



## DEMANDE DE LOUAGE DE SERVICES POLICIERS EN CIRCULATION

NOM DU CLIENT : AQUEDUC

C.S.E.M.

SIVT

ARRONDISSEMENT

☐ SPÉCIFIEZ

MISE À NIVEAU FEU

AUTRES

☐ SPÉCIFIEZ

☐ MTQ

NOM DU CHARGÉ DE PROJET :

NUMÉRO DE CELLULAIRE :

RESPONSABLE DU CHANTIER :

COURRIEL :

NUMÉRO DE CELLULAIRE :

ENDROIT DES TRAVAUX :

COURRIEL :

SPVM – SSOR : LIGNE D'URGENCE : 514 235-8624

AGENT TECHNIQUE :

COURRIEL : [COORDONNATEURCIRCUL@SPVM.QC.CA](mailto:COORDONNATEURCIRCUL@SPVM.QC.CA)

TÉLÉPHONE :

### TRAVAUX

NATURE :

DATE DES TRAVAUX :

NUMÉRO DE PROJET :

PHASE :

ENTRAVE ET DÉTOUR :

### BESOINS EN LOUAGE DE SERVICES POLICIERS

☐ SEMAINE

AM

☐

HEURE

SOIR

HEURE

☐ FIN DE SEMAINE

PM

☐

HEURE

NUIT

HEURE

DATE :

De

À

### EMPLACEMENT DES POLICIERS

SUITE...

**EMPLACEMENT DES POLICIERS**

...SUITE

## Tarification et conditions

### Tarifs 2023

Policier : **104,00 \$ / heure** (4 heures minimum)

Véhicule : **25,10 \$ / heure** (4 heures minimum)

### Conditions :

- Toute demande de prestation policière sera d'une durée de 4 heures. De plus, lorsqu'un véhicule de patrouille est requis, un minimum de 4 heures d'utilisation sera également facturé;
- Pour une présence de 4 heures ou plus d'un policier, une heure de repas doit être prévue sinon elle sera facturée. Cette heure de repas supplémentaire ne s'applique pas pour les véhicules de patrouille;
- Lors de la fourniture de personnel, les parties conviennent qu'en aucun temps, les policiers affectés ne pourront être considérés comme des employés du demandeur. Ceux-ci demeurent en tout temps sous l'autorité de leur employeur, le Service de police de la Ville de Montréal. À moins d'un commun accord, les parties ne pourront modifier les tâches à accomplir par un employé du SPVM;
- Le SPVM peut en tout temps dégager les membres de son personnel de leur affectation si ces derniers sont requis pour une urgence. Le SPVM fera diligence pour assurer la prestation de service prévue à la présente entente et son exécution;
- Advenant le retrait d'un membre de son personnel par le SPVM, le client ne pourra réclamer de dommages contre le SPVM. Le client n'acquittera que les heures travaillées par des membres du SPVM et la facturation sera ajustée en conséquence;
- Le SPVM se dégage de toute responsabilité due à des pertes, vols ou dommages. En cas de poursuites, le client prendra fait et cause pour la Ville de Montréal et le SPVM;
- Le client doit s'assurer d'obtenir tous les permis exigés par la Ville de Montréal, l'arrondissement concerné ou toute autre entité;
- Toute nouvelle demande de service reçue moins de vingt-quatre (24) heures avant le début de la prestation policière demandée sera assujettie à des frais additionnels de 369.84 \$;
- Toute modification ou annulation concernant une demande existante reçue moins de vingt-quatre (24) heures avant le début de la prestation policière sera assujettie à des frais additionnels de 369.84 \$.
- Lorsque la demande d'annulation est reçue moins de trois (3) heures avant le début de la prestation policière, un minimum de quatre (4) heures par policier prévu sera également facturé. Cette demande d'annulation doit être communiquée par courriel et par téléphone à l'intérieur des heures ouvrables (entre 6h et 20h du lundi au vendredi).
- Du vendredi 20h au lundi matin 7h, toute nouvelle demande, modification ou annulation sera assujettie à des frais additionnels de 369.84 \$ ;
- Chaque demande de louage de services policiers fera l'objet d'une analyse quant au nombre de ressources nécessaires, à la durée de la prestation policière, et ce, en fonction notamment des différents facteurs climatiques et opérationnels.

À la suite de la prestation policière, le SPVM vous enverra par courriel une confirmation des services rendus attestant des coûts réels encourus. Par la suite, la Ville de Montréal émettra une facture officielle.

**Je reconnais avoir pris connaissance des conditions ci-dessus et j'accepte d'être lié par celles-ci.**

Signature : \_\_\_\_\_

### AUTORISATIONS VILLE DE MONTRÉAL

CHEF DE SECTION : \_\_\_\_\_ CHEF DE DIVISION : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

COMPLÉTÉ PAR : \_\_\_\_\_ NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

**À L'USAGE EXCLUSIF DE LA COORDINATION - SPVM**

**# Contrôle :**

**Date :**

**Ressources requises :**

Superviseur ☐    Cadets ☐    Policiers ☐

Besoin en effectifs :    Semaine ☐    Fin de semaine ☐

**Emplacement des policiers et/ou Commentaires :**

Présence d'un coordonnateur nécessaire OUI ☐ NON ☐

**Si oui pourquoi :** - 48 heures ☐ Changement de phase ☐ \* Autre raison ☐

**Si autre raison (Justification) :**

--

**Sergent Coordonnateur responsable du dossier :**

**Sergent Coordonnateur rédacteur :**

## APPROBATION INITIALE

**Approbation Commandant/Lieutenant :    OUI ☐                      NON ☐**

**Signature Commandant/Lieutenant :**

**Date :**

## APPROBATION CHANGEMENT DE PHASE

**Approbation Commandant/Lieutenant :    OUI ☐                      NON ☐**

**Signature Commandant/Lieutenant :** \_\_\_\_\_

**Date de l'approbation :**