

Date d'entrée en vigueur : _____

Renseignements sur le demandeur ou la demandeuse

Nom _____

Adresse domiciliaire _____

Ville _____ Code postal _____

Téléphone _____

Courriel _____

Employeur _____

N° de permis de conduire _____

Renseignements sur le véhicule

N° de plaque d'immatriculation _____

Marque du véhicule _____

Modèle du véhicule _____

Couleur du véhicule _____

Année du véhicule _____

Propriétaire inscrit ou inscrite Oui Non

Remarque : Un véhicule par permis au maximum.

Toutes les demandes de permis doivent être accompagnées d'un permis de conduire valide et de l'immatriculation de la SAPM ou d'une copie de ces documents. Si le véhicule est enregistré sous le nom de quelqu'un d'autre que le demandeur ou la demandeuse, une déclaration solennelle doit être remplie par le propriétaire inscrit ou la propriétaire inscrite.

D'autres documents prouvant l'activité de prestataire de services sociaux sont requis. Assurez-vous de fournir les documents ci-dessous lorsque vous présentez votre demande :

Lettre de l'ORSW confirmant que l'activité professionnelle du propriétaire inscrit ou de la propriétaire inscrite du véhicule est actuellement de fournir des soins à domicile et de rendre visite à des patients et à des patientes à divers endroits de la ville.
ou

Lettre de l'organisme employeur, tel qu'une division scolaire, confirmant que l'activité professionnelle du propriétaire inscrit ou de la propriétaire inscrite du véhicule est de fournir des services sociaux qui l'obligent à s'arrêter à de multiples endroits en ville. En plus de cette lettre, les personnes qui fournissent les soins doivent aussi soumettre une preuve d'appartenance à une association professionnelle reconnue (p. ex. Association des orthophonistes et des audiologistes du Manitoba, organisme qui régleme les orthophonistes) régissant les fournisseurs et fournisseuses de services sociaux.

Conditions

- La présente demande sera rejetée et le véhicule pourra faire l'objet de pénalités prévues par le 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 n'est pas régi par le règlement municipal.
- La DSW ne peut être tenue responsable 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 de façon sécurisée 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 recueillis sous le régime de l'alinéa 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 la présente convention (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 la collecte 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 l'entremise du Service 311.
- L'acceptation par la DSW de cette demande constitue une convention obligatoire 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) la **convention** signifie la présente convention;
 - b) le **demandeur** ou la **demandeuse** signifie la personne dont le nom figure dans la présente demande;
 - c) la **demande** signifie la présente demande;
 - d) le **règlement municipal** fait référence au *Winnipeg Parking By-law No. 86/2016* (règlement municipal sur le stationnement), au *Municipal By-law Enforcement Act Enabling By-law No. 59/2016* (règlement municipal habilitant la *Loi sur les contraventions municipales*), au *Winter Parking Ban By-law No. 76/2011* (règlement municipal sur l'interdiction de stationner en hiver) ou à tout règlement municipal de remplacement, selon le cas;
 - e) la **Ville** signifie la Ville de Winnipeg;
 - f) la **carte de tableau de bord** signifie le permis affiché sur le tableau de bord du véhicule de manière à être visible de l'extérieur du véhicule;
 - g) le **permis** signifie tout permis de stationnement ayant été délivré en conformité avec la présente convention;
 - h) le **transpondeur** signifie le laissez-passer donnant accès au parc de stationnement;
 - i) le **véhicule** signifie le véhicule précisé dans la demande et tout autre véhicule associé au permis, lorsque cela est autorisé par le type de permis;
 - j) le **permis virtuel** signifie le permis qui est associé à la plaque d'immatriculation du véhicule et qui n'est pas affiché dans le véhicule;
 - k) la **DSW** signifie 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 la présente convention, 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 de la présente convention.
- 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 la présente convention, 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 ne peuvent être tenues responsables 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 d'endommagement de véhicules et de 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 à la présente convention, 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 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 la résiliation 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 reviendra au demandeur ou à la demandeuse de payer les frais supplémentaires.
- 5.9 La DSW peut résilier ou modifier les conditions de la présente convention pour autant qu'elle donne au demandeur ou à la demandeuse un préavis écrit de modification ou de résiliation d'un mois civil. Toute résiliation ou modification 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 de la présente convention, 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 énoncée dans le règlement.
- 5.11 Si la présente convention est résiliée 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 à la présente convention, 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 aux termes de la présente convention, y compris des frais de retard ou d'insuffisance de provision ainsi qu'il est indiqué dans le *City of Winnipeg Fees and Charges By-law No. 196/2008* (règlement municipal sur les frais et les tarifs), ainsi que de tous les frais imposés pour défaut de donner un préavis de résiliation d'un mois civil à la DSW.

Conditions liées au permis

- 5.13 Tout permis virtuel délivré en vertu de la présente convention sera soumis aux conditions indiquées 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.
 - b) Le permis autorisera le véhicule à être stationné pendant une période plus longue que celle autorisée par les limites de stationnement imparties dans un secteur résidentiel. Toutefois, le ou la titulaire du permis doit toujours se conformer aux autres règlements en vigueur qui se rapportent à la circulation et au stationnement, notamment en assumant les frais de parcomètre et en respectant les limites en vigueur. De plus, il lui est interdit de stationner sur le même îlot pendant plus de 72 heures au total au cours d'une année civile donnée.
- 5.14 Tout transpondeur fourni en vertu de la présente convention 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 de la présente convention. Le demandeur ou la demandeuse doit fournir un dépôt remboursable unique pour le transpondeur. Si la présente convention est résiliée, 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 de la présente convention.
 - 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, le demandeur ou la demandeuse devra payer les frais de stationnement réguliers 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 pourra avoir à payer les droits de stationnement quotidiens en vigueur au parc de stationnement, établis selon un rapport sur les activités du transpondeur.
- 5.15 Toute carte de tableau de bord émise en vertu de la présente convention 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 les 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 _____

Réservé à l'administration		Mode de paiement		Montant
<input type="checkbox"/> Permis de conduire et immatriculation	<input type="checkbox"/> Déclaration solennelle (le cas échéant)			
<input type="checkbox"/> Lettre de l'employeur	<input type="checkbox"/> Preuve d'appartenance à une association, le cas échéant	Numéro d'identification unique	Numéro de permis	