

Renseignements sur le client ou la cliente

Nom _____

Adresse _____

Ville _____ Code postal _____

Téléphone _____

Courriel _____

Numéro de permis de conduire _____

Renseignements sur le véhicule

N° de plaque d'immatriculation _____

Marque du véhicule _____

Modèle du véhicule _____

Couleur du véhicule _____

Conditions

1. 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 :
 - a) le véhicule est couvert par une assurance de remisage auprès de la Société d'assurance publique du Manitoba;
 - b) des comptes en souffrance ou encore des frais ou des amendes impayés sont associés à la personne qui fait la demande ou au véhicule visé par la demande;
 - c) le demandeur ou la demandeuse ne fournit pas les documents exigés par la DSW relativement à la présente demande;
 - d) le permis demandé n'est pas régi par le règlement municipal.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 l'application des règlements municipaux*), 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 constitue une violation de 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 est dégagée de toute responsabilité ou de toute réclamation pour préjudices subis par un employé ou une employée de la Ville, un tiers ou un membre du public ou leurs biens, qui auraient été causés 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 en donnant 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 confié 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 remis à 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.

- 5.14 Tout transpondeur fourni en vertu de la présente convention sera soumis aux conditions indiquées ci-dessous :

a) Le transpondeur demeure 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 restitué 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 accédera au parc de stationnement susmentionné. En dehors de ces périodes, le demandeur ou la demandeuse devra payer les frais de stationnement habituels 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 invalidé 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 sera soumise aux conditions indiquées ci-dessous :

a) La carte de tableau de bord 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.

b) La carte de tableau de bord n'est valable que pour le véhicule précisé ci-dessus.

c) La carte de tableau de bord n'est valable qu'aux places de stationnement payantes sur rue de la Ville de Winnipeg.

d) La carte de tableau de bord ne peut être utilisée que deux heures en tout par période de 24 heures sur chaque côté d'îlot.

e) La carte de tableau de bord sera délivrée au demandeur ou à la demandeuse une fois par année, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.

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

Documents en annexe :

- Permis de conduire
 Immatriculation du véhicule

N° du livret délivré : _____

Demande traitée par : _____