

MISE EN GARDE : Ce règlement n'a aucune valeur officielle. Afin d'obtenir une version officielle de ce règlement et de chacun de ses amendements, le cas échéant, le lecteur doit contacter le Service juridique et greffe au 450-780-5600 ou greffe@vdst.qc.ca



RÈGLEMENT N° 2588

« Règlement concernant la carte accès Sorel-Tracy »

(adopté le 17 juin 2024)

CONSIDÉRANT que les articles 4 et 7 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) confèrent à toute municipalité locale la compétence d'adopter des règlements en matière de culture, de loisirs et d'activités communautaires,

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'établir les modalités et conditions relatives à la délivrance de la carte accès Sorel-Tracy,

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance antérieure de ce conseil tenue le 21 mai 2024 et qu'un projet de ce règlement a été déposé à cette même séance,

Le conseil municipal DÉCRÈTE ce qui suit :

CHAPITRE 1 OBJET

1. Le présent règlement vise à établir les modalités et conditions relatives à la délivrance de la carte accès Sorel-Tracy.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. Tout renvoi à un chapitre, un article, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi à un chapitre, un article, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement, à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

3. À moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article:

1° « Autorité compétente »: tout employé du Service du loisir et milieu de vie et toute autre personne autorisée par résolution du conseil municipal à faire appliquer le présent règlement;

2° « Bibliothèques » ou « bibliothèque »: la bibliothèque publique désignée sous le nom de « Marie-Didace » située au 3015, place des Loisirs et celle désignée sous le nom de « Le Survenant » située au 145, rue George;

3° « Carte »: la carte accès Sorel-Tracy délivrée conformément au présent règlement;

4° « Membre institutionnel »: un établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation, un centre de la petite enfance (CPE), une garderie ou un organisme admis, ayant son adresse et exerçant ses activités sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy ou sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy;

5° « Organisme admis »: organisme qui rencontre l'ensemble des critères d'admissibilité fixés à la politique en vigueur de la Ville de Sorel-Tracy et dont la demande d'admissibilité est acceptée par le Service du loisir et milieu de vie de la Ville;

6° « Résident externe »: toute personne physique domiciliée sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, ou toute personne physique qui n'est ni domiciliée sur tel territoire, ni sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy, mais qui désire s'inscrire ou participer à certains cours ou activités, emprunter un bien ou bénéficier d'un service offert par la Ville de Sorel-Tracy;

7° « Résident »: toute personne physique domiciliée sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy. Sont assimilés à un résident, aux fins du présent règlement :

- a) le propriétaire non domicilié d'un immeuble situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy;
- b) l'occupant d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy;
- c) la personne à l'emploi de la Ville de Sorel-Tracy qui occupe un poste permanent.

8° « Résident temporaire »: toute personne physique qui réside de façon temporaire sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy. Sont assimilés à un résident temporaire, aux fins du présent règlement :

- a) l'étudiant inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation, qui est situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy;
- b) l'enfant de moins de 18 ans qui est hébergé de façon temporaire par un résident qui est membre de sa famille immédiate. Sont considérés comme un membre de sa famille immédiate, aux fins du présent paragraphe : ses père et mère ou leur conjoint, qu'il soit marié, en union civile ou en union de fait, ses frères et sœurs, ses grand-père et grand-mère ainsi que ses oncles et tantes;
- c) la personne qui occupe un emploi au sein d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy ou qui est hébergée sur ledit territoire par son employeur;
- d) la personne qui réside temporairement dans les locaux d'un organisme d'aide situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy, et ses enfants.

CHAPITRE 3

CARTE ACCÈS SOREL-TRACY

SECTION 1

GÉNÉRALITÉS

4. La carte est délivrée par l'autorité compétente. La prise de photographie du titulaire d'une carte est obligatoire lors de son émission et à chaque renouvellement. Cette photographie est prise par l'autorité compétente à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville.

5. Toute personne qui désire se procurer une carte doit fournir à l'autorité compétente les documents prévus au présent règlement ainsi que les renseignements suivants qui sont recueillis et consignés à son dossier : ses nom et prénom, l'adresse de son lieu de domicile, son numéro de téléphone, sa date de naissance, son sexe et, le cas échéant, son adresse de courrier électronique et son lien de filiation avec une autre personne lorsque la nature de tel lien est requise aux fins de délivrance d'une carte.

Ces renseignements sont recueillis et utilisés aux fins d'application du présent règlement et du règlement de tarification de la Ville de Sorel-Tracy, de gestion des réservations des plateaux sportifs et de l'encaissement des coûts afférents, de l'inscription à certains cours et activités, de prestation de biens et services, dans le cadre de la relation de la Ville avec d'autres organismes, à des fins statistiques ainsi que pour la reddition de comptes.

6. Il est interdit à quiconque de fournir à l'autorité compétente, aux fins d'obtention d'une carte, un renseignement ou un document faux ou trompeur ou un renseignement ou un document qu'il aurait dû savoir faux ou trompeur.

7. Les renseignements suivants apparaissent sur la carte:

- 1 ° le numéro qui lui est propre;
- 2 ° la date de son expiration;
- 3 ° les nom et prénom de son titulaire;
- 4 ° la photographie de son titulaire.

8. Les catégories de la carte sont les suivantes:

- 1 ° résident;
- 2 ° résident externe;
- 3 ° résident temporaire;
- 4 ° membre institutionnel.

9. Une seule carte est délivrée par personne. La carte est individuelle et non transférable.

10. Il est interdit au titulaire d'une carte de confier, prêter, donner, vendre ou autrement aliéner celle-ci à un tiers en vue qu'il obtienne ou reçoive un bien ou un service visé dans le présent règlement.

11. Il est interdit à quiconque d'avoir en sa possession une carte qui ne correspond pas à son identité en vue d'obtenir ou de recevoir un bien ou un service visé dans le présent règlement.

12. La carte est la propriété de la Ville de Sorel-Tracy et peut être révoquée en tout temps par l'autorité compétente. En pareil cas, son titulaire doit cesser de l'utiliser et la retourner à l'autorité compétente.

13. Le remplacement d'une carte est effectué sur paiement des frais fixés au règlement de tarification de la Ville de Sorel-Tracy.

14. Les frais de délivrance ou de remplacement d'une carte, fixés au règlement de tarification de la Ville de Sorel-Tracy, ne sont pas remboursables.

15. La carte est obligatoire pour l'inscription ou la participation à certains cours et activités, l'emprunt de biens et pour bénéficier de certains services. La carte doit être valide au moment de l'inscription.

Malgré ce qui précède, la détention d'une carte ne garantit aucunement, ni le fait, ni le droit, de profiter d'un cours, d'une activité, d'un bien ou d'un service. De plus, elle ne dispense pas du paiement des frais fixés au règlement de tarification de la Ville de Sorel-Tracy.

16. Le renouvellement d'une carte est effectué au plus tôt un mois avant la date de son expiration.

Une carte ne peut être renouvelée si des frais en lien avec une facturation émise par la Ville, notamment en vertu du règlement concernant les bibliothèques publiques ou du règlement de tarification, ne sont pas payés.

17. Le titulaire d'une carte doit informer l'autorité compétente de toute modification aux renseignements fournis pour l'obtention de ladite carte, et ce, dans les 30 jours suivant sa survenance.

18. Le titulaire d'une carte illisible, endommagée ou sur laquelle apparaît un renseignement erroné doit en demander le remplacement à l'autorité compétente.

19. Le titulaire d'une carte doit sans délai signaler la perte ou le vol de celle-ci à l'autorité compétente.

20. Le titulaire d'une carte ayant emprunté un document, qui est victime d'un vol ou d'un sinistre, n'a pas à assumer le coût de remplacement de tel document volé ou endommagé si la Sûreté du Québec ou le Service de protection et d'intervention d'urgence de la Ville confirme la survenance de tel événement.

21. Le parent ou tuteur d'un mineur titulaire d'une carte est responsable de tous frais portés au dossier de celui-ci. Il est également responsable de toute obligation qui incombe au titulaire d'une carte lorsque celui-ci est un enfant âgé de moins de 16 ans.

22. Une carte est révoquée par l'autorité compétente dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- 1 ° elle n'est pas renouvelée à la date de son expiration;
- 2 ° des renseignements qui y apparaissent ou qui sont contenus au dossier du titulaire sont incomplets ou erronés;
- 3 ° des frais en lien avec une facture émise par la Ville, notamment en vertu du règlement concernant les bibliothèques publiques ou du règlement de tarification, ne sont pas payés;
- 4 ° son titulaire ne se conforme pas à l'un des articles du présent règlement ou du règlement concernant les bibliothèques publiques;
- 5 ° son titulaire ne rencontre plus les conditions requises au moment de sa délivrance, notamment, et sous réserve des articles 27 et 28, s'il déménage en dehors du territoire de la ville de Sorel-Tracy ou du territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy.

SECTION 2

RÉSIDENT

23. Pour se procurer ou renouveler une carte sans frais, un résident doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, établir son identité et présenter à l'autorité compétente une preuve qu'il est domicilié sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy.

Toute personne assimilée à un résident selon le paragraphe 7° de l'article 3, doit établir son identité et présenter à l'autorité compétente l'un ou l'autre des documents supplémentaires indiqués à l'annexe « A » du présent règlement.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période de 2 ans.

24. Dans le cas où le résident est un enfant de moins de 16 ans, il doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, avec son parent ou son tuteur, lequel doit établir son identité et présenter à l'autorité compétente une preuve qu'il est domicilié sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy. Le parent ou tuteur doit également établir l'identité de l'enfant et présenter à l'autorité compétente un document supplémentaire parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période de 2 ans.

SECTION 3

RÉSIDENT EXTERNE

25. Pour se procurer ou renouveler une carte sans frais, un résident externe qui est domicilié sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, établir son identité et présenter à l'autorité compétente une preuve de domicile.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période de 2 ans.

26. Dans le cas où le résident externe est un enfant de moins de 16 ans qui est domicilié sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, il doit se

présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, avec son parent ou son tuteur, lequel doit établir son identité et présenter à l'autorité compétente une preuve qu'il est domicilié sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy. Le parent ou tuteur doit également établir l'identité de l'enfant et présenter à l'autorité compétente un document supplémentaire parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période de 2 ans.

27. Pour se procurer ou renouveler une carte, un résident externe qui n'est ni domicilié sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, ni sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy, doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, établir son identité, présenter à l'autorité compétente une preuve de domicile et payer les frais de délivrance fixés au règlement de tarification de la Ville de Sorel-Tracy.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période d'une année.

28. Dans le cas où le résident externe est un enfant de moins de 16 ans qui n'est ni domicilié sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, ni sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy, il doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, avec son parent ou son tuteur, lequel doit établir son identité et présenter à l'autorité compétente une preuve de domicile. Le parent ou tuteur doit également établir l'identité de l'enfant, présenter à l'autorité compétente un document supplémentaire parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement et payer les frais de délivrance fixés au règlement de tarification de la Ville de Sorel-Tracy.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période d'une année.

SECTION 4 **RÉSIDENT TEMPORAIRE**

29. Pour se procurer ou renouveler une carte sans frais, un résident temporaire doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, établir son identité et présenter à l'autorité compétente une preuve de domicile ou de résidence, selon le cas. Le cas échéant, il doit également présenter un document supplémentaire parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période de 4 mois.

30. Dans le cas où le résident temporaire est un enfant de moins de 18 ans qui est hébergé de façon temporaire par un résident qui est membre de sa famille immédiate, il doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville, avec ledit membre, lequel doit établir son identité et celle de l'enfant, et présenter à l'autorité compétente le document supplémentaire indiqué à l'annexe « A » du présent règlement.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période de 4 mois.

31. Le résident qui héberge de façon temporaire un enfant de moins de 18 ans qui est membre de sa famille immédiate est responsable de tous frais portés au dossier de celui-ci et de toute obligation qui lui incombe conformément au présent règlement ou au règlement concernant les bibliothèques publiques.

SECTION 5

MEMBRE INSTITUTIONNEL

32. Pour se procurer une carte sans frais, un membre du personnel enseignant d'un établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation, qui est situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy ou d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, doit en faire la demande sur le formulaire fourni par la Ville à cette fin.

Ledit membre doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville pour établir son identité.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour l'année scolaire courante.

33. Pour se procurer une carte sans frais, un membre du personnel d'un centre de la petite enfance (CPE), d'une garderie ou d'un organisme admis, ayant son siège social et exerçant ses activités sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy ou sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy, doit en faire la demande sur le formulaire fourni par la Ville à cette fin.

Ledit membre doit se présenter en personne à une bibliothèque ou à l'un des points de service désignés par la Ville pour établir son identité.

La carte délivrée conformément au présent article est valide pour une période d'une année.

34. La carte délivrée conformément à la présente section ne peut être utilisée que pour les services offerts par les bibliothèques et dans le cadre des activités du membre institutionnel. Le titulaire d'une telle carte ne peut utiliser celle-ci à des fins personnelles.

35. Le membre institutionnel est responsable de tous les frais encourus par la Ville qui sont portés au dossier du titulaire d'une carte délivrée conformément à la présente section.

SECTION 6

DOCUMENTS À PRÉSENTER

36. L'identité d'une personne est prouvée par la présentation d'un document valide sur lequel apparaît sa photographie, son nom et sa date de naissance, parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement. Malgré ce qui précède, une carte d'assurance maladie ne comportant pas de photographie peut être présentée comme preuve d'identité, et ce, si son titulaire est âgé de moins de 14 ans ou de plus de 74 ans.

Le lieu du domicile d'une personne est prouvé par la présentation d'un document valide sur lequel sont inscrits son nom et son adresse, parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement.

Lorsqu'applicable, un document supplémentaire parmi ceux indiqués à l'annexe « A » du présent règlement doit également être présenté.

37. Seuls les originaux format papier ou numérique des documents indiqués à l'annexe « A » du présent règlement sont acceptés.

CHAPITRE 4
APPLICATION

38. L'autorité compétente est responsable de l'application, de la surveillance et du contrôle du présent règlement. Outre les différents pouvoirs qui lui sont confiés par celui-ci, elle est autorisée à :

- 1 ° émettre à toute personne qui désire se procurer une carte ou au titulaire d'une carte un avis écrit ou verbal l'enjoignant de se conformer au présent règlement;
- 2 ° révoquer une carte lorsque son titulaire ne se conforme pas à l'un des articles du présent règlement;
- 3 ° entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et, en conséquence, à délivrer, pour et au nom de la Ville de Sorel-Tracy, les constats d'infraction utiles à cette fin.

CHAPITRE 5
DISPOSITIONS PÉNALES

39. Quiconque contrevient à l'un des articles 6, 10 ou 11 commet une infraction et est passible, outre les frais:

- 1 ° pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 250 \$;
- 2 ° pour toute récidive, d'une amende de 200 \$ à 500 \$.

CHAPITRE 6
DISPOSITION FINALE

40. Le présent règlement s'applique à compter de sa publication.

(s) Patrick Péloquin
Patrick Péloquin, maire

(s) René Chevalier
René Chevalier, greffier

Annexe « A »

Catégories de la carte accès Sorel-Tracy	Documents acceptés comme pièces d'identité valides	Documents acceptés comme preuves de domicile valides	Documents acceptés comme preuves supplémentaires requises	
<p>Résident</p> <p>ou</p> <p>Résident externe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - permis de conduire ou d'apprenti conducteur; - carte d'assurance maladie du Québec; - passeport canadien ou passeport international s'il inclut le nom, la date de naissance et une photographie et, s'il n'est ni en français ni en anglais, est accompagné d'une traduction officielle; - certificat de statut d'Indien; - carte d'identité des Forces canadiennes; - certificat ou carte de citoyenneté canadienne; - carte de résident permanent; - carte étudiante de l'année courante délivrée par un établissement d'enseignement reconnu. 	<ul style="list-style-type: none"> - permis de conduire ou d'apprenti conducteur; - facture d'un service d'utilité publique (électricité, gaz, téléphonie ou télédistribution) datant de moins de 3 mois; - contrat d'assurances de l'année courante; - le plus récent compte de taxes municipales ou scolaires; - facture d'un établissement d'enseignement reconnu datant de moins de 3 mois; - relevé mensuel d'une institution financière ou de crédit datant de moins de 3 mois; - document officiel provenant d'un gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes; - acte de vente notarié prouvant l'achat d'un immeuble situé sur le territoire de la ville de Sorel-Tracy ou sur le territoire d'une municipalité qui est partie à une entente qui concerne les équipements, services et activités intervenue avec la Ville de Sorel-Tracy. 	<p>Enfant de moins de 16 ans</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jugement d'adoption ou reconnaissance d'une décision d'adoption rendue hors Québec; - preuve de la nomination du tuteur, tel un jugement de tutelle émis par la Cour supérieure du Québec ou procès-verbal de ce jugement; - relevé de notes ou bulletin scolaire de l'année courante sur lequel apparaît clairement l'adresse de l'enfant, de son parent ou de son tuteur; - carte étudiante de l'année courante sur laquelle apparaît clairement l'adresse de l'enfant; - certificat de naissance ou carte d'hôpital de l'enfant qui prouve le lien de parenté.
			<p>Propriétaire non domicilié</p>	<ul style="list-style-type: none"> - acte de vente notarié prouvant l'achat d'un immeuble situé à Sorel-Tracy; - compte de taxes municipales ou scolaires; - facture d'un service d'utilité publique (électricité, gaz, téléphonie ou télédistribution) datant de moins de 3 mois.
			<p>Occupant d'un établissement d'entreprise</p>	<ul style="list-style-type: none"> - bail commercial; - facture d'un service d'utilité publique (électricité, gaz, téléphonie ou télédistribution) datant de moins de 3 mois.
			<p>Personne à l'emploi de la Ville de Sorel-Tracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - bulletin de paie datant de moins d'un mois qui prouve que la personne occupe un emploi au sein de la Ville de Sorel-Tracy.

Annexe « A » (suite)

Catégorie de la carte accès Sorel-Tracy	Documents acceptés comme pièces d'identité valides	Documents acceptés comme preuves de domicile ou de résidence valides	Documents acceptés comme preuves supplémentaires requises	
Résident temporaire	<ul style="list-style-type: none"> - permis de conduire ou d'apprenti conducteur; - carte d'assurance maladie du Québec; - passeport canadien ou passeport international s'il inclut le nom, la date de naissance et une photographie et, s'il n'est ni en français ni en anglais, est accompagné d'une traduction officielle; - certificat de statut d'Indien; - carte d'identité des Forces canadiennes; - certificat ou carte de citoyenneté canadienne; - carte de résident permanent; - carte étudiante de l'année courante délivrée par un établissement d'enseignement reconnu. 	<ul style="list-style-type: none"> - permis de conduire ou d'apprenti conducteur; - facture d'un service d'utilité publique (électricité, gaz, téléphonie ou télédistribution) datant de moins de 3 mois; - le plus récent compte de taxes municipales ou scolaires; - facture d'un établissement d'enseignement reconnu datant de moins de 3 mois; - relevé mensuel d'une institution financière ou de crédit datant de moins de 3 mois; - document officiel provenant d'un gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes. 	Étudiant inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement	- preuve d'inscription à temps plein délivrée par l'établissement d'enseignement.
			Enfant de moins de 18 ans hébergée de façon temporaire par un résident qui est membre de sa famille immédiate	- le résident qui est membre de la famille immédiate de l'enfant doit présenter sa carte accès Sorel-Tracy.
			Personne qui occupe un emploi au sein d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la ville ou qui est hébergée sur ledit territoire par son employeur	<ul style="list-style-type: none"> - attestation d'emploi délivrée par l'employeur dans laquelle est indiquée l'adresse de l'entreprise ou l'adresse où est hébergé l'employé, selon le cas; - bulletin de paie datant de moins d'un mois qui prouve que la personne occupe un emploi au sein d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la ville.
			Personne qui réside dans les locaux d'un organisme d'aide, et ses enfants	- lettre de l'organisme attestant son adresse et confirmant que la personne et ses enfants, le cas échéant, y résident temporairement.

Annexe « A » (suite)

Catégorie de la carte accès Sorel-Tracy	Documents du personnel du membre institutionnel acceptés comme pièces d'identité valides
Membre institutionnel	<ul style="list-style-type: none">- permis de conduire ou d'apprenti conducteur;- carte d'assurance maladie du Québec;- passeport canadien ou passeport international s'il inclut le nom, la date de naissance et une photographie et, s'il n'est ni en français ni en anglais, est accompagné d'une traduction officielle;- certificat de statut d'Indien;- carte d'identité des Forces canadiennes;- certificat ou carte de citoyenneté canadienne;- carte de résident permanent;- carte étudiante de l'année courante délivrée par un établissement d'enseignement reconnu.