



## Ville de Duparquet

### Règlement 02-2012

#### **Règlement concernant les tarifs applicables à certains biens et services de la ville de Duparquet**

**ATTENDU QUE** la Ville de Duparquet est régie par les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) et de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., c. C-47.1);

**CONSIDÉRANT** les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) permettant aux municipalités de régler en matière de tarification des biens, des services et des activités des villes;

**CONSIDÉRANT** que les dispositions de l'article 478.1 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) 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 ville lorsque le paiement est refusé par le tiré;

**ATTENDU QUE** le conseil juge à propos d'effectuer la refonte complète de sa réglementation relative aux tarifs imposables pour les biens et services qu'elle rend disponibles à ses citoyens en un nouveau règlement plus complet et intégré;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné par madame la conseillère Danielle Matte pour un Règlement concernant les tarifs applicables à certains biens et services le 10 janvier 2012.

#### **EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par madame la conseillère Guandalina Côté et secondé par madame la conseillère Monique Baril et unanimement résolu d'adopter le règlement 02-2012 – Règlement concernant les tarifs applicables à certains biens et services de la ville de Duparquet.

#### **SECTION 1 : Disposition déclaratoires et interprétatives**

##### **PRÉAMBULE**

ARTICLE 1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

##### **TERRITOIRE TOUCHÉ**

ARTICLE 2. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville de Duparquet.

## **PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION**

ARTICLE 3. Ce règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chapitre I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette Loi.

Les entêtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatifs. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

## **BUT DU RÈGLEMENT**

ARTICLE 4. Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la ville pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

## **RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

ARTICLE 5. Le secrétaire-trésorier, ou son représentant, est responsable de l'application du présent règlement.

## **TERMINOLOGIE**

ARTICLE 6. 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 de calendrier;
- « Enfants » : toute personne âgée de moins de 18 ans;
- « Non résident » : toute personne qui n'est pas résident au sens du présent règlement;
- « Organisme à but non lucratif » : personne morale constitué en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* et qui œuvre sur le territoire de la Ville;
- « Résident » : toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Ville. 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 Ville;
- « Tarif » : redevance établie par le présent règlement et payable à la Ville pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de ses biens et services ;
- « Ville » : la Ville de Duparquet.

ARTICLE 7 : À moins d'avis contraire, les présents tarifs fixés au présent règlement, comprennent toutes les taxes exigibles.

ARTICLE 8 : À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans toute autre règlement de la ville, et sous réserve de l'impossibilité pour la Ville de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le 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 9 : Dans le cas où la Ville n'est pas en mesure de percevoir le tarif au préalable, la personne responsable du paiement et tenue de l'acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

ARTICLE 10 : Le secrétaire-trésorier est responsable de la préparation et de l'expédition des factures ainsi que de la perception de toutes les sommes dues à la ville en vertu du présent règlement;

ARTICLE 11 : Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au même taux que les taxes municipales et autres créances dues à la ville, tel que décrété par résolution du conseil municipal et ce, dès le trente et unième (31) jour suivant la date de l'envoi d'une facture écrite de la Ville à l'utilisateur ou au bénéficiaire.

## **Section 2. Service de la sécurité civile**

### **INCENDIE D'UN VÉHICULE – NON RÉSIDENT**

ARTICLE 12 : En cas d'intervention pour un appel concernant un incendie pour un véhicule appartenant à un non-résident de la Ville la tarification applicable est celle définie à l'article 17 du règlement 04-2011 – Règlement sur la prévention des incendies et les interventions particulières.

### **REMORQUAGE D'UN VÉHICULE**

ARTICLE 13 : Le montant total de la facture émise à la ville par un remorqueur mandaté, majoré d'une somme de CINQUANTE DOLLARS (50\$), sera perçu du propriétaire d'un véhicule, de toute nature, pour tout remorquage de ce véhicule exécuté à la demande d'un représentant de la ville conformément à une loi ou un règlement en vigueur.

## **Section 3. Service de l'urbanisme**

### **COÛT DES PERMIS**

ARTICLE 14 : Toutes demande de permis au Service de l'urbanisme sera chargé selon la tarification suivante :

|  |       |
|--|-------|
| ▪ Construction - résidentielle unifamiliale            | 50\$  |
| ▪ Construction - ouvrage saisonnier (chalet)           | 50\$  |
| ▪ Construction – Commerce usage mixte                  | 75\$  |
| ▪ Construction – Bâtiment accessoire                   | 50\$  |
| ▪ Construction – Bâtiment commercial ou industriel     | 100\$ |
| ▪ Rénovation – Résidence privée et bâtiment accessoire | 25\$  |
| ▪ Rénovation – Commerce usage mixte                    | 35\$  |
| ▪ Rénovation – Bâtiment commercial ou industriel       | 100\$ |
| ▪ Lotissement  | 25\$  |
| ▪ Installation septique                                | 50\$  |
| ▪ Attestation d'installation septique                  | 10\$  |
| ▪ Puits  | 25\$  |
| ▪ Affichage  | 35\$  |
| ▪ Changement d'usage                                   | 25\$  |
| ▪ Maison mobile  | 50\$  |
| ▪ Démolition – Bâtiment principal ou accessoire        | 25\$  |
| ▪ Camps de chasse                                      | 25\$  |
| ▪ Piscine  | 25\$  |

|  |       |
|--|-------|
| ▪ Certificat d'occupation  | 25\$  |
| ▪ Dérogation mineure – Examen de la demande  | 50\$  |
| ▪ Dérogation mineure – Publication   | 350\$ |
| ▪ Demande de modification au zonage, usage, lotissement - Frais encourus par la ville pour les démarches + 500\$ |       |
| ▪ Certificat d'occupation  | 20\$  |

#### **Section 4. Service des finances**

##### **CHÈQUES REFUSÉS PAR L'INSTITUTION FINANCIÈRE**

ARTICLE 15 : Une somme de VINGT DOLLARS (20\$) sera perçue du tireur d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement remis à la Ville, lorsque le paiement est refusé par l'institution financière sur laquelle le chèque ou l'ordre était tiré.

##### **RELEVÉ DE TAXE FONCIÈRE**

ARTICLE 16 : Une somme de DIX DOLLARS (10\$) sera perçue pour l'obtention d'une copie d'un relevé de taxe, par immeuble, lot ou matricule pour le propriétaire, un créancier hypothécaire ou à la demande d'un notaire.

#### **Section 5. Service des travaux publics**

##### **INSTALLATION D'UNE VALVE MAÎTRESSE OU SON REMPLACEMENT**

ARTICLE 17 : Pour toute installation d'une nouvelle valve maîtresse une somme de MILLE DOLLARS (1 000\$) sera facturée au propriétaire.

Dans le cas d'un remplacement ou de son déplacement, à la demande du citoyen, les frais exigibles seront ceux de l'article 19 du présent règlement.

##### **OUVERTURE ET FERMETURE D'ENTRÉE D'EAU**

ARTICLE 18 : La procédure d'ouverture et de fermeture d'une entrée d'eau, à la demande d'un citoyen ou d'un commerce, est effectuée sans frais durant les heures régulières pendant lesquels ce service est offert, soit du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 ou, en tout temps, dans le cas d'un bris dont la responsabilité est de la ville.

En dehors des heures d'ouverture officielle, 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 VINGT-CINQ DOLLARS (25\$) pour chaque heure ou partie d'heure à compter de la troisième heure.

##### **DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ MUNICIPALE**

ARTICLE 19 : Lorsque des équipements et les services des travaux publics sont requis pour prévenir ou pour intervenir 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 privée, le coût réel des travaux, plus 10% de frais d'administration.

Si la réparation est effectuée par la municipalité :

- Pelle mécanique 85\$ de l'heure

- Employé municipal (par employé) 25\$ de l'heure

Si les travaux impliquent des employés de la ville et un entrepreneur privé, la somme réclamé sera le cumul des deux.

### **INTERVENTION OU INSPECTION EN MATIÈRE DE VOIRIE ET D'HYGIÈNE DU MILIEU EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL**

ARTICLE 20 : Pour toute situation où un employé municipal doit intervenir en matière de voirie ou d'hygiène du milieu ou pour une inspection en telles matières, le temps d'intervention de l'employé est facturable au demandeur selon la tarification suivante :

- Un technicien, un inspecteur ou un contremaître – 50\$ de l'heure pour un minimum de trois (3) heures;
- Un journalier ou un manœuvre – 35\$ de l'heure pour un minimum de trois (3) heures.

## **Section 6. Service des loisirs et de la culture**

### **LOCATION DE SALLE**

ARTICLE 21 : La location de salle appartenant à la ville sera tarifée selon la grille suivante. Cette tarification ne s'applique pas aux organismes à but non lucratifs établis sur le territoire de la Ville de Duparquet ou qui offrent des activités à la population dans le cadre de leurs activités offerte à la population de la ville sauf pour la Salle du conseil en dehors des heures d'ouverture du bureau municipal.

La location comprend les chaises et les tables. Tout bris de matériel sera retenu du dépôt fourni par le locateur. Une facture pourra être envoyée au locateur si le montant des dommages dépasse celui du dépôt.

Le locateur s'engage à faire mettre tous ses déchets dans les sacs fournis par la ville et de les placer à l'endroit désigné lors de la visite. Il s'engage également à rendre les lieux dans l'état ou il en a pris possession. Des frais pour l'entretien ou la remise en état de la salle pourront être retenus sur le dépôt fourni à la discrétion de la ville.

| <u>SALLE</u>                             | <u>TARIF</u>                   | <u>DÉPÔT</u> |
|--|--------------------------------|--------------|
| Salle des loisirs avec la cuisine        | 250\$ par jour (résident)      | 200\$        |
|  | 50\$ de l'heure (résident)     | 200\$        |
|  | 350\$ par jour (non résident)  | 300\$        |
| Salle de quille                          | 100\$ par jour (résident)      | 100\$        |
| Salle du conseil (comprend le personnel) | 25\$ de l'heure (résident)     |              |
|  | 35\$ de l'heure (non résident) |              |

### **TARIFICATION DES ACTIVITÉS**

ARTICLE 22 : Les organismes sont responsables d'établir la tarification des activités offertes à la population. Cette tarification doit être déposée à la direction municipale pour dépôt au conseil. Le conseil se réserve le droit de recommander des modifications à la tarification exigée.

ARTICLE 23 : Pour les activités se tenant à l'école après les heures de classes un tarif équivalent au tarif décrété par le gouvernement, pour les services de garde sera appliqué pour chaque enfants sous la responsabilité de l'animatrice et ce pour une période

ne dépassant pas 17h30. Après 17h30, des frais de 3\$ pour chaque période de 10 minutes s'appliqueront.

## **BIBLIOTHÈQUE**

ARTICLE 24 : Les tarifs suivants s'appliquent pour les services de la bibliothèque pour les usagers :

| <u>SERVICE</u>                             | <u>RÉSIDENT</u>      | <u>NON RÉSIDENT</u> |
|--|----------------------|---------------------|
| Abonnement                                 | Gratuit              | 10\$ (annuel)       |
| Internet – Tarification horaire - Adulte   | 2\$                  |                     |
| Internet – Tarification horaire – Étudiant | 1.50\$               |                     |
| Internet – Forfait 10 heures – Adulte      | 15\$                 |                     |
| Internet – Forfait 10 heures – Étudiant    | 10\$                 |                     |
| Retard – Par jour – par livre              | .10\$                |                     |
| Remplacement d'une carte d'abonnement      | 2\$                  | 2\$                 |
| Perte d'un volume                          | Selon Réseau Bilblio |                     |
| Perte d'un périodique                      | 5\$                  | 5\$                 |
| Reliure endommagée                         | 4\$                  | 4\$                 |
| Réparation de reliure                      | 2\$                  | 2\$                 |
| Page abimée (pas plus que la valeur)       | 1\$ par page         | 1\$ par page        |

## **Section 7. Services administratifs**

### **SERVICES ADMINISTRATIFS**

ARTICLE 25 : Les tarifs suivants seront exigés pour les services administratifs :

| <u>SERVICE</u>                        | <u>RÉSIDENT</u>                           | <u>NON RÉSIDENT</u>                     |
|---------------------------------------|---|---|
| Certificat de toute nature            | 5\$ par effet                             | 5\$ par effet                           |
| Envoi par télécopieur (local)         | Gratuit                                   | 0.25\$ par page                         |
| Envoi par télécopieur (interurbain)   | 1\$ première page<br>0.10\$ page suivante | 1\$ première page<br>0.25 page suivante |
| Envoi par télécopieur (international) | 1\$ par page                              | 1\$ par page                            |
| Photocopies                           | 0.10\$ la page                            | .015\$ la page                          |
| Assermentation                        | Gratuit                                   | 10\$                                    |
| Liste des électeurs                   | 0.01 du nom                               |   |
| Demande d'accès à l'information       | 0.32\$ par page                           |   |
| Copie certifié conforme               | 5\$                                       |   |

## **Section 8. Dispositions abrogatives et finales**

ARTICLE 26 : Le présent règlement abroge toutes dispositions réglementaires adoptées préalablement qui déterminerait une tarification différente, pour un bien ou un service ici décrit, de celle déterminée par le présent règlement.

ARTICLE 27 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de Motion - 10 janvier 2012  
Adoption - 1<sup>er</sup> mai 2012  
Publié le - 9 mai 2012  
En vigueur le - 10 mai 2012

---

Gilbert Rivard – Maire

---

Jacques Taillefer – Directeur général  
Et Secrétaire trésorier