



Saint-Paul
d'Abbotsford

CANADA

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-D'ABBOTSFORD

M.R.C. DE ROUVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 591-2016

Règlement numéro 591-2016 décrétant la tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford, lequel abrogera le règlement numéro 585-2015 ou tous les règlements et toutes les dispositions de règlements antérieurs ayant trait à la tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la Municipalité.

ATTENDU QUE la Municipalité a décrété par règlement la tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford;

ATTENDU QU'il y a lieu d'ajouter la tarification pour des services non établis;

ATTENDU QU'un avis de motion AM-2015-12-10 a été donné par monsieur Pierre Pelletier, conseiller municipal, le mardi 1^{er} décembre 2015 à l'effet de modifier le règlement numéro 585-2015;

ATTENDU QUE les membres déclarent avoir reçu copie du règlement et en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture;

ATTENDU la disponibilité du premier projet de règlement séance tenante pour quiconque voulant le consulter;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Sylvie Ménard et **RÉSOLU** d'adopter le règlement numéro 591-2016 décrétant la tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford;

QU'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 585-2015.

QUE le conseil municipal décrète par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – OBJET

Le présent règlement établit une tarification pour le financement et l'utilisation de certains biens ou services pour le bénéfice retiré de certaines activités de la Municipalité.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

Résident : Personne demeurant ou possédant une propriété sur le territoire de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford.

Non-résident : Personne demeurant à l'extérieur ou ne possédant pas de propriété sur le territoire de la Municipalité de Saint-Paul-d'Abbotsford.

ARTICLE 4 – BÉNÉFICIAIRE

Tout bénéficiaire ou usager d'un bien, d'un service ou d'une activité pour lequel un tarif est exigé en vertu du présent règlement doit au préalable, s'identifier et sur demande, fournir une preuve de son adresse de domicile.

En situation d'urgence, tout bénéficiaire, résident ou non-résident qui n'a pu fournir ses informations nominatives, doit fournir dans un délai de 30 jours toute identification et preuve de son adresse de domicile au personnel des finances de la municipalité.

À défaut de ne pouvoir identifier le conducteur d'un véhicule routier bénéficiaire de services prévus à ce règlement, une facture sera transmise au propriétaire du véhicule, tel qu'il apparaît au bureau d'enregistrement de la Société de l'assurance automobile du Québec.

ARTICLE 5 – TARIFICATION

Les frais exigibles pour les services fréquemment demandés, pour les résidents et non-résidents selon toutes autres dispositions non contradictoires de loi ou règlement en vigueur à savoir :

TABLEAU DE TARIFICATION

Administration, biens et services :

Services	Frais
Photocopie, format lettre ou légal	0,38 \$*
Photocopie, format 11" X 17"	0,76 \$* (double du prix d'une photocopie)
Télécopie (même prix qu'une photocopie)	0,38 \$ * (Même prix qu'une photocopie)
Télécopie nécessitant un interurbain au Québec	0,76 \$ * (double du prix d'une télécopie)
Télécopie nécessitant un interurbain au Canada	1,14 \$* (triple du prix d'une télécopie)
Télécopie interurbain outremer	5 \$ / page
Copie de règlement municipal ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$	0,38 \$*/par page Maximum 35 \$
Extrait par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0,44 \$ *
Carte routière de la municipalité (non géo-référencée)	Gratuit
Épinglette	5 \$
Assermentation de document	5 \$/document assermenté
Frais d'administration - chèque sans provision	20 \$
Frais voyage blanc – Ami bus	20 \$ **
Plaque d'identification de numéros civiques	20 \$
Poteau et quincaillerie de numéros civiques	15 \$

Certificat d'évaluation / public	5 \$
Certificat d'évaluation professionnel	28 \$ ou selon le taux en vigueur
Plan géomatique, format lettre ou légal	3,75 \$*
Plan géomatique 11" x 17" (1 \$ de plus que le format lettre ou légal)	4,75 \$*
Rapport d'événement, d'accident ou incendie	15,25 \$ *
Frais administratifs à une facture d'un tiers ou fournisseur	15 % - de 1000 \$ 10 % + de 1000 \$

* Les frais exigibles sont applicables selon le tarif en vigueur à la gazette officielle lors de la journée de la demande.

** Les frais exigibles sont applicables selon le tarif en vigueur du fournisseur.

Services professionnels et administratifs :

Services	Frais
Employé département de voirie	40 \$ / h
Employé département de loisirs	35 \$ / h
Employé département de l'inspection	35 \$ / h
Employé département de l'urbanisme	45 \$ / h
Employé de bureau / administration générale	35 \$ / h
Employé de bureau / direction	60 \$ / h
Autres frais de personnel	25 \$ / h
Employé d'entretien (Employé / Sous-contractant)	35 \$ / 70 \$
Frais administratifs à une facture d'un tiers ou d'un fournisseur	15 % - de 1000 \$ 10 % + de 1000 \$
Frais d'huissier	120 \$

Exécution de travaux :

Services	Frais
Frais de déplacement en cas d'alarme ou fausse alarme	75 \$
Tonte de gazon lors d'événement (au minimum)	120 \$ / h
Ouverture ou fermeture d'entrée d'eau chez un citoyen	75 \$

Déneigement sur demande (au minimum)	120 \$ / h
Frais reliés à l'utilisation d'un camion de voirie, tracteur, brosse balai ou pelle lors d'une intervention quelconque / coût par équipement / tarif à l'heure	120 \$ / h
Frais reliés pour le repérage quelconque à l'aide d'un appareil de métal	75 \$
Frais administratifs à une facture d'un tiers ou fournisseur:	15 % - de 1000 \$ 10 % + de 1000 \$
Déplacement pour obtenir la lecture d'un compteur d'eau	75 \$
Frais administratifs – remboursement taxes aux citoyens sur demande	35 \$
Compteur d'eau (nouvelle installation / coût pièce)***	86 \$ ou selon le coût réel d'achat

*** gratuit si compteur déclaré défectueux par les services publics.

Service ou entraide avec la Sécurité incendie :

Services	Frais
Pompier	25 \$ / h
Lieutenant	30 \$ / h
Capitaine	35 \$ / h
Directeur pompier	45 \$ / h
Auto-pompe # 268	500 \$ / 1 ^{re} heure 250 \$ / heure suivante
Pick up # 868 incendie	75 \$ / 1 ^{re} heure 50 \$ / heure suivante
Citerne # 668	300 \$ / 1 ^{re} heure 175 \$ / heure suivante
Unité d'urgence # 568	200 \$ / 1 ^{re} heure 125 \$ / heure suivante
Frais d'entraide intermunicipale	**selon le coût réel des factures
Déplacement lors d'un feu de foyer extérieur ou en plein air <u>non autorisé</u>	100 \$
Déplacement lors d'une fausse alarme	100 \$
Déplacement lors d'un accident	300 \$

Bris ou endommagement à une borne-fontaine	250 \$ de frais + les frais réel de l'achat 250 \$
Frais administratifs à une facture d'un tiers ou fournisseur	15 % - de 1000 \$ 10 % + de 1000 \$

** Les frais exigibles sont applicables selon le tarif en vigueur du fournisseur.

Locations :

Services	Frais
Table	10 \$ / unité
Chaise	2 \$ / unité
Salle incluant la cuisine	100 \$ / jour
Salle incluant la cuisine	20 \$ / heure

Locations terrains et activités sportives :

Services	Frais
Terrain de balle (le jour de 8 h à 17 h) (buts et lignage inclus)	30 \$
Terrain de balle (la soirée de 18 h à 23 h) (buts et lignage inclus ainsi que lumières)	55 \$
Terrain de balle 1 journée (de 8 h à 23 h) (buts et lignage ainsi que lumières)	75 \$
Terrain de soccer non éclairé (le jour de 8 h à 17 h)	30 \$
Terrain de soccer éclairé (la soirée de 18 h à 23 h)	55 \$
Terrain de soccer éclairé (de 8 h à 23 h)	80 \$
Patinoire / saison hivernale (le jour de 8 h à 17 h)	30 \$
Patinoire éclairée / saison hivernale (de 18 h à 23 h)	55 \$
Patinoire / saison estivale (le jour de 8 h à 17 h)	25 \$
Patinoire éclairée / saison estivale	50 \$

(de 18 h à 23 h)	
Terrain volleyball	25 \$
Terrain de pétanque	
1 allée	15 \$
2 allées	20 \$
3 allées et plus	25 \$
Réservation de jeux d'eau	n/d

ARTICLE 6 - LIGUES ORGANISÉES ET TOURNOIS

Dans le cadre d'une demande effectuée par une ligue ou lors de l'organisation d'un tournoi, la Municipalité procédera sous forme d'entente écrite entre les parties, dont le calcul s'effectuera à partir de la tarification de base citée précédemment en tenant compte de la durée de location et des services d'entretien requis.

ARTICLE 7 - FRAIS HORAIRES MINIMAUX

Des frais minimaux d'une heure et non divisibles par tranche de minutes sont exigés pour tous les services horaires de l'article 5.

ARTICLE 8 – FRAIS HORAIRES DE FINS DE SEMAINE/ JOURS FÉRIÉS / ET RAPPEL AU TRAVAIL

Des frais horaires de 3 heures minimums et des frais à taux et demi ou temps double peuvent s'appliquer dans les cas de travaux exécutés à l'extérieur de la plage horaire des heures régulières d'opération des bureaux et services municipaux selon les situations applicables suivantes :

Tout rappel au travail durant les jours réguliers de semaine :
3 heures minimum / Temps et demi

Tout rappel au travail les samedis : 3 heures minimum / Temps et demi

Tout rappel au travail les dimanches et jours fériés au sens des contrats de travail des employés municipaux : 3 heures minimum / Temps double

ARTICLE 9 – FRAIS UNITAIRES

Les frais unitaires de l'article 5 ne sont pas limitatifs aux autres frais applicables selon les services rendus.

ARTICLE 10 – AUTRES FRAIS

Le directeur général est autorisé à charger tous autres frais de service et d'administration non inclus dans ce règlement qui engendre des frais définis à la municipalité.

Des pièces justificatives, conformément aux lois et règlements en vigueur, devront être transmises avec la facturation.

ARTICLE 11 – AUTRES DÉPENSES

Toutes autres dépenses non précisées à ce règlement et jugées nécessaires pour les fins d'administration peuvent être ajoutées par le Directeur général à ce règlement, lesquelles se verront par la suite entérinées par le Conseil municipal et ce, annuellement.

Toute demande de service relative à ce règlement doit être faite par le propriétaire du matricule concerné, à moins d'une dépense liée à une situation d'urgence qui menace la vie ou la santé de la population ou l'intégrité des équipements municipaux et des biens privés.

Toute facture relative à la prestation de service effectuée en vertu de ce règlement et de l'alinéa précédent par la Municipalité sera envoyée au propriétaire du matricule correspondant à la propriété où elle a été exécutée.

Que toute facture relative à ce règlement et à un matricule du territoire de la municipalité qui est en retard de paiement au 15 janvier de l'année suivante soit facturée à même le compte de taxes annuelles, intérêts inclus.

Que les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par un organisme municipal, non précisé à même ce règlement s'applique selon la tarification publiée dans la Gazette officielle.

ARTICLE 12. - VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

M. Jacques Viens

Maire

M. Daniel-Éric St-Onge

Directeur général

Avis de motion donné le : 1^{er} décembre 2015

Adoption du règlement le : 2 février 2016

Publication le : 3 février 2016

Entrée en vigueur le : 3 février 2016