

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE TARIFICATION POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ.**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Mont-Saint-Pierre est régie par les dispositions du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1) et de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1);

**ATTENDU QUE** les dispositions des articles 244 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) permettent aux municipalités de régler en matière de tarification des biens, des services et des activités de la municipalité;

**ATTENDU QUE** les dispositions de l'article 962.1 du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1) permettent à toute municipalité de prescrire, par règlement, le montant des frais d'administration pour tout chèque ou de tout ordre de paiement remis à la municipalité lorsque le paiement est refusé par le tiré;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par le conseiller Alain Gagnon pour un « Règlement sur la tarification des services municipaux » à la séance ordinaire du 5 décembre 2023;

**ATTENDU QUE** le dépôt du projet de règlement le 5 décembre

**ATTENDU QUE** tous les membres du Conseil ont reçu une copie du présent règlement dans les délais prévus, qu'ils déclarent l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

**EN CONSÉQUENCE**, le règlement numéro 235-2023 ordonnant et statuant ce qui suit :

**D'ADOPTER** le règlement portant le numéro 235-2023 sur la tarification des services municipaux et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1 – Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – En-tête**

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

### **ARTICLE 3 – But du règlement**

Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

### **ARTICLE 4 – Responsable de l'application du règlement**

La directrice générale, ou son représentant, est responsable de l'application du présent règlement.

### **ARTICLE 5 – Terminologie**

Les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué dans le présent article, à savoir :

« Adulte » : toute personne physique âgée de 18 ans et plus;

« Année » : l'année du calendrier;

« Enfants » : toute personne âgée de moins de 18 ans :

« Municipalité » : la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade;

« Non résident » : toute personne qui n'est pas un résident permanent au sens du présent règlement;

« Organisme à but non lucratif (OBNL) » : personne morale constituée en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* et qui œuvre sur le territoire de la municipalité;

« Résident » : toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la municipalité. Est également considérée comme résident toute personne physique, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un immeuble ou d'un espace commercial situé sur le territoire de la municipalité;

« Tarif » : redevance établie par le présent règlement et payable à la municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de ses biens et services;

### **ARTICLE 6**

À moins d'avis contraire, les tarifs fixés au présent règlement sont avant toutes les taxes applicables.

### **ARTICLE 7**

À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la municipalité, et sous réserve de l'impossibilité pour la municipalité de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou du début de l'activité, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

### **ARTICLE 8**

Dans le cas où la municipalité n'est pas en mesure de percevoir le tarif au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

### **ARTICLE 9**

La directrice générale, ou son représentant sont responsables de la préparation et de l'expédition des factures ainsi que de la perception de toutes les sommes dues à la municipalité en vertu du présent règlement.

#### **ARTICLE 10 – Chèque refusé par l'institution financière**

Une somme de QUARANTE DOLLARS (40 \$) sera perçue du tireur d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement remis à la municipalité, lorsque le paiement est refusé par l'institution financière sur laquelle le chèque ou l'ordre était tiré.

#### **ARTICLE 11 – Relevé de taxe foncière**

Une somme de DIX DOLLARS (10 \$) sera perçue pour l'obtention d'une copie d'un relevé ou de confirmation de taxe, par immeuble, lot ou matricule pour le propriétaire, un créancier hypothécaire, un agent d'immeuble, un notaire ou toute autre personne autorisée à recevoir un tel relevé.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'un propriétaire la première copie sera sans frais.

#### **ARTICLE 12 – Valve maîtresse – Eau potable**

Pour toute nouvelle installation, le remplacement ou le déplacement d'une valve maîtresse une somme de SIX CENTS DOLLARS (600 \$) sera facturée au propriétaire pour une entrée normale de  $\frac{3}{4}$  de pouce.

Si les travaux sont effectués pendant la période du 15 novembre au 15 avril, une somme de HUIT CENTS DOLLARS (800 \$) sera exigée.

Dans le cas d'une entrée excédent  $\frac{3}{4}$  de pouce, les frais des pièces excédentaires seront facturés au propriétaire.

#### **ARTICLE 13 – Réseau d'égout**

Pour toute nouvelle installation, le remplacement ou le déplacement d'un raccordement au réseau d'égout, une somme de SIX CENTS DOLLARS (600 \$) sera facturée au propriétaire pour une entrée normale de 5 pouces.

Si les travaux sont effectués pendant la période du 15 novembre au 15 avril, une somme de HUIT CENTS DOLLARS (800 \$) sera exigée.

Dans le cas d'une entrée excédent 5 pouces, les frais des pièces excédentaires sera facturé au propriétaire.

#### **ARTICLE 14 – Ouverture et fermeture d'entrée d'eau et localisation**

La procédure d'ouverture et de fermeture d'une entrée d'eau, à la demande d'un citoyen ou d'un commerce, est effectuée durant les heures régulières pendant lesquels ce service est offert, soit du lundi au vendredi de 08 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 00 ou, en tout temps, dans le cas d'un bris dont la responsabilité incombe à la municipalité. Pour toute ouverture ou fermeture d'une entrée d'eau, une somme de CINQUANTE DOLLARS (50 \$) sera exigée. Si la présence sur les lieux d'un employé municipal est requise, une somme de CINQUANTE DOLLARS (50 \$) pour chaque heure ou partie d'heure à compter de la DEUXIÈME heure. Pour la localisation d'une conduite une somme de TRENTE-CINQ DOLLARS (35\$) sera exigée.

#### **ARTICLE 14.1 – Recherche de fuite d'eau**

Pour une recherche de fuite d'eau la somme exigée sera le coût de la main d'œuvre et les équipements majoré de 15%.

### **ARTICLE 15 – Damage à la propriété municipale**

Lorsque des équipements et les services des travaux publics sont requis pour intervenir ou prévenir, lors d'incidents qui causent préjudice aux infrastructures municipales ou qui pourrait avoir un effet sur la sécurité civile, la tarification ci-dessous s'applique.

Si la réparation est effectuée par un entrepreneur privé, le coût réel des travaux, plus 15 % de frais d'administration.

Si la réparation est effectuée par la municipalité pendant les heures normales d'ouverture :

- Employé municipal (par employé) 50 \$ de l'heure;
- Tout autre équipement loué par la municipalité – coût réelle plus 15 %.

### **ARTICLE 16 - Location de salle des centres communautaire et récréatif**

La location de salles appartenant à la municipalité sera tarifée selon la grille suivante. La location comprend les chaises et les tables. Tout bris de matériel sera retenu du dépôt fourni par le locateur. Dans le cas où le montant des bris dépasse le dépôt retenu, une facture sera transmise au locateur.

Dans le cas d'un organisme à but non lucratif (OBLN) une facturation sera émise.

Le locateur s'engage à remettre les lieux dans l'état où il en a pris possession. Des frais pour l'entretien ou la remise en état de la salle seront facturés au tarif de 40 \$ de l'heure par employé requis et seront retenus sur le dépôt fourni ou facturé, dans le cas d'un OBNL ou si le dépôt n'est pas suffisant dans le cas de toute autre location.

Montant des locations de salle

## **Tableau des coûts de location de salle**

### **Municipalité de Mont-Saint-Pierre**

<b>Salles</b>	<b>Juin à Septembre</b>		<b>Avril-Mai et Oct-Nov</b>		<b>Décembre à Mars</b>	
	<i>Organisme</i>	<i>Particulier</i>	<i>Organisme</i>	<i>Particulier</i>	<i>Organisme</i>	<i>Particulier</i>
Centre des Loisirs	150.00 \$	150.00 \$	200.00 \$	200.00 \$	300.00 \$	- \$
Club des 50 ans et plus	100.00 \$	100.00 \$	100.00 \$	100.00 \$	100.00 \$	100.00 \$
Salle du Conseil municipal	75.00 \$	75.00 \$	75.00 \$	75.00 \$	75.00 \$	75.00 \$
Complexe Claude-Mercier	150.00 \$	150.00 \$	200.00 \$	200.00 \$	300.00 \$	- \$

### **ARTICLE 17 – Services administratifs**

Les tarifs suivants seront exigés pour les services administratifs :  
Services Résident Non-résident

#### Photocopies

<input type="checkbox"/> Couleur 8 ½” x 11”	0,75 \$ 1,00 \$;
<input type="checkbox"/> Couleur 8 1/2” x 14”	1,00 \$ 1,25 \$;
<input type="checkbox"/> Noir et blanc 8 ½” x 11”	0,15 \$ 0,25 \$;
<input type="checkbox"/> Noir et blanc 8 ½” x 14”	0,20 \$ 0,30 \$;

### **ARTICLE 18 – Demande d'accès à l'information**

Les tarifs exigés suite à une demande d'accès à l'information seront ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* tel que décrété par le Gouvernement du Québec. (<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/A-2.1,%20r.%203#> )

### **ARTICLE 19 – Abrogation**

Le présent règlement abroge toutes dispositions réglementaires adoptées préalablement qui détermineraient une tarification différente, pour un bien ou un service ici décrit, de celle déterminée par le présent règlement.

### **ARTICLE 20 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de présentation : 5 décembre 2023

Adopté par le conseil municipal : 11 janvier 2024

Résolution numéro : 12-01-24

Avis de promulgation : 15 janvier 2024