

2024

TRANSPORT TERRESTRE COMMERCIAL TARIF À
L'INTENTION DES EXPLOITANTS DE NAVETTE D'HÔTEL



AÉROPORT INTERNATIONAL
RICHARDSON
DE **WINNIPEG**

TARIF À L'INTENTION DES EXPLOITANTS DE NAVETTE D'HÔTEL

L'aéroport international Richardson de Winnipeg est géré par l'Administration aéroportuaire de Winnipeg Inc. (« AAW »).

Ce document présente les tarifs, les frais et les conditions applicables à la prestation de services de navette d'hôtel à, vers ou depuis l'aéroport (« services de transport »). Sauf stipulation écrite contraire de l'AAW, les dispositions du présent document s'appliquent.

Toute personne ou entité fournissant des services de transport doit être inscrite auprès de l'AAW avant d'offrir ou de fournir de tels services. Il est possible d'obtenir le formulaire d'inscription aux services de transport terrestre en communiquant avec les administrateurs de baux de l'une des façons suivantes par téléphone (204-987-7832) ou par courriel (leaseadministrators@waa.ca).

L'inscription d'une personne ou d'une entité lui permet de fournir des services de transport uniquement selon des dispositions préétablies. Les personnes ou entités qui souhaitent fournir des services de transport sur demande ou des services de transport collectif à, vers ou depuis l'aéroport doivent communiquer avec Chantel Landry, gestionnaire, Stationnement et Partenariats commerciaux, par courriel à l'adresse clandry@waa.ca.

TARIFS ET FRAIS

Les tarifs et frais suivants s'appliquent à tous les exploitants :

Étiquette de transpondeur pour l'identification automatique des véhicules

25 \$ par étiquette

Frais d'arrivée, par voyage et par catégorie de véhicule

Petit	0 - 4 sièges	3,64 \$	par embarquement
Moyen	5 - 10 sièges	5,82 \$	par embarquement
Gros	11 - 24 sièges	10,19 \$	par embarquement
Très gros	25 - 100 sièges	55,05 \$	par embarquement

Frais de temps d'arrêt

Les frais de temps d'arrêt s'ajoutent aux frais d'arrivée par voyage et sont cumulatifs selon la durée de l'arrêt du véhicule en bordure de trottoir dans l'aire désignée pour les véhicules commerciaux.

00 - 15 minutes	Sans frais
16 - 40 minutes	5,82 \$
41 - 60 minutes	5,82 \$
61 minutes et plus	5,82 \$

CONDITIONS

Sauf stipulation écrite contraire d'un représentant dûment autorisé de l'AAW, les conditions qui suivent s'appliquent à tous les exploitants.

Définitions

On entend par « **aérogare** » l'aérogare passagers principale de l'aéroport, située au 1970, avenue Wellington à Winnipeg, au Manitoba;

On entend par « **aéroport** » l'aéroport international James Armstrong Richardson de Winnipeg et les installations fournissant des services aux voyageurs qui sont situées sur le terrain de l'aéroport;

On entend par « **étiquette** » une étiquette de transpondeur pour l'identification automatique des véhicules approuvée et fournie par l'AAW, compatible avec son système de gestion du transport terrestre (« SGTT »);

On entend par « **exploitant** » tout mandataire, exploitant ou conducteur d'un véhicule utilisé pour assurer le service de navette d'hôtel ou toute autre personne participant directement à la prestation d'un tel service;

On entend par « **navette** » un service de navette exploité par une entité commerciale privée ou au nom de celle-ci pour transporter des clients vers et depuis l'hôtel ou l'aéroport;

On entend par « **navette d'hôtel** » un service de navette exploité par un hôtel ou exploité en son nom afin de transporter vers et depuis l'hôtel ou l'aéroport les clients qui passent la nuit à l'hôtel.

Le service de navette d'hôtel doit être exploité conformément aux conditions prévues dans le présent document et à toutes les directives et procédures applicables pouvant être établies par l'AAW selon les besoins. L'AAW se réserve le droit, s'il y a lieu, de modifier ce document et d'y apporter des changements relatifs à un ou plusieurs exploitants proposés si elle juge pertinent de le faire et selon le contexte commercial ou concurrentiel ou d'autres circonstances.

Dans le cadre du présent document, les exploitants devront fournir et tenir à jour les éléments suivants (s'il y a lieu) :

1. copie du formulaire d'inscription pour les services de transport terrestre dûment rempli – type de véhicule (berline, limousine, fourgonnette, minibus, autocar, etc.), nombre de sièges (SANS le siège du conducteur), année, marque, modèle, couleur, numéro de plaque d'immatriculation;
2. copie de la police d'assurance de la Société d'assurance publique du Manitoba ou du certificat d'assurance et la liste des véhicules couverts par la police;
3. coordonnées de l'entreprise fournissant le service de navette d'hôtel;
4. preuve de conformité au Règlement sur la formation du personnel en matière d'aide aux personnes ayant une déficience;

5. renseignements supplémentaires, s'il y a lieu, selon le type d'exploitation et le ou les véhicules utilisés.

L'exploitant doit acheter une étiquette auprès de l'AAW et veiller à ce qu'elle soit correctement installée dans chaque véhicule inscrit pour embarquer des passagers ayant réservé leur service de transport. Chaque étiquette coûte 25 \$ (plus la TPS). Les étiquettes de remplacement sont fournies gratuitement. Le défaut d'installer correctement ces étiquettes ou le fait de les retirer après leur installation nuira à leur bon fonctionnement et pourrait empêcher l'accès à l'aire désignée pour les véhicules commerciaux en bordure de trottoir. Les hôtels qui exploitent une navette sans étiquette active devront payer des frais de 250 \$.

Service aux personnes handicapées

Tous les fournisseurs de services de transport terrestre doivent se conformer au Règlement sur la formation du personnel en matière d'aide aux personnes ayant une déficience pris en application de la Loi sur les transports au Canada. Ce règlement peut être consulté à l'adresse suivante : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-94-42/>.

1. Généralités

L'AAW se réserve le droit de modifier les frais annuellement et sans préavis. Les frais révisés doivent être publiés sur le site Web de l'AAW et, sauf avis contraire de l'AAW, sont réputés en vigueur soixante (60) jours après leur publication.

L'AAW se réserve le droit d'exiger des exploitants de navette d'hôtel qu'ils fournissent une garantie afin de réduire l'exposition ou les risques financiers, si ou lorsque cela est jugé nécessaire par l'AAW, à sa discrétion exclusive.

L'AAW n'assume aucune responsabilité quant à l'exploitation de la navette d'hôtel. L'exploitant a l'entière responsabilité de veiller à ce que toutes les exigences requises en matière de transport commercial sous réglementation fédérale, provinciale ou municipale soient en place et tenues à jour. Il incombe également à l'exploitant de demeurer en règle avec l'ensemble des exigences en matière d'assurance commerciale.

L'AAW peut révoquer ou suspendre l'accès de l'exploitant à l'aéroport si les comptes financiers de ce dernier ne sont pas en règle avec l'AAW. Des amendes ou des avis d'entrée sans autorisation peuvent être donnés en cas de manquement prolongé.

Les exploitants doivent respecter en tout temps les directives des représentants autorisés de l'aéroport lorsqu'ils se trouvent sur les lieux. Les irrégularités ou le non-respect des directives pourraient entraîner la révocation de l'accès à l'aéroport d'une personne ou d'un organisme. Le principe de tolérance zéro s'applique.

2. Facturation et paiement

En contrepartie de l'exploitation de la navette d'hôtel à l'aéroport, pour laquelle ces frais s'appliquent, l'exploitant est tenu de payer à l'AAW les frais applicables établis précédemment.

Tous les frais sont assujettis à la taxe sur les produits et services (« TPS ») du Canada, qui doit être payée par l'exploitant en plus de tous autres frais.

Sauf avis écrit contraire, les frais seront facturés mensuellement, à terme échu.

Toutes les sommes dues par l'exploitant doivent être versées à l'AAW au plus tard à la date d'échéance inscrite sur la facture, par chèque ou par transfert électronique de fonds.

Des intérêts s'appliqueront à tout paiement en retard.

L'AAW a le droit de modifier les conditions et les frais établis dans le présent document (y compris les annexes) sous réserve d'un préavis de soixante (60) jours remis à l'exploitant.

L'exploitant doit effectuer les paiements à l'Administration aéroportuaire de Winnipeg Inc. en les envoyant à l'adresse suivante :

Comptes clients

Administration aéroportuaire de
Winnipeg Inc.

2000, avenue Wellington, bureau 249

Winnipeg (Manitoba) R3H 1C2

L'exploitant doit signaler sans délai tout désaccord à l'égard d'une facture qui lui a été envoyée par l'AAW, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réception de la facture en question.

3. Étiquettes du système de gestion du transport terrestre

Seuls les véhicules munis d'une étiquette du SGTT apposée sur le pare-brise sont autorisés à fournir le service de navette. L'exploitant consent à verser, à la demande de l'AAW, un montant de vingt-cinq dollars (25 \$), plus la TPS, pour chaque étiquette requise. L'exploitant n'est pas autorisé à vendre, céder ou transférer une étiquette.

4. Procédures d'exploitation normalisées, exigences minimales en matière de service et exécution

Le véhicule utilisé pour assurer le service de navette d'hôtel et chacun de ses mandataires, exploitants ou conducteurs ou chacune des autres personnes participant directement à la prestation d'un tel service (les « exploitants ») doivent se conformer aux procédures d'exploitation normalisées et aux exigences minimales en matière de service détaillées à l'Annexe A jointe au présent document.

En plus de tout autre recours qu'elle pourrait exercer, l'AAW se réserve le droit d'appliquer le présent document conformément aux dispositions d'exécution détaillées à l'Annexe B.

5. Annulation

L'une ou l'autre des parties peut, à tout moment, mettre un terme à la navette d'hôtel moyennant un préavis de trente (30) jours.

6. Service aux personnes handicapées

(A) L'exploitant doit fournir un service adapté aux personnes handicapées, à la satisfaction de l'AAW et de l'Office des transports du Canada (OTC). On doit permettre aux animaux d'assistance d'accompagner le client dans l'habitacle du véhicule. Les aides à la mobilité des personnes handicapées doivent être transportées si la configuration du véhicule le permet. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être exigés pour le transport des animaux d'assistance ou des aides à la mobilité.

(B) L'exploitant doit offrir la formation requise à ses employés qui peuvent être appelés à interagir avec les voyageurs à l'aéroport afin de s'assurer qu'ils possèdent les connaissances, compétences et attitudes nécessaires pour prêter assistance aux personnes handicapées de manière efficace et délicate. Toute formation doit être conforme au Règlement sur les transports accessibles aux personnes handicapées et ses modifications en vertu de la Loi sur les transports au Canada (le Règlement).

L'exploitant doit veiller à ce que les employés terminent leur formation initiale dans les soixante (60) jours suivant leur entrée en fonction et à ce qu'ils suivent des cours de recyclage tous les trois (3) ans.

L'exploitant doit tenir à jour son programme de formation et doit le rendre accessible au public, à l'Office des transports du Canada et à l'AAW à des fins de consultation. Le programme de formation doit comprendre les renseignements énoncés dans le Règlement.

7. Assurance

L'exploitant doit se conformer à la couverture et fournir des copies de celle-ci, tel qu'il est indiqué à l'Annexe C jointe au présent document.

8. Responsabilité

(A) L'exploitant ne peut présenter aucune réclamation ou demande à l'encontre de l'AAW, de Sa Majesté le Roi du chef du Canada (le « locateur principal ») ou leurs dirigeants, employés ou mandataires à l'égard des désavantages, préjudices, accidents ou dommages de quelque nature que ce soit ou causés de quelque façon que ce soit à toute personne ou tout bien, à moins que ces dommages ou préjudices ne soient dus à la négligence de l'AAW, du locateur principal ou d'un de leurs dirigeants, employés ou mandataires dans le cadre de leurs fonctions ou de leur emploi.

(B) Sans que soit limitée la portée générale de la sous-disposition (A) ci-dessus, l'exploitant ne peut présenter aucune réclamation ou demande, ne peut intenter aucune action en justice ou poursuite et ne peut présenter aucune requête contre l'AAW ou le locateur principal à l'égard d'un quelconque préjudice subi par l'exploitant en raison d'une suspension temporaire, d'une interruption ou d'une cessation totale ou partielle, quelle qu'en soit la cause, survenue dans le cadre des services fournis par l'AAW à l'aéroport en vertu des présentes.

9. Indemnité

L'exploitant doit en tout temps indemniser l'AAW et le locateur principal, leurs dirigeants, employés et mandataires à l'égard des réclamations, demandes, pertes, coûts, préjudices, actions en justice, poursuites ou autres procédures engagés, faits ou subis par quiconque et de quelque manière que ce soit, ayant pour base, cause ou motif la navette d'hôtel ou toute action posée dans le cadre de l'application du présent document, ou toute mesure prise ou action commise ou soutenue en vertu du présent document ou l'exercice d'une quelconque manière des droits en découlant.

10. Attournement et subordination

Dans l'éventualité d'une résiliation anticipée du bail principal conclu entre l'AAW et le locateur principal et de l'exercice d'un droit de rentrée par le locateur principal conformément aux conditions de ce bail, au choix du locateur principal, l'exploitant consent à reconnaître le locateur principal selon les mêmes conditions établies dans le présent document.

11. Relation

L'exploitant consent à ne pas faire valoir l'existence d'une entreprise commune, d'un partenariat ou d'une relation mandant-mandataire entre l'AAW et le locateur principal, ou entre l'exploitant et l'AAW.

12. Manquement ou violation

Par dérogation aux autres dispositions du présent document, dans le cas d'un manquement, d'une violation ou d'une inobservation de la part de l'exploitant, à tout moment, à l'égard d'un engagement, d'une disposition restrictive, d'une condition ou d'une clause de réserve contenus dans les présentes qui n'est pas corrigé immédiatement après qu'un avis écrit de suspension ait été remis par l'AAW à l'exploitant, ou en l'absence de prise de mesures raisonnables (de l'avis de l'AAW) pour corriger un tel manquement ou une telle violation ou inobservation, l'AAW peut mettre fin immédiatement à la navette d'hôtel en transmettant un avis à l'exploitant. L'exploitant doit retirer immédiatement ses véhicules du terrain de l'aéroport.

13. Annexes

Les annexes A, B, C et D font partie intégrante de ce document. Toute violation ou inobservation de celles-ci doit être considérée comme une violation de ce document.

14. Avis

(A) Chaque fois qu'il est exigé ou autorisé dans le présent document qu'une demande ou un avis (appelés collectivement « avis ») soit présenté ou signifié par l'une ou l'autre des parties à l'autre partie, cette demande ou cet avis doit être fait par écrit et sera jugé avoir été dûment présenté ou communiqué s'il est transmis par courrier recommandé, par poste prioritaire, par courriel ou en mains propres.

(B) L'avis doit être envoyé à l'exploitant à l'adresse indiquée sur le formulaire d'inscription pour les services de transport terrestre, et à l'AAW à l'adresse suivante :

Chantel Landry, gestionnaire,
Stationnement et Partenariats
commerciaux

Administration aéroportuaire de
Winnipeg Inc.

2000, avenue Wellington, bureau 249

Winnipeg (Manitoba) R3H 1C2

Courriel : clandry@waa.ca

Les parties peuvent changer leur adresse s'il y a lieu en avisant l'autre partie au moyen d'un avis, comme indiqué ci-dessus.

(C) Si des questions sont soulevées quant à savoir si un avis a été communiqué ou non par l'une ou l'autre des parties à l'autre partie, l'avis est réputé avoir été dûment présenté ou communiqué le jour ouvrable suivant son envoi s'il est envoyé par service de messagerie ou par courriel, ou le cinquième (5e) jour suivant la date de son envoi ou de sa réception, selon la première de ces éventualités.

15. Avantage et application

Le présent document et toutes ses dispositions lient les successeurs et cessionnaires de l'AAW et les successeurs et cessionnaires autorisés de l'exploitant, et s'appliquent à leur profit. Aucune disposition de ce document ne limite la capacité de l'AAW à transférer ou à céder ses droits en vertu des présentes.

16. Renonciation et recours

Aucune renonciation de l'AAW à exercer un recours pour une violation quelconque du présent document ne peut s'interpréter comme une renonciation à exercer un recours pour toute autre violation. Une renonciation n'est valide que si elle a été faite par écrit et signée par un représentant autorisé de l'AAW.

Les droits et recours dont l'AAW peut se prévaloir en vertu du présent document s'ajoutent aux autres droits et recours dont elle dispose, sans les limiter par une loi ou un règlement, en droit ou en équité.

17. Respect des délais

Le respect des délais est une condition essentielle du présent document.

18. Intégralité de l'entente

Le présent document est réputé constituer l'intégralité de l'entente entre l'AAW et l'exploitant concernant l'objet des présentes et remplace l'ensemble des négociations, représentations et documents préalables des parties à l'égard des présentes.

ANNEXE A

PROCÉDURES D'EXPLOITATION NORMALISÉES ET EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE DE SERVICE

pour les services de transport terrestre à l'aéroport international Richardson

En plus des lois, règlements, codes et règlements administratifs, l'exploitant doit respecter les procédures d'exploitation normalisées et les exigences minimales en matière de service décrites ci-dessous, sous peine de se voir suspendre ou retirer ses privilèges pour une période déterminée par l'AAW. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède :

PROCÉDURES D'EXPLOITATION NORMALISÉES

A1. ÉTIQUETTES

Les véhicules des exploitants doivent être munis d'une étiquette pour circuler à l'aéroport. Celle-ci doit être fixée au véhicule conformément aux directives de l'AAW et doit demeurer en place et en bon état de marche lorsque le véhicule circule à l'aéroport.

- (a) Véhicules de remplacement temporaires – Si, pour quelque raison et durée que ce soit, le véhicule autorisé muni d'une étiquette est remplacé, il faut obtenir une étiquette temporaire sans frais pour le véhicule de remplacement auprès d'un responsable de la liaison pour le stationnement et les services de transport terrestre.
- (b) Défectuosité d'une étiquette – L'absence de lumière sur l'indicateur du feu de circulation indique une défectuosité de l'étiquette du véhicule. L'exploitant doit communiquer avec un responsable de la liaison pour les services de transport terrestre dès que possible, au plus tard au début du prochain jour ouvrable, pour signaler la défectuosité et prendre les dispositions nécessaires pour obtenir une étiquette de remplacement.

A2. DÉBARQUEMENT DES PASSAGERS

Les conducteurs des véhicules autorisés assurant le service de navette d'hôtel doivent déposer les passagers en bordure de trottoir au niveau des départs (niveau supérieur), dans les aires désignées par l'indication « débarquement » ou par le symbole d'accessibilité (voir l'Annexe D).

A3. EMBARQUEMENT DANS LES NAVETTES D'HÔTEL

L'AAW a approuvé des aires d'embarquement et d'attente désignées pour les navettes d'hôtel, comme indiqué à l'Annexe D jointe au présent document. L'embarquement dans les véhicules n'est autorisé que dans ces espaces approuvés.

L'embarquement dans les véhicules assurant le service de navette d'hôtel doit se faire en bordure de la première voie au niveau des arrivées (niveau inférieur), dans les espaces prévus pour les services de transport réservés et les navettes d'hôtel. Ces espaces sont disponibles selon le principe du premier arrivé, premier servi. Les usagers doivent respecter les indications affichées.

Le stationnement en double file est permis uniquement dans les heures de pointe déterminées par l'AAW.

L'embarquement de passagers est interdit au niveau des départs (niveau supérieur).

A4. PROCÉDURES

Tous les exploitants de navette d'hôtel doivent respecter ce qui suit :

- (a) les exploitants ne doivent pas entraver les zones publiques;
- (b) les exploitants ne doivent pas gêner ou empêcher le bon fonctionnement du système de transport terrestre à l'aéroport.

A5. GÉNÉRALITÉS

Les réparations aux véhicules des exploitants ne sont pas autorisées sur le terrain de l'aéroport.

A6. INSPECTIONS

L'AAW se réserve le droit de réaliser des inspections de l'équipement et des employés de l'exploitant pour vérifier la conformité avec les règlements de l'AAW, du gouvernement du Canada et de la province du Manitoba, de même qu'avec le présent document.

A7. RÉTROACTION DES CLIENTS

L'exploitant doit signaler les plaintes, mentions élogieuses ou commentaires des passagers au sujet de la prestation de service et les incidents touchant ceux-ci en envoyant, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, un rapport écrit par courriel au clandry@waa.ca.

L'AAW doit signaler les plaintes, mentions élogieuses ou commentaires des passagers au sujet de la prestation de service et les incidents touchant ceux-ci en envoyant, dans un délai d'un (1) jour ouvrable, un rapport écrit par courriel à l'exploitant.

Le rapport doit comprendre le numéro de plaque d'immatriculation, l'heure, la date, le nom et les coordonnées du client, ainsi qu'une description du commentaire, de la plainte, de l'incident ou de la mention élogieuse.

L'AAW et l'exploitant mèneront conjointement une enquête et formuleront une réponse à l'intention du passager.

L'AAW se réserve le droit d'intégrer ou non le rapport au dossier de l'exploitant.

EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE DE SERVICE

A8. EXPLOITANTS

Tous les exploitants doivent :

- (a) faire preuve de professionnalisme et adopter en tout temps le comportement attendu par les voyageurs dans l'aérogare d'un aéroport international;
- (b) détenir et conserver toutes les licences, certificats d'assurance et permis appropriés et exigés par la province et la municipalité;
- (c) se comporter et conduire leurs véhicules conformément aux règles, règlements et normes applicables;
- (d) conduire leurs véhicules conformément au code de la route applicable et d'une manière appropriée pour circuler en bordure de trottoir et dans les voies;
- (e) dans le cas où un quelconque conflit, différend ou désaccord survient entre l'exploitant d'un service de navette d'hôtel et un représentant d'un autre fournisseur de service autorisé à l'aéroport, ou entre l'exploitant d'un service de navette d'hôtel et un représentant de l'AAW, l'exploitant doit s'abstenir d'adopter tout comportement tapageur, dérangeant ou perturbateur, doit immédiatement se retirer de la situation et communiquer avec son coordonnateur pour que la situation soit soumise au responsable de la liaison pour les services de transport terrestre.

A9. NORME RELATIVE AUX VÉHICULES

En outre, l'AAW s'efforce d'offrir le service attendu d'une installation de première catégorie et, à ce titre, se réserve le droit d'exclure temporairement de l'aéroport tout véhicule endommagé ou malpropre qui, selon l'unique avis de l'AAW, pourrait ternir son image. Un tel véhicule sera réintégré lorsqu'il aura été déterminé qu'il a été réparé ou nettoyé.

ANNEXE B

EXÉCUTION

B1. INFRACTIONS

- (a) L'exploitant qui embarque des passagers au niveau des départs (niveau supérieur) se verra facturer l'entièreté des frais d'arrivée par voyage et des frais de temps d'arrêt applicables à une durée d'arrêt en bordure de trottoir de soixante (60) minutes.
- (b) Des frais de 250 \$ seront imposés à l'exploitant d'un véhicule non muni d'une étiquette active.

B2. EXCLUSION D'UN CONDUCTEUR OU D'UN VÉHICULE

- (a) L'AAW se réserve le droit d'exiger d'un exploitant qu'il retire un conducteur particulier, de façon permanente ou temporaire, si, de l'avis raisonnable de l'AAW, ce dernier ne respecte pas les procédures d'exploitation normalisées ou les exigences minimales en matière de service présentées à l'Annexe A.
- (b) Le non-respect des éléments présentés à l'Annexe A peut entraîner la suspension du véhicule ou de l'exploitant jugés non conformes pour une durée de trois (3) jours.
- (c) Lorsque l'exploitant reçoit un avis de suspension pour un véhicule, il doit retirer immédiatement le véhicule en question du terrain de l'aéroport.

B3. INFRACTIONS RÉPÉTÉES

Dans le cas où un exploitant d'un service de navette d'hôtel commet des infractions répétées sans explication raisonnable ou qu'il ne réussit pas à démontrer à l'AAW qu'il peut améliorer sa prestation de service afin de respecter les procédures ou les exigences d'exploitation, l'AAW peut immédiatement annuler la navette.

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE

Assurance responsabilité civile générale sur une base d'événement, d'une limite d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par événement et couvrant toutes les opérations et activités de la navette d'hôtel.

L'assurance doit couvrir notamment les réclamations suivantes :

- a) dommages corporels;
- b) pertes et dommages matériels;
- c) préjudices personnels;
- d) responsabilité contractuelle générale;
- e) frais de défense.

L'assurance est assujettie à une clause de responsabilité réciproque et à une clause d'individualité des intérêts.

L'assurance ci-dessus doit comprendre la clause suivante :

« L'Administration aéroportuaire de Winnipeg Inc. et Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Transports, sont inclus à titre d'assurés supplémentaires en ce qui concerne les opérations de l'assuré désigné. »

2. ASSURANCE AUTOMOBILE

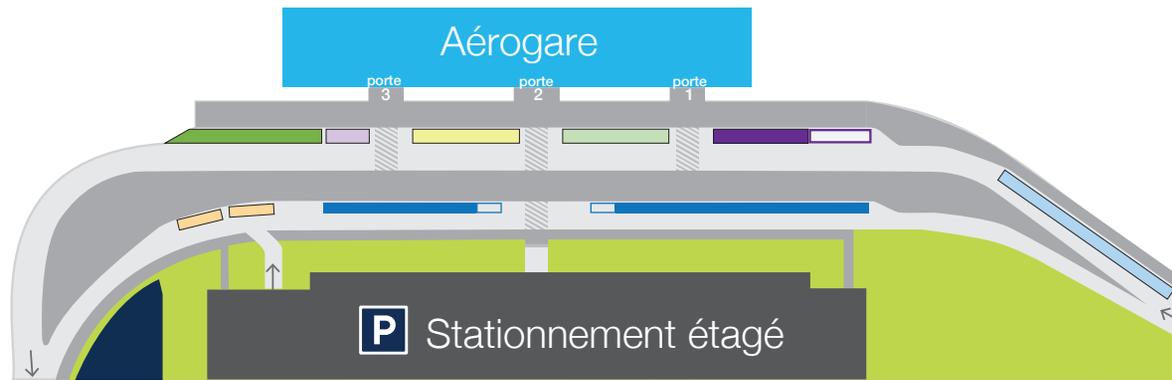
Tous les véhicules:

Assurance responsabilité pour véhicule de transport collectif, d'un plafond de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) et couvrant tous les véhicules utilisés pour fournir un service de navette qui sont détenus, exploités ou loués par l'hôtel. L'exploitant doit s'assurer qu'une telle couverture est en vigueur pour tout véhicule exploité en son nom pour fournir un service de navette.

ANNEXE D

AIRES D'EMBARQUEMENT ET D'ATTENTE

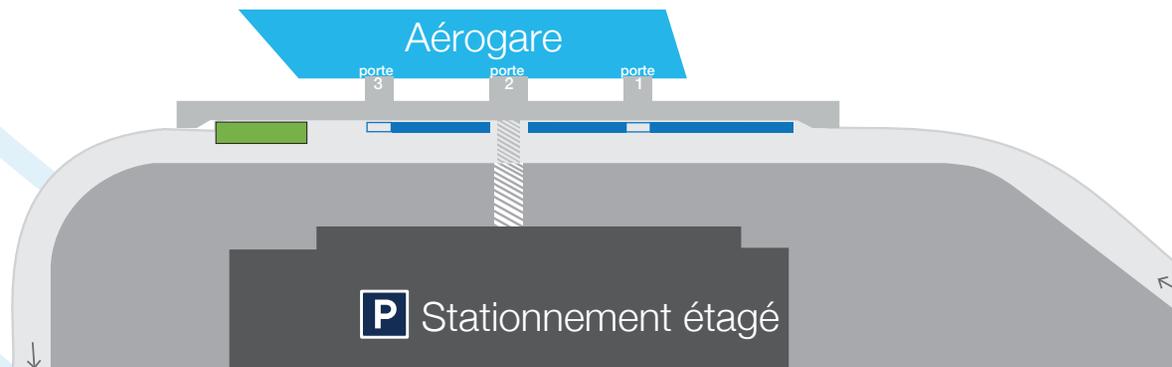
Arrivées



Légende

- Service de voiturier (Valet & Away)
- Service de limousine
- Service de taxi
- Navettes d'hôtel
- Transport réservé
- Covoiturage
- Événements spéciaux
- Embarquement des passagers
- Stationnement accessible
- Régie des transports de Winnipeg

Départs



Légende

- Service de voiturier (Valet & Away)
- Débarquement des passagers
- Stationnement accessible