



Direction du stationnement de Winnipeg  
Garage de stationnement de la Bibliothèque du millénaire –  
Demande de permis



Date d'entrée en vigueur \_\_\_\_\_

Réservé à l'administration de la Ville de Winnipeg :  
Répartition interne des comptes :

Veuillez choisir un type de permis.

**Non réservé de 12 heures (de 6 à 18 heures)** \_\_\_\_\_

**Réservé de 12 heures (de 6 à 18 heures) Place n°** \_\_\_\_\_

**Non réservé de 12 heures (de 9 h 30 à 21 h 30) – Commercial** \_\_\_\_\_

**Non réservé de 24 heures** \_\_\_\_\_

**Réservé de 24 heures Place n°** \_\_\_\_\_

**Renseignements sur le demandeur  
ou la demandeuse**

Nom \_\_\_\_\_

Adresse domiciliaire \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_ Autre \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Employeur \_\_\_\_\_

N° d'employé \_\_\_\_\_

(Employés et employées de la Ville de Winnipeg seulement)

**Renseignements sur le véhicule**

Plaque d'immatriculation n° 1 \_\_\_\_\_

Marque/Modèle/Couleur \_\_\_\_\_

Plaque d'immatriculation n° 2 \_\_\_\_\_

Marque/Modèle/Couleur \_\_\_\_\_

Plaque d'immatriculation n° 3 \_\_\_\_\_

Marque/Modèle/Couleur \_\_\_\_\_

Numéro de permis de conduire \_\_\_\_\_

**Conditions**

- La présente demande sera rejetée et le véhicule pourra faire l'objet de pénalités en vertu du règlement municipal si un ou plusieurs des énoncés ci-dessous s'appliquent au moment de la soumission de la demande :
  - le véhicule est couvert par une assurance de remisage auprès de la Société d'assurance publique du Manitoba;
  - des comptes en souffrance ou encore des frais ou des amendes impayés sont associés à la personne qui fait la demande ou au véhicule;
  - le demandeur ou la demandeuse ne fournit pas les documents exigés par la Direction du stationnement de Winnipeg (DSW) relativement à la présente demande;
  - le permis demandé ne relève pas du règlement municipal.
- La DSW décline toute responsabilité en cas de pertes ou de dommages résultant de courrier perdu ou retardé envoyé par le service de livraison Poste-lettres standard ou recommandé.
- En fournissant à la DSW des renseignements personnels, le demandeur ou la demandeuse consent à ce que la DSW conserve les renseignements en question en toute sécurité et à ce qu'elle les utilise afin de communiquer avec le demandeur ou la demandeuse, ou afin de vérifier l'identité de cette personne.
- Tous les frais et amendes impayés doivent être réglés en entier auprès de la DSW avant que ne puisse être délivré ou renouvelé un permis de stationnement. Les renseignements personnels sont collectés sous le régime du paragraphe 36(1)b) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et sont protégés par ladite loi. Ces renseignements seront utilisés pour vérifier l'admissibilité au permis au moment de la demande, aviser les personnes concernées de l'annulation de leur permis ou de la modification des modalités de l'accord (le cas échéant) et, comme la DSW exige que tous les frais et amendes soient réglés en entier avant que ne puisse être délivré ou renouvelé un permis, vérifier s'il y a des amendes ou des frais impayés. Veuillez adresser les demandes concernant l'utilisation et la protection des renseignements personnels au coordinateur ou à la coordinatrice de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de la DSW par le biais du 311.
- L'acceptation par la DSW de cette demande constitue un contrat liant entre le demandeur ou la demandeuse et la DSW, sous réserve des conditions énoncées ci-après :

## Définitions

- 5.1 Les termes qui suivent auront la signification qui leur est attribuée ci-dessous :
- a) l'**accord** fait référence au présent accord;
  - b) le **demandeur** ou la **demandeuse** fait référence à la personne dont le nom figure dans la présente demande;
  - c) la **demande** fait référence à la présente demande;
  - d) le **règlement municipal** fait référence au *Traffic By-Law No. 1573/77* (règlement municipal sur la circulation), au *Disabled Persons Parking By-Law No. 7171/98* (règlement municipal sur les stationnements réservés aux personnes ayant une déficience physique), au *Winter Parking Ban By-Law No. 76/2011* (règlement municipal sur l'interdiction de stationner en hiver) ou au *Parking Meter By-Law No. 6547/95* (règlement municipal sur les parcomètres), selon le cas;
  - e) la **Ville** fait référence à la Ville de Winnipeg;
  - f) la **carte de tableau de bord** fait référence au permis affiché sur le tableau de bord du véhicule afin d'être visible de l'extérieur du véhicule;
  - g) le **permis** fait référence à tout permis de stationnement ayant été délivré aux termes du présent accord;
  - h) le **transpondeur** fait référence au laissez-passer donnant accès au parc de stationnement;
  - i) le **véhicule** fait référence au véhicule indiqué dans la demande et à tout autre véhicule associé au permis, lorsque cela est autorisé par le type de permis;
  - j) le **permis virtuel** fait référence au permis qui est associé à la plaque d'immatriculation du véhicule et qui n'est pas affiché dans le véhicule;
  - k) la **DSW** fait référence à la Direction du stationnement de Winnipeg.

## Obligations du demandeur ou de la demandeuse

- 5.2 Il incombe au demandeur ou à la demandeuse de respecter les conditions de l'accord, et de veiller à ce que le véhicule s'y conforme.
- 5.3 Le demandeur ou la demandeuse doit stationner convenablement et respecter l'ensemble des règles, des consignes, des droits et des sanctions mis en place par la Ville en vertu de ses règlements municipaux, notamment l'étiquetage et le remorquage du véhicule.
- 5.4 Le demandeur ou la demandeuse doit stationner dans le parc de stationnement et à la place de stationnement réservée (le cas échéant) indiqués précédemment, conformément aux conditions du présent accord.
- 5.5 Le demandeur ou la demandeuse doit aviser la DSW de tout changement de numéro de plaque d'immatriculation, d'adresse ou d'immatriculation du véhicule en remplissant le formulaire d'inscription de plaque d'immatriculation disponible sur le site Web de la DSW et en le faisant parvenir à la DSW. Le non-respect de cette condition équivaut à contrevenir à cet accord, et le véhicule pourra faire l'objet de pénalités en vertu du règlement municipal, notamment la révocation du permis et l'étiquetage ou le remorquage.
- 5.6 Le permis ne peut passer d'une personne ou d'un véhicule à l'autre. Il ne peut être utilisé que par le demandeur ou la demandeuse et le véhicule en question. Il est interdit d'associer des véhicules supplémentaires au permis, sauf dans les cas où le type de permis le permet.

## Limitation de la responsabilité

- 5.7 La Ville et la DSW déclinent toute responsabilité en cas de blessures ou de pertes subies par les personnes qui utilisent le parc de stationnement ou la place de stationnement susmentionnés ou en cas de pertes ou de dommages subis par les véhicules et leur contenu. La Ville se dégage de toute responsabilité ou de toute réclamation pour blessures à un employé ou à une employée de la Ville, à un tiers ou à un membre du public ou à leurs biens qui auraient été causées par le demandeur ou la demandeuse, par action ou par omission, et qui seraient attribuables à l'usage que le demandeur ou la demandeuse fait de ce parc de stationnement ou de cette place de stationnement.

## Résiliation

- 5.8 Le demandeur ou la demandeuse peut mettre fin au présent accord pour autant qu'il ou elle fournisse un préavis écrit d'un mois civil à la DSW en remplissant le formulaire d'annulation de permis disponible sur le site Web de la DSW et en le déposant au bureau de la DSW ou en l'envoyant par courriel à [wpa-permits@winnipeg.ca](mailto:wpa-permits@winnipeg.ca) ou par télécopieur au 204-986-5155. Le demandeur ou la demandeuse doit fournir ce préavis à la DSW au plus tard le premier jour du mois pour faire en sorte que l'annulation entre en vigueur le dernier jour du mois. Si le préavis parvient à la DSW le deuxième jour du mois ou ultérieurement, on considérera que la période de préavis commence le premier jour du mois suivant et l'annulation entrera en vigueur le dernier jour du mois suivant la période de préavis. Dans un tel cas, il en reviendra au demandeur ou à la demandeuse de payer les frais supplémentaires.

- 5.9 La DSW peut résilier ou modifier les conditions du présent accord pour autant qu'elle donne au demandeur ou à la demandeuse un préavis écrit de modification ou de résiliation d'un mois civil. Toute modification ou résiliation se fera à la discrétion de la DSW.
- 5.10 La DSW peut retirer, suspendre ou annuler le permis sans préavis en tout temps en cas de non-respect des conditions du présent accord, de frais impayés ou de paiement retourné ou de toute activité illégale de la part du demandeur ou de la demandeuse. Si le permis est retiré, suspendu ou annulé par la DSW, le demandeur ou la demandeuse peut faire l'objet de pénalités en vertu du règlement municipal, notamment l'étiquetage ou le remorquage du véhicule, et il peut lui être interdit de demander un nouveau permis pendant la période indiquée dans le règlement.
- 5.11 Si le présent accord est résilié par l'une ou l'autre des parties, le demandeur ou la demandeuse doit remettre au bureau de la Direction du stationnement de Winnipeg (495, avenue Portage, Winnipeg [Manitoba] R3B 2E4) tout transpondeur qui lui a été fourni relativement au présent accord, et ce, dans la période de cinq jours suivant la date d'entrée en vigueur de l'annulation. Après ce délai, les dépôts versés auprès de la DSW seront perdus.
- 5.12 Le demandeur ou la demandeuse est responsable de tous les montants en souffrance en vertu de l'accord, y compris des frais de retard ou d'insuffisance de provision selon le *Fees and Charges By-Law No. 196/2008* de la Ville de Winnipeg (règlement municipal sur les frais et les tarifs), ainsi que de tous les frais imposés si le demandeur ou la demandeuse ne donne pas un préavis de résiliation d'un mois civil à la DSW.

Conditions liées au permis

- 5.13 Tout permis virtuel délivré en vertu du présent accord sera soumis à la condition indiquée ci-dessous :
- a) Le permis sera mis en vigueur 24 heures après le traitement de la demande par la DSW. Le demandeur ou la demandeuse doit faire en sorte que la plaque d'immatriculation associée au permis virtuel soit affichée sur le véhicule en tout temps. Si cette condition n'est pas respectée, le véhicule fera l'objet de pénalités en vertu du règlement municipal, notamment l'étiquetage ou le remorquage.
- 5.14 Tout transpondeur fourni en vertu du présent accord sera soumis aux conditions indiquées ci-dessous :
- a) Le transpondeur doit demeurer la propriété de la DSW, et son utilisation est subordonnée à l'acceptation par le demandeur ou la demandeuse des conditions du présent accord. Le demandeur ou la demandeuse doit fournir un dépôt remboursable unique pour le transpondeur. Si le présent accord est résilié, le dépôt du demandeur ou de la demandeuse lui sera remboursé une fois qu'il ou elle aura remis le transpondeur à la DSW, en vertu des conditions du présent accord.
- b) Le transpondeur doit être programmé selon les moments où le demandeur ou la demandeuse accèdera au parc de stationnement susmentionné. En dehors de ces périodes de temps, les frais de stationnement réguliers devront être payés par le demandeur ou la demandeuse en quittant le parc de stationnement.
- c) Si le transpondeur est utilisé afin de permettre à plus d'un véhicule d'entrer dans le parc de stationnement ou d'en sortir en même temps, le transpondeur sera invalide et le demandeur ou la demandeuse devra payer les droits de stationnement quotidiens pour tous les véhicules en plus des frais mensuels réguliers. Si un transpondeur impayé est utilisé pour accéder au parc de stationnement, le demandeur ou la demandeuse peut avoir à payer les droits de stationnement quotidiens en vigueur au parc de stationnement, établis selon un rapport sur les activités du transpondeur.
- d) Tout transpondeur correspondant à un permis de 12 heures sera assujéti aux frais affichés si le demandeur ou la demandeuse n'a pas quitté le parc de stationnement au plus tard à 17 h 30 les soirs où ont lieu des événements, à l'exception des titulaires de permis commerciaux, qui peuvent quitter l'installation à l'heure normale associée au permis.
- 5.15 Toute carte de tableau de bord émise en vertu du présent accord doit être affichée sur le tableau de bord du véhicule comme preuve d'achat. Si la carte de tableau de bord est perdue, le demandeur ou la demandeuse doit payer des frais de remplacement de permis établis par la DSW. Si la carte de tableau de bord est volée, le demandeur ou la demandeuse doit prouver le vol en question en fournissant à la DSW un numéro de rapport de police, et ce, dans un délai raisonnable.

**En signant ci-dessous, le demandeur ou la demandeuse atteste avoir pleinement lu et compris toutes les conditions susmentionnées, et accepte d'être lié ou liée à ces conditions dans leur intégralité.**

**Signature du demandeur ou de la demandeuse \_\_\_\_\_ Date de la demande \_\_\_\_\_**

<b>Réservé à l'administration</b> Montant au prorata _____ et dépôt _____ payés par _____ _____ dans le dossier, à compter du _____.	<b>Mode de paiement</b> <b>Montant mensuel</b> <b>Montant au prorata</b>
	<b>N° d'identification unique</b> <b>Numéro de permis</b>