



POLITIQUE D'ABONNEMENT À LA SALLE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE

**Adoptée par la résolution # 2025-08-12/07
Le 12 août 2025**

TABLE DES MATIÈRES

PORTÉE DE LA POLITIQUE	5
1. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....	5
2. DÉFINITIONS DES TERMES	5
3. GÉNÉRAL.....	5
4. TYPES D'ABONNEMENTS	6
5. TARIFICATION.....	6
6. DÉPÔT DE SÉCURITÉ POUR LA CLÉ MAGNÉTIQUE.....	7
7. PAIEMENT ET FACTURATION	7
8. ANNULATION ET REMBOURSEMENT	7
9. ENTRETIEN ET PROPRETÉ.....	7
10. LES UTILISATEURS DOIVENT.....	7
11. IL EST INTERDIT DE	8
12. RESPECT DES LOIS ET DES RÈGLEMENTS.....	8
13. COMPORTEMENT ET ÉTHIQUE	8
14. RESPONSABILITÉ ET SANCTIONS.....	8
15. ENTRÉE EN VIGUEUR	8

PORTÉE DE LA POLITIQUE

Cette politique d'abonnement s'applique à tous les membres actuels et futurs du Centre de conditionnement physique d'Authier-Nord. Elle définit les règles et les conditions relatives à l'inscription, au renouvellement, à la suspension, à l'annulation et à l'utilisation des abonnements.

La politique vise à assurer une gestion équitable et transparente des abonnements, à protéger les droits et énoncer les responsabilités des membres, et à maintenir un environnement sécuritaire, respectueux et propice à l'atteinte des objectifs de mise en forme des utilisateurs.

Cette politique s'applique à tous les types d'inscriptions, qu'elles soient : individuelle, familiale, mensuelle, annuelle ou d'un membre extérieur. Elle couvre également les modalités de paiement et de résiliation ainsi que les conditions d'accès aux installations.

1. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- ▶ Établir clairement l'obligation des membres ;
- ▶ S'assurer que les obligations sont respectées ;
- ▶ Fixer les coûts d'abonnement.

2. DÉFINITIONS DES TERMES

Pour l'application de la présente politique on entend par :

Municipalité : La Municipalité d'Authier-Nord.

Résidents : Toute personne, commerce, regroupement ou organisme dont le siège social ou la résidence est situé sur le territoire de la Municipalité. L'adresse principale sera considérée afin de déterminer le statut de « résidant » ou « non-résident ».

Non-résidents : Toute personne, commerce, regroupement ou organisme dont le siège social ou la résidence est situé à l'extérieur des limites du territoire de la Municipalité. L'adresse principale sera considérée afin de déterminer le statut de « résidant » ou « non-résident ».

3. GÉNÉRAL

Pour assurer l'intégrité des activités du centre de conditionnement, voici une liste d'activités qui ne sont pas permises aux utilisateurs civils :

- ▶ Solliciter un utilisateur du centre afin de lui proposer des produits ou des services, peu importe la nature ;
- ▶ Distribuer des dépliants, des brochures ou tout autre document d'information ou publicitaire.

Les comportements agressifs ou haineux envers un autre utilisateurs ou employé ne seront pas tolérés.

Aucun utilisateur ne peut être présent sur les lieux s'il est sous l'influence de drogue, incluant le cannabis et ses dérivés, d'alcool ou d'autres substances similaires. L'usage, la vente, la possession, la distribution de ces substances sont interdits.

Il est interdit de consommer de la nourriture dans la salle d'entraînement ou d'avoir un breuvage dans un contenant en verre ; opter plutôt pour un contenant de plastique.

Tous les jeunes de 15 ans et moins devront obligatoirement être accompagnés d'un adulte de 18 ans et plus. Les mineurs (16 et 17 ans) doivent fournir une autorisation parentale écrite.

Les animaux sont interdits.

4. TYPES D'ABONNEMENTS

- ▶ Essai d'une semaine ;
- ▶ Abonnement individuel et ou familial mensuel : N'est pas renouvelé automatiquement. L'accès est désactivé à la fin du mois. L'abonné doit revenir payer son abonnement pour réactiver son accès ;
- ▶ Abonnement individuel et ou familial annuel : Engagement de 12 mois date de renouvellement fixé à 365 jours après la date initiale d'abonnement ;
- ▶ Abonnement non-résident.

Pour s'abonner, le citoyen doit compléter et signer le formulaire d'inscription (voir Annexe 1!) en s'assurant d'avoir lu et compris toutes les clauses réglementaires. Toutes les inscriptions nécessitent une pièce d'identité valide et le paiement des frais exigés.

5. TARIFICATION

Abonnement	Tarifs pour résidents	Tarifs pour non-résidents
Essai d'une semaine	10 \$	15 \$
Individuel mensuel	15 \$	25 \$
Individuel annuel	100 \$	150 \$
Familial mensuel	30 \$	50 \$
Familial annuel	200 \$	250 \$
Toute personne non-membre accompagnant un usager doit verser une contribution de 10 \$ pour l'accès à la salle.		

La date de renouvellement des inscriptions est fixée au 365^e jour de la date initiale d'abonnement. Le renouvellement aura lieu au tarif fixé par résolution du conseil municipal annuellement.

6. DÉPÔT DE SÉCURITÉ POUR LA CLÉ MAGNÉTIQUE

Un dépôt pour la clé magnétique de 20 \$ est exigé lors de l'inscription. La Municipalité d'Authier-Nord remettra cette somme à l'abonné au moment où il rapportera la clé magnétique en bon état de fonctionnement. Faute de quoi la Municipalité d'Authier-Nord gardera la somme mise en dépôt.

7. PAIEMENT ET FACTURATION

Tous les paiements sont exigibles à l'avance, les paiements peuvent être effectués par virement Interac, en argent comptant ou par chèque. En cas de défaut de paiement, l'accès à l'installation sera suspendu jusqu'à régularisation. Chaque accompagnateur se doit d'inscrire son nom dans la fiche des visites et laisser son 10 \$ dans une enveloppe et glisser l'enveloppe dans la boîte prévue à cette fin.

8. ANNULATION ET REMBOURSEMENT

Toute demande de remboursement doit être faite par écrit en utilisant le formulaire de demande de remboursement (voir Annexe 2). Le remboursement est calculé au prorata du nombre de semaines ou mois restant à partir de la date de réception de la demande. Aucun remboursement ne sera effectué pour des annulations de dernière minute sans justification. Le remboursement sera effectué par argent comptant ou dépôt bancaire dans un délai de 15 à 20 jours ouvrables suivant la réception de la demande.

9. ENTRETIEN ET PROPRETÉ

Il est obligatoire de nettoyer les appareils, poids et accessoires après usage à l'aide des produits désinfectants mis à disposition. Le port de chaussures d'intérieur propres est obligatoire. Les personnes présentant des signes de maladie contagieuse (grippe, fièvre, toux, etc.) doivent s'abstenir d'utiliser la salle jusqu'à la fin des symptômes. Il est interdit de laisser traîner des déchets : utiliser les poubelles et bacs de recyclage prévus à cet effet.

10. LES UTILISATEURS DOIVENT

- ▶ Utiliser une serviette et nettoyer les appareils après usage ;
- ▶ Décharger complètement les appareils de musculation après l'utilisation et replacer les poids aux bons endroits ;
- ▶ Respecter les âges requis

11. IL EST INTERDIT DE

- ▶ Déplacer les équipements ;
- ▶ Laisser tomber les poids sur le sol ;
- ▶ Manger dans le local ;
- ▶ Apporter des bouteilles en verre pour leur breuvage ;
- ▶ Partager leur clé magnétique avec un non-membre.

12. RESPECT DES LOIS ET DES RÈGLEMENTS

Le membre doit se conformer à toutes lois ou tous règlements, notamment la Loi sur le tabac interdisant de fumer dans les locaux et dans un rayon de neuf mètres des portes.

13. COMPORTEMENT ET ÉTHIQUE

Toute conduite irrespectueuse, harcèlement ou usage abusif des équipements entraînera une suspension ou une expulsion immédiate. L'utilisation des téléphones cellulaires doit respecter la vie privée des autres usagers. Le volume des appareils audio personnels (écouteurs) doit rester raisonnable.

14. RESPONSABILITÉ ET SANCTIONS

La municipalité dégage toute responsabilité en cas de blessure, perte ou vol d'effets personnels. En cas de dégradation intentionnelle des équipements, des poursuites peuvent être engagées.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entrera en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration. Elle abroge et remplace toute autre politique ou résolution sur le même sujet

ANNEXE 1



FORMULAIRE D'INSCRIPTION SALLE D'EXERCICE

2025

Membre principal			
Adresse			
Téléphone principal		Téléphone secondaire	

Exonération de responsabilité, renonciation aux réclamations et convention d'indemnisation

Veillez lire attentivement ce qui suit. En signant le présent document, vous renoncez à certains droits reconnus par la loi, y compris le droit d'intenter des poursuites.

Avis de non-responsabilité	Initiale
En contrepartie de ma participation ou de ma présence à des activités, je libère la Municipalité d'Authier-Nord de la responsabilité des dommages, des pertes, des blessures et accidents graves ou des coûts causés par ma présence dans l'installation du centre de conditionnement physique d'Authier-Nord.	
Description et acceptation des risques	
Bien que la Municipalité d'Authier-Nord met en place des mesures de sécurité reliées aux services offerts, la sécurité n'est pas infaillible. Je COMPRENDS ET CONSENS que les services peuvent comporter des risques qui peuvent entraîner des blessures corporelles. Je suis responsable de mon comportement et je suivrai les règlements.	
Mon utilisation des lieux et des équipements du centre de conditionnement physique est volontaire. Je reconnais, par la présente, avoir pris conscience des risques et des dangers pour la santé liés aux activités du centre.	
Modalités	
J'assume l'entière responsabilité d'évaluer si des activités sont trop difficiles et/ou qui peuvent être dangereux pour moi ou les membres de la famille.	
J'ai LU, COMPRIS et ACCEPTE l'ensemble de la politique de la Municipalité d'Authier-Nord	
Exonération de responsabilité et avis de non-responsabilité	
J'ASSUME L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ de ma sécurité. Si je suis représentant de ma famille ou tuteur/parent, j'autorise un/les membre de la famille à utiliser la salle d'entraînement du centre de conditionnement physique d'Authier-Nord en respectant les consignes de sécurité et les règlements de l'établissement.	

Je, _____, reconnais avoir lu le présent document et comprend qu'il se veut d'une portée très large et inclusive afin d'empêcher toute réclamation, et que j'ai la capacité juridique de signer, ou si je suis un mineur ou représentant de ma famille, que j'en aie discuté pleinement avec mon parent ou tuteur légal ou membre de la famille.



**FORMULAIRE D'INSCRIPTION
SALLE D'EXERCICE**

2025

Inscription individuelle	<input type="checkbox"/>		
Inscription familiale	<input type="checkbox"/>	Membres de la famille inscrits	Téléphone

Tarifs

	Résidents	Non-Résidents
Essai d'une semaine	5 \$	25 \$
Individuelle mensuelle	15 \$	35 \$
Individuelle annuelle	80 \$	100 \$
Familiale mensuelle	20 \$	40 \$
Familiale annuelle	140 \$	160 \$

La date de renouvellement des inscriptions est fixée au 31 décembre de chaque année pour être valide durant les 12 mois de l'année suivante. Le membre qui s'inscrit en cours d'année à partir de juin, paiera l'équivalent d'une inscription mensuelle jusqu'à décembre de l'année d'inscription. Le renouvellement aura lieu au tarif annuel habituel.

Dépôt de sécurité pour la clé

Je soussigné(e), _____, accepte le montant de 20,00 \$ que je paye en dépôt pour la clé magnétique. La Municipalité d'Authier-Nord me remettra cette somme au moment où je lui ramènerai la clé magnétique en bon état de fonctionnement.

Auquel cas je ne ramènerais pas la clé, la Municipalité d'Authier-Nord gardera la somme mise en dépôt.

_____ Date

_____ Signature du membre principal

Réservé à l'administration

Paiement par chèque Numéro de clé remise : _____
paiement en argent comptant Date de retour de la clé : _____
paiement par virement interac Dépôt remboursé : _____



ANNEXE 2



FORMULAIRE DE
DEMANDE DE
REMBOURSEMENT

2025

Nom complet			
Adresse			
Téléphone principal		Date :	

Type d'abonnement	Résidents	Non-résidents
Essai d'une semaine		
Individuel mensuel		
Individuel annuel		
Familial mensuel		
Familial annuel		

Date de début : ____ / ____ / ____

Montant payé : _____ \$

RAISON DE LA DEMANDE

- Maladie ou blessure
 Déménagement hors de la municipalité
 Décès
 Autres préciser : _____

Je, _____, déclare que les informations fournies sont exactes et complètes. Je comprends que des frais administratifs de 10\$ peuvent s'appliquer et que la municipalité se réserve le droit de refuser un remboursement en l'absence de justification suffisante.

Signature : _____ Date : _____

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reçu par : _____

Date de réception : ____ / ____ / ____

Décision : Accepté Refusé

Montant approuvé : _____ \$

Signature : _____ Date : _____

