

***SALLES ET INSTALLATIONS SPORTIVES
DE MONT-ROYAL***

POLITIQUE DE RÉSERVATION

Août 2016

A LOCATION DES INSTALLATIONS

1. L'usage principal de toutes les installations revient au Service des loisirs, de la culture, et des activités communautaires de la Ville de Mont-Royal. Ses propres programmes ont préséance sur toutes les autres utilisations.
2. Toute entreprise, tout groupe de citoyens ou tout résident de la Ville de Mont-Royal peut réserver une installation pour ses propres fins de loisirs, sous réserve de la réglementation et des politiques visant les réservations d'installations et les règlements municipaux.
3. Les entreprises ou groupes de l'extérieur peuvent réserver une installation lorsque toutes les réservations locales ont été allouées.
4. Veuillez noter que les taux de location de cette politique, sauf l'Aréna, sont pour des utilisations ponctuelles et non-récurrent. Dans le cas de location récurrente, le demandeur devrait convenir de modalités spéciales selon les disponibilités avec le Service des loisirs.

B CONDITIONS DE

1. La demande est sujette à l'acceptation par la ville et un contrat lie le demandeur et la ville. Les lieux loués ou toute partie de ceux-ci ne pourront être sous-loués, à moins que la ville n'y consente préalablement par écrit.
2. La Ville se réserve le droit, en tout temps, de ne pas louer ses installations pour tout genre de location pouvant nuire, compétitionner, être en conflit ou semblable aux activités offertes par la Ville ou par les organismes reconnus par la Ville, le tout sans préjudice.
3. Le demandeur doit dès la signature du contrat déboursier le montant intégral de la location ainsi que tous frais additionnels convenus, avant d'utiliser les installations louées.
4. Le demandeur a examiné les lieux loués et le matériel qui s'y trouve et en est satisfait. Le demandeur accepte la responsabilité de tout dommage aux lieux loués ou au matériel qui s'y trouve et de la perte ou du vol de ceux-ci pour toute cause, de quelque nature que ce soit, survenant pendant la durée de la présente location.
5. Pendant la durée de la présente location, le demandeur s'engage à ne pas consommer de boissons alcooliques sur les lieux loués et à s'assurer que l'ordre public y sera respecté. Certaines exceptions pourront survenir seulement si la Ville l'autorise par écrit au préalable, que le demandeur demande un permis et obtient ledit permis de la Régie des alcools du Québec. Le tout selon les lois applicables pour ce genre de permis.
6. Le demandeur doit, en tout temps avoir en sa possession une copie du contrat sur les lieux loués et l'exhiber sur demande à tout représentant de la ville qui lui en fera la demande.
7. Le demandeur s'engage à indemniser la ville et la dégage de toute responsabilité à l'égard de toute réclamation, toute action, toute poursuite, toute cause judiciaire, tout jugement, toute perte, tout coût, toute dépense, tout dommage, y compris les honoraires juridiques, que ce soit pour blessure corporelle, y compris une blessure entraînant la mort ou pour toute perte ou tout dommage à la propriété découlant ou résultant de la location, de l'occupation ou de l'utilisation des locaux loués.
8. Le demandeur doit respecter les règlements reliés au port d'équipements obligatoires tel que stipulé à la signature du contrat ou spécifié par les lois provinciales.
9. Le contrat ne vise que la période indiquée et n'est pas sujet à un renouvellement automatique.
10. Si le demandeur ne respecte pas les modalités et conditions prévues au présent contrat, la ville pourra résilier celui-ci en tout temps sans avoir à rembourser le demandeur et sous réserve de tout recours qu'elle peut exercer contre le demandeur dans les circonstances, ce dernier disposant d'aucun recours contre la ville.
11. Le demandeur devra avoir sa propre assurance.
12. Toute location du chalet du parc Connaught nécessite **UN DÉPÔT REMBOURSABLE DE 250 \$** en plus des frais de location. Dans le cas de toute autre location, la Ville se réserve le droit d'exiger un dépôt remboursable de \$100. Les dépôts sont remboursables une fois que la Ville confirme que l'installation a été remise dans son état habituel pour la prochaine utilisation

(nettoyé et remis des équipements). La Ville se réserve le droit de conserver les dépôts quand les installations ou équipements ne sont pas remis en bonne état.

C CONTRATS ET

1. Toute demande de réservation doit se faire par écrit. reservations@ville.mont-royal.qc.ca
2. La demande doit comprendre :
 - a) le nom de l'installation ;
 - b) le premier et le deuxième choix de jour ;
 - c) les périodes préférées ;
 - d) période de début et période de fin.
3. Les contrats, établis en double, seront envoyés à l'entreprise, au groupe de citoyens ou au résident qui formule la demande. Le paiement intégral sera exigible dès réception par la ville des contrats signés.
4. Toute location du chalet du parc Connaught nécessite un dépôt remboursable de 250 \$ en plus des frais de location.
5. Le Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires se réserve le droit d'annuler un contrat à tout moment lorsqu'un de ses programmes requiert l'utilisation de l'installation en question. Cette annulation peut se donner verbalement ou par écrit moyennant un préavis minimum de 48 heures.

D

1. Un remboursement doit être effectué conformément à l'article C-5, et ce, uniquement pour la période spécifique non utilisée.
2. Si l'on juge qu'une installation est inutilisable, à la discrétion du Service des loisirs, de la culture, des activités communautaires, un remboursement complet pour les périodes de non-utilisation pourra être accordé. La demande de remboursement doit se faire par écrit.
3. Si une entreprise, un groupe ou un résident se présente à une installation et que celle-ci est utilisable à l'heure désignée, mais que l'activité n'est pas complétée en raison d'intempéries, l'installation sera considérée comme ayant été utilisée, et aucun remboursement ne sera accordé.
4. Si une entreprise, un groupe ou un résident ne se présente pas à son installation et que le Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires n'a pas été avisé de toute annulation, l'installation sera alors considérée comme ayant été utilisée et aucun remboursement ne sera accordé.
5. Il incombera à l'entreprise, au groupe ou au résident de vérifier l'état des installations auprès du Service des loisirs, de la culture, des activités communautaires (en raison d'intempéries) et d'annuler la location s'il y a lieu. Ceci peut être effectué soit au **Centre des loisirs**, 734-2928 ou **parc Mohawk**, 734-2950. Un remboursement complet sera accordé seulement si la Ville juge que l'installation est inutilisable.

F DÉFINITIONS

Résidents	Personne résidant à Ville de Mont- Royal.
Non-résidents	Personne résidant à l'extérieur de la Ville de Mont-Royal.
Organisme reconnu	Organisme reconnu selon la « Politique de reconnaissance » de la Ville de Mont-Royal incluant les affiliations de ces organismes officiellement reconnus.
Groupe ou organisme non reconnu	Le group ou organisme offre aux résidents un service ou une activité communautaire, culturelle ou sportive qui n'est pas offerts par la ville et qui contribue au développement communautaire. Veuillez noter qu'au moins 80 % des membres devront être résidents de Ville de Mont-Royal.
Professeurs - Club de patinage artistique	Les professeurs engagés par le Club de patinage artistique de Mont-Royal bénéficient d'un taux spécial (35 \$ de l'heure) pour la glace à l'aréna, selon les disponibilités, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h. <i>La Ville se réserve le droit d'annuler les heures réservées par les professeurs engagés par le Club moyennant un préavis de 48 heures.</i>
Commissions scolaires	Pour les taux à charger aux écoles il faut se référer à l'entente signée entre la commission scolaire en question et la ville. Si l'entente ne contient pas de détails sur le type de location demandée, la commission sera considérée comme un organisme reconnu.

F INSTALLATIONS ET STRUCTURE

1. Les installations suivantes sont disponibles pour réservations. Elles peuvent être réservées conformément à l'horaire et aux tarifs suivants :

PARC MOHAWK			Résident	Non-résident	Organisme reconnu	Groupe ou Organisme non reconnu
<i>INSTALLATION</i>	<i>HORAIRE</i>	<i>ÉQUIPEMENT</i>	<i>TAUX PAR HEURE (taxes en sus)</i>			
Terrains de balle (Base-ball; Basket-ball; Volley-ball)	Tous les jours (9h à 22h30)	Préparation du terrain, les lignes, les buts	30 \$	45 \$	25 \$	30 \$

PARC DANYLUK (Centre des Loisirs)			Résident	Non-résident	Organisme reconnu	Groupe ou Organisme non reconnu
<i>INSTALLATION</i>	<i>HORAIRE</i>	<i>ÉQUIPEMENT</i>	<i>TAUX PAR HEURE (taxes en sus)</i>			
Terrain de soccer (mini)	Tous les jours (9h à 22h30)	Les filets; les lignes	35 \$	45 \$	30 \$	35 \$
Terrain de soccer (Rugby)		Les filets; les lignes	50 \$	70 \$	45 \$	50 \$
Terrain de balle (Baseball)		Préparation du terrain les lignes, les buts	30 \$	45 \$	25 \$	30 \$
Patinoire (Roller hockey)		Les buts	30 \$	45 \$	25 \$	30 \$

CENTRE DES LOISIRS (Salles)			Résident	Non-résident	Organisme reconnu	Groupe ou Organisme non reconnu
<i>INSTALLATION</i>	<i>HORAIRE</i>	<i>ÉQUIPEMENT</i>	<i>TAUX PAR HEURE (taxes en sus)</i>			
Salles d'exercice #1 (29 x 54) et #2 (29 x 85) Salle d'art (31 x 31) Salon des Aînés	Tous les jours (9h à 22h30)	Tables et chaises	35 \$	50 \$	gratuit	35 \$
Salles multifonctionnelles #1 (21 x 26); #2 (21 x 30); #4 (16 x 21); #5 (13 x 24) Salle de conférence (15 x 23)			25 \$	35 \$	gratuit	25 \$

ARENA (Patinoire)			Résident	Non-résident	Organisme reconnu	Groupe ou Organisme non reconnu
<i>INSTALLATION</i>	<i>HORAIRE</i>	<i>ÉQUIPEMENT</i>	<i>TAUX PAR HEURE (taxes en sus)</i>			
Surface de Glace	Lundi au vendredi (8h à 18h et période des fêtes)		125 \$	125 \$	85 \$	125 \$
Surface de Glace	Lundi au vendredi (18h à 24h) & Samedi et dimanche (8h - 24h)		170\$	170\$	85 \$	170 \$
Surface de Glace	Lundi au vendredi (8h à 18h) (voir détails)	Patinage Artistique Profs. et étudiants du Club	n/a	n/a	35 \$	n/a

ARENA (Salles)			Résident	Non-résident	Organisme reconnu	Groupe ou Organisme non reconnu
INSTALLATION	HORAIRE	ÉQUIPEMENT	TAUX PAR HEURE (taxes en sus)			
Salle multifonctionnelle (30 x 45)	Tous les jours (8 h à 23 h) (sauf fin mai à fin juin)	Tables et chaises	40 \$	55 \$	gratuit	40 \$

CHALET DU PARC CONNAUGHT			Résident	Non-résident	Organisme reconnu	Groupe ou Organisme non reconnu
INSTALLATION	HORAIRE	ÉQUIPEMENT	TAUX (taxes en sus)			
Chalet (36 x 40)	Tous les jours (8 h à 22h30) (octobre à avril)	Tables et chaises	200 \$ (premier 3 hres)	300 \$ (premier 3 hres)	150 \$ (premier 3 hres)	200 \$ (premier 3 hres)
		Après 3 hres (supplément)	\$25/hr	\$35/hr	\$20/hr	\$25/hr

CONDITIONS SPÉCIALES POUR LE CHALET AU PARC CONNAUGHT

- La période de location doit inclure le temps requis pour la préparation, montage, démontage et nettoyage
- Le demandeur est responsable pour tout le montage, démontage et le nettoyage. Le demandeur doit faire l'entretien nécessaire pour s'assurer que le chalet est propre et prêt pour la prochaine utilisation.
- En considération du style et équipements de l'installation, la Ville se réserve le droit de refuser toute location qu'elle juge non-acceptable pour le chalet, le tout sans préjudice.
- **Toute location du chalet du parc connaught nécessite un dépôt remboursable de 250 \$ en plus des frais de location.**

* **DISPONIBLE OU LOUÉ SELON DES TAUX ET CONDITIONS SPÉCIAUX OU NON-STANDARD EN RAISON DES COÛTS D'OPÉRATION.**

PISCINES MUNICIPALE (1000 Dunkirk)			GARDERIES	
			NOMBRE D'ENFANTS	TAUX (Taxes en sus)
Municipale extérieur	N/A	N/A	30 et moins	50 \$
			31 et 60	90 \$
			61 et 149	115 \$
			150 et plus	140 \$

CASIER (Arena)	GRAND	PETIT
	TAUX (taxes en sus)	TAUX (taxes en sus)
Patinage artistique et patinage matinal seulement	40 \$	30 \$
École de patinage artistique (été)	25 \$	20 \$

JARDINS COMMUNAUTAIRES (Brittany)	GRAND	PETIT
	TAUX (taxes incluses)	TAUX (taxes incluses)
Location de Jardin	52 \$	37 \$
Labourage/nettoyage	50 \$	35 \$
Dépôt pour nettoyage	50 \$	
Dépôt pour clef	15 \$	

Nom du document : politique_reservation_salles.doc
Dossier : /Users/grf-
 arcmel/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/Documents
Modèle : /Users/grf-arcmel/Library/Group Containers/UBF8T346G9.Office/User
 Content.localized/Templates.localized/Normal.dotm
Titre : POLITIQUE DE RÉSERVATION D'INSTALLATIONS 2004
Sujet :
Auteur : Frank Fitleberg
Mots clés :
Commentaires :
Date de création : 12/10/2016 13:57:00
N° de révision : 2
Dernier enregistr. le : 12/10/2016 13:57:00
Dernier enregistrement par : Utilisateur de Microsoft Office
Temps total d'édition : 1 Minute
Dernière impression sur : 12/10/2016 13:57:00
Tel qu'à la dernière impression
 Nombre de pages : 6
 Nombre de mots : 2 010 (approx.)
 Nombre de caractères : 9 893 (approx.)