

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Dominique du Rosaire tenue ce lundi, 7 octobre 2024 , à la salle municipale de Saint-Dominique du Rosaire sous la présidence de M. le Maire Christian Legault, et à laquelle sont présents les membres du conseil suivants :

Monsieur Nicholas Paradis-Naud	Conseiller	No : 1
Madame Michelle St-Laurent	Conseillère	No : 2
Madame Christiane Vaillancourt	Conseillère	No : 3
Monsieur Gilles Audet	Conseiller	No : 4
Mme Pierrette Morin	Conseiller	No : 5

Est également présente à cette séance Madame Katy Fortier, directrice générale et greffière-trésorière.

Ordre du jour

1. ADMINISTRATION

- 1.1 ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR
- 1.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
- 1.3 PÉRIODE DE QUESTIONS
- 1.4 OFFRE DE SERVICE AJUSTEMENT DES HONORAIRES – ARCHITECTES
- 1.5 RÉDUCTION DU NOMBRE DE CONSEILLERS (JUSQU’AUX ÉLECTIONS DE NOVEMBRE 2025) ARTICLE 45 LERM
- 1.6 PRÊT TEMPORAIRE TECQ
- 1.7 LOCATION PHOTOCOPIEUR
- 1.8 RENOUVELLEMENT CARTE DE MEMBRE RADIO BORÉALE
- 1.9 PROGRAMMATION TECQ 2019-2023

2. FINANCES

- 2.1 ADOPTION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

3. CORRESPONDANCES

4. URBANISME

5. AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

6. TRAVAUX PUBLICS

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8. FORÊTS ET ENVIRONNEMENT

- 8.1 AIRES PROTÉGÉES
- 8.2 APPEL D’OFFRES VENTE RÉSINEUX
- 8.3 APPEL D’OFFRES VENTE FEUILLUS

9. RÈGLEMENTS

- 9.1 DÉPÔT DE PROJET ET AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 217-24 DÉCRÉTANT L’ACQUISITION D’UNE CAMIONNETTE ET UN EMPRUNT DE 50 000\$
- 9.2 ADOPTION RÈGLEMENT #216-24 CONCERNANT LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

10. VARIA

11. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

12. PÉRIODES DE QUESTIONS

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1. ADMINISTRATION

1.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

144-10-24

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Nicholas Paradis-Naud
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que proposé.

1.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal de la séance ordinaire du mois de septembre sera adopté ultérieurement.

1.3 PÉRIODE DE QUESTIONS

1.4 OFFRE DE SERVICE AJUSTEMENT DES HONORAIRES – ARCHITECTES

145-10-24

OFFRE DE SERVICE AJUSTEMENT DES HONORAIRES - ARCHITECTES

ATTENDU QUE l'appel d'offres précédent concernant la construction d'un garage municipal a été annulé et qu'il est nécessaire de procéder à une nouvelle période d'appel d'offres;

ATTENDU l'importance d'assurer la coordination avec les ingénieurs;

ATTENDU la nécessité de réviser les plans et devis afin d'intégrer la démolition du garage existant;

ATTENDU la nécessité d'ajuster les plans en fonction des questions reçues;

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Gilles Audet
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la directrice générale est autorisée à signer l'avenant d'architecture au montant forfaitaire de 9 500\$ avant taxes et se détaillant comme suit :

- | | |
|--|---------|
| • Révision plans et devis et relevé pour la démolition du garage | 6 000\$ |
| • Coordination avec les ingénieurs | 1 000\$ |
| • Gestion de l'appel d'offres reporté | 2 500\$ |

1.5 RÉDUCTION DU NOMBRE DE CONSEILLERS (JUSQU’AUX ÉLECTIONS DE NOVEMBRE 2025) ARTICLE 45 LERM

146-10-24

RÉDUCTION DU NOMBRE DE CONSEILLERS (JUSQU’AUX ÉLECTIONS DE NOVEMBRE 2025) ARTICLE 45 LERM

ATTENDU la démission du conseiller no 6, survenue le 9 septembre 2024;

ATTENDU QUE la tenue d’une élection partielle pour pourvoir ce poste entraînerait des coûts additionnels pour la municipalité;

ATTENDU QUE cette élection partielle se tiendrait à moins d’un an des élections générales prévues en novembre 2025;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire est de petite taille et qu’une réduction du nombre de conseillers ne nuirait en rien aux activités de la Municipalité;

ATTENDU QU’il peut être complexe de pourvoir un poste de conseiller dans une municipalité de petite taille;

ATTENDU QUE le conseil s’engage à continuer de servir les intérêts de la Municipalité avec diligence et à assurer la transparence dans toutes les décisions prises.

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Michelle St-Laurent
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire demande à la ministre des Affaires municipales et Habitation d’autoriser la réduction du nombre de conseillers de notre municipalité en raison des raisons évoquées ci-dessus en attendant les élections générales de novembre 2025;

QUE cette demande sera transmise à la direction générale des Affaires municipales et Habitation.

1.6 PRÊT TEMPORAIRE TECQ

147-10-24

PRÊT TEMPORAIRE TECQ

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire aura besoin d’un emprunt temporaire afin de pouvoir défrayer les coûts des travaux d’asphaltage et de divers travaux dans le cadre du Programme de la taxe sur l’essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2019–2023 effectués dans les dernières semaines;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire recevra le remboursement du Programme TECQ 2019–2023 à la fin du mois de mars 2025;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil autorise la directrice générale à faire une demande pour l’obtention d’un prêt temporaire de 690 164,00 \$ chez Desjardins en attente du versement final du Programme de la taxe sur l’essence et de la contribution du Québec (TECQ);

QUE les signataires désignés à cet effet soient monsieur Christian Legault, maire et madame Katy Fortier, directrice générale et greffière-trésorière.

1.7 LOCATION PHOTOCOPIEUR

148-10-24 LOCATION PHOTOCOPIEUR

ATTENDU QUE le technicien s’est déplacé à plusieurs reprises afin de réparer le photocopieur;

ATTENDU QUE des problèmes à l’impression persistent malgré les interventions du technicien;

ATTENDU QUE le photocopieur a été acheté en 2017 et que selon Larouche bureautique il sera de plus en plus difficile d’obtenir des pièces de rechanges;

ATTENDU QUE le contrat de location des imprimantes de bureau est à échéance;

ATTENDU QU’il n’est pas utile d’avoir des imprimantes de bureau;

ATTENDU QUE Larouche bureautique propose la location d’un photocopieur pour 4 ans;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE louer pour une période de 4 ans le photocopieur Canon C5540i proposé par Larouche bureautique au coût de 766,56\$ annuellement.

1.8 RENOUVELLEMENT CARTE DE MEMBRE RADIO BORÉALE

149-10-24 RENOUVELLEMENT CARTE DE MEMBRE RADIO BORÉALE

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Gilles Audet
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE renouveler l’adhésion à radio Boréale

1.9 PROGRAMMATION TECQ 2019-2023

150-10-24 PROGRAMMATION TECQ 2019-2023

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l’essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s’appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l’Habitation;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Pierrette Morin
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la Municipalité s’engage à respecter les modalités du guide qui s’appliquent à elle;

QUE la Municipalité s’engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toutes responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l’aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

QUE la Municipalité approuve le contenu et autorise l’envoi au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de la programmation de travaux no 3 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l’Habitation;

QUE la Municipalité s’engage à atteindre le seuil minimal d’immobilisation qui lui est imposé pour l’ensemble des cinq années du programme;

QUE la Municipalité s’engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;

QUE la Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux no 3 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

2. FINANCES

2.1 ADOPTION DES COMPTES À PAYER

151-10-24 ADOPTION DES COMPTES À PAYER

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

DE DÉPOSER, D’ACCEPTER ET D’APPROUVER les comptes payés et la liste des comptes à payer au 1er octobre 2024, tels que présentés et jointes à la présente résolution, soit;

Les comptes payés et à payer pour un montant de 149 516,17 \$;

Les comptes payés et à payer du service forêt pour un montant de 7 458,49 \$;

Les salaires versés au mois d’octobre pour la rémunération des élus et des employés municipaux au montant de 20 810,56 \$

3. CORRESPONDANCES

4. URBANISME

5. AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

6. TRAVAUX PUBLICS

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8. FORÊT ET ENVIRONNEMENT

8.1 AIRES PROTÉGÉES

Des informations sont données aux membres du conseil concernant l'appel à projets d'aires protégées en territoire public au Québec méridional 2024-2026 et la proposition d'aires protégées élaborée par la MRC d'Abitibi est présentée.

8.2 APPEL D'OFFRES VENTE RÉSINEUX

152-10-24

APPEL D'OFFRES VENTE RÉSINEUX

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable de la gestion de sa forêt selon les modalités prévues entre elle et le Ministère des Ressources naturelles et des Forêts;

ATTENDU QUE des travaux de coupe auront lieu lors de l'année 2024-2025;

ATTENDU QU'il y a lieu de vendre les bois produits par les travaux de coupe;

ATTENDU l'importance de procéder de manière transparente et compétitive pour maximiser le retour sur ces ventes;

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Gilles Audet
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la directrice générale est autorisée à préparer et lancer un appel d'offres, respectant les différentes lois en vigueur, pour la vente des bois résineux coupés;

QUE cet appel d'offres sera transmis à :

- Chantier Chibougamau de Landrienne
- Matériaux Blanchette d'Amos

8.3 APPEL D'OFFRES VENTE FEUILLUS

153-10-24

APPEL D'OFFRES VENTE FEUILLUS

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable de la gestion de sa forêt selon les modalités prévues entre elle et le Ministère des Ressources naturelles et des Forêts;

ATTENDU QUE des travaux de coupe auront lieu lors de l'année 2024-2025;

ATTENDU QU'il y a lieu de vendre les bois produits par les travaux de coupe;

ATTENDU l'importance de procéder de manière transparente et compétitive pour maximiser le retour sur ces ventes;

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Gilles Audet
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la directrice générale est autorisée à préparer et lancer un appel d'offres, respectant les différentes lois en vigueur, pour la vente des bois feuillus coupés;

QUE cet appel d'offres sera transmis à :

- Arbec d'Amos
- West Fraser de La Sarre

9. RÈGLEMENTS

9.1 *AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 217-24 DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'UNE CAMIONNETTE ET UN EMPRUNT DE 50 000\$*

154-10-24 AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 217-24 DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'UNE

Il est, par la présente donnée avis de motion, par madame Christiane Vaillancourt conseillère, qu'il sera adopté a une séance subséquente, le règlement no 217-24 Décrétant l'acquisition d'une camionnette et un emprunt de 50 000\$.

9.2 *DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 217-24 DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'UNE CAMIONNETTE ET UN EMPRUNT DE 50 000\$*

155-10-24 DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 217-24 DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'UNE CAMIONNETTE ET UN EMPRUNT DE 50 000\$

Il est par la présente, déposée par madame la conseillère Christiane Vaillancourt, le projet du Règlement no 217-24 Décrétant l'acquisition d'une camionnette et un emprunt de 50 000\$ qui sera adopté à une séance subséquente.

9.3 *ADOPTION RÈGLEMENT #216-24 CONCERNANT LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX*

156-10-24 ADOPTION RÈGLEMENT 216-24 CONCERNANT LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

RÈGLEMENT #216-24 CONCERNANT LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

ATTENDU QU'en vertu des articles 241.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), les municipalités peuvent prévoir que leurs biens et services ou activités soient financés, en tout ou en partie, au moyen d'un mode de tarification;

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 dont le paiement est refusé par le tiré;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire d'imposer une tarification pour les biens et services qu'elle fournit;

ATTENDU QU'un avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du conseil du 9 septembre 2024 en vue de l'adoption du présent règlement.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Christiane Vaillancourt
ET UNANIMEMENT RÉSOLU;

QUE le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement 216-24 concernant la tarification des services municipaux »

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s’il y était tout au long cité.

ARTICLE 3 : BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d’assurer la 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, pour tout paiement refusé par le tiré.

ARTICLE 4 : 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 :

CITOYENS	Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité. Est également considérée comme citoyen toute personne physique, propriétaire d’un immeuble ou locataire d’un immeuble ou d’un espace commercial situé sur le territoire de la Municipalité.
COMITÉS OU ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL)	Personne morale constituée en vertu de la partie 3 de la <i>Loi sur les compagnies</i> et qui œuvre sur le territoire de la Municipalité.
ORGANISMES MUNICIPAUX	Personne morale qui n’a pas de charte, qui est ou non subventionnée en totalité par la municipalité qui œuvre sur le territoire de la municipalité.
TARIFS	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 5 : TARIFS APPLICABLES

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

ARTICLE 6 : PERCEPTION DE LA TARIFICATION, MODALITÉS DE PAIEMENTS ET INTÉRÊTS

- 6.1
- 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;

6.2 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;

6.3 À moins d'une disposition expresse contenue en annexe, les modalités de paiement applicables se décrivent comme suit;

6.3.1 À l'égard de la tarification des biens et services prévus dans le règlement, tout paiement doit être versé comptant, par chèque fait à l'ordre de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire ou par carte de débit ou de crédit;

6.3.2 Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au même taux que les taxes municipales (taux fixés par règlement annuellement) et ce, dès le trente et unième (31^e) jour suivant la date de facturation;

6.3.3 Toute compensation exigée d'une personne en vertu de la présente section, en raison du fait qu'elle est propriétaire d'un immeuble, est assimilée à une taxe foncière imposée sur l'unité d'évaluation comprenant celui-ci.

Toutefois, cette assimilation ne s'applique pas si le propriétaire de l'immeuble n'est pas la personne au nom de laquelle est inscrite l'unité d'évaluation comprenant celui-ci. (*article 244.7 sur la Loi fiscale*)

ARTICLE 7 : AUTRES TARIFICATIONS

Toute tarification imposée par un autre règlement municipal continuera à être imposée comme prévu

ARTICLE 8 : TAXES PROVINCIALES ET FÉDÉRALES

Les taxes sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) si applicable sont en sus de tous les tarifs indiqués dans ce règlement.

CHAPITRE 2 – SECTION SERVICE DES FINANCES

ARTICLE 9 : CHÈQUES OU PAIEMENTS PRÉAUTORISÉS REFUSÉS

Des frais de 40\$ seront exigés pour tout chèque ou paiement préautorisé refusé par une institution financière.

ARTICLE 10 : FRAIS DE RECOUVREMENT POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES

Dans tous les cas où la Municipalité se doit d'effectuer une procédure de recouvrement de somme due dans le cadre de vente pour défaut de paiement de taxes, la tarification suivante s'applique :

DESCRIPTION DU SERVICE	TARIF
Premier avis en octobre	Gratuit
Deuxième avis en novembre	Gratuit
Troisième avis en décembre	20\$ + les frais réels d’envoi par courrier recommandé, ou par tout autre mode de signification.

CHAPITRE 3 – SECTION DES SERVICES DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 11 : BIBLIOTHÈQUE

Le tarif des services de la bibliothèque municipale ci-après est établi à :

DESCRIPTION DU SERVICE	TARIF
Abonnement	Enfant : 2\$ Adulte : 3\$ 55 ans et + : Gratuit
Bris ou perte d’un livre	Selon la politique du CRSBPATNQ (les prix sont révisés annuellement)
Perte d’un périodique	Prix d’achat

ARTICLE 12 : JOURNAL MUNICIPAL

Le tarif des publicités dans le journal municipal ci-après est établi à :

DESCRIPTION DU SERVICE	TARIF
Publicité pour citoyens de la Municipalité désirant vendre ou autres	2\$
Publicité (carte d'affaires)	Contribution volontaire
Publicité (demi-page)	200\$
Publicité (page complète)	250\$

ARTICLE 13 : SALLE MUNICIPALE

- 13.1

La location de la Salle municipale pour un événement familial, corporatif, pour un congrès ou tout autre événement du même genre, sera tarifiée selon la tarification ci-dessous. Un contrat de location doit être signé par le locataire

DESCRIPTION DU SERVICE	TARIF
Journée	300 \$
4 heures (sans utilisation de la cuisine)	200 \$
Projecteur	50 \$
Système de son	50 \$

13.2 La location de la Salle municipale par un organisme municipal, un comité, un OBNL ou un individu offrant des cours aux citoyens de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire, sera tarifiée comme indiqué ci-dessous. Un contrat de prêt de la salle doit être signé par le locataire.

DESCRIPTION DU SERVICE	TARIF
Organisme municipal	Gratuit ⁽¹⁾
OBNL	Gratuit ⁽¹⁾
Cours aux citoyens	Gratuit ⁽²⁾
(1) Lorsque les activités sont payantes ex : spectacle d’humour, Gala des musiciens, etc. le ménage doit être payé par le locataire.	
(2) Pour les cours payants demandant un ménage, celui-ci est aux frais du locataire.	

ARTICLE 14 : GYM BELLEFORME

ABONNEMENT	TARIF
1 mois	15 \$
3 mois	30 \$
6 mois	50 \$
1 an	100 \$

ARTICLE 15 : TARIFICATION DES ACTIVITÉS

Toute activité offerte à la population par la Municipalité est gratuite ou tarifiée à un taux permettant de rembourser les coûts engagés par la Municipalité pour organiser une telle activité.

CHAPITRE 4 – SECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 16 : REPRODUCTION DE DOCUMENTS DÉTENUS PAR LA MUNICIPALITÉ

Les tarifs exigés à la suite d’une demande de reproduction de documents détenus par les organismes municipaux seront ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* tels que décrétés par le Gouvernement du Québec.

Ces tarifs sont publiés en avril de chaque année dans la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec – Avis juridiques – Documents détenus par les organismes municipaux.

ARTICLE 17 : SERVICES ADMINISTRATIFS

Les tarifs ci-dessous sont exigés pour les services administratifs suivants :

DESCRIPTION DU SERVICE	TARIF
Assermentation	Gratuit
Numérisation (scan) de documents pour mettre sur un support électronique (clé USB)	20,00\$/heure (minimum de 15 minutes, 5,00\$)

Photocopie noir et blanc 8 ½" x 11" Recto	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,25\$/feuille 10 à 99 copies : 0,20\$/feuille 100 copies et + : 0,15\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,10\$/feuille
Photocopie noir et blanc 8 ½" x 11" Recto-verso	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,30\$/feuille 10 à 99 copies : 0,25\$/feuille 100 copies et + : 0,20\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,15\$/feuille
Photocopie couleur 8 ½" x 11" Recto	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,30\$/feuille 10 à 99 copies : 0,25\$/feuille 100 copies et + : 0,20\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,15\$/feuille
Photocopie couleur 8 ½" x 11" Recto-verso	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,40\$/feuille 10 à 99 copies : 0,35\$/feuille 100 copies et + : 0,30\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,25\$/feuille
Photocopie noir et blanc 8 ½" x 14" Recto	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,27\$/feuille 10 à 99 copies : 0,22\$/feuille 100 copies et + : 0,17\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,10\$/feuille

Photocopie noir et blanc 8 1/2" x 14" Recto-verso	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,32\$/feuille 10 à 99 copies : 0,27\$/feuille 100 copies et + : 0,22\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,15\$/feuille
Photocopie couleur 8 1/2" x 14" Recto	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,32\$/feuille 10 à 99 copies : 0,27\$/feuille 100 copies et + : 0,22\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,15\$/feuille
Photocopie couleur 8 1/2" x 14" Recto-verso	
Citoyen	0 à 9 copies : 0,42\$/feuille 10 à 99 copies : 0,37\$/feuille 100 copies et + : 0,32\$/feuille
Comité, OBNL, activité gratuite pour les citoyens, organisme municipal	Gratuit
Personne physique offrant une activité ou un service payant à la population	0,25\$/feuille

ARTICLE 18 : TIMBRES

DESCRIPTION	TARIF
Timbres	Selon les tarifs de Postes Canada

CHAPITRE 5 – SECTION DE L’URBANISME – PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 19 : PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs ci-dessous sont exigés pour les permis de construction :

DESCRIPTION	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	TARIF	COÛT EXIGIBLE
Construction, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal (incluant une maison unimodulaire) ou secondaire	Moins de 10 000\$	Fixe	20\$
	Plus de 10 000\$	1\$ / 100\$	1\$ / 100\$
Construction, installation ou modification à un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées	-	Fixe	40\$

ARTICLE 20 : PERMIS DE LOTISSEMENT

Les tarifs ci-dessous sont exigés pour les permis de lotissement :

DESCRIPTION	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	TARIF	COÛT EXIGIBLE
Lotissement		0,30\$ / 100 mc	Minimum 25\$

ARTICLE 21 : CERTIFICAT D’AUTORISATION

Les tarifs ci-dessous sont exigés pour les certificats d'autorisation :

DESCRIPTION	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	TARIF	COÛT EXIGIBLE
Réparation, rénovation (toutes les catégories de construction)	Moins de 10 000\$	Fixe	20\$
	Plus de 10 000\$	1\$ / 100\$	1\$ / 100\$

Ouvrage de captage des eaux souterraines	-	Fixe	20\$
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	-	Fixe	10\$
Déplacement d'un bâtiment	-	Fixe	25\$
Affichage, enseigne	-	Fixe	20\$
Construction d'une clôture, muret ou mur de soutènement	-	Fixe	20\$
Piscine et spa	-	Fixe	20\$
Démolition	-	Fixe	20\$
Travail en milieu riverain	-	Fixe	40\$
Excavation, remblai, déblai	-	Fixe	20\$
Abattage d'arbres	-	Fixe	Gratuit
Tour de télécommunication	-	Fixe	100\$
Certificat d'occupation	-	Fixe	Gratuit

ARTICLE 22 : DÉROGATION MINEURE

Les tarifs ci-dessous sont exigés pour les dérogations mineures :

DESCRIPTION	TARIF
Étude de la demande de dérogation mineure	150\$

ARTICLE 23 : NUMÉROS CIVIQUES

Les tarifs ci-dessous sont exigés pour numéros civiques :

DESCRIPTION	TARIF
Panneau et installation du numéro civique	Coût réel plus 20\$

CHAPITRE 6 – SECTION DES SERVICES AUX CITOYENS

ARTICLE 24 : SERVICE INCENDIE – VILLE D’AMOS

Lorsqu’un ou des véhicules incendie sont requis pour une intervention, la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire facturera au citoyen ou au contrevenant tous les frais engendrés pour toutes interventions non prévues dans l’entente conclue entre elle et la Ville d’Amos plus des frais d’administration de 10%.

ARTICLE 25 : SERVICE ÉCO-CENTRE – VILLE D’AMOS

DESCRIPTION	TARIF
Déchets domestiques, déchets de démolition, appareils électroniques, etc.	Coût réel, selon les modalités du Règlement de gestion des matières résiduelles

ARTICLE 26 : DÉGEL DE PONCEAU

DESCRIPTION	TARIF
Travaux de dégel de ponceaux chez les propriétaires	120\$/heure

Des frais supplémentaires pour l’utilisation de la machinerie n’appartenant pas à la Municipalité seront facturés au propriétaire touché.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 27 : RESPONSABLE DE L’APPLICATION DU RÈGLEMENT

La direction générale est responsable de l’application du présent règlement.

ARTICLE 28 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

Avis de motion : 2024-09-09
Dépôt projet de règlement 2024-09-09
Adoption : 2024-10-07
Publication :
Entrée en vigueur :

Christian Legault	Katy Fortier
Maire	Directrice générale/greffière-trésorière

10. VARIA

11. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, la séance est levée il est 20h22

Christian Legault	Katy Fortier
Maire	Directrice générale & greffière-trésorière

Je, Christian Legault, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Christian Legault