



# RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES

## CENTRE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE LE 1000

1000, rue De La Gauchetière Ouest | Montréal | Québec | H3B 4W5 | 514 395-4833 | gym.le1000@sitq.com  
N<sup>o</sup> de permis (LPC) : 302911 | TPS : 144383163 | TVQ : 1015633227

### LE CENTRE

#### CARTE DE MEMBRE; ACCÈS MEMBRE, ET TOURNIQUET

##### Carte membre

Lors de votre abonnement une carte de membre vous sera remise pour votre accès au Centre. Son utilisation est obligatoire pour entrer et sortir du Centre. Un dépôt de 10\$ (taxes incluses) sera exigé pour la carte de membre et vous sera remis à la fin de votre abonnement en échange de votre carte.

En cas d'oubli, il faudra vous identifier auprès d'un responsable pour qu'il rentre vos données dans l'ordinateur et vous donne accès. Cette procédure est obligatoire à l'entrée et à la sortie du Centre. En cas de perte ou vol, vous serez chargé le montant en vigueur pour son remplacement (le cas échéant, le dépôt ne pourra pas être utilisé).

Il est interdit de laisser entrer une personne non-membre dans les locaux du Centre sans avis du personnel du Centre et ce, sous peine d'expulsion.

##### Accès membre

L'emploi de la carte d'accès par une personne autre que le membre inscrit entraînera l'annulation immédiate des droits et privilèges du titulaire de la carte et son expulsion.

##### Tourniquet

Il faut glisser votre carte de membre par le lecteur optique du tourniquet. Il est en tout temps interdit de sauter le tourniquet sous peine de résiliation de votre contrat et ceci sans préavis lorsque des abus sont constatés.

#### LA TENUE VESTIMENTAIRE ET HYGIÈNE CORPORELLE

##### Tenue vestimentaire

La pratique d'une activité physique exécutée dans les locaux du Centre nécessite le port de survêtement et de chaussures appropriées. Le chandail à manches courtes, le short ou bermudas, le survêtement sportif et les espadrilles sont permis. Le port de la camisole est strictement interdit (voir pictogrammes dans les vestiaires). Personne ne peut circuler en chaussettes; pieds nus ou sans chandail dans le Centre. Pour l'entraînement musculaire et cardiovasculaire le port de chaussures sportives est obligatoire.

##### Hygiène Corporelle

Même si l'hygiène personnelle est avant tout une question de santé, elle est surtout un facteur déterminant dans nos relations avec les autres. Les odeurs désagréables persistantes sont des raisons suffisantes pour justifier le rejet d'un membre. À cet effet, il est essentiel de changer vos vêtements de façon régulière, après chaque séance d'entraînement.

#### LA SERVIETTE DOUCHE ET D'ENTRAÎNEMENT

Une (1) petite serviette pour l'entraînement et une (1) grande serviette pour la douche vous sont offertes gratuitement à chaque visite au Centre, et le membre devra se limiter à ces quantités sans exception. Tout prêt de serviettes supplémentaires engendrera des frais. Le membre s'engage à déposer les serviettes dans le panier à proximité de la réception en quittant le Centre.

#### CASIERS JOURNALIERS - COUPURES

Le membre doit obligatoirement libérer le casier à la fin de son entraînement sous peine de voir son cadenas sectionné à la fermeture du Centre. Une quantité limitée de casiers sont disponibles pour la location moyennant un montant mensuel et pour la durée restante de votre contrat (minimum de location de 3 mois).

#### UTILISATION DES CELLULAIRES ET APPAREIL PHOTO

La présence de cellulaire est tolérée en mode silence ou vibration seulement. Toutefois, son utilisation est interdite ainsi que la prise de photos. Vous devez quitter les locaux du Centre pour répondre ou retourner un appel. Par contre, l'utilisation de l'appareil photo est strictement interdite dans les locaux.

#### UTILISATION DES MACHINES DE MUSCULATION

L'utilisation d'une ou de plusieurs machines à la fois est autorisée, cependant le membre s'engage à partager l'utilisation de chacune pendant la période de récupération de sa routine et/ou en alternance avec les autres membres intéressés. Communiquer avec un de nos préposés au besoin. Pour des raisons d'hygiène, le membre doit placer une serviette sur le banc ou le siège de la machine à utiliser et essuyer les appareils après son usage avant de libérer la machine. Des lingettes humides sont disponibles à chaque étage du Centre pour le nettoyage des machines.

#### UTILISATION DES MACHINES CARDIOVASCULAIRES

L'utilisation des machines cardiovasculaires est limitée à une durée de 20 minutes. Le tableau de réservation doit être rempli avant chaque utilisation en indiquant clairement vos initiales, l'heure de début et de fin. De plus, pour des raisons d'hygiène le membre doit placer une serviette sur le banc ou le siège de la machine à utiliser et doit essuyer l'appareil après son usage avant de libérer la machine. Des lingettes humides sont disponibles à chaque étage du Centre pour le nettoyage des machines.

#### RANGEMENT DE L'ÉQUIPEMENT UTILISÉ ET UTILISATION DES HALTÈRES

Il est obligatoire de remettre à sa place l'équipement utilisé tel que haltères, poids, bancs, ballons, matelas etc., ainsi que de les nettoyer le cas échéant après son utilisation.

Le personnel se réserve le droit de vous rappeler cette règle le cas échéant. Il est interdit de lancer les poids ou haltères au sol.

#### COURS DE GROUPE

##### Nombre de participants

L'accès au cours étant limité selon la capacité maximale de la salle, la direction du Centre se réserve le droit de fixer la limite d'inscription à 18 participants par cours. La priorité d'accès sera déterminée par l'ordre d'arrivée ou d'inscription à ce cours.

##### Contenu et annulation des cours

La direction du Centre se réserve le droit de modifier en tout temps l'assignation des intervenants; l'horaire et le contenu des cours selon le taux de satisfaction des membres; selon le taux de participation, ou selon sa convenance, ou en cas d'absence d'un instructeur; ou avant d'entraîner à l'annulation d'un ou plusieurs cours. Le nombre de cours par session dépend de la période de l'année et le nombre de participants inscrits. Le Centre ne garantit pas la continuité des cours d'une session à l'autre.

##### Absence et remplacement d'un instructeur

L'instructeur se doit en cas d'absence de trouver son propre remplaçant mais cela n'est pas toujours le cas ou possible. La direction fera de son mieux pour que le cours ait lieu mais ne peut le garantir, et peut être restreint à annuler ou en proposer un différent aux membres présents, et ceci pendant la durée de la période de recherche d'un remplaçant.

#### OBJETS PERDUS ET VOLÉS

Le Centre met à votre disposition des casiers pour votre confort et pour la protection de vos objets. Nous vous conseillons de les garder en tout temps fermés en utilisant un cadenas. Le Centre et son personnel se dégagent de toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets.

#### HEURE DE FERMETURE DU CENTRE

Les membres doivent avoir terminé leur séance d'entraînement et avoir quitté les locaux du Centre à l'heure prévue de fermeture du Centre, soit 21h en semaine et le samedi à 15h ou selon l'horaire en vigueur. Dimanche le Centre demeure fermé.

#### SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

##### Les services

Le Centre offre une gamme de services supplémentaires tels que nutrition; massage; entraînement personnel; évaluation de la condition physique; thérapie sportive et autres.

##### La prise de rendez-vous

La prise de rendez-vous peut se faire sur place ou par téléphone au 514 395-4833. Dans les deux cas, le client laissera ses coordonnées pour être contacté par l'intervenant dans les heures qui suivent ou le jour ouvrable suivant. Le client choisira parmi les plages horaires offertes par l'intervenant. Prenez note qu'aucun service débute avant 8h et ne peut finir après à 19h30.

##### Politique d'annulation de rendez-vous

La plupart de nos intervenants se déplacent exclusivement pour les rendez-vous, et organisent leur journée en conséquence. Il est important de nous signaler par téléphone au 514 395-4833 au plus vite tout changement ou annulation de rendez-vous afin de vous éviter des frais d'annulation. Seules les annulations par téléphone et prises par un préposé de vive voix seront acceptées.

##### Annulation sans frais

Si votre annulation a lieu 24h avant le rendez-vous aucuns frais ne vous seront chargés à votre compte.

##### Frais d'annulation de 100%

• Si votre annulation a lieu au cours des 24h précédentes ou si vous ne vous présentez pas à votre rendez-vous, et vous n'avez pas annulé (voir le point précédent : Annulation sans frais), le Centre vous chargera la totalité du service prévu soit le 100% de la valeur plus taxes.

• Si la séance a été prépayée aucun remboursement ou crédit sera possible.

J'AI PRIS CONNAISSANCE DU TEXTE CI-HAUT, LU ET ACCEPTÉ (METTRE VOS INITIALES) :

Signature du membre :

Signature du représentant du Centre :

Date de signature :

#### INFRACTION AU RÈGLEMENT

Tous nos membres sont tenus de respecter et veiller au respect du règlement interne, et sont assujettis aux procédures du code de conduite du Centre.

Toute infraction par oubli, négligence, ou intentionnelle sera signalée verbalement au membre afin de lui demander sa collaboration pour assurer la qualité de notre service et le respect du règlement interne. Toutefois, si la situation se répète, ou en cas d'abus ou faute grave, le Centre se réserve le droit d'appliquer les procédures dûment décrites dans la section du code de conduite pouvant aboutir avec l'expulsion du membre et l'annulation de son contrat.

#### ANNULATION ET TRANSFERT DE CONTRAT

##### TRANSFERT D'ABONNEMENT ET CONTRAT

Si le délai du dixième de la durée totale du contrat est dépassé, le client ne peut en aucun cas annuler son contrat. À cet effet, le Centre permet le transfert de contrat à une nouvelle personne, «le transféré». Cette personne, ne peut être déjà en aucun cas membre actif du Centre. Le nouveau client est responsable de payer le solde du contrat dans les mêmes termes que celles de l'ancien client, «le transférant».

Il est toutefois important que le «transférant» comprenne qu'il reste garant des paiements dus si le «transféré» ne remplit pas sa responsabilité du contrat dans ce sens. Les frais de transfert de contrat sont de 45,00\$ taxes incluses et doivent être réglés par le «transférant» lors du transfert de contrat. Le «transféré» devra payer des frais de départ de 25,00\$ taxes incluses pour l'ouverture de son dossier et sa carte de membre.

##### RENOUVELLEMENT DE CONTRAT

Aucun renouvellement ne peut être exécuté sans l'autorisation et la signature.

##### PROLONGATION DE CONTRAT

Le Centre offre à leurs clients la possibilité de prolonger la durée de leur contrat. Seuls les contrats en vigueur lors de la demande pourront être prolongés pour une durée maximale d'un (1) mois au même taux mensuel préétabli. Au delà de la nouvelle date d'expiration, le client sera tenu de signer un nouveau contrat.

#### NOUVEAUX MEMBRES

Le Centre entend par nouveau membre toute personne qui s'abonne pour la première fois à l'un des services offerts. Également, on entend par nouveau membre, toute personne qui a déjà été membre mais qui n'a pas renouvelé son contrat dans les trois (3) mois suivants l'expiration de son contrat. Par conséquent, il pourra bénéficier de toute promotion exclusive pour les nouveaux membres.

#### EXPULSION D'UN MEMBRE

Tout manquement au respect du règlement peut entraîner l'expulsion des lieux et l'annulation immédiate de l'abonnement sans possibilité de transfert.

#### PAIEMENTS

##### MODE DE PAIEMENT

Lors de l'abonnement au Centre le client a le choix de régler les paiements du contrat en utilisant, à sa discrétion, les cartes de crédit (Visa ou Master Card ou Amex), chèques visés, par carte bancaire ou comptant.

Lorsque le client signe un contrat et que ce dernier nécessite un (des) paiement(s) en plusieurs versements dans le futur, le client choisi, à sa discrétion, parmi les cartes de crédit, des chèques visés post datés; ou un spécimen de chèque.

##### PAIEMENTS REFUSÉS

Le client doit s'assurer que les fonds seront suffisants ou disponibles à partir des dates prévues lors de l'entente (contrat).

##### Prélèvement sur carte de crédit

En cas d'annulation (perte, vol), changement (fraude), ou d'expiration de la carte associée au contrat, il relève de la responsabilité du client d'aviser le Centre dans les plus brefs délais et par la même occasion de fournir les nouvelles coordonnées de la nouvelle carte pour que le Centre puisse effectuer le paiement prévu à la date prévue du contrat. Si le client n'a pas reçu la nouvelle carte ou la nouvelle date d'expiration, il devra s'assurer de payer à la réception du Centre le montant établi avant la date prévue dans le contrat afin d'éviter des frais administratifs.

##### Prélèvement sur compte bancaire

En cas d'ouverture, changement ou fermeture de compte, il relève de la responsabilité du client d'aviser le Centre dans les plus brefs délais et par la même occasion de fournir les nouvelles coordonnées du compte bancaire pour que le Centre puisse effectuer le paiement prévu à la date prévue du contrat. Si le client ne dispose pas ou ne possède pas encore l'information bancaire de son nouveau compte, il devra s'assurer de payer à la réception du Centre le montant établi avant la date prévue dans le contrat afin d'éviter des frais administratifs.

##### Chèque postdaté

Le client doit s'assurer que les fonds seront suffisants ou disponibles à la date prévue sur son compte. S'il s'avère dans l'impossibilité de garantir les fonds sur ce compte à la date prévue, il a la possibilité de payer à la réception du Centre le montant établi avant la date prévue dans le contrat.

#### IMPORTANT

Si le Centre n'est pas mis au courant AVANT que la transaction (paiement par carte de crédit, chèque, chèque post daté ou prélèvement pré autorisé électronique) soit effectuée et que cette dernière est refusée, le Centre chargera des frais administratifs pour le refus dudit paiement.

#### FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais administratifs pour chaque paiement refusé seront 25,00\$ taxes incluses et couvrent le travail administratif encouru pour remettre le dossier à jour.

#### COMPTE EN SOUFFRANCE

Tout contrat dont un paiement reste impayé pendant plus de trente (30) jours, sera considéré «en souffrance». Le Centre prévoit de communiquer avec le client afin de le mettre au courant de la situation et une entente doit être prévue afin de permettre au client de continuer de bénéficier des installations. Le Centre se réserve le droit de donner accès au client bien que le compte soit en souffrance.

#### CODE DE CONDUITE

##### LE RESPECT ET CODE DE CONDUITE

Les membres doivent garder un comportement et langage respectueux envers les autres membres et le personnel, ainsi qu'un ton modéré pour assurer de ne pas déranger l'entraînement d'un de ces pairs. Le règlement interne doit être respecté en tout temps.

##### INFRACTION AU CODE

L'infraction au règlement ou au code de conduite peut entraîner des avertissements verbaux de la part du personnel, ainsi que des avertissements écrits si la situation l'exige.

##### AVERTISSEMENT VERBAL

Le personnel s'octroie le droit de vous rappeler le règlement en vigueur (s'il s'avère nécessaire) pour vous mettre au courant des normes qui régissent le Centre et demander votre collaboration à ce sujet.

##### AVERTISSEMENT ÉCRIT

Si le personnel constate que malgré des avertissements verbaux, le membre continu à manquer au règlement, et en cas d'abus ou faute grave, la direction du Centre exigera par écrit le respect du règlement en vigueur, en mettant en garde au membre, des normes qui régissent le Centre et de rectifier immédiatement tout comportement contrevenant les normes internes.

##### EXPULSION DU MEMBRE

Si la direction du Centre par le biais du personnel constate que malgré l'avertissement écrit, le membre continu à manquer au règlement, et en cas d'abus ou faute grave, alors le membre sera expulsé temporairement ou définitivement du Centre et mettra fin à son abonnement.