

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN

RÈGLEMENT NUMÉRO 506-2015

Règlement concernant l'administration et la régie de certains biens, services et activités dispensés par la Municipalité

CONSIDÉRANT QUE les dispositions des articles 244.1 et suivantes de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q.,c.,F-2.1) précisent que toute municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de regrouper la tarification de biens, services ou activités dans un même règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan tenue le 3 août 2015;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu unanimement que le règlement portant le numéro 506-2015 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : DISPOSITION D'ADOPTION

Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement article par article de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 3 : BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'assurer une saine administration et la régie des tarifs facturés par la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens, services et activités dispensés par la Municipalité.

ARTICLE 4: TERMINOLOGIE ET DÉFINITION

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au chapitre intitulé Terminologie du règlement de zonage et ses amendements; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme dans un dictionnaire courant. Toute autre définition se lit comme suit :

Année :

Période s'étalant du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année.

Coût réel :

Coût total des travaux réalisés ou des services rendus, incluant les frais de main d'œuvre, d'équipement, d'outillage et de matériaux requis et incluant le montant des taxes nettes, plus précisément le pourcentage non remboursable à la Municipalité desdites taxes.

Dépôt :

Désigne toute somme d'argent remise au représentant de la Municipalité en garantie du paiement total ou partiel d'un bien, d'un service ou des dommages, pouvant être confisquée par le représentant de la Municipalité en guise de paiement total ou partiel dudit bien, service ou des dommages.

Heure régulière de travail :

Période de travail s'étalant du lundi au vendredi entre 7h00 et 12h00 et 13h00 et 16h00 excluant les jours chômés et fériés établis dans la convention en vigueur à la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan.

Heure supplémentaire de travail :

Toute période autre que les heures régulières de travail telle que définie dans le présent règlement facturée pour un minimum de deux (2) heures.

Locataire reconnu :

Toute personne, organisme, entreprise ou autres, étant reconnu par résolution du conseil municipal utilisant les locaux ou les infrastructures offerts par la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan et qui possède ou non une adresse sur le territoire.

Locataire :

Tout locataire qui n'est pas un locataire reconnu au sens de la définition du présent règlement.

Maison modèle :

Désigne une nouvelle habitation construite qui n'est pas et qui n'a jamais été habitée. Elle est ouverte aux visiteurs et peut servir de bureau de vente. De plus, elle doit être annoncée comme maison modèle.

Municipalité :

La Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan.

Représentant de la Municipalité :

Désigne le directeur des services de la Municipalité ou leurs représentants, les adjoints, les inspecteurs ou toute autre personne désignée par le conseil.

Non-résident :

Toute personne, organisme, entreprise ou autres qui réside à l'extérieur du territoire de Saint-Roch-de-l'Achigan.

Résident :

Toute personne, organisme, entreprise ou autres qui réside sur le territoire de Saint-Roch-de-l'Achigan.

Résidence saisonnière :

Résidence non utilisée ou utilisée pendant une période inférieure à cent quatre-vingt (180) jours par année.

Unité de logement ou de local :

Désigne tout lieu qui sert de résidence, de domicile, de local pour les établissements utilisés à des fins commerciales ou professionnelles, pour les établissements utilisés à des fins industrielles, pour les chalets utilisés à des fins saisonnières ou non, pour les établissements de camping, pour les établissements utilisés à des fins institutionnelles et communautaires, ainsi que pour tout autre établissement qui sert à des fins non précédemment énumérées.

Unité de vidange :

Immeuble ou tout lieu isolé desservi par une fosse septique et/ou de rétention, dont la capacité cumulée est de 1500 gallons (6,8 m³) et moins, et ce, qu'il comporte une ou plusieurs fosses.

ARTICLE 5 : SERVICE ADMINISTRATIF

Les tarifs applicables pour le service administratif sont ceux apparaissant à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante plus les taxes applicables.

ARTICLE 6 : SERVICE DE LA TRÉSORERIE

Les tarifs applicables pour le service de la trésorerie sont ceux apparaissant à l'annexe « B-1 » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante plus les taxes applicables.

Les tarifs applicables pour le service de la trésorerie "Compensations" sont ceux apparaissant à l'annexe « B-2 » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 7 : SERVICE DE L'URBANISME, DE L'INSPECTION ET DE L'ENVIRONNEMENT

Les tarifs applicables pour le service de l'urbanisme, de l'inspection et de l'environnement sont ceux apparaissant à l'annexe « C » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante plus les taxes applicables.

ARTICLE 8 : SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Les tarifs applicables pour le service des travaux publics sont ceux apparaissant à l'annexe « D » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante plus les taxes applicables.

ARTICLE 9 : SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

Les tarifs applicables pour le service de la sécurité publique sont ceux apparaissant à l'annexe « E » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante plus les taxes applicables.

ARTICLE 10 : SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Les tarifs applicables pour le service du loisir, culture et vie communautaire sont ceux apparaissant à l'annexe « F-1 » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante plus les taxes applicables.

Les tarifs applicables pour le service du loisir, culture et vie communautaire "Bibliothèque" sont ceux apparaissant à l'annexe « F-2 » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT

Le fait pour un requérant d'acquitter ou d'accepter d'acquitter un des montants prescrits par le présent règlement pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité, ne le dispense pas de respecter les obligations, conditions, modalités ou procédures qui sont édictées par règlement ou par résolution de la Municipalité pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité mentionnée au présent règlement.

ARTICLE 12 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition réglementaire et toute résolution au même effet ou incompatible avec les présentes notamment le règlement numéro 431-2006 et ses amendements et la résolution numéro 2863-2014.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et celles de tout autre règlement de la Municipalité existant au moment de son entrée en vigueur ou d'une résolution, les dispositions du présent règlement ont préséance.

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi, à l'exception de l'article 7 qui entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2016.

ADOPTÉ À UNE SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 14^e JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2015.

Virginie Riopelle
Secrétaire trésorière
Directrice générale

Georges Locas
Maire

SERVICE ADMINISTRATIF

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Page photocopée d'un document	0.38 \$ / page	<i>Selon les tarifs applicables dans le cadre du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (c. A-2.1, r.3) adopté en vertu des articles 11, 85 et 155 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)</i>
Copie de règlements municipaux	0.38 \$ / page Maximum 35 \$	
Copie d'un plan	3.75 \$ / page	
Liste des électeurs	0.01 \$ / électeur	
Copie vidimée	10 \$	
Frais de reproduction d'un plan	Coût réel	
Frais de mise à la poste		
	Format régulier 2 \$	
	Autre format Coût réel	

SERVICE ADMINISTRATIF

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Frais de prêt de clé	Sans frais 25 \$ / clé	<i>Si la clé est retournée à la Municipalité au plus tard soixante-douze (72) heures suivant le prêt</i> <i>Si la clé n'est pas retournée à la Municipalité au plus tard soixante-douze (72) heures suivant le prêt et/ou en cas de perte de clé. Après deux (2) pertes de clé, aucun autre prêt de clé n'est autorisé à la personne fautive</i>
Poste certifiée	Coût réel	
Épinglette	5 \$	
Drapeau 3'X6' de la Municipalité	Coût réel	
Frais d'administration	15 %	

SERVICE DE LA TRÉSORERIE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Certificat d'évaluation	5 \$ / page	
Confirmation de taxes	N/A	<i>Disponible uniquement via le système d'évaluation en ligne</i>
Duplicata d'un compte de taxes	5 \$ / compte	
Copie d'extrait du rôle d'évaluation	0.44 \$ / unité d'évaluation	<i>Selon les tarifs applicables dans le cadre du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (c. A-2.1, r.3) adopté en vertu des articles 11, 85 et 155 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)</i>
Copie du rapport financier	3.05 \$	
Frais de mise en demeure	35 \$	
Frais de signification par huissier	75 \$	
Chèque sans provision	25 \$	
Effet bancaire retourné par l'institution financière	25 \$	

SERVICE DE LA TRÉSORERIE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Intérêts sur compte en souffrance	8 % / année	
Pénalités sur compte en souffrance	½ % / mois complet Maximum 5% / année	<i>En vertu de l'article 250.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c.F-2.1)</i>
Main-d'œuvre	50 \$ / heure 70\$ / heure	<i>Coût horaire de la main-d'œuvre pour les heures régulières de travail Coût horaire de la main-d'œuvre pour les heures supplémentaires de travail pour un minimum de deux (2) heures</i>
Équipements	Rétrocaveuse 80 \$ / heure Camion dix (10) roues 80 \$ / heure Camion six (6) roues à benne basculante 70 \$ / heure Unité de service hygiène du milieu 50 \$ / heure Camionnette 50 \$ / heure Tracteur 70 \$ / heure Remorque 25 \$ / heure Matériel Coût réel	<i>Incluant l'opérateur et/ou le conducteur et selon le coût horaire de la main-d'œuvre pour les heures régulières de travail pour toute heure ou partie d'heure, plus les frais d'administration</i>

SERVICE DE LA TRÉSORERIE**COMPENSATIONS**

Une maison modèle, telle que définie par le présent règlement, est exonérée des compensations édictées dans la présente annexe.

Compensations pour les services d'aqueduc et d'égout

Les compensations pour les usagers d'aqueduc et d'égout sont payables par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elles sont dues et sont alors assimilées à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elles sont dues.

Les tarifs annuels applicables pour les services d'aqueduc et d'égout sont les suivants :

Catégorie	Eau	Épuration des eaux usées
Résidence principale (par unité de logement ou de local)	215 \$	135 \$
Résidence saisonnière	110 \$ ¹	N/A
Tout autre immeuble muni d'un compteur d'eau	0.78 \$ / m ³	0.49 \$ / m ³

¹ Les dates d'ouverture et de fermeture de la boîte de service sont fixées par la Municipalité et ont lieu au mois de mai et octobre de chaque année.

SERVICE DE LA TRÉSORERIE

Les différents tarifs mentionnés ci-haut sont maintenus malgré l'inoccupation ou la vacance des lieux.

Pour tout nouveau raccordement, la taxation complémentaire relative aux services d'aqueduc et d'égout débute à compter de la date inscrite au dossier de l'immeuble par l'inspecteur municipal confirmant que l'immeuble est habitable et/ou propice à l'occupation. Le montant annuel est réparti au prorata de cette date.

La taxation relative au compteur d'eau est facturée lors de la première taxation annuelle suivant son installation et est basée sur la consommation énergétique lors de la dernière lecture.

Compensation pour le service de vidange des installations septiques

La compensation pour le service de vidange des installations septiques autonomes est payable par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elle est due et est alors assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elle est due.

Les tarifs annuels applicables pour le service de vidange des installations septiques autonomes sont les suivants :

Pour le service de vidange de fosses septiques / par unité de vidange :

Installation septique utilisée de façon permanente :	75.00 \$ / 1500 gallons (par tranche ou partie de tranche)
Installation septique utilisée de façon saisonnière :	37.50 \$ / 1500 gallons (par tranche ou partie de tranche)

Les différents tarifs mentionnés ci-haut sont maintenus malgré l'inoccupation ou la vacance des lieux.

Pour une nouvelle construction, la taxation complémentaire relative au service de vidange des installations septiques autonomes est facturée soit l'année en cours, soit l'année suivante de la date de l'attestation de conformité de l'installation septique, le tout en fonction de la route déjà établie pour la vidange des installations septiques.

SERVICE DE LA TRÉSORERIE

Compensation pour le service de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles

La compensation pour le service de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles est payable par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elle est due et est alors assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elle est due.

Le tarif annuel applicable pour le service de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles est le suivant :

Par unité de logement : 125 \$

Le tarif mentionné ci-haut est maintenu malgré l'inoccupation ou la vacance des lieux.

Pour une nouvelle construction, la taxation complémentaire relative aux services de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles débute à compter de la date inscrite au dossier de l'immeuble par l'inspecteur municipal confirmant que l'immeuble est habitable et/ou propice à l'occupation. Le montant annuel est réparti au prorata de cette date.

SERVICE DE L'URBANISME, DE L'INSPECTION ET DE L'ENVIRONNEMENT

OBJET	TARIFICATION	NOTES
valeur de 50 000 \$ à moins de 150 000 \$ valeur de plus de 150 000 \$	100 \$ 200 \$	
Bâtiment accessoire valeur de moins de 25 000 \$ valeur de 25 000 \$ à moins de 100 000 \$ valeur de plus de 100 000 \$	35 \$ 75 \$ 100 \$	
AUTRES PERMIS		
Captage d'eau souterraine	50 \$	
Coupe d'arbre	10 \$ / arbre	<i>Applicable dans la zone urbaine</i>
Installation septique	50 \$	
Piscine Démontable Autres	20 \$ 50 \$	
Remblai ou déblai	150 \$	
RENOUVELLEMENT DE PERMIS OU DE CERTIFICAT	Coût du permis ou du certificat initial	

SERVICE DE L'URBANISME, DE L'INSPECTION ET DE L'ENVIRONNEMENT

OBJET	TARIFICATION	NOTES
CERTIFICAT D'AUTORISATION		
Affichage	Permanent 50 \$ Enseigne portative 25 \$	
Colporteur	Organisme accrédité Sans frais Autres 250\$	
Commerçant itinérant	Résident 35 \$ Autres 250 \$	
Sollicitation	Organisme accrédité Sans frais Autres N/A	
Coupe forestière	150 \$	
Démolition	Bâtiment principal 30 \$ Bâtiment accessoire ou toute autre construction	

SERVICE DE L'URBANISME, DE L'INSPECTION ET DE L'ENVIRONNEMENT

OBJET	TARIFICATION	NOTES
complémentaire à l'usage principal	15 \$	<i>Incluant les piscines</i>
Entreposage de fumier, de lisier ou de purin	100 \$	
Occupation et affaires	50 \$	
Occupation de la rue	10 \$ / jour	
Transport	Bâtiment principal 100 \$ Bâtiment accessoire 30 \$	
Travaux en bordure d'un cours d'eau et du littoral	50 \$	
Vente de garage	20 \$ / 3 jours Sans frais	<i>Les jours de vente de garage communautaire organisée par la municipalité</i>
AUTRES DEMANDES		
Demande de modification d'un règlement de zonage, construction ou lotissement :		<i>Les frais d'étude de la demande sont non remboursables même si la demande est refusée</i>
Étude de la demande Procédure d'adoption	200 \$ / règlement 1 500 \$ / règlement	<i>Les frais relatifs à la procédure d'adoption sont remboursables si la demande est refusée suite à son étude et son analyse par le conseil</i>
Demande de dérogation mineure		<i>Les frais d'étude de la demande sont non remboursables même si la demande</i>

SERVICE DE L'URBANISME, DE L'INSPECTION ET DE L'ENVIRONNEMENT

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Étude de la demande Procédure d'approbation	200 \$ / demande 150 \$ / demande	<i>est refusée</i> <i>Les frais relatifs à la procédure d'approbation sont remboursables si la demande est refusée suite à son étude et son analyse par le conseil</i>
DOCUMENT DE RÉFÉRENCE		
Attestation écrite de conformité aux règlements d'urbanisme	100 \$	
Attestation écrite de la recherche au dossier de l'immeuble relative à l'état d'installation septique et/ou de captage d'eau souterraine	25 \$	
Rapport de recherche écrit sur l'état des droits acquis	100 \$	
Étude pour un appui à la CPTAQ	100 \$	<i>Les frais sont remboursables si la demande est refusée suite à son étude et son analyse par le conseil</i>
INSTALLATION SEPTIQUE		
Non-respect des responsabilités préalables à la vidange	Coût réel + frais d'administration	

SERVICE DE L'URBANISME, DE L'INSPECTION ET DE L'ENVIRONNEMENT

OBJET	TARIFICATION	NOTES
ÉCOCENTRE		
<p>Premier tonnage</p> <p>Tonnage additionnel</p>	<p>Sans frais</p> <p>60 \$ / tonne</p>	<p><i>Selon les critères inclus dans l'entente avec l'entreprise</i></p> <p><i>Par tonne ou partie de tonne</i></p> <p><i>Par tonne ou partie de tonne. À la charge du résident</i></p>

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION	NOTES
<p>TOU DOMMAGE À LA PROPRIÉTÉ MUNICIPALE</p> <p>Tout dommage à la propriété municipale est facturé au propriétaire de tout immeuble situé sur le territoire de la Municipalité et les travaux sont exécutés suite à l'envoi d'un avis écrit signé par un représentant de la Municipalité accordant un délai de correction de quarante-huit (48) heures de la date dudit avis, à l'exception d'une situation jugée urgente par la Municipalité.</p> <p>L'urgence est définie lorsqu'un entrepreneur privé et/ou l'équipement et/ou le personnel du service des travaux publics sont requis pour prévenir, intervenir ou corriger tout bris ou dommage causant un préjudice aux infrastructures municipales et/ou qui pourrait avoir un effet néfaste sur la sécurité civile.</p>		
Si les travaux sont effectués par un entrepreneur privé	Coût réel + frais d'administration	
Si les travaux sont effectués par la Municipalité	Coût réel + frais d'administration	
Correction de l'état de malpropreté de la chaussée lorsqu'ont été répandus boue, pierre, sable ou divers matériaux granulaires en provenance de l'immeuble du propriétaire	Coût réel + frais d'administration	

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Cueillette de biens laissés délibérément par le propriétaire ou l'occupant sur la chaussée, l'emprise municipale ou tout autre endroit non approprié	Coût réel + frais d'administration	
Nuisances	Coût réel + frais d'administration	
Coupe de bordures et/ou trottoir	Coût réel + frais d'administration	
CANALISATION, PONCEAU, FOSSÉ ET DRAINAGE		
Certificat d'autorisation pour la canalisation d'un fossé	200 \$	
Certificat d'autorisation pour la construction, réparation ou modification d'un ponceau	50 \$	
Certificat d'autorisation pour tous travaux sous la chaussée	100 \$	<p><i>Dépôt obligatoire de 2 000 \$ versé à la Municipalité à titre de garantie d'exécution pour bris ou dommage aux infrastructures</i></p> <p><i>L'année suivant la réalisation des travaux, le dépôt est remis au propriétaire suite à l'approbation d'un représentant de la Municipalité confirmant la remise en état des lieux. Advenant une non-conformité, le dépôt est utilisé pour fin de</i></p>

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION	NOTES
		<i>correction et/ou de réparation selon le coût réel, plus les frais d'administration. Nonobstant ce qui précède, le propriétaire se voit rembourser ou facturer la différence entre le montant du dépôt initial et le total des frais occasionnés, le cas échéant</i>
Entretien de fossé	Coût réel + frais d'administration	<i>La répartition des coûts est établie conformément à la politique en vigueur à la Municipalité</i>
AQUEDUC ET ÉGOUT		
Permis de raccordement	100 \$	<i>Dépôt obligatoire défini au tableau « dépôt lors d'un raccordement à l'aqueduc et l'égout », si applicable</i>
Permis d'arrosage	20 \$	
Inspection d'entrée de service	Sans frais 70 \$ / heure	<i>Si effectuée durant les heures régulières de travail Si effectuée durant les heures supplémentaires de travail</i>
Dégel d'entrée privée d'aqueduc Première intervention de dégel Toute intervention subséquente dans la même année	Sans frais Coût réel + frais d'administration	

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION	NOTES		
Dépôt lors d'un raccordement à l'aqueduc et l'égout				
Dépôt versé à la Municipalité à titre de garantie d'exécution pour bris ou dommage aux infrastructures. Pour toute route à juridiction provinciale, une autorisation du Ministère des Transports du Québec est obligatoire préalablement à la réalisation des travaux.				
Si les travaux sont effectués par la Municipalité	Coût réel + frais d'administration	<i>Cette situation s'applique uniquement dans les cas d'urgence</i>		
Avec trottoir et pavage	Même côté que le service	Côté opposé au service		
	Aqueduc seulement	3 500 \$	4 500 \$	<i>L'année suivant la réalisation des travaux, le dépôt est remis au propriétaire suite à l'approbation d'un représentant de la Municipalité confirmant la remise en état des lieux. Advenant une non-conformité, le dépôt est utilisé pour fin de correction et/ou de réparation selon le coût réel, plus les frais d'administration. Nonobstant ce qui précède, le propriétaire se voit rembourser ou facturer la différence entre le montant du dépôt initial et le total des frais occasionnés, le cas échéant</i>
	Égout seulement	3 500 \$	4 500 \$	
	Aqueduc et égout	7 000 \$	9 000 \$	
Avec bordure et pavage	Aqueduc seulement	3 000 \$	4 000 \$	
	Égout seulement	3 000 \$	4 000 \$	
	Aqueduc et égout	6 000 \$	8 000 \$	
Avec pavage	Aqueduc seulement	2 500 \$	3 500 \$	
	Égout seulement	2 500 \$	3 500 \$	
	Aqueduc et égout	5 000 \$	7 000 \$	

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION		NOTES
Sans pavage	Aqueduc seulement	2 000 \$	3 000 \$
	Égout seulement	2 000 \$	3 000 \$
	Aqueduc et égout	4 000 \$	6 000 \$
Boîte de service			
Localisation	Sans frais 70 \$ / heure		<i>Si effectuée durant les heures régulières de travail Si effectuée durant les heures supplémentaires de travail</i>
Ouverture et fermeture à la demande du propriétaire	Sans frais		<i>Si effectuée durant les heures régulières de travail.</i>
	Sans frais		<i>Pour toute résidence saisonnière, les dates d'ouverture et de fermeture de la boîte de service sont fixées par la Municipalité et ont lieu au mois de mai et octobre de chaque année.</i>
	50 \$ / heure		<i>À défaut d'utiliser ces dates, des frais sont facturés pour toute heure ou partie d'heure.</i>
	70 \$ / heure		<i>Si effectuée durant les heures supplémentaires de travail</i>
Réparation lors de toute négligence du propriétaire	Coût réel + frais d'administration		

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Installation d'une nouvelle boîte de service lors de toute négligence du propriétaire	Coût réel + frais d'administration	
Entrée d'eau		
2 pouces et moins Plus de 2 pouces	Sans frais Coût ajusté	<i>Le coût ajusté représente la différence entre la valeur de l'entrée d'eau installée et la valeur de l'entrée d'eau de 2 pouces</i>
Compteur d'eau		
Fourniture d'un compteur d'eau (nouvelle installation)	Sans frais	<i>Tous les travaux d'installation sont à la charge du propriétaire</i> <i>Le compteur d'eau doit être installé au plus tard sept (7) jours après l'ouverture de la boîte de service effectuée lors du raccordement au réseau d'aqueduc et/ou d'égout</i>
Enlever, remplacer ou relocaliser le compteur d'eau (sur demande et/ou négligence du propriétaire)	Coût réel + frais d'administration	
Fourniture d'eau traitée	Coût au mètre cube	

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

OBJET	TARIFICATION	NOTES
BACS DE RECYCLAGE ET/OU DE COMPOSTAGE		
Bris ou dégradation d'un bac de recyclage et/ou compostage	Coût réel + frais d'administration	
Remplacement d'un bac de recyclage et/ou compostage manquant	Coût réel + frais d'administration	

SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
CONTRÔLE ANIMALIER		
Licence d'un chien	25 \$ / chien	<i>La somme n'est ni divisible ni remboursable</i>
Licence d'un chien-guide	Sans frais	<i>Sur présentation d'un certificat médical attestant le besoin d'assistance d'un chien-guide</i>
Remplacement de la licence	5 \$ / licence	
Permis de chenil	250 \$	<i>Incluant les licences</i>
Frais de garde	18 \$ / jour / chien	<i>Par jour ou partie de jour</i>
AUTRES		
Remplissage d'extincteur	Coût réel + frais d'administration	

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
FRAIS PARTICULIERS		
Frais de conciergerie	70 \$ / appel de service	<i>Lorsqu'il y a présence de nourriture et/ou breuvage alcoolisé ou toute autre présence justifiant un appel de service La Municipalité se réserve le droit d'effectuer tout appel de service supplémentaire au frais du locataire ou du locataire reconnu</i>
Frais de surveillance	Coût réel	<i>Les établissements scolaires et la Municipalité peuvent exiger une surveillance au frais du locataire ou du locataire reconnu</i>
Technicien de scène (auditorium)	Coût réel	<i>Présence d'un technicien de scène obligatoire lors de spectacle à l'auditorium au frais du locataire ou du locataire reconnu</i>
Transport de matériel	Coût réel	
AUTRES FRAIS		
Frais de non-résident	25 %	
Frais d'annulation		
Locataire	Remboursement Aucun remboursement	<i>Si effectué au minimum quarante-huit (48) heures avant la date prévue Des frais d'administration sont facturés au locataire Si effectué moins de quarante-huit (48) heures avant la date prévue</i>
Locataire reconnu	Remboursement 35 \$	<i>Si effectué au minimum quarante-huit (48) heures avant la date prévue Si effectué moins de quarante-huit (48) heures avant la date prévue</i>

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Bris ou dommage lors de la location	Coût réel + frais d'administration	
FACTURATION		
Locataire Locataire reconnu	Coût total Facturation mensuelle	<i>Les frais doivent être acquittés avant la date de l'évènement</i>
FRAIS DE LOCATION		
La tarification journalière s'applique pour toute réservation de plus de 4 heures. La location à tarif horaire s'applique uniquement pour la tenue des activités de la programmation des loisirs.		
Édifice du 30, Docteur-Wilfrid-Locat		
Salle des comités Locataire Locataire reconnu	Journée : 120 \$ Bloc de 4 heures : 50 \$ 15 \$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 50 personnes</i>
Vieux-couvent (niveau 1 – Mairie)		
La location inclut la cuisine, la terrasse et le vestiaire.		

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Le Niveau 1	Locataire Journée : 400 \$ Bloc de 4 heures : 250 \$	<i>Nombre de places approximatives : 110 personnes</i> <i>Excluant la salle « le Parloir ».</i>
	Locataire reconnu Sans frais	<i>La tarification s'applique pour toute location de plus d'une salle</i>
La Chapelle	Locataire Journée : 300 \$ Bloc de 4 heures : 125 \$ 30 \$ / heure	<i>Nombre de places approximatives : 70 personnes</i>
	Locataire reconnu Sans frais	
Le Parloir	Locataire N/A	<i>Nombre de places approximatives : 20 personnes</i>
	Locataire reconnu Sans frais	
Le Salon	Locataire Journée : 120 \$ Bloc de 4 heures : 50 \$ 15 \$ / heure	<i>Nombre de places approximatives : 18 personnes</i>
	Locataire reconnu Sans frais	

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Sous-sol de l'église		
Salle communautaire		<i>Nombre de places approximatives : 400 personnes. Incluant la salle bleue</i>
Locataire	Journée : 175 \$ Bloc de 4 heures : N/A 30 \$ / heure	<i>Plus les frais de conciergerie obligatoires</i>
Locataire reconnu	Sans frais	
Salle bleue		<i>Nombre de places approximatives : 25 personnes</i>
Locataire	Journée : 120 \$ Bloc de 4 heures : 50 \$ 15 \$ / heure	
Locataire reconnu	Sans frais	
École Notre-Dame		
Les locaux des établissements scolaires sont accessibles en semaine de 18h00 à 22h00 et la fin de semaine de 6h00 à 23h00		
Gymnase		<i>Nombre de places approximatives : 180 personnes assises et 28 personnes en sport</i>
Locataire	15\$ / heure	
Locataire reconnu	Sans frais	
École secondaire de l'Achigan		
Les locaux des établissements scolaires sont accessibles en semaine de 18h00 à 22h00 et la fin de semaine de 6h00 à 23h00		
Gymnase 1		<i>Nombre de places approximatives : 180 personnes assises et 28</i>

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Locataire Locataire reconnu	15\$ / heure Sans frais	<i>personnes en sport</i>
Gymnase 2 Locataire Locataire reconnu	15\$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 270 personnes assises et 38 personnes en sport</i>
Palestre 1 Locataire Locataire reconnu	15\$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 220 personnes assises et 30 personnes en sport</i>
Palestre 2 Locataire Locataire reconnu	15\$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 150 personnes assises et 22 personnes en sport</i>
Classe spécialisée Locataire Locataire reconnu	15\$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 35 personnes assises Sur demande et approbation de la Municipalité</i>
Cafétéria Locataire Locataire reconnu	20\$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 320 personnes assises Sur demande et approbation de la Municipalité</i>

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Auditorium Locataire Locataire reconnu	30\$ / heure Sans frais	<i>Nombre de places approximatives : 350 personnes assises incluant la scène Sur demande et approbation de la Municipalité</i>
Centre sportif Saint-Lin Laurentides Les glaces sont disponibles selon un horaire préétabli		
Patinage libre	Sans frais	
Complexe JC Perreault Les glaces sont disponibles selon un horaire préétabli		
Patinage libre	Sans frais	
Parcs municipaux Tout l'équipement disponible dans les parcs est offert gratuitement à la population. Pour tout événement et/ou activité structurés, une réservation doit être faite auprès du service des loisirs avant l'utilisation.		
Non-résident Résident	Journée : 100\$ Deux journées consécutives : 180\$ Fin de semaine (ven, sam & dim. jusqu'à 17h00) : 240\$ Sans frais	<i>Les parcs municipaux demeurent accessibles au public malgré toute réservation La liste des parcs municipaux est disponible auprès du service et sur le site Internet municipal</i>

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

LOCATION DES IMMEUBLES OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ

Tout locataire ou locataire reconnu doit détenir les permis relatifs à la tenue de son évènement auprès des autorités concernées ainsi qu'une preuve de résidence ou une preuve d'assurance, le cas échéant. Toute entente particulière demandant une réduction de tarification doit être acheminée à la Municipalité pour analyse et décision du conseil municipal.

CAMP D'ÉTÉ ET SERVICE DE GARDE

La tarification pour le camp de jour estival offert par le service des loisirs est établie par résolution du conseil municipal. Le nombre de places est limité.

En cas d'inscription réalisée après la date du dernier versement, les frais d'administration s'ajoutent. Un remboursement avant cette date est possible à raison de 50% du montant total payé. Après cette date, aucun remboursement n'est effectué sauf pour des raisons médicales. Un prorata des jours non-utilisés fixe le montant.

PROGRAMMATION DU SERVICE DES LOISIRS

La tarification des cours offerts par le service des loisirs est établie par résolution du conseil municipal. Le nombre de places est limité.

En cas d'inscription réalisée après la date de début d'un cours, les frais d'administration s'ajoutent. Aucun remboursement n'est effectué sauf pour des raisons médicales. Un prorata des jours non-utilisés fixe le montant.

SERVICE DU LOISIR, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE / BIBLIOTHÈQUE

OBJET	TARIFICATION	NOTES
Frais d'abonnement Non-résident Résident	N/A Sans frais	<i>Sur présentation d'une pièce d'identité avec preuve de résidence La signature d'un parent ou d'un tuteur est obligatoire lors de l'inscription d'un enfant âgé de moins de 14 ans</i>
Frais pour prêt de document	Sans frais	<i>Pour une période de trois (3) semaines pour cinq (5) documents</i>
Renouvellement de prêt de document	Sans frais	<i>Peut s'effectuer par téléphone, au comptoir ou par Internet</i>
Frais de carte magnétique	Sans frais 2 \$	<i>Coût de remplacement</i>
Frais de retard pour retour de document	0.05 \$ / jour / document Maximum 10\$	<i>Après quatre-vingt-dix (90) jours de retard, une facture est envoyée à l'abonné à titre de document perdu</i>
Document perdu ou endommagé; collection locale	Coût majoré + frais d'administration	<i>Coût de remplacement de document, plus les frais de retard</i>
Document perdu ou endommagé; collection du Réseau Biblio	Coût réel + frais d'administration	<i>Selon les coûts définis annuellement par le Réseau Biblio</i>
Service Internet Non-résident Résident	2 \$ / 30 minutes Sans frais	<i>Avec ou sans réservation. Autorisation d'un parent ou d'un tuteur lors de l'utilisation par un enfant âgé de moins de 14 ans</i>