



POLITIQUE D'ALLOCATION ET DE GESTION DU TEMPS DE GLACE

Ville de Saint John
Croissance et services communautaires

Mis à jour : 18 Juillet, 2022

Contenu

1.	Autorité.....	3
2.	Responsabilité.....	3
3.	Principes directeurs.....	3
4.	Examen annuel	3
5.	Fonctionnement	3
6.	Droits réservés	4
7.	Priorité des clients	4
8.	Équité entre les sexes.....	5
9.	Exigence en matière de résidence.....	5
10.	Niveau de jeu.....	6
11.	Tournois et événements spéciaux	8
12.	Annulations par les utilisateurs.....	8
13.	Annulations par la ville.....	8
14.	Rupture de contrat	9
15.	Exclusivité	9
16.	Diversité des nouveaux utilisateurs ou programmes	9
17.	Ouverture des patinoires en dehors des heures d'ouverture normales	10
18.	Conduite et responsabilités de l'utilisateur de la patinoire	10
19.	Administration générale	10
20.	Administration des droits.....	11
21.	Dates limites pour les demandes et les confirmations de temps de glace.....	11
22.	Modalités de paiement.....	12
23.	Représentation des groupes	12
24.	Exigences en matière d'indemnisation et d'assurance.....	12
25.	Code de conduite de la patinoire	13
26.	Frais supplémentaires pour la patinoire.....	14

VILLE DE SAINT JOHN

POLITIQUE D'ALLOCATION ET DE GESTION DU TEMPS DE GLACE

1. Autorité

La politique de la ville de Saint John a pour objectif de confier à Croissance et services communautaires l'autorité et la responsabilité de la mise en œuvre des politiques décrites aux présentes.

2. Responsabilité

La politique de la ville de Saint John a pour objet de gérer, d'allouer et de distribuer le temps de glace dans les patinoires appartenant à la Ville et exploitées par cette dernière. L'allocation du temps de glace doit refléter la population, l'inscription, l'utilisation, le sexe et les modèles de participation de la communauté, et elle doit en tenir compte, en plus d'appliquer les directives provinciales ou fédérales, le cas échéant.

3. Principes directeurs

La politique de la ville de Saint John a pour objet de tenir compte des principes suivants et d'y faire référence dans l'élaboration et la mise à jour de la politique d'allocation et de gestion du temps de glace.

Optimiser l'utilisation de la glace : la politique d'allocation et de gestion du temps de glace doit assurer la gestion efficace du temps total de glace disponible dans la juridiction de la ville de Saint John.

Accès et égalité : la politique doit assurer un accès juste et équitable à la glace en termes d'allocation, ainsi que dans l'application des frais et charges.

Développement du sport chez les jeunes : les enfants et les jeunes sont prioritaires et une attention particulière est accordée à l'organisation d'activités pour enfants et jeunes, ainsi qu'au développement du sport.

Diversité : la politique doit offrir des options pour un large éventail d'utilisateurs et de programmes, actuels et émergents.

Partenariat : la politique doit reconnaître l'importance des partenariats avec les associations sportives mineures et les associations communautaires pour la prestation d'activités dans les patinoires.

Viabilité financière : la politique doit fournir un cadre transparent pour une exploitation fiscalement responsable de la patinoire.

4. Examen annuel

La politique de la ville de Saint John prévoit un examen et une mise à jour annuels de la politique d'allocation et de gestion du temps de glace, effectués par le directeur et le personnel de Croissance et services de planification communautaire de la ville de Saint John.

5. Fonctionnement

La politique de la ville de Saint John a pour objet de mettre à jour ou de modifier toute partie de la présente, ainsi que les documents de fonctionnement et de gestion, selon les besoins, afin de s'assurer que les

principes de la politique sont respectés. Les changements ou modifications apportés à la présente seront appliqués équitablement.

6. Droits réservés

La politique de la ville de Saint John a pour objet de distribuer le temps de glace d'une manière ouverte et équitable, qui reflète au mieux les besoins de la communauté, tout en se réservant le droit d'attribuer et de réattribuer le temps de glace selon les besoins.

7. Priorité des clients

La politique de la ville de Saint John consiste à allouer du temps de glace selon les priorités suivantes. Le temps de glace saisonnier est considéré comme allant d'octobre à mars chaque année.

Tout le temps de glace alloué aux groupes 1 à 7 doit être utilisé pour le groupe prioritaire indiqué à des fins de loisirs, de développement et de compétition. La ville de Saint John reconnaît que les associations de jeunes peuvent choisir d'avoir des instructeurs rémunérés aux heures de glace pour améliorer le développement des compétences. Ces occasions d'enseignement ne sont pas à but lucratif et tous les frais supplémentaires facturés aux participants servent uniquement à couvrir le temps de glace, l'équipement et un tarif raisonnable pour l'enseignement. La ville de Saint John se réserve le droit d'enquêter sur ces offres d'enseignement pour s'assurer qu'elles sont conformes à la présente politique.

1. Programmes et événements spéciaux de la ville de Saint John.
 - Programmes offerts à faible coût ou gratuitement qui créent des possibilités de patinage récréatif et qui sont proposés par le service des Parcs et loisirs de la ville de Saint John.
2. Tournoi jeunesse (voir article 13).
3. Demandes saisonnières de loisirs pour les jeunes

Associations qui offrent des services à des participants dont la majorité est âgée de 18 ans ou moins, qui ne réglementent pas l'adhésion, agissent sans but lucratif, sont guidées par des constitutions et des règlements, ont des états financiers vérifiables, sont affiliées à un organisme directeur du sport, disposent d'un conseil d'administration élu et offrent une programmation cohérente d'au moins 20 semaines par an.

4. Demandes saisonnières pour la jeunesse générale

Associations qui offrent des services à des participants dont la majorité est âgée de 18 ans ou moins et qui n'entrent pas dans la catégorie « Loisirs jeunesse ». Les organisations de cette catégorie comprennent celles qui offrent des formations de développement des compétences améliorées.

Catégorie A : Sans but lucratif – favorise le développement des compétences, est de nature compétitive et est associé à un organisme directeur du sport à l'échelle provinciale. Le ministère de l'Éducation et les districts scolaires du Nouveau-Brunswick font partie de cette catégorie.

Catégorie B : À but lucratif – améliore le développement des compétences, de nature compétitive, et est associée à une entité indépendante.

6. Demandes saisonnières d'associations pour adultes¹, d'organisations et de groupes

- Le but de l'association, de l'organisation ou du groupe est de faire participer les individus à des activités récréatives et sportives.
- Les membres du groupe sont principalement des résidents de Saint John. Les listes de membres de l'année précédente seront utilisées pour déterminer la priorité.

7. Demandes pour loisirs jeunesse ou jeunesse générale, pour les écoles et les adultes qui sont inférieures à 15 heures pour la saison.

8. Usagers commerciaux et occasionnels

- Les organisations à but lucratif ou les particuliers qui utilisent le temps de glace dans le but de générer un revenu net positif.

8. Équité entre les sexes

L'accès équitable aux installations de loisirs est fondamental pour le bien-être de tous les citoyens. La ville de Saint John s'engage à l'accès et à l'équité dans l'allocation des espaces de loisirs publics.

L'établissement d'un calendrier permettant d'utiliser de façon raisonnable, équitable et proportionnelle les installations sera réalisé en tenant compte des éléments suivants :

- Distribution équitable des créneaux horaires privilégiés par rapport aux créneaux moins souhaitables, tout en respectant la priorité accordée aux clients.
- S'attaquer aux inégalités existantes à l'égard des personnes qui s'identifient comme des femmes ou des filles.
- Une attention particulière sera accordée à la réduction des obstacles importants afin d'accroître l'inclusion de tous les genres, mais en se concentrant particulièrement sur ceux qui s'identifient comme des femmes ou des filles (heures de début, environnement de l'installation, emplacement de l'installation, besoins du programme et commodités de l'installation).

9. Exigence en matière de résidence

La ville de Saint John reconnaît les contributions fiscales fournies par ses résidents pour le développement (capital) et le fonctionnement des installations de loisirs. La ville de Saint John reconnaît également que les résidents auront toujours la priorité sur les non-résidents. Par conséquent, la ville de Saint John a pour politique d'allouer du temps de glace en fonction du taux de résidents, les organisations/équipes ayant le taux de résidents le plus élevé ayant la priorité sur les autres. La Ville s'adaptera à l'utilisation régulière de

¹ « Adulte » désigne une personne âgée de plus de 19 ans et comprend les sports ou activités où la majorité des participants ont plus de 19 ans.

la glace par les non-résidents une fois que la demande des résidents aura été satisfaite et dans des circonstances particulières telles que des accords de réciprocité.

La politique de la ville de Saint John veut que tous les groupes demandeurs soumettent à Croissance et services communautaires des listes de membres (année en cours), y compris les numéros de téléphone et les adresses des participants, pour examen avant le 30 novembre. Si les informations relatives à la résidence ne sont pas fournies, en plus de ne pas pouvoir bénéficier de réservations prioritaires l'année suivante, il sera considéré que 100 % du groupe de candidats est non-résident. Toutes les informations reçues seront uniquement utilisées à des fins de vérification d'adresse et ne seront ni vendues ni partagées avec des tiers. Une fois la résidence confirmée, tous les documents seront déchiquetés. Il est illégal pour toute personne de se présenter sous un faux jour. Tout document soumis sous de faux prétextes, falsifié ou présenté de manière inexacte (en tout ou en partie) sera considéré comme nul.

Les associations, les ligues et les équipes qui réservent du temps de glace auprès de la ville de Saint John doivent permettre à leurs participants, au moment de l'inscription, d'accepter ou de refuser la communication de leurs renseignements personnels à la ville de Saint John à des fins de vérification de la résidence. Pour que les associations, les ligues et les équipes puissent partager les informations relatives aux listes, toutes les personnes inscrites doivent avoir donné leur consentement éclairé. Si les associations, les ligues et les équipes ne permettent pas cette option lors de l'inscription, elles affirment que tous les participants sont des non-résidents.

10. Niveau de jeu

La politique de la ville de Saint John a pour objet de maintenir une norme de temps de jeu pour les divers sports afin de déterminer les références minimums pour les exigences d'allocation de temps de jeu. Le nombre d'heures hebdomadaires allouées à tout groupe d'utilisateurs sera fondé sur le besoin justifié, les programmes de loisirs pour les jeunes recevant le plus grand bloc de temps de glace, mais ne dépassant pas une heure de début de 21 h aux trois patinoires de la ville de Saint John sur une base quotidienne afin de permettre aux groupes d'utilisateurs adultes de disposer d'un nombre raisonnable de temps de glace par semaine.

Cela ne tient pas compte des groupes nouveaux et émergents, aucune organisation ou équipe ne dépassera le nombre d'heures allouées de la saison précédente sans que le besoin exprimé ne soit documenté. L'allocation des heures n'est pas garantie d'une année à l'autre et, en fonction des demandes de la saison, les groupes peuvent perdre des heures ou être déplacés à d'autres moments ou dans d'autres patinoires.

Le niveau de jeu est le suivant :

Sports de glace d'équipe pour jeunes (hockey, ringuette, luge, etc.)

Groupe d'âge	Non compétitif	Compétitif
	1 équipe = 15 joueurs = heures/semaine.	1 équipe = 17 joueurs = heures/semaine.
Moins de 6 ans	1 équipe = 1 heure	1 équipe = 1 heure

Politique de gestion et d'allocation du temps de glace de la ville de Saint John

8 ans et moins	1 équipe = 1 heure	1 équipe = 1 heure
10 ans et moins	1 équipe = 1 heure	1 équipe = 1 heure
13 ans et moins	1 équipe = 1 heure	1 équipe = 1 heure
15 ans et moins	1 équipe = 1 heure	1 équipe = 2 heures
18 ans et moins	1 équipe = 1,5 heure	1 équipe = 2,5 heures

Formule du programme de patinage

Niveau	Participants minimum = heures/semaine
Apprendre à patiner	Participants/55 = 1 heure
Enseignement du patinage artistique	Participants/24 = 2 heures
Patinage artistique de compétition	Participants/15 = 2,5 heures
Patinage synchronisé de compétition	Participants/24 = 1,5 heures
Instruction de patinage de vitesse	Participants/40 = 1 heure
Patinage de vitesse de compétition	Participants/15 = 1 heure

Programmes de sports de glace pour adultes

Niveau	1 équipe = 12 joueurs ou 12 participants = heures/semaine
Sports de glace pour adultes (divers sports)	1 équipe = 1 heure

La politique de la ville de Saint John fournit des efforts raisonnables pour respecter le nombre minimum d'heures; toutefois, la ville n'assume aucune obligation de respecter les normes. Dans la mesure du possible, les besoins supplémentaires des groupes demandeurs seront satisfaits en fonction de la disponibilité de la glace et de la demande globale. Des efforts seront faits pour maintenir la cohérence du temps de glace pour les groupes de la saison précédente. Les réarrangements massifs du temps de glace fondés sur une seule demande ne peuvent pas se produire.

Temps de glace de première et de seconde catégorie de la ville de Saint John

	Temps de première catégorie	Tôt le matin	Temps avant la première catégorie	Temps après la première catégorie
Jours de la semaine	De 16 h à 22 h	avant 8 heures	De 8 h à 16 h	De 22 h à minuit
Week-end et jours fériés	De 7 h à 22 h	s. o.	s. o.	De 22 h à minuit

11. Tournois et événements spéciaux

La politique de la ville de Saint John a pour objet d'atteindre un équilibre entre l'utilisation pour loisirs et les événements spéciaux pendant la saison de glace régulière; par conséquent, un maximum de deux tournois de fin de semaine ou d'événements spéciaux par mois sera prévu entre octobre et mars inclusivement. Les tournois ne seront pas placés sur des week-ends consécutifs et tous les efforts seront faits pour ne pas monopoliser toutes les patinoires pendant les tournois. Les tournois ne pourront pas commencer avant 7 h 30 afin de laisser le temps au personnel de préparer la patinoire. La priorité sera donnée aux tournois de loisirs/de développement pour les jeunes. Les demandes de tournois à but lucratif seront examinées par le personnel et soumises à approbation en fonction des besoins et des considérations de déplacement des utilisateurs de la glace hebdomadaire.

Néanmoins, des événements supplémentaires de fin de semaine peuvent être envisagés si un groupe demandeur peut démontrer à la satisfaction du directeur de Croissance et services de planification communautaire l'accord écrit des groupes d'utilisateurs touchés par l'événement proposé.

12. Annulations par les utilisateurs

La politique de la ville de Saint John consiste à gérer efficacement les réservations du temps de glace dans le but de minimiser les répercussions administratives, financières et opérationnelles. Par conséquent, les annulations ne seront pas autorisées après le dernier vendredi de septembre pour toutes les heures de glace réservées pour la saison (y compris les tournois). Les demandes d'annulation d'une semaine sur deux et le temps de glace sporadique au cours de la saison ne seront pas acceptées. Date limite d'annulation pour le temps de glace du printemps : Le 18 mars. Date limite d'annulation pour le temps de glace d'été : Le 18 août.

Les groupes d'utilisateurs ne sont pas autorisés à échanger ou à donner du temps de glace programmé à d'autres groupes. Les groupes qui souhaitent échanger des heures de glace doivent en informer la ville et le personnel de la ville procédera aux modifications de la facture.

13. Annulations par la Ville

La politique de la ville de Saint John a pour objet de se réserver le droit de reporter ou de reprogrammer toute réservation de temps de glace autorisée en raison de circonstances imprévues, comme une fermeture d'urgence ou l'entretien ou la réparation d'une installation. La Ville fera tous les efforts raisonnables pour

proposer aux groupes concernés un autre temps de glace; si les réservations ne peuvent être coordonnées, l'utilisateur concerné recevra un remboursement complet. La ville de Saint John se réserve le droit d'annuler l'offre de temps de glace d'été si l'intérêt n'est pas suffisant pour justifier les coûts opérationnels avant la date limite de demande.

La politique de la ville de Saint John a pour objet de ne pas annuler ou reporter les programmes d'enseignement et les heures de patinage libre annoncés commercialement, à l'exception des cas suivants :

- Événements spéciaux importants et de grande envergure, déterminés par le conseil municipal
- Faible inscription aux programmes d'enseignement
- Situations d'arrêt d'urgence non programmées

14. Rupture de contrat

La politique de la ville de Saint John a pour objet de se réserver le droit d'annuler un contrat ou une partie d'un contrat sans préavis si, de l'avis du directeur de Croissance et services de planification communautaire, les installations ne sont pas utilisées aux fins prévues dans le contrat ou si l'utilisateur enfreint le code de conduite de la patinoire.

Le titulaire du contrat concerné recevra un remboursement/crédit complet pour les réservations non utilisées.

15. Exclusivité

La politique de la ville de Saint John consiste à conserver le droit d'offrir exclusivement des programmes d'enseignement et des services de patinage de loisirs dans ses patinoires. Les programmes d'enseignement et les services de glace proposés par tout demandeur sont soumis à l'examen et à l'approbation de Croissance et services communautaires. La duplication des programmes et des services peut être limitée.

16. Diversité des nouveaux utilisateurs ou programmes

La politique de la ville de Saint John a pour objet d'accueillir raisonnablement de nouveaux utilisateurs ou programmes afin de répondre aux besoins communautaires non satisfaits ou émergents, tout en respectant les autres critères énoncés dans la présente politique.

La politique de la ville de Saint John a pour objet de reconnaître les nouveaux organismes ou les nouveaux groupes d'utilisateurs ou d'offres de loisirs sous-représentés et d'allouer du temps de glace pour permettre à ces groupes d'établir leurs programmes et services. La ville de Saint John valorise la diversité et reconnaît la valeur pour la communauté de soutenir de tels groupes et de telles possibilités. La Ville utilisera d'abord le temps de glace non alloué pour répondre aux besoins d'un nouveau demandeur, mais se réserve le droit de réattribuer raisonnablement les heures des utilisateurs actuels, si cela est justifié, pour une période ne dépassant pas un an.

17. Ouverture des patinoires en dehors des heures d'ouverture normales

La politique de la ville de Saint John a pour objet d'envisager l'ouverture des patinoires en dehors des heures d'ouverture normales et de facturer des frais qui couvrent tous les taux horaires ainsi que les coûts opérationnels complets, en fonction de la disponibilité du personnel.

18. Conduite et responsabilités de l'utilisateur de la patinoire

La politique de la ville de John a pour objet d'exiger de tous les groupes demandeurs qu'ils acceptent de se conformer au code de conduite de la patinoire ainsi qu'à toutes les règles et à tous les règlements supplémentaires qui peuvent être joints à un contrat de location ou affichés dans la patinoire louée. En cas de conflit entre des règles ou des règlements, les règles les plus strictes s'appliquent.

La politique de la ville de Saint John a pour objet d'exiger que tous les utilisateurs libèrent les vestiaires dans les 30 minutes suivant la fin de leur période de location.

La politique de la ville de Saint John a pour objet d'autoriser le directeur de la patinoire ou le superviseur désigné à être la partie responsable de l'attribution des vestiaires. Les clés des vestiaires ne seront remises qu'aux managers ou aux entraîneurs.

LA politique de la ville de Saint John a pour objet de ne pas accepter la responsabilité des articles personnels ou de l'équipement perdus, volés ou égarés des utilisateurs ou des groupes de demandeurs, y compris, mais sans s'y limiter, les articles laissés sans surveillance dans les vestiaires ou la patinoire principale.

La politique de la ville de Saint John veut que tous les groupes demandeurs et les utilisateurs assument la responsabilité entière et exclusive de tous les dommages ou pertes d'objets personnels, d'installations et d'équipement appartenant à la ville, s'ils sont causés par le groupe demandeur ou ses membres, son personnel, ses agents ou ses invités respectifs qui participent ou observent les événements pendant la période couverte par le contrat de location. Le groupe demandeur informera immédiatement le directeur de la patinoire ou son représentant de tout acte de vandalisme, de tout dommage ou de toute perte de biens, d'installations et d'équipements de la ville.

La politique de la ville de Saint John interdit à tous les groupes et utilisateurs demandeurs d'apporter des boissons alcoolisées dans les patinoires de la Ville.

La politique de la ville de Saint John prévoit que tous les groupes d'application et les utilisateurs respectent la législation provinciale concernant la Loi sur les endroits sans fumée, qui interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux publics fermés.

La politique de la ville de Saint John a pour objet de se réserver le droit d'expulser toute personne ou organisation de l'installation en cas de non-conformité, à la seule et absolue discrétion du directeur de la patinoire de la ville ou du superviseur responsable désigné.

19. Administration générale

La politique de la ville de Saint John a pour objet d'exiger de tous les groupes de demandeurs et d'utilisateurs qu'ils soumettent leurs demandes de réservation et d'annulation sur des formulaires de

demande approuvés par la ville. La ville de Saint John se réserve le droit de rejeter les demandes et les requêtes des clients qui soumettent des formulaires incomplets, qui contiennent des informations falsifiées ou qui sont soumis après les dates limites publiées.

20. Administration des droits

La politique de la ville de Saint John consiste à confier au directeur de Croissance et services de planification communautaire l'autorité et la responsabilité de ce qui suit :

- a) Établir des procédures et des lignes directrices pour la gestion des contrats de location et des frais dans le cadre de la présente politique.
- b) Maintenir la liaison avec d'autres organismes gouvernementaux, y compris la Commission des installations régionales du Grand Saint John, la patinoire Lord Beaverbrook et d'autres groupes d'utilisateurs et organisations concernés par les accords de location et les frais pour les arénas du Grand Saint John.
- c) Mettre en œuvre une politique de tarification conforme à la valeur marchande et chercher à recouvrer les coûts du service de location de patinoires offert dans le Grand Saint John.
- d) Mettre en œuvre le contrat de location, la politique et les procédures relatives aux frais, y compris la perception correcte des frais.

21. Dates limites pour les demandes et les confirmations de temps de glace

Lors de la demande et de l'allocation de temps de glace, les délais suivants sont obligatoires :

Saison	Dates	Date limite de la demande	Contrat envoyé par courriel	Retour du contrat signé
Printemps	Du 1er au 30 avril	Premier vendredi de février	Troisième vendredi de février	Premier vendredi de mars
Été	Du 1er sept. à début oct.	Dernier vendredi de juin	Deuxième vendredi de juin	Dernier vendredi de juin
Automne/hiver	Du deuxième vendredi d'octobre au 31 mars	Premier vendredi d'août	Troisième vendredi du mois d'août	Deuxième vendredi de septembre

Les contrats qui ne sont pas signés et retournés à la date indiquée seront considérés comme nuls et nonavenus et le temps de glace associé sera remis à la vente. Les annulations de contrat seront soumises à des frais administratifs d'annulation (voir article 14) après la date de signature. Les réservations de patinoires pour chaque saison ne seront pas émises tant que tous les comptes de l'année précédente n'auront pas été payés en totalité.

22. Modalités de paiement

Voir le tableau ci-dessous pour les modalités de paiement saisonnières. Les comptes en souffrance seront soumis à des directives de paiement plus strictes. Les paiements tardifs feront l'objet de frais supplémentaires (voir les frais ci-joints).

Afin de minimiser le temps administratif, les factures multiples ne seront pas émises au même titulaire de compte. Cela génère de nombreuses heures de travail pour le personnel afin de vérifier les multiples factures pour le paiement, la mise à jour et l'émission.

Saison	Paiement de 50 %	Paiement intégral	Chèques postdatés
Printemps	Au moment de la première location	Dernier jour d'avril	Non accepté
Été	Deuxième vendredi de septembre	Deuxième vendredi d'octobre	Montant total le 30 septembre
Automne/hiver	Dernier jour de novembre	Dernier jour de mars	1er novembre, 1er décembre, 1er janvier, 1er février, 1er mars,

23. Représentation des groupes

Afin que la ville de Saint John puisse servir efficacement ses clients, on demande à tous les groupes d'élire au maximum deux représentants qui serviront de liaison entre Croissance et services communautaires et leur groupe. Toutes les communications entre le groupe et Croissance et services communautaires doivent, à tout moment, être acheminées par l'intermédiaire des représentants de chaque groupe.

24. Exigences en matière d'indemnisation et d'assurance

L'utilisateur doit, en tout temps, pendant le temps de glace qui lui est alloué dans les patinoires de la ville de Saint John, maintenir en vigueur et en application une police d'assurance responsabilité générale complète. Une copie du certificat d'assurance doit être présentée à la ville de Saint John avant la première réservation et les exigences suivantes doivent être respectées :

- a) Limites minimales de deux millions de dollars (2 000 000 \$)
- b) La ville de Saint John ajoutée en tant qu'« Assuré supplémentaire »
- c) Une clause de responsabilité réciproque
- d) Pour les organisations/groupes s'occupant de jeunes de 18 ans et moins, une couverture limitée et conditionnelle pour les abus physiques et sexuels est requise.

- e) Les assureurs donneront à la ville de Saint John un préavis de trente (30) jours de l'annulation de la présente police.
- f) Si un groupe n'a pas la couverture d'assurance requise, il peut l'acheter auprès de la compagnie d'assurance de la ville de Saint John pour un tarif nominal. Par exemple, une équipe de hockey peut acheter la couverture appropriée pour 150 \$ par saison.

25. Code de conduite de la patinoire



SAINT JOHN CODE DE CONDUITE DE LA PATINOIRE

Afin de s'assurer que toutes les activités qui se déroulent dans les patinoires de la ville de Saint John sont des expériences souhaitables et satisfaisantes pour toutes les personnes concernées, la ville de Saint John a adopté un code de conduite pour les patinoires.

La ville de Saint John soutient les politiques individuelles de « code de conduite » des organisations et des associations qui utilisent les installations de la ville de Saint John.

La ville de Saint John s'engage à fournir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec courtoisie et respect. En tant que tels, tous les utilisateurs de la patinoire doivent se comporter d'une manière compatible avec un bon esprit sportif et un comportement approprié, juste et mutuellement respectueux. Le harcèlement et la discrimination ne sont jamais acceptables et ne seront pas tolérés.

Si, à tout moment, un utilisateur de la patinoire se sent harcelé, il doit le signaler à un officiel de la rencontre, au personnel de la ville, à un officiel de la ligue ou à un officiel de l'école.

Veillez noter ce qui suit :

1. Toute personne dont la conduite n'est pas propice au maintien d'un environnement positif pendant l'événement recevra un avertissement verbal lui demandant d'améliorer son comportement ou pourra être invitée à quitter les lieux, en fonction de la gravité de son comportement. Cette mesure peut être prise par un officiel de la rencontre, le personnel de

la ville, un officiel de la ligue ou un officiel de l'école. Le personnel de la ville doit être informé lorsqu'un avertissement verbal a été émis. Les infractions de violence physique entraîneront un renvoi immédiat, avec enquête de suivi.

2. Si la personne continue à être perturbatrice, l'officiel de la rencontre, le personnel de la ville, l'officiel de la ligue ou l'officiel de l'école peut, à sa discrétion, demander à la personne de quitter le bâtiment ou contacter directement la police de Saint John pour escorter la personne hors de l'installation (tout citoyen a le droit d'appeler la police s'il se sent menacé, à tout moment).

3. Toute personne ou tout groupe qui enfreint les conditions de la politique d'allocation de la glace sera soumis aux sanctions prévues dans le code de conduite de la patinoire.

* Si plusieurs participants d'une ligue ou d'une équipe reçoivent des avertissements concernant leur comportement, ils seront traités comme une seule personne et la personne désignée par la ligue ou l'équipe sera contactée. Si les comportements ne s'améliorent pas, le temps de glace peut être réduit ou supprimé. Cette décision sera prise à la discrétion du Personnel de Croissance et services communautaires après enquête. Parmi les exemples de comportements inacceptables, citons la consommation d'alcool/de drogues, le tabagisme/le vapotage et les violences verbales/physiques.

26. Frais supplémentaires pour la patinoire

Frais	Droits d'inscription
Provision insuffisante	25 \$
Frais de retard de paiement (paiements non effectués à temps)	50 \$ - Équipe 200 \$ - Ligue
Non-conformité (demande d'informations sur la résidence)	50 \$ par semaine, jusqu'à un maximum de 200 \$ s'ils ne présentent plus de demande; de plus, ils ne pourront pas bénéficier de réservations prioritaires l'année suivante.
Compte en souffrance (appliqué aux comptes qui étaient en souffrance l'année précédente)	<ul style="list-style-type: none"> • 25 % de la facture est due avant la première réservation; • 25 % à payer au cours du premier trimestre de la saison, • 25 % à payer à la moitié de la saison, • 25 % (reste) à payer aux trois quarts de la saison.

Politique de gestion et d'allocation du temps de glace de la ville de Saint John

Nettoyage de l'installation	50 \$ première infraction 100 \$ toute infraction récurrente
Retour de dépôt de clé annulé	100 \$; des infractions répétées peuvent entraîner la perte des privilèges de la clé.