

COMPLEXE SPORTIF MARIE-VICTORIN



Montréal 

Cahier d'informations et de procédures de réservation de
plages horaires du Complexe sportif Marie-Victorin

Table des matières

Introduction.....	4
Informations	4
Priorisation de la clientèle	4
Respect des règles et politiques	4
Procédures de réservation	5
Informations générales	6
Formulaire de réservation.....	8
Grilles de priorisation des clientèles établies par la VILLE	8
Grille de priorisation des clientèles, terrains de soccer intérieurs.....	9
Grille de priorisation des clientèles, terrains de soccer extérieurs	10
Grille de priorisation des clientèles, gymnases et salles polyvalentes.....	11
Grille de priorisation des clientèles, salle de réunion	12
Obligations et responsabilités du locataire d’un terrain, d’un espace, du bassin ou d’une salle	13
Assignation des vestiaires du stade de soccer.....	19
Règlements d’usage pour toutes les installations du Complexe sportif Marie-Victorin	20
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	20
RÈGLEMENTS SURFACES DE JEU SYNTHÉTIQUES.....	21
RÈGLEMENTS SALLE D’ENTRAÎNEMENT.....	22
RÈGLEMENTS VESTIAIRES D’ÉQUIPE	23
RÈGLEMENTS VESTIAIRES DU REZ-DE-CHAUSSÉ ET VESTIAIRES DE LA PISCINE	23
RÈGLEMENTS GYMNASES	24
RÈGLEMENTS SALLES POLYVALENTES.....	24
RÈGLEMENTS PISCINE	25
RÈGLEMENTS STATIONNEMENT	27
Grille de tarification	28
Descriptions des installations sportives du Complexe sportif Marie-Victorin	29
Terrains de soccer intérieurs	29
Terrains de soccer extérieurs.....	30
Gymnases.....	31
Piscine et gymnase (installations sportives du Cégep Marie-Victorin)	33
Salles polyvalentes.....	36

Dojo	37
Salles de classe.....	38
Plan du parc de stationnement	39
Annexe	40

Le **Complexe sportif Marie-Victorin** est sous la responsabilité du conseil municipal. Il se veut une installation de type régional, notamment pour l'Est de Montréal (arrondissements de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, de Montréal-Nord, de Saint-Léonard et d'Anjou).

En vertu de la Convention d'échange de services entre la Ville et le Cégep Marie-Victorin, plusieurs plages horaires seront réservées pour les activités du Cégep (activités académiques, sport étudiant, etc.).

Informations

Le présent document constitue un outil de référence permettant d'évaluer l'admissibilité et de prioriser les demandes d'accès aux plateaux sportifs.

Priorisation de la clientèle

La clientèle priorisée est la jeunesse dite « fédérée », **membre d'une association régionale de soccer (ARS) montréalaise** et résidente sur le territoire de la Ville de Montréal. Considérant les catégories d'âges et les classes que comprend le soccer québécois, une grille détaillée a été élaborée. Vous retrouverez cette grille à la **page 7** du présent document.

Les demandes de locations seront priorisées sur la base de la proximité géographique et/ou de l'appartenance régionale. Cette nouvelle priorisation est rendue nécessaire afin d'assurer une équité dans l'offre de service auprès des clubs montréalais, en évitant la location par un club de plages horaires dans deux installations publiques. Cela permettra, autant que possible, de répondre à la demande d'un maximum de clubs fédérés.

En **page 4**, vous trouverez les modalités et échéanciers pour le dépôt de votre demande de réservation. **Lisez bien l'ensemble des procédures de réservation afin d'éviter un refus.** Le nombre de demandes excède le nombre de plages horaires disponibles pour les périodes d'entraînement qui ont lieu principalement les jours de semaine, en soirée. Il est donc primordial que chacune des étapes soit rigoureusement respectées. Si vous avez des questions ou commentaires, n'hésitez pas à nous en faire part avant d'acheminer votre demande de réservation.

Respect des règles et politiques

Le non-respect de l'une des règles ou politiques mentionnées dans le présent document, contrat ou permis de location **peut entraîner la suspension des locations allouées ou l'application de sanctions financières et/ou la révocation du privilège de réservation.** Les clubs fédérés devront être en règle avec leur ARS respectives afin que leurs demandes de réservations soient considérées. Quant aux particuliers (non membres), ils devront acquitter la totalité des frais au plus tard lors de la livraison du permis de réservation.

Étapes 1

Remplir le formulaire de réservation ci-joint (exemplaire en page 8) et le transmettre par courriel à l'agent des location (voir section : Coordonnées du Complexe sportif Marie-Victorin en page 7). Afin d'optimiser l'utilisation des plages horaires, les demandes de réservations saisonnières seront priorisées (ex. : période de 24 semaines). L'âge ainsi que la classe (ex. : AAA, AA, A ou Locale) des demandeurs sont tenus en compte, tels qu'identifiés dans les grilles de priorisation **aux pages 7 à 10**. L'octroi des plages horaires doit être rigoureusement respecté.

Étape 2

Le formulaire de réservation doit être retourné dûment complété d'ici la date limite indiquée pour chaque session le cas échéant. Le principe « *premier arrivé, premier servi* » ne s'applique pas lorsqu'une date limite de dépôt de formulaire est indiquée. En plus de **l'extrait du procès-verbal du Conseil d'administration du club (ou organisme) autorisant la dépense liée à la réservation, une attestation de l'ARS du club** confirmant que ce dernier est en règle peut être exigée.

Pour toutes autres demandes de location, un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables est requis pour son traitement. Dans tous les cas, seules les demandes écrites sont considérées.

Étape 3

L'agent des locations compile les demandes reçues et élabore une grille de programmation optimale, dans le respect des règles et politiques d'attributions en vigueur. Par la suite, l'agent des locations valide auprès du client les plages horaires demandées et/ou lui propose des alternatives en cas d'indisponibilité. À cet effet, le client aura cinq (5) jours ouvrables pour confirmer la proposition finale. À défaut de répondre dans les délais, les plages horaires seront offertes à d'autres clients.

Étape 4

L'agent des locations valide auprès de la Ville la grille de programmation avant l'envoi du contrat final au client. Ce dernier recevra la facture suite à la réception par l'agent des locations dudit contrat dûment signé.

Étape 5

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- 1) Clubs fédérés membres d'une ARS : paiement par chèque à la réception de la facture ou selon modalités.
- 2) Liges affiliées membres d'une ARS : dépôt initial et paiement du solde par chèque à la réception de la facture ou selon modalités.
- 3) Regroupements ou particuliers non membres : paiement comptant ou par carte de crédit ou de débit à la réception du permis de location. Les paiements fractionnés ne sont pas autorisés, les regroupements ou particuliers doivent percevoir l'argent préalablement à l'activité et régler en **un seul versement**.
- 4) Établissements scolaires : dépôt initial et paiement du solde par chèque à la réception de la facture ou selon modalités.

Un chèque sans provision (NSF) doit être remplacé par un chèque certifié ou de l'argent comptant et peut entraîner la perte du privilège de paiements différés et/ou même la révocation des présents permis ou à venir du client. De plus, un chèque NSF entraîne des frais, qui seront ajoutés au solde de la facture.

Étape 6

L'annulation de plage horaire est possible et des frais administratifs équivalents à 10 % du coût de location de la ou des périodes annulées seront retenus par l'agent des locations.

Informations générales

Le Complexe sportif Marie-Victorin, situé sur le site du Cégep Marie-Victorin, est doté de plusieurs installations sportives. Parmi celles-ci :

- Un terrain de soccer intérieur synthétique, qui se divise en trois terrains de « soccer à 7 », superposés d'un terrain de « soccer à 11 », dont vous trouverez les dimensions en page 22, et qui sont tous munis de rideaux séparateurs. Le tout est visible des gradins situés du côté est, pouvant accueillir jusqu'à 825 spectateurs;
- Un gymnase double muni d'un rideau séparateur qui se divise en 2 gymnases simples;
- Une piscine et un gymnase situés dans un autre bâtiment, celui du Cégep (à environ 150 mètres à pied du Complexe sportif);
- Trois salles polyvalentes dont une salle d'arts martiaux ;
- À l'extérieur, nous retrouvons deux terrains de soccer à 7 en gazon naturel, deux terrains de soccer à 11 en gazon naturel ainsi qu'un terrain de football/Ultimate Frisbee/soccer à 11 également en gazon naturel qui sera transformé en terrain en gazon synthétique au courant de l'année 2019.
- On y retrouve aussi d'autres services connexes, tel un restaurant, deux salles de classe et une salle d'entraînement équipée de plusieurs d'appareils, vélos stationnaires ainsi que d'une piste de course intérieure.

Coordonnées du Complexe sportif Marie-Victorin

Adresse : 7000, Boulevard Maurice-Duplessis, Montréal, Québec, H1G 0A1

Stationnement : espaces de stationnement annexés au Complexe sportif ainsi que des espaces supplémentaires du stationnement Champagnat situé juste en face du Complexe sportif (voir section : Plan du parc de stationnement). La piscine a également quelques espaces réservés près de son entrée principale.

Pour procéder à la réservation d'un plateau sportif, à l'exception de la piscine, vous devez communiquer avec l'agent des locations, M. Hugo Gingras :

hgingras@complexesportifmarievictorin.com

Téléphone : 514 868-7467

Pour procéder à la réservation de la piscine, vous devez communiquer avec la coordonnatrice aquatique, Mme Jessica Marsan :

aquatique@complexesportifmarievictorin.com

Téléphone : 514 868-7468

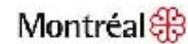
Pour toutes autres informations :

contact@complexesportifmarievictorin.com

www.complexesportifmarievictorin.com

Le formulaire (format PDF) doit être dûment rempli et retourné à l'agent des locations ou la coordonnatrice aquatique du Complexe sportif Marie-Victorin dans les délais prescrits.

COMPLEXE SPORTIF
MARIE-VICTORIN



DATE DE LA DEMANDE :
(aaaa-mm-jj)

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU DU DEMANDEUR						
NOM DU RESPONSABLE						
FONCTION						
TÉLÉPHONE (travail) (poste)		TÉLÉPHONE (cellulaire)		TÉLÉPHONE (domicile)		
ADRESSE COURRIEL PRIMAIRE			ADRESSE COURRIEL SECONDAIRE			
NOM DE L'ORGANISME OU DU DEMANDEUR						
ADRESSE: No CIVIQUE		BUREAU / ÉTAGE	RUE		VILLE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE CHARTE				ARRONDISSEMENT		

RÉSERVATION DE TERRAIN ET DE LA SALLE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE							
CATÉGORIE	JOUR	DATE		HEURE		DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ	PLATEAUX SPORTIFS
		du (aaaa-mm-jj)	au (aaaa-mm-jj)	début	fin		

RÉSERVATION DE SALLE						
CHOIX PRIORITAIRE	JOUR	DATE		HEURE		SALLE
		du (aaaa-mm-jj)	au (aaaa-mm-jj)	début	fin	

COMMENTAIRES OU INFORMATIONS ADDITIONNELLES:

Veuillez SVP retourner en cliquant sur l'adresse courriel suivante: hgingras@complexesportifmarievictorin.com



Grille de priorisation des clientèles, terrains de soccer intérieurs

Soir après 18 h et fin de semaine	Jour de semaine – avant 18 h Automne, hiver et printemps	Jour de semaine – avant 18 h Été
<ol style="list-style-type: none"> 1. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 2. Programmation cégep Marie-Victorin (selon paramètres de la convention) 3. Organismes régionaux montréalais soccer – programmation jeunes et junior (ARSB, centre de développement régional, etc.) 4. Organismes régionaux montréalais sport de haut niveau – programmation jeunes et junior (à l’intérieur du bloc d’heures réservé pour d’autres sports que le soccer) 5. Clubs locaux de soccer montréalais, fédéré (au prorata du nombre de joueurs) 6. Autres activités sportives pour les jeunes montréalais – sports fédérés 7. Autres organismes montréalais, activités pour les jeunes (scolaire, soccer non fédéré, etc.) 8. Autres sports fédérés – adultes montréalais (à l’intérieur du bloc d’heures réservé pour d’autres sports que le soccer) 9. Soccer fédéré – adultes montréalais 10. Soccer commercial (non fédéré) – adultes montréalais 11. Autres sports commerciaux (non fédéré) – adultes montréalais 12. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 13. Autres activités compatibles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmation Cégep Marie-Victorin (selon paramètres de la convention) 2. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 3. Sport-études et concentration sport <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Sport-études soccer (pour la saison 2017-2018, l’Académie de l’Impact sera priorisée en vertu du contrat qui les lie à la Ville) 3.2. Concentration soccer (primaire) 3.3. Sport-études – autres sports 3.4. Concentration sport – autres sports 4. Scolaire montréalais <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Écoles publiques 4.2. Écoles privées 5. Organismes partenaires de la Ville - clientèle jeunesse <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Organismes régionaux – sports fédérés 5.2. Soccer 5.3. Autres sports 6. Activités sportives – autre clientèle jeunesse montréalaise 7. Organismes partenaires de la Ville - clientèle adultes 8. Activités sportives – autre clientèle adulte montréalaise 9. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 10. Autres activités compatibles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 2. Camp de jour Marivik 3. Camp de jour organismes partenaires de la Ville - clientèle jeunesse <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Organismes régionaux – sports fédérés 3.2. Soccer 3.3. Autres sports 4. Activités sportives – autre clientèle jeunesse montréalaise 5. Organismes partenaires de la Ville - clientèle adultes 6. Activités sportives – autre clientèle adulte montréalaise 7. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 8. Autres activités compatibles

Grille de priorisation des clientèles, terrains de soccer extérieurs

Soir après 18 h et fin de semaine	Jour de semaine – avant 18 h Automne, hiver et printemps	Jour de semaine – avant 18 h Été
<ol style="list-style-type: none"> 1. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 2. Programmation cégep Marie-Victorin (selon paramètres de la convention) 3. Organismes régionaux montréalais soccer – programmation jeunes et junior (ARSB, centre de développement régional, etc.) 4. Clubs de soccer de Montréal-Nord selon paramètres ancien contrat et Saint-Léonard pour 2017 5. Organismes régionaux montréalais sport de haut niveau – programmation jeunes et junior 6. Clubs locaux de soccer montréalais, fédéré (au prorata du nombre de joueurs) 7. Autres activités sportives pour les jeunes montréalais – sports fédérés 8. Autres organismes montréalais, activités pour les jeunes (scolaire, soccer non fédéré, etc.) 9. Soccer fédéré – adultes montréalais 10. Autres sports fédérés – adultes montréalais 11. Soccer commercial (non fédéré) – adultes montréalais 12. Autres sports commerciaux (non fédéré) – adultes montréalais 13. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 14. Autres activités compatibles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmation cégep Marie-Victorin (selon paramètres de la convention) 2. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 3. Sport-études et concentration sport <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Sport-études soccer (pour la saison 2017-2018, l'Académie de l'Impact sera priorisée en vertu du contrat qui les lie à la Ville) 3.2. Concentration soccer (primaire) 3.3. Sport-études – autres sports 3.4. Concentration sport – autres sports 4. Scolaire montréalais <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Écoles publiques 4.2. Écoles privées 5. Organismes partenaires de la Ville - clientèle jeunesse <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Organismes régionaux – sports fédérés 5.2. Soccer 5.3. Autres sports 6. Activités sportives – autre clientèle jeunesse montréalaise 7. Organismes partenaires de la Ville - clientèle adultes 8. Activités sportives – autre clientèle adulte montréalaise 9. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 10. Autres activités compatibles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 2. Camp de jour Marivik 3. Camp de jour organismes partenaires de la Ville - clientèle jeunesse <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Organismes régionaux – sports fédérés 3.2. Soccer 3.3. Autres sports 4. Activités sportives – autre clientèle jeunesse montréalaise 5. Organismes partenaires de la Ville - clientèle adultes 6. Activités sportives – autre clientèle adulte montréalaise 7. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 8. Autres activités compatibles

Grille de priorisation des clientèles, gymnases et salles polyvalentes

Soir après 18 h et fin de semaine	Jour de semaine – avant 18 h Automne, hiver et printemps	Jour de semaine – avant 18 h Été
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmation cégep Marie-Victorin (selon paramètres de la convention) 2. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 3. Organismes régionaux montréalais reconnus – programmation jeunes et junior 4. Organismes locaux montréalais reconnus – programmation jeunes et junior 5. Organismes régionaux montréalais reconnus – programmation adultes 6. Organismes locaux montréalais reconnus – programmation adultes 7. Autres organismes locaux montréalais – programmation jeunes et junior 8. Autres organismes locaux montréalais – programmation adultes 9. Activités sportives – autre clientèle adulte montréalaise 10. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 11. Autres activités compatibles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmation cégep Marie-Victorin (selon paramètres de la convention) 2. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 3. Sport-études et concentration sport <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Sport-études (secondaire) 3.2. Concentration soccer (primaire) 4. Scolaire montréalais <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Écoles publiques 4.2. Écoles privées 5. Organismes régionaux montréalais reconnus – programmation jeunes et junior 6. Organismes locaux montréalais reconnus – programmation jeunes et junior 7. Organismes régionaux montréalais reconnus – programmation adultes 8. Organismes locaux montréalais reconnus – programmation adultes 9. Autres organismes locaux montréalais – programmation jeunes et junior 10. Autres organismes locaux montréalais – programmation adultes 11. Autres activités sportives – adultes montréalais 12. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 13. Autres activités compatibles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Événementiel soutenu par la Ville (SDSS) 2. Camp de jour Marivik 3. Camp de jour organismes partenaires de la Ville - clientèle jeunesse <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Organismes régionaux 3.2. Organismes locaux 3.3. Autre clientèle jeunesse montréalaise 4. Activités sportives organismes partenaires de la Ville - clientèle jeunesse <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Organismes régionaux 4.2. Organismes locaux 4.3. Autre clientèle jeunesse montréalaise 5. Organismes partenaires de la Ville - clientèle adultes 6. Activités sportives – autre clientèle adulte montréalaise 7. Activités sportives – clientèle non-montréalaise 8. Autres activités compatibles

Grille de priorisation des clientèles, salle de réunion

En tout temps
<ol style="list-style-type: none">1. Utilisation complémentaire à l'usage des plateaux sportifs2. Service de la diversité sociale et des sports3. ORGANISME4. Autres – Ville de Montréal5. Partenaires du Service de la diversité sociale et des sports6. Partenaires du CESM7. Autres partenaires Ville et arrondissements8. Autres

CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1) Tous les détails concernant les lieux loués, la durée, le personnel et les services supplémentaires, le cas échéant, sont indiqués au document « Conditions particulières – contrat de location » annexé aux présentes et formant, avec les présentes « Clauses et conditions générales », le « contrat ».
- 2) Le locataire loue le terrain, l'espace ou la salle indiquée dans le « Volet espace » des « Conditions particulières » (ci-après, le « lieu loué ») aux heures ainsi qu'aux journées qui y sont indiquées (ci-après, les « périodes de location »).
- 3) L'agent des locations constitue la personne responsable, pour la Ville de Montréal, de la location de tout terrain, partie de terrain, espace ou salle dans le Complexe sportif Marie-Victorin, à l'exception de la piscine, qui est sous la responsabilité de la coordonnatrice aquatique.

4) **Modalités de paiement**

a) **Groupe spontané et groupe corporatif :**

Si le locataire est un groupe spontané ou un groupe corporatif, il s'engage à acquitter le montant du loyer indiqué dans les « Clauses particulières » au moment de la réservation du lieu loué, soit juste avant la période de réservation. Les mandats-poste, les chèques certifiés, les cartes de crédit Visa et Mastercard, les cartes de débit et l'argent comptant sont acceptés. Le paiement doit être fait en un seul versement.

b) **Club mineur affilié à une association régionale de Montréal reconnue et établissement d'enseignement montréalais ayant conclu une entente pour la saison :**

Si le locataire est un club mineur affilié à une association régionale de Montréal reconnue ou un établissement d'enseignement montréalais, il devra acquitter le montant du loyer indiqué dans les « Clauses particulières », en trois versements selon la répartition suivante:

- i) Un premier versement qui constitue un dépôt de 10 % de la valeur totale du loyer est requis au moment de la signature du présent contrat. Ce montant, donné à titre de dépôt, est non remboursable;
- ii) Un deuxième versement dont le montant sera équivalent au coût des périodes de locations utilisées et représentant approximativement 45 % de la valeur totale du loyer sera payable au moment établi lors de la signature du contrat avec l'agent des locations;
- iii) Un versement final équivalant à la somme restante de la valeur totale du loyer, représentant approximativement 45 % de la valeur totale du loyer, sera payable au moment établi lors de la signature du contrat avec l'agent des locations.

Si le locataire est un club mineur affilié à une association régionale de Montréal reconnue, il convient être en règle avec cette dernière. Si la Ville découvre qu'il n'est pas en règle avec cette dernière, elle peut résilier le présent contrat conformément à l'article 21 c).

c) Ligue pour adultes affiliée à une association régionale de Montréal reconnue ou tout autre groupe privé ayant conclu une entente pour la saison :

Si le locataire est une ligue pour adultes affiliée à une association régionale de Montréal reconnue ou s'il est tout autre groupe privé que ceux énumérés dans le présent article 4, il devra acquitter le montant du loyer indiqué dans les « Clauses particulières » en trois versements selon la répartition suivante :

- i) Un premier versement qui constitue un dépôt de 25 % de la valeur totale de l'entente est requis au moment de la signature du présent contrat. Ce montant donné à titre de dépôt est non remboursable;
- ii) Un deuxième versement, dont le montant sera équivalent au coût des périodes de location utilisées et représentant approximativement 50 % de la valeur totale du loyer, sera payable deux semaines après le premier versement;
- iii) Un versement final équivalant à la somme restante de la valeur totale du loyer, représentant approximativement 25 % de la valeur totale du loyer, sera payable deux semaines après le deuxième versement.

Si le locataire est une ligue pour adultes affiliée à une association régionale de Montréal reconnue, il convient d'être en règle avec cette dernière. Si la Ville découvre qu'il n'est pas en règle avec cette dernière, elle peut résilier le présent contrat conformément à l'article 21 c).

5) Défaut de paiement

La Ville de Montréal peut résilier le présent contrat conformément à l'article 21 c) si les obligations financières auxquelles le locataire s'est engagé en vertu des présentes ne sont pas respectées. Les journées et heures de location prévues aux « Clauses particulières » seront alors rendues disponibles pour d'autres clients.

Des intérêts sur toutes sommes dues à la Ville en vertu des présentes devront être payés par le locataire à la Ville conformément à la réglementation applicable.

L'émission d'un chèque sans provision entraîne des frais dus par le locataire à la Ville selon la réglementation applicable.

6) **Usage et accès aux vestiaires**

Au besoin, les participants du locataire auront accès à un vestiaire ou à un vestiaire d'équipe pour se changer 25 minutes avant et 25 minutes après chaque période de location, selon la disponibilité des vestiaires. À défaut de respecter ce délai maximal de 25 minutes, des frais additionnels seront facturés au locataire par la Ville.

L'accès à un vestiaire d'équipe ne pourra se faire sans la présence du responsable d'équipe ou de l'entraîneur du locataire. Advenant un retard de ce dernier, les participants du locataire devront attendre à l'extérieur du vestiaire.

Une demande doit être faite en bonne et due forme à l'agent des locations pour avoir accès aux vestiaires lors d'une réservation du terrain extérieur, d'une salle polyvalente ou d'un gymnase.

Il est interdit de se changer ailleurs que dans les vestiaires.

Les spectateurs ne sont pas admis dans les vestiaires d'équipe et sur les plateaux sportifs.

7) **Exercices d'échauffement et de récupération**

Pour des raisons de sécurité à l'endroit des spectateurs, des usagers et du personnel, aucun échauffement ou exercice de récupération ne sera permis dans les endroits accessibles au public du Complexe sportif Marie-Victorin, y compris, mais sans s'y limiter, les gradins, les cages d'escaliers, les corridors et le stationnement.

Tout échauffement ou exercice de récupération devra se faire à même les heures d'utilisation du terrain, de la salle polyvalente ou du gymnase et à ces trois endroits uniquement, à moins d'une autorisation spéciale de l'agent des locations à l'effet contraire.

8) **Respect de l'horaire**

Les périodes de location indiquées aux « Conditions particulières » doivent être respectées. En tout temps, et ce, sans exception, l'entrée au lieu loué devra se faire à l'heure indiquée pour chaque période de location. En tout temps, et ce, sans exception, la sortie du lieu loué devra se faire cinq minutes avant la fin de chaque période de location.

Pour des raisons de sécurité, l'accès au lieu loué ne pourra pas se faire avant la fin de son entretien ou, lorsqu'un terrain constitue le lieu loué, avant que les buts aient été remis en place. La direction du Complexe sportif Marie-Victorin se réserve le temps nécessaire pour accomplir ces tâches, même si cela empiète sur le temps de location.

En cas de dépassement du temps alloué pour une période de location qui n'est pas de la responsabilité du Complexe sportif Marie-Victorin, le Complexe sportif Marie-Victorin se réserve le droit d'exiger du locataire des frais supplémentaires équivalents à la moitié du coût de la période de location.

En cas de retard du locataire, la perte de temps de jeu encourue est au frais du locataire. Le locataire n'aura donc pas droit systématiquement à une prolongation de son temps de location. Si la disponibilité le permet, le locataire peut demander à ajouter du temps à son contrat, lequel sera additionné à la facture initiale, et ce, sans soustraire le temps perdu pour cause de retard.

9) **Usagers attirés à la location**

Seuls les usagers pour qui la demande de location a été accordée seront autorisés sur les plateaux sportifs et autres installations inscrites au contrat. À cet effet, l'agent des locations et/ou le Complexe sportif Marie-Victorin se réserve le droit d'effectuer des vérifications d'identité auprès des utilisateurs présents.

Toutefois, de façon exceptionnelle, le client peut demander la permission pour le remplacement des usagers autorisés par un autre groupe d'âge, de catégorie et de classe similaire. Ladite demande devra être acheminée par écrit à l'agent des locations et/ou le Complexe sportif Marie-Victorin, au moins deux (2) jours ouvrables avant la journée d'utilisation.

10) **Comportement des participants et règles d'usage des installations**

Le locataire s'engage à faire respecter par ses responsables d'équipe la discipline auprès de ses participants dès l'arrivée du premier participant dans le lieu loué jusqu'au départ du dernier. À cet effet, le locataire doit s'assurer du respect des règlements généraux du Complexe sportif Marie-Victorin, ainsi que des règlements spécifiques.

11) **Sécurisation des buts de soccer**

Pour la sécurité des participants, le locataire doit s'assurer que les buts de soccer permanents et amovibles sont fixés au sol en tout temps. Advenant que ce ne soit pas le cas, l'agent des locations et/ou un responsable du Complexe sportif Marie-Victorin doit être avisé.

12) Le locataire s'engage à ce que tous ses participants prenant part à une activité sportive portent obligatoirement l'équipement requis en vertu de la **Loi sur la sécurité dans les sports** (RLRQ. c. S-3.1, r.0.1.01).

13) Le locataire garantit et tient la Ville de Montréal indemne de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent contrat. Il prend fait et cause pour la Ville de Montréal dans toute réclamation ou poursuite contre elle et l'indemnise de tout jugement et de toute condamnation qui pourraient être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

14) Il est de la responsabilité du locataire de s'assurer qu'il possède les couvertures d'assurance requises pour protéger ses participants.

15) **Utilisation du tableau indicateur et du système de son**

Si le locataire a reçu de l'agent des locations l'autorisation d'utiliser le tableau indicateur du gymnase et le système de son de la salle polyvalente, il doit s'adjoindre, à ses frais, les services d'une personne qualifiée et responsable pour les opérer. À défaut de respecter ce qui précède, cette autorisation lui sera refusée ou retirée le cas échéant.

Pour se prévaloir de la possibilité d'utiliser le tableau indicateur et le système de son, le locataire doit préalablement formuler une demande à l'agent des locations. Tous bris du tableau indicateur et/ou du système de son résultant d'une mauvaise utilisation du matériel sera facturé au locataire.

16) **Restaurants, concessions alimentaires, service de traiteur, boissons alcoolisées, etc.**

- a) La Ville de Montréal ou son concessionnaire, le cas échéant, se réserve les droits exclusifs d'exploitation et d'opération de l'ensemble des concessions alimentaires du Complexe sportif Marie-Victorin.
- b) La consommation de boissons alcoolisées est autorisée uniquement dans l'aire de restauration.
- c) Aucune nourriture provenant d'un restaurateur extérieur ne sera tolérée sur les lieux du Complexe sportif Marie-Victorin.

17) **Annulation d'une période de location**

a) **Par le locataire :**

Le locataire pourra annuler une période de location et se faire rembourser ou créditer pour une période ultérieure, au choix de l'agent des locations, les frais de telle période de location uniquement si l'annulation de celle-ci est faite au moins 14 jours avant la période de location. Aucun remboursement ne sera accordé par la Ville de Montréal si ce délai n'est pas respecté.

b) **Par la Ville :**

Le locataire reconnaît que la Ville de Montréal peut annuler en tout temps une période de location pour certaines fins, y compris, mais sans s'y limiter, les événements spéciaux, les réservations conflictuelles ou les conditions dangereuses.

Tous les efforts seront faits pour informer le plus rapidement possible le locataire lorsque survient une telle situation. La Ville de Montréal remboursera ou reportera, à son choix et selon les disponibilités, la période de location annulée. Dans aucun cas, le locataire ne recevra un quelconque dédommagement.

c) **Force majeure :**

Le locataire reconnaît que la Ville de Montréal ne peut être tenue responsable si le lieu loué ne peut être rendu disponible en raison d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit, d'une force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville de Montréal.

La Ville de Montréal remboursera ou reportera, à son choix et selon ses disponibilités, une période de location annulée en raison de ce qui précède. Dans aucun cas, le locataire ne recevra un quelconque dédommagement.

- 18) Le présent contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.
- 19) Les droits du locataire résultant du présent contrat ne peuvent, en aucun cas, être cédés à un tiers. Aucune sous-location du lieu loué n'est permise.
- 20) Le locataire est entièrement responsable de tout dommage causé aux installations du Complexe sportif Marie-Victorin et aux équipements municipaux, que ce dommage ait été causé par lui-même, ses participants, ses contractants, ses mandataires, ses employés ou ayants droit. Le locataire s'engage donc à indemniser la Ville de Montréal si de tels dommages surviennent. La Ville de Montréal se réserve le droit de résilier le présent contrat et de lui refuser l'accès aux lieux ultérieurement.

21) La Ville de Montréal se réserve le droit de modifier les tarifs selon la grille tarifaire en vigueur et de modifier les horaires de ses installations sans préavis.

22) Résiliation du contrat

a) Le locataire peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de 60 jours avant le début du présent contrat (la date du début du contrat est indiquée dans la section « Date » des « Clauses particulières »), adressé par courrier recommandé à la Ville de Montréal à l'attention de l'agent des locations (7000, Boulevard Maurice-Duplessis, Montréal, Québec, H1G 0A1), résilier le présent contrat. Dans un tel cas, tout montant déboursé par le locataire, conformément à l'article 4, à l'exception du dépôt non remboursable, lui sera remis par la Ville de Montréal.

La Ville de Montréal peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de 60 jours avant le début du présent contrat, par courrier recommandé adressé au locataire, résilier le présent contrat. Dans un tel cas, tout montant déboursé par le locataire, conformément à l'article 4, lui sera remis par la Ville de Montréal dans sa totalité.

b) Le locataire renonce expressément à toute réclamation ou à tout recours contre la Ville de Montréal du fait de la résiliation du contrat en vertu du paragraphe a).

c) La Ville de Montréal se réserve le droit de résilier le contrat en tout temps si le locataire ne respecte pas ses obligations prévues au présent contrat, après qu'un avis lui ait été donné par l'agent des locations l'enjoignant de remédier à son défaut dans un certain délai qu'il n'aura pas respecté. La Ville conservera, en pareil cas, toute somme reçue du locataire et se réserve l'ensemble de ses droits et recours à son égard.

d) Le locataire ne pourra prétendre à aucune déduction, ni remboursement de montant d'argent versé à l'avance par suite de son abandon ou de sa non-utilisation du lieu loué en vertu des présentes, ceci pour quelque motif que ce soit.

En signant le présent contrat, le locataire reconnaît avoir lu et compris chacune des obligations qui y sont prévues et s'engage à les respecter étant entendu qu'il s'agit d'obligations minimales et que la Ville pourrait donc exiger du locataire le respect d'obligations additionnelles qui seront annexées au présent contrat et que le locataire devra respecter. Le locataire reconnaît également que le non-respect d'une ou de plusieurs de ces obligations pourra entraîner la résiliation du présent contrat et les conséquences qui en découlent conformément à l'article 21 c).

Principes généraux :

1. L'attribution des vestiaires sera programmée chaque jour sur les divers écrans avant le début des activités. Les équipes devront respecter les vestiaires assignés.
2. Pour l'utilisation des vestiaires, les équipes doivent demander la clé du vestiaire qui leur est attribuée à la réception du Complexe ou au surveillant des vestiaires. Le responsable devra alors signer le formulaire de prêt de clés. Si l'équipe décide de laisser leur vestiaire débarré, il en est de leur responsabilité concernant tout vol, vandalisme ou autre événement non désirés.
3. L'équipe ayant utilisé un vestiaire devra verrouiller la porte de son vestiaire suite à son utilisation. Les bris et dommages ayant eu lieu pendant l'utilisation du vestiaire, ainsi que durant toute la durée où ce dernier aurait été laissé déverrouillé seront imputés aux derniers utilisateurs.
4. Les parents ne sont pas admis dans les vestiaires. Seuls les joueurs et leurs entraîneurs y ont accès. Les parents doivent rester à l'étage, dans les aires communes ou attendre leurs enfants dans le hall d'entrée.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Ces règlements ont pour objectifs d'assurer le plaisir et le bien-être des usagers et des visiteurs, de favoriser la pratique sécuritaire des activités et d'assurer la propreté des lieux. Ces règlements s'appliquent partout sur le site du Complexe sportif Marie-Victorin.

1. Les usagers et les visiteurs doivent faire preuve d'un bon esprit sportif, s'exprimer dans un langage courtois et adopter en tout temps un comportement respectueux. Ils doivent utiliser de façon adéquate les espaces et les équipements mis à leur disposition.
2. Seuls les joueurs et les entraîneurs sont admis dans les vestiaires.
3. Les responsables d'équipes sont tenus de faire respecter la discipline auprès des joueurs, dans l'ensemble du site du Complexe sportif Marie-Victorin.
4. L'accès sera refusé aux personnes en état d'ébriété ou dont le comportement dérange les autres usagers ou visiteurs.
5. Il est interdit :
 - de fumer sur tout le site du Complexe sportif Marie-Victorin, y compris la cigarette électronique;
 - de consommer ou d'avoir en sa possession des drogues ou toute autre substance illégale;
 - d'apporter des armes ou d'en avoir en sa possession;
 - de flâner et de troubler l'ordre public;
 - d'amener des animaux à l'intérieur, sauf des chiens guides et des chiens d'assistance;
 - de circuler à vélo, à patins à roues alignées et à planche à roulette, sauf dans le stationnement;
 - d'apporter des boissons alcoolisées ou de la nourriture provenant d'un commerce extérieur;
 - de consommer des boissons alcoolisées, sauf dans les endroits prévus à cet effet;
 - d'apporter des contenants en verre;
 - d'utiliser des klaxons à air comprimé ou alimentés par une batterie;
 - d'utiliser des balles ou des ballons en dehors des surfaces de jeu;
 - de se changer ailleurs que dans les vestiaires;
 - de filmer ou de prendre des photos sans l'autorisation préalable d'une personne responsable du Complexe;

- de faire de la sollicitation ou de vendre des marchandises, sauf sur l'autorisation préalable d'une personne responsable du Complexe;
- d'afficher, sans l'autorisation préalable d'une personne responsable du Complexe.

La Ville de Montréal se dégage de toute responsabilité en cas de vol, de perte, de bris ou d'accident pouvant survenir sur le site du Complexe sportif Marie-Victorin. Tout accident doit immédiatement être rapporté au personnel sur place ou en fonction.

Les personnes causant des dommages à la propriété de la Ville et/ou se comportant de façon irrespectueuse envers le personnel, les usagers ou le public pourront se voir refuser l'accès au Complexe sportif Marie-Victorin. La Ville se réserve le droit d'entamer des poursuites judiciaires et de réclamer le coût des dommages et intérêts engendrés par de tels actes.

RÈGLEMENTS SURFACES DE JEU SYNTHÉTIQUES

1. L'entrée sur la surface de jeu n'est permise qu'à l'heure où débute la réservation. La sortie doit se faire 5 minutes avant l'heure de fin de chaque période de location;
2. Pour la sécurité des joueurs, les buts de soccer doivent être ancrés solidement au sol en tout temps. Veuillez informer une personne responsable si ce n'est pas le cas;
3. Les effets personnels doivent être laissés au vestiaire (sac, manteau, bottes);
4. Seules les bouteilles d'eau de plastique sont permises (nourriture, gomme à mâcher et autre boisson interdit);
5. Sur la surface de jeu, il est défendu :
 - a) de mâcher de la gomme;
 - b) d'utiliser des souliers pourvus de crampons métalliques;
 - c) de planter des piquets;
 - d) de cracher;
 - e) de flâner;
 - f) de déplacer les buts de soccer, sans l'autorisation d'une personne responsable;
 - g) d'utiliser le matériel disposé sur la surface de jeu sans l'autorisation d'une personne responsable.

RÈGLEMENTS SALLE D'ENTRAÎNEMENT

1. Les seuls vêtements acceptés sont le chandail avec manches, le pantalon ou le short de sport. Les chaussures de sport doivent couvrir entièrement le dessus et l'arrière du pied;
2. La salle de musculation est accessible aux personnes de 16 ans et plus. Les enfants de 12 à 15 ans doivent être accompagnés d'un adulte membre responsable ainsi qu'avoir reçu une séance d'information et une évaluation par un entraîneur;
3. Les effets personnels doivent être laissés aux vestiaires ou dans les cases prévues à cet effet;
4. Seules les bouteilles d'eau et les boissons sportives sont acceptées. Aucune nourriture et aucun contenant de verre n'est autorisé;
5. L'accès à la salle d'entraînement n'est possible que sur présentation d'une carte de membre ou d'une preuve de paiement;
6. L'utilisation d'une serviette est obligatoire;
7. Les appareils de musculation doivent être libérés lors de vos périodes de repos. S'il vous plait, retirer vos effets personnels (serviette, bouteille, etc.);
8. Les appareils doivent être nettoyés après leur utilisation;
9. Les poids et haltères doivent être utilisés correctement et replacés à leur emplacement habituel après leur utilisation;
10. Seuls les entraîneurs du Complexe sportif peuvent offrir des entraînements privés;
11. Le manque de respect envers les employés et les autres usagers ne sera pas toléré;
12. Une personne pourrait se voir refuser l'accès à la salle d'entraînement ou être prié d'en sortir en cas de non-respect des consignes visant à assurer la sécurité et les conditions de pratique des usagers.

RÈGLEMENTS VESTIAIRES D'ÉQUIPE

1. Seuls les joueurs et les entraîneurs sont admis dans les vestiaires;
2. Les vestiaires ne sont pas une zone de jeu. Les ballons y sont interdits. Les équipes fautives pourraient être expulsées. Tout dommage sera facturé à l'équipe ayant utilisé ce vestiaire.
3. Il est strictement défendu de consommer de l'alcool et/ou de la drogue;
4. Les déchets doivent être déposés dans la poubelle avant de quitter;
5. Les joueurs sont admis dans les vestiaires 25 minutes avant le début de leur période d'activité. Les joueurs doivent quitter les vestiaires 25 minutes après la fin de leur période d'activité;
6. Il est interdit de se changer ailleurs que dans les vestiaires;
7. Toute équipe est responsable de verrouiller son vestiaire. Aucun sac de sport ou autre n'est admis sur les surfaces de jeu. Tout effet personnel doit être laissé dans les vestiaires;
8. Des amendes pouvant aller jusqu'à 100\$ pourront être remises aux équipes ou aux usagers qui ne respectent pas nos règlements;
9. Le Complexe sportif Marie-Victorin n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

RÈGLEMENTS VESTIAIRES DU REZ-DE-CHAUSSÉ ET VESTIAIRES DE LA PISCINE

1. L'usage de cadenas est fortement recommandé et doit être retiré après chaque utilisation et le jour-même. Les cadenas seront coupés à la fin de chacune des soirées;
2. Afin de prévenir les vols dans les vestiaires, les usagers ne doivent pas laisser d'objets de valeur dans leur casier, même s'il est cadenassé. Les objets de valeur doivent être déposés dans les mini-casiers situés près de la réception;
3. Il est interdit de se changer ailleurs que dans les vestiaires;
4. Il est interdit de réserver une douche;
5. Il est interdit de courir, flâner ou jouer dans les vestiaires;
6. Il est interdit de jeter des déchets ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet;
7. Le Complexe sportif Marie-Victorin n'est pas responsable des objets perdus ou volés;
8. Vestiaire de la piscine : les chaussures ou bottes y sont interdites, des casiers prévus à cet effet se trouvent avant d'accéder au secteur des vestiaires.

RÈGLEMENTS GYMNASES

1. Tous les usagers du gymnase doivent se présenter à l'accueil à leur arrivée;
2. Il est obligatoire de demander à un préposé pour l'installation des équipements;
3. Les espadrilles à semelles non-marquantes sont obligatoires (les bottes, souliers et « pied de bas » sont interdits);
4. Seules les bouteilles d'eau en plastique sont acceptées dans le gymnase;
5. Tous les sacs, manteaux et bottes doivent être laissés aux vestiaires;
6. Les enfants de 11 ans et moins doivent être accompagnés d'un adulte.

RÈGLEMENTS SALLES POLYVALENTES

Studio 1 et 2

1. Il est interdit de manger;
2. Les effets personnels doivent être laissés aux vestiaires;
3. Les espadrilles à semelles non-marquantes sont obligatoires;
4. L'utilisation du matériel présent dans la salle doit être préalablement autorisée par l'agent de location;
5. Les chaussures en provenance de l'extérieur sont interdites.

Studio 3 (Dojo)

1. Il est interdit de manger;
2. Les effets personnels doivent être laissés aux vestiaires;
3. Il est interdit de marcher avec des souliers sur la surface matelassée;
4. L'utilisation du matériel présent dans la salle doit être préalablement autorisée par l'agent de location;
5. Les chaussures en provenance de l'extérieur sont interdites.

RÈGLEMENTS PISCINE

Le nombre maximal de baigneurs dans la piscine du Cégep Marie-Victorin est de **184**, selon le règlement sur la sécurité dans les bains publics;

Le responsable de la piscine a toute autorité sur le plan d'eau et les aménagements existants, il se réserve le droit de sanctionner et d'expulser toute personne qui enfreint une ou plusieurs des présentes consignes, nuit au bon fonctionnement de la programmation ou affecte la sécurité des baigneurs. Au besoin des consignes additionnelles pourront être appliquées dans toute situation d'atteinte à la sécurité, à l'hygiène ou au civisme. La Ville de Montréal n'est pas responsable des objets perdus ou volés. L'utilisation du cadenas est fortement recommandée.

1. Obligatoire :

- a. Le civisme et la politesse sont de rigueur;
- b. De prendre une douche et de se rincer immédiatement avant d'accéder à la piscine;
- c. De porter un maillot de bain convenable, décent et sécuritaire pour tous;
- d. Tous les baigneurs et les accompagnateurs doivent porter un maillot, c'est-à-dire un vêtement qui sert uniquement à la baignade et qui permet de nager librement;
- e. Pour les bébés et jeunes enfants, seule la couche-culotte aquatique de plastique avec élastique à la cuisse est acceptée;
- f. De respecter les couloirs avec des câbles qui sont réservés uniquement pour la nage en longueur;
- g. De ranger les poussettes à l'endroit prévu à cet effet seulement;
- h. De faire approuver par le responsable de la piscine les jouets ou objets aquatiques apportés par un citoyen.

2. Ratio d'accompagnement :

- a. Un jeune baigneur peut se présenter seul à la piscine si :
 - i. Il est âgé de 8 ans ou plus ;
 - ii. Il respecte la grandeur minimale indiquée à l'entrée de l'installation*;
 - iii. Il sait nager (teste de nage requis);
 - iv. Il peut suivre les consignes;
 - v. Il peut s'orienter sur le site;
 - vi. Il peut se rendre seul à la toilette

**Un enfant n'ayant pas la grandeur minimale requise peut néanmoins accéder à la piscine dans être accompagné s'il se conforme aux autres critères de base.*

b. Accompagnateur et veste de flottaison

- i. Un accompagnateur peut surveiller un maximum de deux enfants ne sachant pas nager s'il ne porte pas de veste de flottaison;
- ii. L'accompagnateur doit porter un maillot de bain et accompagner l'enfant dans la piscine;
- iii. Il est préférable pour l'enfant ne sachant pas nager d'apporter sa propre veste de flottaison. Il évitera ainsi qu'aucune veste à sa taille ne soit disponible lors de son passage;
- iv. Le responsable peut, en tout temps, resserrer les règles et obliger le port d'une veste de flottaison.

Afin de permettre aux familles nombreuses de fréquenter les installations aquatiques plus facilement tout en assurant la sécurité de chacun des membres, la Ville exigera une restriction du nombre d'enfants uniquement lorsque les enfants ne savent pas nager. Toutefois, il est nécessaire pour les parents de bien encadrer les enfants en demeurant près d'eux pendant qu'ils utilisent la piscine et, ainsi, assurer leur sécurité. Leur sécurité est une responsabilité partagée.

3. Interdit :

- a. Défendu d'utiliser un téléphone cellulaire et une caméra dans les vestiaires et sur la promenade de la piscine. Les vidéos et les photos sont interdites;
- b. D'enfreindre l'ordre public et les bonnes mœurs en tout temps;
- c. De courir, de se bousculer ou de pousser quelqu'un sur la plage ou dans la piscine;
- d. D'apporter à la piscine de la nourriture et des boissons ainsi que d'utiliser des contenants en verre;
- e. De se changer sur la plage de la piscine;
- f. Tous les effets personnels doivent être laissés dans un casier ou au vestiaire;
- g. Il est interdit de flâner dans les vestiaires;
- h. De cracher d'uriner, de se moucher ou de souiller, de quelque façon l'eau de la piscine;
- i. D'accéder à la piscine avec une lésion cutanée, une maladie de peau ou une maladie contagieuse ou infectieuse;
- j. De plonger ou de faire de culbutes durant la période de bain libre. Seule l'entrée « pieds premiers avant » est acceptée;
- k. De monter sur les épaules d'une autre personne;
- l. De pratiquer l'apnée statique et dynamique;
- m. D'utiliser des palmes, masque de plongée ou tuba;
- n. De fumer toute substance incluant la cigarette électronique (vapotage) partout à la piscine, autour de la piscine, à une distance de moins de 9 mètres des lieux;
- o. D'accéder à la piscine avec des facultés affaiblies.

4. Allaitement :
 - a. L'allaitement est permis partout sur le site.
5. Information en cas d'urgence :
 - a. Le signalement indiquant une urgence est un long coup de sifflet. Si ce signal est entendu, tous les baigneurs doivent s'immobiliser afin d'écouter et de suivre les directives;
 - b. Tout accident, si minime soit-il, doit immédiatement être rapporté à des sauveteurs ou à un responsable en fonction

RÈGLEMENTS STATIONNEMENT

1. Une portion du stationnement appartenant au Cégep Marie-Victorin, les règlements de ce dernier sont en vigueur dans tout le parc de stationnement (voir annexe);
2. Un permis de stationnement valide est obligatoire pour se stationner dans les espaces de stationnement réservés pour le Complexe sportif;
3. Il est interdit de se stationner le long du bâtiment, sous peine de remorquage.

Grille de tarification

La grille tarifaire de tous les biens et services offerts à la Ville de Montréal doit être révisée et approuvée en conseil municipal annuellement. Chaque règlement sur les tarifs ainsi que chaque modification aux règlements sur les tarifs sont accessibles à tous les citoyens via la plateforme web de la Ville de Montréal.

Pour consulter le règlement sur les tarifs de l'année en cours, consultez le site internet de la ville de Montréal via l'adresse suivante :

www.ville.montreal.qc.ca

Le règlement sur les tarifs se trouve dans la section « services aux citoyens » et ensuite dans la sous-section « Droit et réglementation ».

De plus, afin de connaître la tarification inhérente aux différents services et biens offerts aux complexe sportif Marie-Victorin, vous pouvez aussi consulter notre site internet :

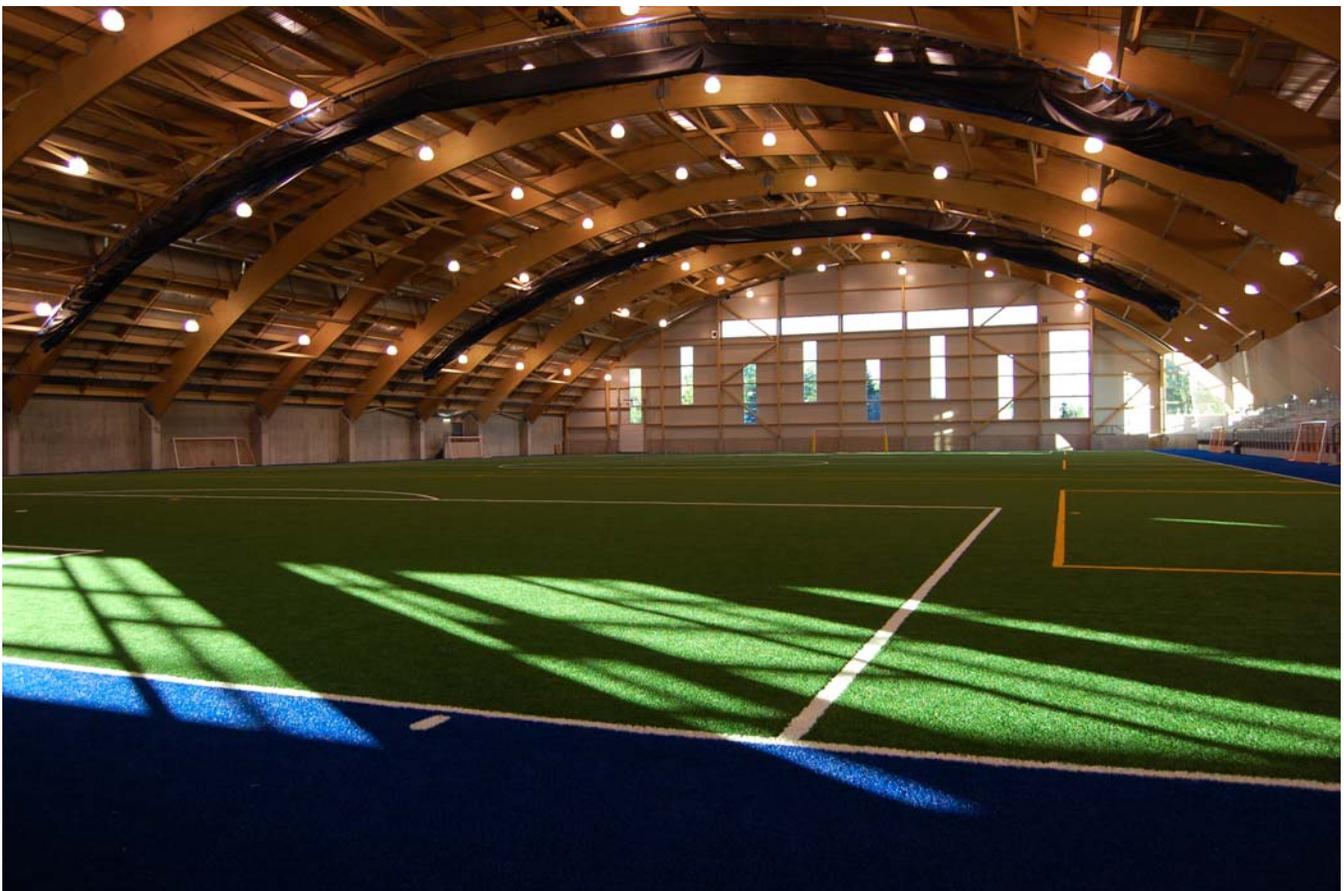
www.complexesportifmarievictorin.com

Terrains de soccer intérieurs

3 terrains de 7 x 7, dimensions : 55,85 m x 30,38 m

1 terrain de 11 x 11 (certifié FIFA), dimensions : 99,01 m x 55,85 m

- Éclairage naturel et électrique
- Estrades pour spectateurs
- 12 chambres des joueurs équipées de douches
- Resto-bar sportif à deux pas du stade



Terrains de soccer extérieurs

2 terrains de soccer extérieurs gazonnés (7 x 7), dimensions : 58m x 34m

2 terrains de soccer extérieurs gazonnés (11 x 11), dimensions : 87m x 58m

1 terrain de football / ultimate frisbee extérieur gazonné, dimensions : 135m x 60m

- Service de lignage sur demande



Gymnases

2 gymnases simples, dimensions (murs) : 23,03 m x 37,85 m, dimensions (lignes) : 20,5 m x 34,32 m

1 gymnase double, dimensions (murs) : 46,63 m x 37,85 m, dimension (lignes) : 42,82 m x 34,32 m

- Filets de basketball rétractables
- Filets de futsal, de badminton et de volleyball disponibles sur demande
- Location de matériel sportif possible sur demande

Lignage disponibles gymnase 1 (simple)

- Basketball : officiel
- Hockey : officiel
- Badminton : officiel
- Volleyball : N/D
- Soccer intérieur : officiel
- Handball : N/D

Lignage disponible gymnase 2 (simple)

- Basket : non réglementaire
- Hockey : officiel
- Badminton : officiel
- Volleyball : N/D
- Soccer intérieur : officiel
- Handball : N/D



Piscine et gymnase (installations sportives du Cégep Marie-Victorin)

1 piscine semi olympique de 25 mètres

- 6 corridors
- Moniteur en sécurité aquatique et sauveteur disponibles sur demande



1 gymnase (palestre) sur plancher de bois franc, dimensions : 35,66 m x 18,9 m

- Filets de basketball rétractables
- Filets de futsal, de badminton et de volleyball disponibles sur demande
- Location de matériel sportif possible sur demande

Lignage disponible dans le gymnase

- Basketball
- Hockey
- Badminton
- Volleyball
- Soccer intérieur
- Handball



Salles polyvalentes

2 salles polyvalentes sur plancher de bois franc, dimensions : 9,75 m x 13,72 m

- Miroirs sur un mur dans chaque salle
- Système de son disponible sur demande
- Éclairage naturel et électrique



Dojo

Dimensions : 9,75 m x 14, 51 m

Surface de tatamis : 8 m x 14 m

- Miroirs sur un mur
- Système de son disponible sur demande
- Éclairage naturel et électrique



Salles de classe

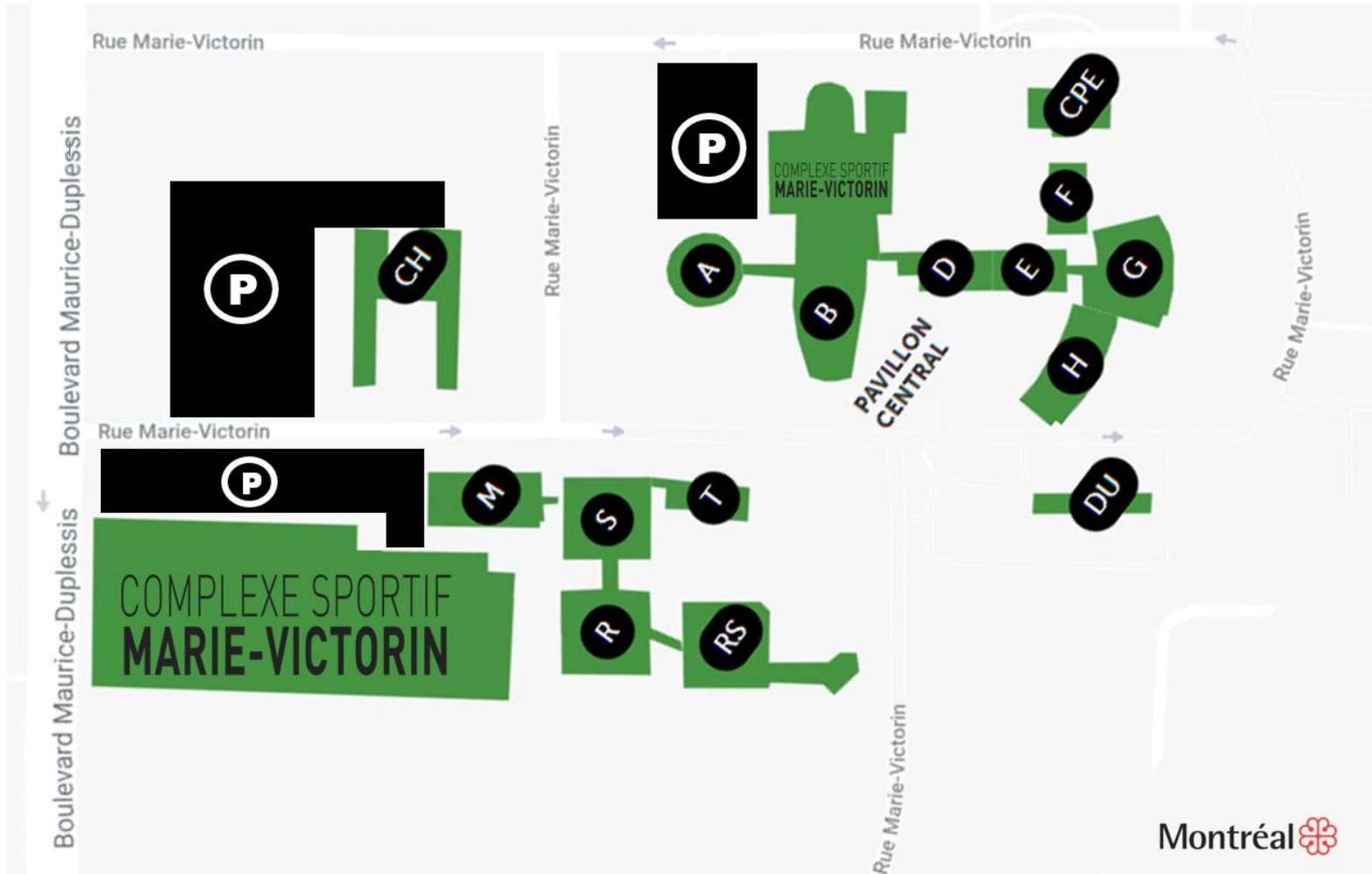
2 salles de classes, dimensions : 7,5 m x 8 m

- Rétroprojecteur disponible sur demande
- Tables et chaises pour 30 personnes
- Tableau blanc



Plan du parc de stationnement

Les espaces de stationnement pouvant être utilisés par les usagers du Complexe sportif, sous condition de posséder un permis valide, sont identifiés d'un « P » blancs. Les voitures sans permis risquent contravention et remorquage à leur frais.



RÈGLES ET PROCÉDURES – STATIONNEMENT 2018-2019

1. Dans les limites des propriétés du Cégep, certaines parties des terrains sont spécialement affectées au stationnement (plan des espaces au verso). Il est interdit de stationner ailleurs qu'aux endroits délimités et de nuire à la libre circulation dans les espaces prévus à cet effet. Les usagers doivent respecter cette signalisation et ne pas excéder une vitesse de 15 km/h.

2. Les automobilistes, les motocyclistes et les cyclistes doivent se conformer en tout temps aux indications placées à leur intention, de même qu'aux directives des personnes préposées au stationnement et à la sécurité.

3. L'achat d'une vignette ou d'un permis journalier donne accès à tous les espaces de stationnement du collège, pour les périodes prévues aux articles 12 et 13 **sauf ceux réservés aux :**

- Vignettes « D » et « SM »
- Espaces du Complexe sportif Marie-Victorin
- Vignettes « R » (Résidence Marie-Victorin)
- Espaces réservés pour personnes handicapées
- Espaces réservés aux livraisons et entrepreneurs
- Motocyclistes

4. Seuls les véhicules munis de la vignette officielle pour personne handicapée de la SAAQ ET du permis de stationnement émis par le Cégep peuvent utiliser les espaces réservés aux véhicules des personnes handicapées.

5. La vignette émise par le Cégep doit être suspendue de façon permanente au rétroviseur intérieur de l'automobile pour laquelle elle a été émise et être visible, en tout temps, de l'extérieur. Le permis journalier et le laissez-passer doivent être placés sur le tableau de bord du côté du conducteur.

Les motocyclistes se stationnant dans les aires prévues à cet effet doivent acquitter les mêmes frais que tout autre usager. Dans un tel cas, ils doivent aviser et démontrer aux agents de sécurité la preuve du paiement.

6. Le Cégep n'assume aucune responsabilité pour les vols ou les dommages causés aux véhicules stationnés sur ses terrains.

7. Le Cégep ne garantit aucun espace de stationnement aux détenteurs de vignette, aux visiteurs et aux cyclistes.

8. Tout véhicule stationné de façon non conforme aux présentes règles et procédures est sujet aux sanctions décrites dans le règlement R.R.V.M.C.-4.1 de la Ville de Montréal (contravention de la Ville de Montréal ou de la SPAQ).

Lorsque la chaussée est glacée ou enneigée et que les lignes jaunes ne sont pas apparentes, l'automobiliste doit s'assurer qu'il stationne sa voiture de façon à ne pas bloquer la sortie à un autre automobiliste; par exemple: attention aux stationnements en triple. Dans un tel cas, le véhicule sera remorqué et des frais seront chargés par la compagnie de remorquage *Remorquage Global* (450 937-9991) pour la récupération de ce véhicule (voir détails sur les affiches extérieures).

9. La vignette n'est pas transférable. Dans le cas de perte ou vol de vignette, l'incident doit immédiatement être rapporté au Service des ressources matérielles (Bloc C-200). Des frais administratifs de 25 \$ seront perçus pour le remplacement de celle-ci.

Les véhicules affichant une vignette rapportée perdue ou volée seront remorqués. Des frais seront chargés par la compagnie de remorquage pour la récupération de ces véhicules.

10. La vignette annuelle et la vignette de session de jour autorisent le stationnement tous les jours durant les heures d'ouverture du Cégep.

La vignette de session de soir autorise le stationnement du lundi au vendredi, entre 16 h et 24 h et, la fin de semaine, jusqu'à 17 h.

Le permis journalier autorise le stationnement durant les heures d'ouverture du Cégep à la date indiquée sur le permis.

11. **Le stationnement est interdit entre 24 h et 6 h, sept jours par semaine**, sauf pour le personnel du Cégep dont l'horaire de travail coïncide en tout ou en partie avec cette période, les résidents sur le campus et, exceptionnellement, selon l'article 3.04 c) du règlement n° 7 adopté le 21 avril 2004.

12. Nonobstant ce qui précède, l'accès aux stationnements du Cégep est libre aux moments déterminés par les autorités du Cégep, lesquelles fixent également toute autre modalité d'application de la présente politique.

13. Les vignettes de session sont valides du 15 août au 15 janvier (session d'automne) et du 1^{er} janvier au 15 août (session d'hiver).

14. Pour 2018-2019, les prix des vignettes de stationnement seront les suivants (incluant la TPS et la TVQ) :

	<u>Étudiant(e)s</u>	<u>Autres</u>
Vignette annuelle :	250 \$	250 \$
Vignette de session :	145 \$	145 \$
Vignette de session soir :	100 \$	100 \$
Laissez-passer hebdomadaire :	30 \$ (incl. 3 \$ frais admin.)	
Permis journalier (horodateur) :	Maximum - 12 \$ / journée	
	6 \$ / soir (16 h à minuit)	
	1,25 \$ / 30 minutes	

Permis journalier : possibilité d'achat par période de 7 semaines maximum. Non remboursable.

Le paiement de la vignette de stationnement est effectué selon les modalités définies à la **Coopsco** ou aux **Ressources matérielles**.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT :

SEULE LA VIGNETTE ANNUELLE POURRA ÊTRE REMBOURSÉE EN PARTIE SI LA PERSONNE QUITTE LE CÉGEP AVANT LE DÉBUT DE LA SESSION D'HIVER. DANS UN TEL CAS, LE TARIF D'UNE VIGNETTE DE SESSION EST ALORS RETENU ET DES FRAIS ADMINISTRATIFS DE 15 \$ SERONT CHARGÉS.

15. Toute personne possédant 2 véhicules peut transférer sa vignette d'un véhicule à l'autre à l'exception des propriétaires d'un véhicule et d'une moto (pour le stationnement des motos sur les terrains du Cégep, bien vouloir informer, au préalable, le Service des ressources matérielles au poste 2863).

La personne qui oublie sa vignette doit se procurer un permis journalier à l'horodateur.

16. Les présentes règles et procédures s'appliquent sur toutes les aires de stationnement du Cégep Marie-Victorin.