

## POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES HEURES DE GLACE

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| <b>Numéro de police</b>         | P2026-01   |
| <b>Classification</b>           | MUN        |
| <b>Date d'entrée en vigueur</b> | 2026/07/14 |
| <b>Autorité d'approbation</b>   | CAO        |
| <b>Remplace</b>                 | N/A        |
| <b>Révision obligatoire</b>     | 2028       |

### 1. OBJECTIF

La présente politique vise à établir un processus juste, transparent et équitable pour l'attribution du temps de glace dans l'aréna, afin d'assurer une utilisation optimale des installations et une gestion responsable des ressources municipales. Elle définit les lignes directrices standard d'attribution ainsi que les critères de priorité.

### 2. PORTÉE

La présente politique s'applique à toutes les personnes, tous les groupes et toutes les organisations qui demandent une attribution de base de temps de glace au Centre régional K.C. Irving.

### 3. DÉFINITIONS

- |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(1) DEMANDEUR</b>           | désigne une personne, un groupe ou une organisation qui présente une demande de contrat.                                                                                                                                                                       |
| <b>(2) DEMANDE</b>             | désigne une requête soumise par une personne, un groupe ou une organisation pour l'attribution de temps de glace pour la saison, pour des tournois/événements ou de toute autre utilisation de la glace, selon la forme et les modalités exigées par la Ville. |
| <b>(3) ATTRIBUTION DE BASE</b> | désigne l'attribution initiale de temps de glace pour la saison aux demandeurs, conformément au cadre de priorité des utilisateurs, avant toute prise en considération d'heures additionnelles.                                                                |

- |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(4) DIRECTEUR GÉNÉRAL</b>         | désigne le directeur général de l'administration municipale de la Ville nommé par la Ville de Bathurst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>(5) VILLE</b>                     | désigne la Ville de Bathurst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>(6) CONTRAT</b>                   | désigne un contrat de location des installations signé par le client (ou son représentant désigné) et la Ville, autorisant l'utilisation structurée des installations par le client.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>(7) TITULAIRE DU CONTRAT</b>      | désigne le client signataire du Contrat, responsable du respect de toutes les modalités et conditions.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>(8) CONSEIL</b>                   | désigne le maire et les conseillers de la municipalité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>(9) GROUPE À BUT LUCRATIF</b>     | désigne une organisation commerciale privée dont l'objectif principal est de générer des profits pour ses propriétaires, actionnaires ou membres. Cela comprend les sociétés par actions, les sociétés de personnes, les entreprises individuelles et les entreprises commerciales, peu importe leur taille ou leur impact social. Des exemples peuvent inclure des camps à but lucratif ou des académies sportives. |
| <b>(10) CLIENT ADULTE PROTÉGÉ</b>    | désigne un client adulte de longue date ayant détenu une attribution de glace existante pendant une période continue d'au moins cinq (5) ans et demeurant en règle.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>(11) HEURES HORS POINTE</b>       | désigne les heures en semaine, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>(12) GROUPE SANS BUT LUCRATIF</b> | désigne une organisation qui exerce ses activités à des fins caritatives, éducatives, récréatives ou communautaires et qui ne distribue aucun excédent de revenus à des particuliers ou à des actionnaires. Cela comprend les organismes de bienfaisance enregistrés, les sociétés sans but lucratif constituées en personne morale ainsi que                                                                        |

les groupes communautaires non constitués en personne morale dont l'objectif principal est de servir l'intérêt public plutôt que de générer des profits.

- |                                |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(13) HEURES DE POINTE</b>   | désigne toute période d'utilisation des installations du lundi au vendredi après 16 h, ainsi que les fins de semaine et les jours fériés.                                                |
| <b>(14) CONTRAT SAISONNIER</b> | désigne l'horaire contractuel du temps de glace attribué pour une saison définie.                                                                                                        |
| <b>(15) SAISON PRINTANIÈRE</b> | désigne la saison s'étendant d'avril à mai, telle que définie dans la présente politique.                                                                                                |
| <b>(16) SAISON ESTIVALE</b>    | désigne la saison s'étendant d'août à septembre, telle que définie dans la présente politique.                                                                                           |
| <b>(17) TOURNOI/ÉVÉNEMENT</b>  | désigne un tournoi, un championnat, un événement spécial ou toute activité organisée similaire nécessitant une attribution dédiée de glace, telle que définie et approuvée par la Ville. |
| <b>(18) SAISON HIVERNALE</b>   | désigne la saison s'étendant d'octobre à mars, telle que définie dans la présente politique.                                                                                             |

## **4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

La Ville est responsable de l'attribution juste, transparente et équitable du temps de glace au Centre régional K.C. Irving. Les décisions relatives à l'attribution du temps de glace sont guidées par les priorités établies, les exigences opérationnelles et les bénéfices pour la communauté. La Ville conserve l'entière autorité quant à toutes les décisions finales d'attribution.

### **1) PRIORITÉS D'ATTRIBUTION**

- a) Le tableau ci-dessous définit les catégories de demandeurs des installations ainsi que l'ordre de priorité d'accès appliqué dans le cadre du processus d'attribution de base saisonnière du temps de glace.

|            |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Priorité 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmation municipale</li> <li>- Tournois/Événements spéciaux</li> </ul>                                                                                                                            |
| Priorité 2 | Locataires prioritaires et titulaires d'ententes de licence <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lightning Chaleur (MHL)</li> <li>- U18 majeur</li> </ul>                                                                                   |
| Priorité 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisations sportives jeunesse (sans but lucratif)</li> <li>- Clients adultes protégés</li> </ul>                                                                                                    |
| Priorité 4 | Établissements d'enseignement                                                                                                                                                                                                                   |
| Priorité 5 | Groupes et associations d'adultes                                                                                                                                                                                                               |
| Priorité 6 | Groupes et associations à but lucratif                                                                                                                                                                                                          |
| Priorité 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solde des demandes d'attribution excédant les limites d'attribution établies pour le groupe.</li> <li>- Demandeurs n'ayant pas présenté leur demande d'attribution dans les délais établis.</li> </ul> |

## 2) RÉOLUTION DES CONFLITS – DEMANDES CONCURRENTES

- a) Les mécanismes de résolution des conflits suivants seront appliqués lorsqu'au moins deux groupes appartenant au même niveau de priorité demandent les mêmes jours et les mêmes plages horaires :
- Si l'un des groupes concernés détenait la plage horaire demandée au cours de l'année précédente, ce groupe se verra accorder la priorité.
  - Si aucun des groupes demandeurs ne détenait la plage horaire demandée au cours de l'année précédente, les critères suivants seront considérés dans leur ensemble afin de déterminer quel groupe se verra accorder la priorité supérieure :
    - Participation des jeunes
    - Historique d'utilisation
    - Impact sur la communauté
    - Historique de conformité
    - Considérations relatives à la diversité, à l'équité et à l'inclusion
    - Degré auquel les demandes de temps de glace des groupes utilisateurs ont été satisfaites, indépendamment de la demande de temps de glace faisant l'objet du conflit.

## 3) CLIENTS ADULTES PROTÉGÉS

- a) Les groupes de clients adultes qui ont historiquement détenu des heures de glace pendant une période d'au moins cinq (5) années consécutives et qui demeurent en règle se verront accorder le statut de « groupe adulte protégé ».
- b) Les groupes admissibles se verront attribuer un statut d'attribution de niveau de priorité 3.
- c) Dans les cas où des modifications aux heures de glace historiquement détenues par des clients adultes protégés sont jugées nécessaires, tous les efforts seront déployés afin de trouver une plage horaire de remplacement équitable.
- d) Si le titulaire de contrat désigné d'un client adulte protégé se dissout ou ne présente pas de demande de glace pour une saison, ce client perdra son statut de droits acquis.
- e) Si le client soumet une nouvelle demande lors d'une saison ultérieure, il sera traité comme un nouveau client. La désignation de client adulte protégé n'est pas transférable et ne s'applique plus.

#### **4) GROUPES ÉMERGENTS ET SOUS-REPRÉSENTÉS**

- a) Lorsque cela est raisonnable et réalisable, la Ville reconnaîtra les groupes émergents et/ou sous-représentés.
- b) La Ville reconnaît l'importance de soutenir l'équité, la diversité et l'inclusion et s'efforcera de répondre aux besoins de ces groupes dans la mesure du possible.
- c) La Ville utilisera en priorité les heures non attribuées afin de répondre aux besoins des groupes sous-représentés, mais se réserve le droit de réaffecter de manière raisonnable des heures déjà attribuées à des titulaires de contrats existants afin de permettre cette accommodation.

#### **5) ENGAGEMENT SAISONNIER MINIMAL**

- a) Afin d'être admissibles au processus d'attribution de base saisonnière, les demandeurs doivent s'engager à une attribution hebdomadaire minimale :
  - i) **Hiver** : 24 des 26 semaines consécutives de la saison hivernale, soit du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars.
  - ii) **Printemps** : Toutes les semaines consécutives de la saison printanière débutant le 1<sup>er</sup> avril et se terminant à une date déterminée annuellement.

- iii) **Été** : Toutes les semaines consécutives de la saison estivale débutant en août, à une date déterminée annuellement, et se terminant le 30 septembre.
- b) Les demandeurs qui ne sont pas en mesure de s'engager pour une saison complète, telle que définie, seront considérés une fois que les attributions de base saisonnières auront été effectuées.
- c) Des exceptions à l'exigence d'engagement pour la saison complète peuvent être autorisées lorsque la Ville n'est pas en mesure de fournir des heures de glace de remplacement en cas de perturbations du temps de glace régulier lors des fins de semaine d'événements ou des fermetures des installations.
- d) La Ville se réserve le droit de désigner des dates d'exclusion pour toute période durant laquelle les installations sont fermées en raison de travaux d'entretien, de réparations, d'exigences opérationnelles, de jours fériés, d'urgences ou de toute autre circonstance imprévue.

## 6) INCRÉMENTS D'ATTRIBUTION DU TEMPS DE GLACE

- a) Afin d'optimiser l'efficacité des installations et d'assurer une répartition équitable entre les demandeurs, les incréments d'attribution suivants ont été établis :
  - i) Réservations minimales : L'attribution du temps de glace se fait par blocs d'au moins une (1) heure.
  - ii) Incréments de 30 minutes : Tout ajout de temps à une réservation doit être effectué par tranches de trente (30) minutes.

## 7) DÉLAIS DE SOUMISSION DES DEMANDES SAISONNIÈRES ET DATES IMPORTANTES

- a) Le tableau ci-dessous présente les différents délais de soumission des demandes associées à chaque saison pour l'attribution du temps de glace.

| Saison                                | Distribution des demandes | Date limite de soumission |
|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Été et hiver – Tournois et événements | 1 <sup>er</sup> mars      | 15 avril                  |
| Saisonnier – été                      | 1 <sup>er</sup> avril     | 15 mai                    |
| Saisonnier – hiver                    | 1 <sup>er</sup> mai       | 15 juin                   |
| Printemps – Tournois/Événements       | 15 janvier                | 1 <sup>er</sup> février   |

|                        |                         |                      |
|------------------------|-------------------------|----------------------|
| Saisonnier – printemps | 1 <sup>er</sup> février | 1 <sup>er</sup> mars |
|------------------------|-------------------------|----------------------|

- b) Les demandes qui ne sont pas reçues dans les délais prescrits et/ou qui ne sont pas accompagnées de la documentation requise ne seront prises en considération qu'une fois toutes les autres demandes traitées.
- c) La soumission d'une demande ne constitue pas une approbation.

## 8) TOURNOIS ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

- a) La Ville reconnaît les impacts positifs importants que les tournois et événements apportent à la communauté.
- b) Les demandes de temps de glace pour les tournois, championnats et événements spéciaux seront évaluées en fonction de l'historique de réussite, de l'impact sur la communauté et les opérations du service, des horaires et ressources existants, ainsi que de la disponibilité des installations.
- c) Afin de permettre la tenue de tournois et d'événements, de réduire les perturbations aux programmes réguliers et aux ligues, les attributions de glace seront déterminées avant de conclure les contrats saisonniers.
- d) Les demandes de tournois et d'événements reçues après la date limite de soumission ne seront considérées que s'il n'y a aucun impact sur les clients saisonniers.
- e) Afin de minimiser les perturbations aux horaires réguliers, un maximum de deux tournois ou événements de fin de semaine par mois sera programmé.
- f) La Ville se réserve le droit de limiter le nombre de tournois et d'événements organisés.
- g) Un maximum de 10 % des heures de tournoi peuvent être retournées aux installations sans frais, à condition d'en aviser l'administration des installations au moins deux semaines avant la date de début du tournoi. Les annulations ne respectant pas ces critères seront facturées au tarif applicable.
- h) Les organisateurs de tournois et d'événements spéciaux recevront un contrat distinct pour leur(s) événement(s), séparé de leurs contrats saisonniers.
- i) La Ville se réserve le droit de modifier une demande de tournoi ou d'événement afin d'assurer l'efficacité opérationnelle.

## 9) LIMITES D'ATTRIBUTION PAR GROUPE

- a) Afin de promouvoir l'équité, le partage de l'accès et les bénéfices à l'échelle de la communauté, la Ville appliquera des plafonds hebdomadaires d'attribution du temps d'utilisation des installations pour chaque demandeur. Ces plafonds visent à :
  - i) empêcher qu'une seule organisation monopolise le temps d'utilisation des installations;
  - ii) favoriser une rotation de l'accès entre les groupes et encourager l'équité dans la planification;
  - iii) assurer la disponibilité pour l'usage public, les programmes municipaux et les activités émergentes;
  - iv) respecter les principes de transparence, d'équité et de durabilité de la Ville.
- b) Maximum en période de pointe :

Dans le cadre de ce plafond, aucun groupe ne peut se voir attribuer plus de 50 % du total des heures de pointe disponibles durant une même période hebdomadaire, à moins que le temps demandé demeure disponible après la finalisation de la planification saisonnière. Ces limites sont révisées et appliquées pour chaque cycle d'attribution saisonnière.

## **10) REVENTE DES HEURES DE GLACE NON UTILISÉES, PÉNALITÉS D'ANNULATION ET CONTRÔLES DE LA VILLE**

- a) La Ville est l'unique autorité contractuelle pour toutes les heures de glace et conserve en tout temps le contrôle de l'utilisation prévue de l'ensemble des heures de glace contractuelles au Centre régional K.C. Irving.
- b) Les titulaires de contrat ne peuvent en aucun cas transférer, revendre ou sous-louer toute attribution de glace contractuelle à une autre personne ou un autre groupe.
- c) Toute annulation d'heures de glace doit être transmise par écrit au moins deux semaines à l'avance en communiquant avec l'administration des installations à [kci@bathurst.ca](mailto:kci@bathurst.ca). Les annulations tardives seront facturées au tarif applicable pour les heures annulées.
- d) Les annulations dues aux intempéries seront créditées en totalité, à la seule discrétion de l'administration des installations.
- e) Il est de la seule responsabilité de la Ville de réattribuer le temps de glace à la suite d'annulations ou d'autres circonstances.

## **11) MODALITÉS DE PAIEMENT**

- a) Les titulaires de contrat saisonnier seront facturés à la fin de chaque mois pour toutes les heures facturables accumulées au cours du mois en cours.
- b) Les titulaires de contrat saisonnier disposent de trente jours à compter de la réception de la facture pour acquitter tous les montants dus.

- c) Les comptes en souffrance peuvent être jugés inadmissibles à toute nouvelle attribution de temps de glace et le contrat peut être résilié.

## **12) PRISE DE DÉCISION, ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET EXIGENCES CONTRACTUELLES**

- a) La Ville se réserve le droit de modifier les attributions de temps de glace afin de répondre aux exigences opérationnelles, aux considérations de sécurité ou à l'intérêt général de la communauté.
- b) La Ville se réserve le droit de réduire, réaffecter ou redistribuer les heures de glace au besoin, sur une base annuelle, afin d'optimiser l'utilisation des installations et d'améliorer l'efficacité opérationnelle de l'aréna.
- c) La Ville peut approuver des exceptions à la présente politique afin de soutenir des initiatives stratégiques, des événements à fort impact ou des circonstances imprévues.
- d) Toute utilisation structurée des installations municipales nécessite un contrat valide (signé par le client ou un représentant désigné de l'organisme présentant la demande).
- e) Les contrats signés doivent être retournés à l'administration des installations au moins une semaine avant le début de la période contractuelle.
- f) Toute utilisation non contractuelle est strictement interdite. Les personnes ou groupes ne détenant pas de contrat signé ne seront pas autorisés à utiliser les installations.
- g) En signant le contrat, le demandeur reconnaît que lui-même et/ou l'organisme qu'il représente accepte les politiques, procédures, règlements municipaux, règles et conditions du contrat, et accepte d'être désigné comme titulaire du contrat.

## **5. POLITIQUES CONNEXES**

- Politique sur le tarif des honoraires (ADM P2003-02)

## **6. DOCUMENTS CONNEXES**

- Contrat de location d'installations (Annexe A)

## **7. HISTORIQUE DE RÉVISION**

| Date<br>(aaaa/mm/jj) | Description<br>de la<br>modification | Sections | Personne ayant<br>effectué la<br>révision (titre<br>du poste) | Personne ayant<br>autorisé la<br>révision (titre du<br>poste) |
|----------------------|--------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                      |                                      |          |                                                               |                                                               |

## Annexe A

### INFORMATION CONTRACTUELLE

Numéro de réservation : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Personne-ressource : \_\_\_\_\_  
Téléphone de la personne-ressource : \_\_\_\_\_  
Courriel de la personne-ressource : \_\_\_\_\_

### INFORMATION SUR LES INSTALLATIONS

Nom(s) des installations : \_\_\_\_\_  
Date de début : \_\_\_\_\_  
Date de fin : \_\_\_\_\_

### INFORMATION SUR LES FRAIS

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| Installations :         | \$        |
| Frais supplémentaires : | \$        |
| Sous-total :            | \$        |
| TVH :                   | \$        |
| <b>Total :</b>          | <b>\$</b> |

### MODALITÉS ET CONDITIONS – Location de glace, Centre régional K.C. Irving

- 1) Les détenteurs d'un contrat saisonnier recevront une facture à la fin de chaque mois pour toutes les heures facturables accumulées au cours du mois en cours. Les détenteurs d'un contrat saisonnier disposeront d'un délai de 30 jours suivant la réception de la facture pour payer tous les montants dus.
- 2) Les comptes en souffrance peuvent être considérés comme inadmissibles à toute attribution supplémentaire de temps de glace et leur contrat peut être résilié.
- 3) Les contrats non saisonniers doivent être payés en totalité au moment de la réservation. Un paiement intégral non remboursable est exigé pour les contrats non saisonniers conclus moins de cinq (5) jours avant la date de réservation.
- 4) La Ville de Bathurst se réserve le droit d'annuler ou de modifier l'heure prévue dans la présente entente ou toute période de temps de glace réservée, moyennant un avis d'au moins une semaine avant la date d'utilisation, ou pour toute raison indépendante de la volonté de la Ville de Bathurst. Le temps perdu peut être reporté à une autre date ou heure d'un commun accord entre les parties concernées. Si aucun autre moment n'est disponible, le temps perdu sera crédité.

- 5) La Ville de Bathurst peut résilier immédiatement la présente entente lorsque les frais n'ont pas été payés conformément aux modalités et conditions de celle-ci ou lorsque le titulaire du contrat contrevient à l'une des modalités et conditions de la présente entente.
- 6) La Ville de Bathurst n'est responsable d'aucune perte ni d'aucun dommage à tout équipement ou bien personnel appartenant au titulaire du contrat ou utilisé par celui-ci, ou appartenant à toute autre personne présente dans les installations, découlant des activités prévues dans la présente entente. Le titulaire du contrat accepte d'indemniser la Ville de Bathurst pour toute perte ou tout dommage de cette nature.
- 7) Le titulaire du contrat est responsable de tout dommage causé aux installations, aux biens ou à l'équipement de la Ville résultant de tout acte ou omission du titulaire du contrat, du groupe représenté par celui-ci ou affilié à celui-ci, de ses membres, utilisateurs et invités. En cas de dommage, la Ville effectuera les réparations nécessaires et le titulaire du contrat sera responsable de rembourser la Ville de Bathurst.
- 8) Il est interdit de fumer et de jeter des déchets dans les installations municipales.
- 9) Le Centre régional K.-C. Irving détient le permis de vente d'alcool et en assume la responsabilité; par conséquent, il sera le seul fournisseur d'alcool dans le Centre.
- 10) La consommation d'alcool n'est pas permise dans les vestiaires.
- 11) La Ville de Bathurst accepte de fournir le niveau de service standard suivant pendant la durée de la présente entente :
  - a. L'arrosage de la glace sera effectué après chaque heure d'utilisation. Si des périodes d'arrosage différentes sont requises, elles doivent être demandées lors de la présentation de la demande ou au moins une (1) semaine à l'avance.
  - b. Chaque location de glace donne droit à un (1) vestiaire. Deux (2) vestiaires seront fournis lorsqu'ils sont disponibles et pour les parties prévues à l'avance. Les parties qui ne sont pas prévues à l'avance avec l'installation ne sont pas garanties d'avoir un deuxième vestiaire.
- 12) Tout groupe qui utilise les installations de façon inappropriée, cause une perturbation de l'ordre public ou harcèle le personnel de la Ville sera suspendu de toute utilisation ultérieure des installations municipales et tous les frais seront perdus.
- 13) Il est strictement interdit aux détenteurs d'un contrat de transférer, revendre ou sous-louer toute attribution de temps de glace prévue au contrat à une autre personne ou à un autre groupe.
- 14) Tout avis d'annulation de temps de glace doit être transmis par écrit au moins deux (2) semaines à l'avance en communiquant avec l'administration de l'installation à l'adresse [kci@bathurst.ca](mailto:kci@bathurst.ca). Les annulations tardives devront être payées au tarif applicable pour le temps de glace annulé.
- 15) Les annulations dues à des conditions météorologiques défavorables seront créditées en totalité, à l'entière discrétion de l'administration de l'installation.

- 16) Les annulations ne répondant pas aux critères décrits aux articles 14 et 15 seront facturées conformément à leur réservation originale.
- 17) Le titulaire du contrat est responsable de s'assurer que les installations et toute autre zone utilisée par les participants du titulaire du contrat sont laissées propres et en ordre.
- 18) Le personnel de la Ville de Bathurst en service est entièrement responsable des installations et ses directives doivent être suivies en tout temps.
- 19) Tous les utilisateurs et usagers doivent quitter les installations dans un délai d'une demi (1/2) heure suivant la fin du temps de glace prévu. (Une période de grâce de 10 minutes peut être ajoutée si disponible.)
- 20) Sauf avis contraire, toute personne associée à une location de glace doit entrer et sortir des installations par la porte d'entrée Bernie White.
- 21) Sauf avis contraire, les périodes de glace doivent commencer et se terminer (selon l'horloge du Centre régional K.-C. Irving) aux heures indiquées sur votre réservation. Aucun début anticipé ni prolongation tardive n'est permis.
- 22) Lorsque le préposé de l'aréna ouvre la porte d'extrémité pour la Zamboni, tous les patineurs doivent quitter la surface glacée.
- 23) La présente entente, ou tout droit et toute obligation du titulaire du contrat en vertu de celle-ci, ne peut être cédé sans le consentement préalable de la Ville de Bathurst.
- 24) Le titulaire du contrat libère par la présente la Ville de Bathurst, ses successeurs et ses ayants droit de toute responsabilité de quelque nature que ce soit relativement à toute blessure corporelle ou personnelle, prévisible ou imprévisible, ou à tout dommage aux biens personnels, ainsi qu'aux conséquences qui en découlent, résultant directement ou indirectement de la location ou de l'occupation des installations, ou d'une partie de celles-ci, par le titulaire du contrat. Le titulaire du contrat accepte et s'engage à indemniser, à défendre et à tenir indemne la Ville de Bathurst contre toute réclamation pour blessures corporelles ou personnelles, dommages matériels ou conséquences qui en découlent, présentée par ou au nom de toute personne présente sous l'autorité, le parrainage ou en tant que membre, invité ou client du titulaire du contrat, ou autrement liée à celui-ci.

Je, la personne soussignée, confirme avoir lu, compris et accepté les modalités et conditions du présent contrat et je reconnais que celles-ci ne s'appliquent que lorsque le contrat est signé et présenté à la Ville de Bathurst.

NOM EN LETTRES MOULÉES: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

