variant de 134 à 170 personnes.	48 \$/h <sub>24</sub>		20 \$/h <sub>10</sub>		
Chalet Therrien	Salle polyvalente			61 \$/h <sub>28</sub>		10 \$/h <sub>4</sub>		
Serres municipales	Section centrale et une aile d'animation			97 \$/h <sub>40</sub>		88 \$/h <sub>38</sub>		
	Section centrale et deux (2) ailes d'animation			110 \$/h <sub>45</sub>		97\$/h <sub>40</sub>		
Auditorium de Verdun	Travaux en cours							

\* 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 d'utilisation des salles

		Tarif horaire* (toutes taxes comprises)					
		Réceptions **		Activités groupes ou individus		Activités organismes reconnus	
	Capacité	Corporatif	Organismes reconnus	Adultes	Enfants	Adultes	Enfants
<b>Salle Marie-Jeanne-Fortier***</b> (salle multifonction) Activité à caractère culturel en priorité	50 assis 80 debout	100,00 \$ <sup>84</sup>	50,00 \$ <sup>25</sup>	75.00\$	Non	35,00 \$ <sup>17</sup>	Gratuit
<b>Grand Hall***</b>	120 assis 300 debout	150,00 \$ <sup>164</sup>	75,00 \$ <sup>36</sup>	100,00 \$ <sup>84</sup>	Non	66.00 \$ <sup>152</sup>	35.00 \$ <sup>17</sup>
<b>Salle Jeanine-C.Beaubien***</b> (salle de spectacle) Activité à caractère culturel en priorité	299 assis (possibilité de places à mobilité réduite)	Coûts évalués à la pièce selon entente établis entre les partis					

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

\*\* Certaines conditions s'appliquent.

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

### Tarifs reliés à la main-d'œuvre

Directeur technique	36,41 \$ / heure		Service obligatoire lors de la location de la salle Jeanine-C.Beaubien
Technicien artistique	32,31 \$ / heure		Service à évaluer par le directeur technique
Placier	16,37 \$ / heure		Service obligatoire lors de la location de la salle Jeanine-C.Beaubien
Concierge	22,06 \$ / heure		Service obligatoire lorsque la location dépassent les heures régulières de location

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

Les frais de main-d'œuvre sont taxables.

Les frais de main-d'œuvre 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 facturation 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 pour réceptions**

	Prix tarif régulier (corpo) (inclus 15 % + TPS et TVQ)	Prix tarif régulier (org. Reconnu) (inclus 15 % + TPS et TVQ)	Prix Corporatif	Prix Organisme reconnu	Plage horaire	heures comprises au forfait incluant montage/démontage et main-d'œuvre	Salle de spectacle	Espace Hall et Mezzanine	Salle médiation M-J Fortier
Forfait A *	MO: 300,92 \$ Salle : 900,00 \$	MO: 300,92 \$ Salle : 450,00 \$	<b>1 000,00 \$</b>	<b>600,00 \$</b>	entre 9 h et 15 h ou entre 15 h et 21 h	6 heures** 1 technicien artistique		inclus	
	<b>1 200,92 \$</b>	<b>750,92 \$</b>							
Forfait B *	MO: 300,92 \$ Salles : 1500,00 \$	MO: 300,92 \$ Salles : 750,00 \$	<b>1 600,00 \$</b>	<b>900,00 \$</b>	entre 9 h et 15 h ou entre 15 h et 21 h	6 heures** 1 technicien artistique		inclus	inclus
	<b>1 800,92 \$</b>	<b>1 050,92 \$</b>							
Forfait C*	MO: 1098,21 \$ Salles: 1850,00 \$	MO: 1098,21 \$ Salles : 1050,00\$	<b>2 650,00 \$</b>	<b>1 950,00 \$</b>	entre 14 h et 23 h	8 heures** Directeur technique 1 technicien artistique 1 moniteur-hôte (4 h)	inclus	inclus	
	<b>2 948,21 \$</b>	<b>2 148,21 \$</b>							
Forfait D *	MO: 1098,21 \$ Salles : 2650,00 \$	MO: 1098,21 \$ Salles : 1450,00 \$	<b>3 250,00 \$</b>	<b>2 250,00 \$</b>	entre 14 h et 23 h	8 heures** Directeur technique 1 technicien artistique 1 moniteur-hôte (4 h)	inclus	inclus	inclus
	<b>3 748,21 \$</b>	<b>2 548,21 \$</b>							
Forfait E *	MO: 1098,21 \$ <b>Salle : 650,00 \$</b>	MO: 1098,21 \$ <b>Salle : 450,00 \$</b>	<b>1 500,00 \$</b>	<b>1 400,00 \$</b>	entre 14 h et 23 h	8 heures** Directeur technique 1 technicien artistique 1 moniteur-hôte (4 h)	inclus		
	<b>1 748,21 \$</b>	<b>1 548,21 \$</b>							

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

\*\*Un frais de 200 \$ / heure s'ajoute si la durée de location dépasse la durée prévue au forfait

**Frais additionnels:** Frais pour les équipements et main-d'œuvre hors liste de base

## LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES POUR UNE SALLES D'ACTIVITÉS

Équipements*	CCMG <sup>1</sup>	CCE <sup>2</sup>	Auditorium <sup>3</sup> FERMÉ
Machine à glaçons	X	X	
Portemanteaux	X	X	
Chaises	X	X	
Tables rectangulaires 1,83 m de long X 0,76 m (6 pieds X 2 ½ pieds)	X	X	
Tables rondes 1,52 m (5 pieds) pour 8 à 10 personnes	X	X	
Tables carrées 0,76 m X 0,76 m (2 ½ pieds X 2 ½ pieds)	X	X	

\* Le prêt des équipements est limité à leurs disponibilités.

## LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES POUR UNE RÉCEPTION

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

\* Le prêt des équipements est limité à leurs disponibilités.

<sup>1</sup> Centre communautaire Marcel-Giroux : salles Pavillon, Verdunoise et St-Laurent

<sup>2</sup> Centre communautaire Elgar ; salle des Peupliers

<sup>3</sup> Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard : salle Denis-Savard – **AUCUNE LOCATION DE SALLES JUSQU'EN 2018.**

<sup>4</sup> Centre communautaire Marcel-Giroux : salles pavillon, Verdunoise et St-Laurent

<sup>5</sup> Centre communautaire Elgar ; salle des Peupliers

<sup>6</sup> Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard : – **En rénovation.**



## 9. GYMNASES

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est recommandé que chaque participant ait son propre cadenas.

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

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

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

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

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

En cas d'annulation par l'utilisateur,

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

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

## COÛTS DE LOCATION DES GYMNASES<sup>7</sup>

Endroits	Lieux d'activités	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux	
		Tarifs	Activités pour les enfants	Activités pour les adultes
<b>Gymnase</b> (voir la liste des autres gymnases disponibles)	1 gymnase régulier	83\$/h <sub>26</sub>	20 \$/h <sub>7</sub>	42 \$/h <sub>15</sub>
<b>Centre communautaire Elgar</b>	Gymnase multifonctionnel (petit) B ou C	44 \$/h <sub>127</sub>	10 \$/h <sub>130</sub>	20 \$/h <sub>132</sub>
	Gymnases multifonctionnels (réguliers) BC	83 \$/h <sub>26</sub>	20 \$/h <sub>7</sub>	42 \$/h <sub>15</sub>
	Gymnases multifonctionnels (grands) ABC	124 \$/h <sub>129</sub>	32 \$/h <sub>131</sub>	62 \$/h <sub>133</sub>

## LISTE DES GYMNASES DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION<sup>8</sup>

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

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Le client doit s'assurer d'avoir l'équipement léger (raquette, ballon, gâtons de hockey en plastique, etc.). De plus, seules les espadrilles à semelles non marquantes sont autorisées dans les gymnases.

## 10. ÉVÉNEMENTS

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



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

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

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

Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs.

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

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

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

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

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

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- des frais de pénalités de 42 \$<sub>19</sub> s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins soixante (60) jours avant la date de l'événement;
- dans tous les autres cas, 50 % du montant total du coût de location sont retenus.

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

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

## 11. COÛTS DE LOCATION DES PARCS<sup>9</sup>

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Lieux d'activités	Tarifs	Tarifs
Parc sans chalet de service	765 \$/jour <sup>79</sup>	Gratuit
Parc avec chalet de service et employé (aux heures régulières d'ouverture)	765 \$/jours	Gratuit

### LISTE DES PARCS DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

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

<sup>9</sup> 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 cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, pour la tenue d'activités saisonnières



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

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

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

Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs.

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

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

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

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

Il est recommandé que chaque participant ait son propre cadenas.

Les terrains de balle sont habituellement lignés une fois par semaine, du 15 mai au 1<sup>er</sup> 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 cinq (5) jours ouvrables, la totalité des coûts de location.

En cas d'annulation par l'utilisateur,

- des frais de pénalités de 42 \$<sub>19</sub> s'appliquent, si le client avise la Ville par écrit au moins soixante (60) jours avant la date de l'événement;
- dans tous les autres cas, 50 % du montant total du coût de location sont retenus.

Pour les réservations effectuées à moins de trente (30) jours de la date où l'activité est prévue, seuls des frais de pénalité de 41 \$<sub>19</sub> 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 SPORT<sup>10</sup>

Saison été – 20 mai au 15 septembre			Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Endroits	Lieux d'activités	Périodes d'utilisation	Tarifs	Tarifs
<b>Parc Archie-Wilcox</b>	<b>Terrains de pétanque</b>	Pour la saison	118 \$/8 terrains <sub>47</sub>	118 \$/8 terrains <sub>47</sub>
<b>Parc Willibrord</b>	<b>Patinoire Bleu, Blanc, Bouge (BBB)</b>	Du 1 <sup>er</sup> mai au 1 <sup>er</sup> septembre De 9 h à 15 h	37 \$/h <sub>116</sub> * (sans gardien)	
Voir la liste des terrains de sport disponibles indiqués au bas de la page	<b>Terrains de baseball, balle-molle, soccer, football</b>	Saisons été et automne	25 \$/h terrain <sub>159</sub>	
		À la mi-septembre, les samedis et dimanches, pour les terrains de balles (aucun lignage)	20 \$/h terrain <sub>150</sub>	
Pour les organismes reconnus offrant des activités aux mineurs.				Gratuit

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

## LISTE DES TERRAINS DE SPORT DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

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

<sup>10</sup> 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 cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation, pour les activités saisonnières

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

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

Aucune clé de chalet ne sera prêtée aux utilisateurs.

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

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

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

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

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

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

## COÛTS DE LOCATION DES TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS<sup>11</sup>

Endroits	Lieux d'activités	Utilisateurs	Individus
			Tarifs AVEC carte Biblio-Loisirs ET vignette « tennis » valide
Voir la liste des terrains de sport disponibles	<b>Terrains de tennis extérieurs</b>	Détenteur <sup>12</sup>	Gratuit avec vignette
		Détenteur adulte et son moniteur <sup>13</sup>	16 \$/h/terrain <sup>10</sup>
		Détenteur enfant et son moniteur <sup>14</sup>	12 \$/h/terrain <sup>162</sup>
		Organisme activité pour enfants	Gratuit *
		Organisme activité pour adultes	10 \$/h/terrain <sup>4</sup>

\* Seuls certains terrains peuvent être réservés, veuillez communiquer avec le poste d'accueil pour connaître les modalités de réservation.

## LISTE DES TERRAINS DE TENNIS EXTÉRIEURS DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

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

*Location possible jusqu'à 22 h*

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> La réservation du terrain doit être faite par le détenteur afin que le moniteur puisse lui offrir une leçon de tennis.

<sup>14</sup> La réservation du terrain doit être faite par le détenteur afin que le moniteur puisse lui offrir une leçon de tennis.



## 14. HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN ET À L'ARÉNA DENIS SAVARD – TRAVAUX EN COURS

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



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

La Ville est la première responsable dans l'aréna. Elle pourra interdire l'accès à la glace si le groupe ne respecte pas les règlements.

Il est strictement défendu d'apporter des boissons alcoolisées autour de la glace et dans les estrades.

Par mesure de sécurité, aucune personne n'est autorisée à être sur la patinoire lorsque les opérateurs refont la surface de la glace.

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.) et l'équipement de protection nécessaire.

Le vestiaire est accessible trente (30) 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.

Si le client utilise le vestiaire après les heures tarifées au contrat, celui-ci doit déboursier les frais supplémentaires de 88 \$<sub>82</sub> pour chaque demi-heure dépassant les heures de location.

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

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

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

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

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

OU

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

En cas d'annulation par l'utilisateur,

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

**COÛTS DES HEURES DE GLACE À L'AUDITORIUM DE VERDUN  
ET À L'ARÉNA DENIS-SAVARD<sup>15</sup>**

**TRAVAUX EN COURS**

		Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Jours	Heures	Tarif horaire	Tarif horaire
<b>Lundi au dimanche</b>	7 h – 17 h	115 \$ <sup>156</sup>	
	17 h – 21 h	243 \$ <sup>157</sup>	
	21 h – 24 h	227 \$ <sup>158</sup>	
Pour organismes reconnus dont la mission nécessite une surface de glace			22 \$ <sup>9</sup>
Pour organismes reconnus dont la mission ne nécessite pas une surface de glace ( <u>après la saison régulière</u> )			61 \$ <sup>33</sup>
Location d'un espace de rangement (12 mois)		260 \$ <sup>140</sup>	

<sup>15</sup> 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 cinq (5) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.

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

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

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

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

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

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

- Lire la fiche d'accueil de groupe;
- Rencontrer les dirigeants de la piscine concernée pour connaître les directives d'usage;
- Les baigneurs devront passer un texte d'aptitude pour détecter les non-nageurs;
- Les baigneurs devront porter un bracelet de couleur selon leur niveau;
- Les baigneurs devront se conformer aux règlements;
- Avant chaque baignade, le moniteur ou responsable du groupe doit réviser la feuille de règlement avec son groupe;
- Les enfants de 6 ans et moins devront se conformer au prorata suivant : Un (1) moniteur pour six (6) enfants et rester à la pataugeoire;
- Les accompagnateurs ont l'entière responsabilité de leur groupe;
- Les moniteurs accompagnateurs surveillent les enfants et doivent être dans l'eau en même temps que les enfants 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 :
    - ▶ d'un (1) moniteur pour six (6) enfants d'âge préscolaire (3 à 6 ans);
    - ▶ d'un (1) moniteur pour huit (8) à dix (10) enfants d'âge scolaire (7 à 10 ans);
    - ▶ d'un (1) moniteur pour huit (8) à douze (12) enfants de 10 ans et plus.
  - La présence de non-nageur dans le groupe doit être signalée au sauveteur en devoir;
  - Il est interdit d'apporter de la nourriture ou une boisson autre que de l'eau, et ce, dans un contenant en plastique;
  - Tout autre règlement instauré dans l'une ou l'autre des piscines extérieures doit être respecté.

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

## LISTE DES PISCINES EXTÉRIEURES DISPONIBLES POUR UNE RÉSERVATION

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

## 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 (20 pieds).

## COÛTS DE LOCATION DES QUAIS

Endroit	Période	Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
		Tarif	Tarif <sup>16</sup>
Location d'un (1) quai Citoyens de l'arrondissement de Verdun	Saison	403 \$ <sub>139</sub>	333 \$ <sub>151</sub>
Location d'un (1) quai Citoyens de la ville de Montréal (hors Verdun)	Saison	453 \$ <sub>160</sub>	X
Citoyens de l'extérieur de la ville de Montréal	Saison	503 \$ <sub>161</sub>	X

<sup>16</sup> Une réduction de 10 % est accordée aux organismes reconnus par l'arrondissement de Verdun pour la location d'un (1) quai.

## 17. LOCAUX À LA MAIRIE DE L'ARRONDISSEMENT<sup>17</sup>

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

Toute demande de réservation doit être adressée à :



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

**514 765-7075**

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

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

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

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

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

- L'événement rassemble une clientèle majoritairement verdunoise
- La participation d'un élu et/ou d'un fonctionnaire est assurée à la rencontre ou à l'événement
- L'événement souligne une occasion spéciale pour l'organisme  
(ex. : anniversaire par tranches de 5 ans – 5<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 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.

<sup>17</sup> 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'ARRONDISSEMENT<sup>28</sup>

			Groupes ou individus	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Lieux d'activités	Superficies	Capacités	Tarifs	Tarifs
<b>Local 102F</b> (salle de réunion)	30,4 m <sup>2</sup> (327,22 pi <sup>2</sup> )	10	22 \$/h <sub>9</sub>	
<b>Local 107</b> (salle de réunion)	29,9 m <sup>2</sup> (321,14 pi <sup>2</sup> )	10	22 \$/h <sub>9</sub>	
<b>Local 203</b> (salle de réunion)	46 m <sup>2</sup> (481,14 pi <sup>2</sup> )	12	45\$/h <sub>23</sub>	Organismes reconnus : uniquement les salles 205, 501 Groupes ou individus : gratuit durant les heures régulières d'ouverture si les critères d'admissibilité sont respectés.
<b>Local 205</b> (salle du conseil)	248 m <sup>2</sup> (2669,45 pi <sup>2</sup> )	174	82 \$/h <sub>77</sub>	
<b>Local 302</b> (salle de réunion)	114.3 m <sup>2</sup> (1230,31 pi <sup>2</sup> )	20	83 \$/h <sub>26</sub>	
<b>Local 501</b> (Salon des Grands Verdunois)	114 m <sup>2</sup> (1227,08 pi <sup>2</sup> )	50	83 \$/h <sub>26</sub>	
<b>Local 502</b> (Salon des Bâtisseurs)	56 m <sup>2</sup> (602,78 pi <sup>2</sup> )	8	42 \$/h <sub>19</sub>	
<b>Hall d'entrée</b>	83,27m <sup>2</sup> (896,31 pi <sup>2</sup> )		61 \$/h <sub>33</sub>	
<b>Couloir</b>	147,92 m <sup>2</sup> (1591,98 pi <sup>2</sup> )		106\$/h <sub>154</sub>	
<b>Couloir entre l'entrée arrière et le couloir du sous-sol</b>	35,60 m <sup>2</sup> (383,20 pi <sup>2</sup> )		25 \$/h <sub>153</sub>	

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

## 18. CÉLÉBRATIONS DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE<sup>18</sup>

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> Des frais additionnels peuvent s'ajouter selon le cas ou la saison, voir les articles précédents pour plus de détails. De plus, selon la nature de l'activité, certains coûts pourront être évalués à la pièce conformément à l'entente établie entre les parties.



## 20. TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES

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

Auditorium de Verdun et l'Aréna Denis-Savard **Travaux en cours**



**514 765-7137**

[verdunccmg@ville.montreal.qc.ca](mailto:verdunccmg@ville.montreal.qc.ca)

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



**514 765-7150 ou 7154**

[verdunccmg@ville.montreal.qc.ca](mailto:verdunccmg@ville.montreal.qc.ca)

Terrains de sport, piscines et serres municipales



**514 765-7150**

[verdunccmg@ville.montreal.qc.ca](mailto:verdunccmg@ville.montreal.qc.ca)

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



**514 765-7075**

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

[verdun-ing@ville.montreal.qc.ca](mailto:verdun-ing@ville.montreal.qc.ca)

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

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

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

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

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

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

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

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

Les taxes applicables sont en sus.

## TARIFS DE LOCATION LORS DE TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES<sup>19</sup>

Endroits	Types d'activités	Périodes d'utilisation	Groupes, individus ou promoteurs d'événements
			Tarifs horaire
<b>Auditorium de Verdun et Aréna Denis-Savard</b> Travaux en cours			
<b>Quai 5160 – Maison de la culture de Verdun</b>	Tournage cinématographique		À la pièce
<b>Terrains de sports</b> (voir la liste des parcs et terrains disponibles aux articles 10 et 11)	Tournage cinématographique	À la journée	765 \$ <sub>79</sub>
<b>Natorium de Verdun</b> (enceinte de la piscine)			
<b>Serres municipales</b> (plancher de danse et salles)			
<b>Mairie de l'arrondissement (tarif horaire)</b>			
Local 102F (salle de réunion)	Tournage cinématographique	À la journée	190 \$ <sub>56</sub>
Local 107 (salle de réunion)			184 \$ <sub>120</sub>
Local 203 (salle de réunion)			282 \$ <sub>169</sub>
Local 205 (salle du conseil)			1 529 \$ <sub>80</sub>
Local 302 (salle de réunion)			699 \$ <sub>167</sub>
Local 501 (Salon des Grands Verdunois)			699 \$ <sub>167</sub>
Local 502 (Salon des Grands Bâtitseurs)			345 \$ <sub>168</sub>
Hall d'entrée			522 \$ <sub>99</sub>
Couloir			905 \$ <sub>166</sub>
Corridor entre l'entrée arrière et le couloir du sous-sol			223 \$ <sub>58</sub>
Sites Extérieurs			Selon occupation du domaine public

<sup>19</sup> 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 quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, avant la première date d'utilisation.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MATÉRIEL OU ÉQUIPEMENTS<sup>20 21</sup>

	Groupes, individus ou promoteurs d'événements	Organismes reconnus ou gouvernementaux
Équipements	Tarifs à l'unité	Tarifs
Barricade	11 \$ <sub>143</sub>	Gratuit
Chaise patio	4 \$ <sub>144</sub>	Gratuit
Module de scène 1,22 m X 2,44 m (4 pieds X 8 pieds)	22 \$ <sub>145</sub>	Gratuit
Panneau d'exposition 1,22 m X 2,44 m (4 pieds X 8 pieds)	20 \$ <sub>146</sub>	Gratuit
Bac de déchets, de recyclage ou de compostage	6 \$ <sub>147</sub>	Gratuit
Table patio	6 \$ <sub>147</sub>	Gratuit
Table rectangulaire 1,89 m (6 pieds)	18 \$ <sub>149</sub>	Gratuit

\* Le prêt des équipements est sujet à la disponibilité.

<sup>20</sup> Référence : Règlement sur les tarifs en vigueur

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

## TARIFS RELIÉS AUX BESOINS EN MAIN-D'ŒUVRE<sup>22 23</sup>

		Groupes, individus, promoteurs d'événements ou organismes reconnus ou gouvernementaux		
Main-d'œuvre	Types d'emploi [codes]	Taux horaires réguliers	Taux horaires temps et demi	Taux horaires temps double
<b>Cols blancs</b>	Aide-animateur Grade I [762850] – Gr. 12-22E	16.72 \$	25.08 \$	33.44\$
	Coordonnateur en loisir [700440] – Gr. 12-27E	29.75 \$	44.63 \$	59.51 \$
	Moniteur/hôtesse/manœuvre [720510] – Gr. 12-32E	16.70 \$	25.05 \$	33.39 \$
	Préposé au vestiaire [705320] – Gr. 12-400	13.57 \$	20.35 \$	27.13 \$
	Responsable technique - production [720970] – Gr. 12-010	37.14 \$	38.68 \$	74.28 \$
	Sauveteur [700520] – Gr. 12-23E	19.34 \$	29.01 \$	38.68\$
	Surveillant d'installation [700550] – Gr. 12-01A	14.04 \$	21.05 \$	28.07 \$
	Technicien artistique [720930] – Gr. 12-008	32.96 \$	49.43 \$	65.91 \$
<b>Cols bleus</b>	Chauffeur [600710] – Groupe 14-006	28.55 \$	42.82 \$	57.10 \$
	Électricien [604590] – Groupe 14-019	36.07 \$	54.10\$	72.13\$
	Frigoriste tuyauteur [611550] – Groupe 19	36.07 \$	54.10 \$	72.13 \$
	Journalier [600530] – Groupe 14-003	27.11 \$	40.67 \$	54.23 \$
	Menuisier [601510] – Groupe 14-016	34.17 \$	51.26 \$	68.35 \$
	Opérateur A [601420] – Groupe 14-012	31.81 \$	47.72 \$	63.63 \$
	Préposé à l'entretien S.L. [600470] – Groupe 14-003	27.11 \$	40.67 \$	54.23 \$
	Préposé aux travaux de propreté [603240] – Groupe 14-003	27.11 \$	40.67 \$	54.23 \$

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Pour l'affectation d'employés cols blancs, un minimum de trois (3) heures seront facturées, selon les besoins.

Le salaire de la main-d'œuvre directement affectée aux opérations visées sera facturé, comme prévu aux conditions de travail, et auquel s'ajoutent les avantages sociaux (34% en temps régulier ou 39% en temps supplémentaire).

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

## AUTRES SERVICES TARIFÉS \*

Services	Endroits	Groupes, individus, promoteurs d'événements ou organismes reconnus ou gouvernementaux		
		Taux horaires régulier	Taux horaires temps et demi	Taux horaires temps double
<b>Services de conciergerie</b>	Locaux de la Mairie de l'arrondissement (minimum de 3 heures)	27.11 \$	40.67 \$	54.23 \$
<b>Services de gardiennage</b>	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 temps supplémentaire).  
 Les frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables.  
 Les frais d'administration au taux de 15 % seront ajoutés sur le total des frais mentionnés aux paragraphes précédents et toutes les taxes applicables

**TARIFICATION DES COURS ET ACTIVITÉS POUR LES RÉSIDENTS DE LA VILLE DE MONTRÉAL Direction CSLDS**

<b>La date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs est le début du mois d'avril de chaque année</b>  <b>Les tarifs pour les citoyens non-résidents de la ville de Montréal sont de 50% de plus que pour les résidents, sauf pour la carte loisirs</b>	2019	
	Janvier à mars	avril à décembre
	prix arrondis TTC	prix arrondis TTC
<b>ACTIVITÉS CULTURELLES</b>		
Maison N-D-St-Dizier, visite guidée de groupe, prix par personne	3,50 \$	3,50 \$
Maison N-D-St-Dizier, activité scolaire, prix par enfant	3,50 \$	3,50 \$
Spectacle jeune public (1 billet) (2) (8)	5,00 \$	5,00 \$
Concerts adulte (1 billet) (8)	20,00 \$	21,00 \$
Concerts enfant (1 billet) (2) (8)	5,00 \$	5,00 \$
Spectacles pour adultes - en salle (1 billet) (augmentation de 1\$ en 2011) (8)	10,00 \$	10,00 \$
Abonnement, série de spectacles (20% de rabais sur le prix régulier) ****		
<b>PATINAGE</b>		
Patinage libre enfants, une entrée (2)	1,25 \$	1,50 \$
Patinage libre adultes, une entrée	3,00 \$	3,00 \$
Patinage libre pour Organismes reconnus (goupe de 6 enfants avec accompagnateur)	gratuit	gratuit
Patinage libre, Aide à la personne défavorisée (enfant ou adulte)	gratuit	gratuit
Hockey libre, 16 ans et plus, une entrée		
<b>ACTIVITÉS AQUATIQUES (B)</b>		
Cours: adultes 60 minutes (9 cours)	48,00 \$	0 \$
Cours: enfants 60 minutes (12 cours) (10)	64,00 \$	65,00 \$
Cours: enfants 30 minutes, 9 cours	27,00 \$	0 \$
Cours : enfants 25 minutes, 12 cours (10)	36,00 \$	37,00 \$
Cours : enfants 45 minutes, 9 cours	32,00 \$	0 \$
Cours : enfants 40 minutes, 12 cours (10)	43,00 \$	44,00 \$
Cours: Croix de bronze et Médaille de bronze, 9 cours	125,00 \$	0
Cours : Croix de bronze et Médaille de bronze, 12 cours (10)	167,00 \$	170,00 \$
Cours : Sauveteur national, 9 cours	147,00 \$	0
Cours: Sauveteur national, 12 cours	196,00 \$	200,00 \$
Cours: Requalification Sauveteur national et Moniteur sécurité aquatique	98,00 \$	100,00 \$
<b>BADMINTON - TERRAINS ET COURS</b>		
Badminton ou ping-pong à l'heure (8)	15,00 \$	16,00 \$
Session de badminton automne-hiver	60,00 \$	61,00 \$
Session de badminton printemps	41,00 \$	42,00 \$
<b>TENNIS - TERRAINS ET COURS</b>		
Tennis utilisation d'un terrain - enfant ou adulte sans vignette (invité) (8)	8,00 \$	8,00 \$
Tennis utilisation d'un terrain - enfant détenteur de la vignette et son entraîneur	12,00 \$	12,00 \$
Tennis utilisation d'un terrain - adulte détenteur de la vignette et son entraîneur	16,00 \$	17,00 \$
Tennis clinique pour enfant ou adultes	52,00 \$	53,00 \$
Tennis ligue (8)	71,00 \$	73,00 \$
Cours tennis enfant (2)	156,00 \$	159,00 \$
Cours de tennis adulte	278,00 \$	284,00 \$
<b>YOGA</b>		
Yoga 12 périodes (8)	123,00 \$	126,00 \$
Yoga 8 périodes (8)	82,00 \$	83,00 \$
<b>ABONNEMENTS AUX ACTIVITÉS LIBRES</b>		
Abonnement bain libre intérieur + tennis (moins de 6 ans)	gratuit	gratuit
Abonnement bain libre intérieur + tennis (adulte) (8)	17,00 \$	18,00 \$
Abonnement bain libre intérieur + tennis (enfant 6 ans et +)(2) (8)	6,00 \$	6,00 \$
Abonnement bain libre intérieur + tennis (familial) (8)	36,00 \$	36,00 \$
<b>CARTES</b>		
Carte loisirs pour résidents de Montréal	gratuit	gratuit
Carte loisirs pour non résidents de Montréal - adulte (14-64 ans)	88,00 \$	88,00 \$
Carte loisirs pour non résidents de Montréal - jeunes (0-13 ans)	44,00 \$	44,00 \$
Carte loisirs pour non résidents de Montréal - aînés (65 ans et +)	56,00 \$	56,00 \$
Carte pour organismes reconnus par l'arrondissements de Verdun	62,00 \$	62,00 \$
<b>AUTRE: Frais administratif pour émission d'un chèque</b>	10,00 \$	10,00 \$
<b>AUTRE: Accompagnateur d'une personne vivant avec une déficience</b>	gratuit	gratuit