

REGLEMENT 2018-116

Règlement remplaçant le règlement 2016-92 concernant la tarification pour la fourniture ou l'utilisation des certains biens ou des services de la municipalité

CONSIDÉRANT QU' il est opportun de revoir les tarifs exigibles pour la fourniture de certains biens ou services rendus par la municipalité, afin de prendre en compte l'acquisition des infrastructures du club des Loisirs Saint-Isidore d'Auckland Inc;

CONSIDÉRANT QU' en vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions la section II du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*, prévoit des frais pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE, en vertu de l'article 445 du code municipal, la directrice générale a mentionné, lors de la séance de conseil du 9 avril 2018, que les modifications concernent la tarification de la salle des Loisirs, du relais de la patinoire et du bureau municipal et que des copies du règlement ont été mises à la disposition des conseillers et du public;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné par le conseiller **Marc Bégin** lors de la séance du conseil municipal du 9 avril 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU que le présent règlement soit adopté :

Article 1 **Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Sont exclus du présent règlement :

- la tarification de l'émission des permis et certificats (R2008-55)
- les licences de chiens et chenils, (R2016-105)
- les inspections des installations septiques (R2018-117)

Article 2 **Tarification**

Il est, par le présent règlement, décrété le paiement des tarifs suivants en contrepartie de la fourniture ou de l'utilisation des biens ou des services mentionnés :

2.1 **Demande de modifications à la réglementation d'urbanisme :**

2.1.1 Ouverture de dossier, avis public et autres démarches jusqu'à la consultation publique s'il y a lieu selon l'article 109 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* 350 \$

Toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme doit être déposée par écrit auprès du conseil municipal et doit être accompagnée du paiement des frais fixés au paragraphe précédent.

Les frais relatifs aux honoraires professionnels pour l'élaboration de la modification aux règlements seront facturés au demandeur selon le prix coûtant.

Lorsqu'il s'agit d'une demande portant sur un élément de la réglementation d'urbanisme qui affecte l'ensemble du territoire de la municipalité et qui est intégrée à un règlement de modification initié par la municipalité dans le but d'améliorer la gestion de ses règlements d'urbanisme, les frais prévus à cet article ne sont pas exigibles.

- 2.1.2 Tenue de la consultation référendaire, s'il y a lieu, 250 \$

Les tarifs prévus incluent l'ensemble des services et des frais à l'exclusion des photocopies qui seront facturées selon le tarif prévu au présent règlement dans les sections 2.2 et 2.3

Aucun remboursement n'est possible dans le cas d'un retrait de la demande.

2.2 Tarifs pour la reproduction de documents municipaux

2.2.1 Photocopie

Tarifs prévus à la Section II du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

2.2.2 Photocopies d'un règlement

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels* sauf pour l'ensemble des règlements concernant le plan d'urbanisme, le zonage, le lotissement, la construction et les permis et certificats, le tarif est de 35 \$.

2.2.3 Plan ou matrice graphique

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

2.2.4 Confirmation de taxe

L'impression, l'envoi par courriel ou par télécopieur d'une confirmation de taxe, le tarif est de 10 \$. La demande doit être faite par écrit, par courriel ou par télécopieur.

2.3 Tarif pour photocopies, impression, numérisation, télécopie

2.3.1 Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif;

2.3.2 Pour les contribuables

- Photocopies ou impressions noir et blanc
- 0,15 \$ avec le papier de la municipalité
 - 0,10 \$ papier fourni par le demandeur

Photocopies ou impressions noir et blanc RECTO-VERSO

- 0,20 \$ avec le papier de la municipalité
- 0,15 \$ papier fourni par le demandeur

Photocopies ou impressions couleur

- 0,25 \$ avec le papier de la municipalité
- 0,20 \$ papier fourni par le demandeur

Photocopies ou impressions couleur RECTO-VERSO

- 0,30 \$ avec le papier de la municipalité
- 0,25 \$ papier fourni par le demandeur

Numérisation, mise sur support USB / envoi par courriel

- 2,50 \$ par document

Télécopie : envoi / réception

- Numéro local : 0,50 \$ par page

Documents manuscrits : transcription informatique / mise en page

- 3,75 \$ par page

2.4 Tarif pour la vente d'objets

Épinglette

- vente au comptoir : 8 \$
- Par la poste : 10 \$

2.5 Tarifs pour la publication dans le bulletin municipal

2.5.1 Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif;

2.5.2 Pour les contribuables

- Abonnement par la poste pour 8 parutions 40 \$
- Pour une parution
 - o 1 page 30 \$
 - o ½ page 25 \$
 - o ¼ page 20 \$
 - o Carte d'affaires 10 \$
- Pour 8 parutions
 - o 1 page 150 \$
 - o ½ page 125 \$
 - o ¼ page 85 \$
 - o Carte d'affaires 50 \$

2.6 Services municipaux

2.6.1 Remplissage de piscine ou patinoire

- Le tarif pour les contribuables est de 125 \$ pour une citerne de 3 200 gallons (12 000 litres) ;
- La demande devra être faite au bureau municipal au moins une semaine d'avance;
- Pour les autres demandeurs, le tarif est 20 % de plus que celui des contribuables.

2.6.2 Écocentre municipal

- Les matières acceptées sont :
 - o Métal : Fer, aluminium, fonte, cuivre, fils, broches, contenants de peinture vides
 - o Matériau de construction / rénovation : Bois naturel, traité ou peint...
- Tarifs pour les contribuables (travaux effectués dans les limites de Saint-Isidore-de-Clifton) :
 - o Papier goudronné : 50 \$ / verge³;
 - o Autres rebuts : 25\$ / verge³)
- Tarifs pour les demandes venant de l'extérieur : 50% de plus

2.6.3 Accès à la propriété

L'installation d'un ponceau pour accéder à une propriété se fait au frais de la municipalité. Le coût du ponceau est facturé au propriétaire au prix coûtant incluant les taxes de vente.

2.6.4 Location véhicules de voirie

- Employé municipal avec camion de service:
 - o 50 \$/heure minimum 3 heures
- Employé municipal avec camion-citerne:
 - o 63 \$/heure minimum 3 heures
- Pépine (backhoe) avec opérateur:
 - o 65 \$/heure minimum 3 heures
- Employé municipal avec camion à benne:
 - o 60 \$/heure minimum 3 heures

Le coût des pièces pour effectuer la réparation est assumé par le demandeur au coût réel plus 15 % de frais administratifs, sauf si le tarif est déjà fixé par une loi, un règlement provincial, fédéral ou municipal ou un décret.

2.6.5 Frais de raccordement

- Les frais de raccordement à l'aqueduc sont de 200 \$
- Les frais de raccordement à l'égout sont de 200 \$

2.7 Location des salles municipales

2.7.1 Permis de réunion

Un Permis de réunion émis par la *Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec* est exigé s'il y a lieu, aux frais du demandeur.

2.7.2 Dépôt

Un dépôt de 60\$ est exigé pour la location de toutes les salles municipales. Il est payable lors de la signature du contrat. Il sera remis au locataire dans la semaine où la clé a été retournée à la Municipalité. En revanche, il sera conservé par la municipalité si la salle louée n'a pas été remise dans son état initial (balayage du plancher, vider les poubelles, ramasser les décorations et autres objets appartenant au locataire, laver la vaisselle utilisée, etc.) ou si la clé a été perdue.

2.7.3 Location de salle (incluant les taxes)

2.7.3.1 Place Auckland (22, rue de l'Église)

- Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif, sauf pour les frais de ménage, s'il y a lieu.
- Pour les contribuables
Le tarif est de 125 \$ par jour. S'il y a lieu, les frais de ménage sont de 60 \$;
- Pour les autres demandeurs, le tarif est 20 % de plus que celui des contribuables, le dépôt et les frais de ménage.

2.7.3.2 Salle des Loisirs (36, rue Principale)

- Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif, sauf pour les frais de ménage, s'il y a lieu.
- Pour les résidents de Saint-Isidore-de-Clifton

	Tarifs (Taxes incluses)
Salle seulement	125 \$/jour
1- Cuisine + réfrigérateur	25 \$
2- Cuisinière (pas de friteuse)	35 \$
3- Friteuse	35 \$
4- Nappes	5 \$/nappe
5- Housses de chaises	Facture du nettoyeur
Salle avec toutes les options	225 \$/ jour
Ménage de la salle	60 \$
Ménage de la cuisine	60 \$
Cafetière ou réchaud (en dehors de la salle)	5 \$ chaque/ jour
Vaisselle (en dehors de la salle)	35 \$
Chaises (en dehors de la salle)	0,25 \$/chaise/ jour
Tables (en dehors de la salle)	5 \$ / table / jour

- 20% additionnel pour les non-résidents de Saint-Isidore-de-Clifton

2.7.3.3 Relais du Camping / Cabane de la Patinoire (64, chemin Auckland)

- Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif, les passants et les utilisateurs du camping ou de la patinoire.

2.7.3.4 Bureau municipal (66, chemin Auckland)

- Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux et les commerces, selon la disponibilité du local.

2.8 Chèque sans provision

Des frais d'administration de 5\$ seront réclamés pour un chèque sans provision (article 962.1 C.M.).

Article 3 Autres biens et services

La fourniture d'un bien ou d'un service qui n'est pas mentionné dans l'article précédent est facturée au coût réel, plus 15 % de frais administratifs, sauf si le tarif est déjà fixé par une loi, un règlement provincial, fédéral ou municipal, ou décret.

Article 4 Taux d'intérêt

A compter de la 31^{ème} journée de la transmission d'une facture ou un compte émis par la municipalité, des intérêts calculés au taux de 1 % par mois (12 % annuellement) sont ajoutés à toute facture ou compte impayé (article 981 C.M.).

Article 5 Indexation des tarifs

Les tarifs mentionnés à l'Article 2 pourront être modifiés par simple résolution du conseil municipal.

Article 6 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive sur la tarification concernant la fourniture ou l'utilisation des biens ou des services de la municipalité (excluant la tarification des permis).

Article 7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Yann Vallières, maire

Bibiane Leclerc, secrétaire-trésorière adjointe

Avis de motion donné le 2018-04-09

Adoption le 2018-05-07

Publié le 2018-05-10