

Guide de l'utilisateur – novembre 2016

1 ACCÈS AU CENTRE

- 1.1 Carte d'accès: la carte d'employé donne accès au Centre uniquement aux abonnés (membres).
- 1.2 L'emploi de la carte d'employé par une personne autre que le membre inscrit entraînera l'annulation immédiate des droits et privilèges du titulaire de la carte.
- 1.3 Seuls les membres de la salle d'entraînement et les employés qui ont payé pour un programme d'entraînement peuvent utiliser les appareils et les plateaux de la salle.
- 1.4 L'utilisation non autorisée d'un service par un membre constitue une violation du contrat d'abonnement et peut entraîner son annulation.

2 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

PROGRAMME D'ENTRAÎNEMENT

- 2.1 L'élaboration d'un programme d'entraînement **est obligatoire** pour un membre qui n'a pas ou a très peu d'expérience d'entraînement en salle ou qui présente un état de santé nécessitant un plus grand encadrement. Cette étape est optionnelle mais fortement suggérée pour tout autre membre qui désire avoir un entraînement adapté à ses besoins, capacités et objectifs.
- 2.2 Il est de mise pour chaque individu qui a reçu un programme d'entraînement, de suivre les indications prévues à celui-ci. Les intervenants suggèrent de faire réviser ce programme périodiquement afin d'obtenir de nouvelles indications. Par ailleurs, le Centre recommande une réévaluation de la condition physique et des habitudes de vie une fois l'an, à la date d'adhésion au Centre.
- 2.3 Chaque membre de la salle d'entraînement a droit à un maximum de sept rencontres d'entraînement par année avec un kinésiologue. Si un membre désire une rencontre supplémentaire pour un programme ou une évaluation, il devra acquitter des frais pour chacune des rencontres additionnelles.

- 2.4 Un échauffement est fortement suggéré avant une séance de musculation. Nous vous recommandons de faire 5 à 10 minutes d'entraînement cardiovasculaire en guise d'échauffement.

RÉSERVATION ET UTILISATION DES APPAREILS

- 2.5 Il est obligatoire de réserver les appareils cardiovasculaires avant l'utilisation. Le membre peut réserver l'appareil seulement lorsqu'il est en tenue d'entraînement et prêt à s'entraîner. Il doit indiquer ses initiales sur le tableau de réservation prévu à cet effet.
- 2.6 La durée maximale de réservation d'un appareil est limitée à 20 minutes durant les heures de pointe indiquées sur le tableau de réservation. Il est cependant possible d'utiliser un appareil plus longtemps s'il n'a pas été réservé par un autre membre.
- 2.7 Il n'est pas possible de réserver plus d'un appareil par séance. Il est toutefois permis d'utiliser plus d'un appareil si à la fin de l'utilisation celui-ci n'a pas été réservé par un autre membre.
- 2.8 Tous les équipements (poids et accessoires) doivent être rangés à leur place après utilisation.
- 2.9 Il est possible d'exécuter plusieurs séries consécutives sur les appareils musculaires. Il est obligatoire de céder sa place aux autres membres après chaque série afin de permettre l'accès à tous les appareils aux autres membres.

HYGIÈNE ET AMBIANCE AU CENTRE

- 2.10 Tous les membres ont le droit de s'entraîner dans une atmosphère calme où règne un esprit de civisme et de camaraderie. À cet égard, un langage respectueux et un ton de voix acceptable doivent être maintenus dans l'ensemble des locaux. Les intervenants se gardent le droit d'expulser tout individu dérogeant à cette règle.
- 2.11 Il est formellement interdit de fumer, manger ou boire de l'alcool dans les locaux du Centre
- 2.12 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 aérobique et les espadrilles sont tout indiqués. Le port de la camisole n'est pas toléré pour les hommes.
- 2.13 Pour des raisons d'hygiène, chaque membre doit obligatoirement avoir en sa possession une serviette lors de sa séance d'entraînement en salle afin d'essuyer les appareils après son usage personnel.

2.14 Le centre met à la disposition de chacun de ses membres une petite serviette (pour l'entraînement) et une grande (pour la douche). Le membre devra se limiter à ces quantités.

2.15 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.

AUTRES RÈGLEMENTS

- 2.16 Les membres doivent avoir terminé leur séance d'entraînement et avoir quitté les locaux du Centre à l'heure de fermeture du Centre, soit 20h du lundi au jeudi et 19h le vendredi d'octobre à mai inclusivement. Des mois de juin à septembre inclusivement, il faudra quitter à 19:30 du lundi au jeudi et 18h30 le vendredi.
- 2.17 Le membre doit obligatoirement libérer le casier à la fin de la journée sous peine de voir son cadenas sectionné à la fermeture du Centre.
- 2.18 Le Centre et son personnel se dégagent de toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets.
- 2.19 L'utilisation du cellulaire et de l'appareil photo est strictement interdite dans les locaux. Tout manquement à ce règlement entraîne l'expulsion des lieux et l'annulation immédiate de l'abonnement.
- 2.20 Il est interdit d'apporter son sac d'entraînement sur les plateaux d'entraînement.
- 2.21 Il est strictement interdit pour un membre de solliciter ou de vendre sur les lieux du Centre tout produit ou service auprès de la clientèle.

3 COURS DE GROUPE

- 3.1 Tout employé désirant prendre part à un cours de groupe doit préalablement s'inscrire lors de la période d'inscription prévue à cet effet et payer par chèque au nom de : **Ivanhoé Cambridge inc - 455 St-Antoine Ouest**. Aucune inscription n'est possible en dehors de cette période.
- 3.2 L'accès au cours étant limité selon la capacité maximale de la salle, la direction du Centre a fixé la limite d'inscription à 20 participants par cours. La priorité d'accès sera déterminée par l'ordre de réception des chèques et inscriptions.
- 3.3 Un minimum de 12 inscriptions est exigé afin qu'un cours puisse être offert.
- 3.4 La direction du Centre se réserve le droit de modifier l'assignation des intervenants et l'horaire des cours.
- 3.5 Aucune annulation possible, aucun remboursement.

LOCATION D'UN CASIER (À L'EXTÉRIEUR DU CENTRE)

Un employé qui désire louer un casier lui permettant de laisser ses objets personnels sur place en permanence doit émettre un chèque au nom d' ***Ivanhoé Cambridge inc. – 455 St-Antoine Ouest***. Il se verra alors attribuer, par le Centre, un casier situé à l'extérieur des locaux du Centre. Cette location est valide pour un an et ne donne droit à aucun accès au Centre. De plus, les casiers sont situés dans un endroit public qui ne permettra pas à l'utilisateur de se changer sur place.

SUSPENSION ET ANNULATION DE CONTRAT

Le membre qui désire peut résilier son contrat dans le 1/10 du terme (soit 37 jours) moyennant le paiement de 10 % du montant total. Passé ce délai, le contrat doit être respecté en totalité à moins d'une raison majeure, (ex. : congédiement). Une entente écrite devra alors être établie avec le coordonnateur du Centre.

Coordonnées du centre de santé Montreal Herald

Téléphone : 514-673-1277

Courriel : csmh@ivanhoecambridge.com

La direction du Centre se réserve le droit de modifier la liste des règlements.

Toute modification sera communiquée aux employés via le Service des communications.