



Règlement numéro 558 concernant la tarification de certains biens et des services municipaux

CONSIDÉRANT les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale RLRQ c. F-2.1* permettant aux municipalités de réglementer en matière de tarification des biens, des services et des activités de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions de l'article 962.1 du *Code municipal du Québec RLRQ 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 lorsque le paiement en est refusé par le tiré;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été régulièrement donné le 13 janvier 2020 avec dépôt d'un projet de règlement pour fins de présentation;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été transmis à tous les membres du conseil dans les délais prescrits par la loi;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture lors de son adoption;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE STOKE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 Objet

Le présent règlement a pour objet de réunir dans un seul texte, la plupart des tarifs exigés par la Municipalité de Stoke (ci-après appelé la "Municipalité"), principalement :

- [1]. les tarifs généraux exigés en contrepartie de produits, de documents, de permis et de services fournis, offerts ou rendus par la Municipalité selon le cas, non fixés par un autre règlement;
- [2]. les tarifs exigés des utilisateurs des services en ligne. Le règlement fixe également les tarifs exigibles pour l'obtention de divers documents rédigés par la Municipalité à la demande d'une personne dans le contexte où ne s'applique pas la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A-2.1;
- [3]. les tarifs des services et des activités offerts en matière de loisirs et culture à la municipalité.

Le présent règlement ne fixe pas :

- [4]. les tarifs inscrits au compte de taxes émis annuellement;
- [5]. les tarifs exigés lors de la délivrance de permis et de certificats en matière d'urbanisme lesquels sont établis par les règlements numéro 457, 464 et les amendements conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ c. A-19.1*.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, ou dans certains titres selon le cas, sauf si le contexte exige un sens différent, les expressions, les mots ou les termes suivants signifient:

Définitions applicables aux tarifs des services en ligne

[1]. **Confirmation de taxes:** document rédigé par la Municipalité à la demande d'une personne et fournissant l'évaluation municipale, le montant annuel total des taxes municipales et le solde des taxes municipales exigibles sur un immeuble;

[2]. **Détail des taxes:** document rédigé par la Municipalité à la demande d'une personne et fournissant l'évaluation municipale et le montant annuel total des taxes municipales;

[3]. **Service au comptoir:** services rendus par la Municipalité à toute personne se présentant à la réception;

[4]. **Services en ligne:** services rendus par la Municipalité à partir de son site internet, à tout utilisateur;

Définitions applicables aux tarifs des activités et services de loisirs et culture :

[5] **Activité récréative pour jeunes ou adultes :** toute activité organisée par un organisme ou une personne bénévole et pour laquelle un minimum de 50 % des participants sont résidents;

[6] **Adulte :** toute personne âgée de dix-huit (18) ans et plus;

[6] **Aîné :** toute personne âgée de cinquante (50) ans et plus;

[7] **Fin de semaine :** du vendredi 15h au dimanche 20h;

[8] **Jeune :** toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans;

[9] **Local de la patinoire :** Situé à l'arrière du centre communautaire, local avec vestiaire intérieur chauffé et toilettes ainsi qu'une cuisinette disponible pour événement.

[10] **Organisme :** tout organisme à but non lucratif poursuivant une fin liée à des œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population, ayant son domicile sur le territoire du Québec;

[11] **Organisme reconnu :** La liste d'organismes reconnus est révisée annuellement et adoptée par résolution du conseil.

[12] **Période des Fêtes :** Cette période s'étend du 15 décembre au 15 janvier inclusivement;

[13] **Personne inscrite :** toute personne (adulte ou jeune) inscrite à une activité, peu importe qu'elle y participe effectivement ou non;

[14] **Résident :** toute personne physique qui réside habituellement sur le territoire de la Municipalité, qui est employé de la municipalité ou qui est propriétaire d'un commerce à la condition que ce soit une personne physique;

[15] **Salle Les Appalaches :** salle située au centre communautaire, 387, rue Principale à la Municipalité, ayant une capacité maximale de trois cents (300) personnes, dont deux-cent cinquante (250) assises. Cette salle possède une scène (théâtre), une cuisine et un bar et offre 4 portes d'accès extérieur, dont 2 doubles, des toilettes, un vestiaire et vestibule à l'entrée. Cette salle possède un système d'air climatisé;

[16] **Salle Les Bâtisseurs** : salle située au centre communautaire, 387, rue Principale à la Municipalité, ayant une capacité maximale de cent cinquante (150) personnes. Cette salle possède une cuisine, une salle d'eau, une scène, ainsi qu'un vestiaire. Cette salle possède un système d'air climatisé;

[17] **Salle Le Sommet** : salle située au centre communautaire, 387, rue Principale à la municipalité, ayant une capacité maximale de quarante-cinq (45) personnes.

ARTICLE 3 Taxes

À moins d'indication contraire, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) sont incluses aux tarifs fixés au présent règlement, lorsqu'exigibles.

ARTICLE 4 Exigibilité des tarifs

À moins d'indication contraire et sous réserve de l'impossibilité de percevoir le tarif exigible avant la délivrance du bien, du service ou de l'activité, toute somme exigible est payable avant la délivrance desdits bien, service ou activité.

Dans l'éventualité où la Municipalité n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, le paiement doit être acquitté dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

ARTICLE 5 Intérêts

Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au même taux que les taxes municipales et autres créances dues à la Municipalité, et ce, dès le trente et unième (31^e) jour suivant la date de l'envoi d'une facture par la Municipalité à l'utilisateur ou au bénéficiaire.

TARIFS GÉNÉRAUX

ARTICLE 6 Produits

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors de la vente des produits suivants:

No.	Produit	Tarif
1.	Livre du 150e	25,00 \$
2.	Épinglettes	5,00 \$
3.	Épinglettes avec envoi postal	7,00 \$
4.	Bac roulant déchet et recyclage (360 litres) initial ou de remplacement	99,00 \$
5.	Bac roulant compostage (270 litres) initial ou de remplacement	89,00 \$
6.	Bac roulant frais de livraison	15,00 \$
7.	Collecte des plastique agricoles	175,00 \$
8.	Souper du maire (billets)	50,00 \$
9.	Parution en trio Bulletin municipal/site internet/écran numérique Bulletin: dimension 4" X 5" durée deux (2) mois	229,95 \$
10.	Parution au bulletin municipal pour deux (2) mois Format carte d'affaires, dimension 3,5" X 2"	86,23 \$
11.	Parution au bulletin municipal pour un (1) mois	45,99 \$

	Dimension 7" X 4"	
12.	Parution au bulletin municipal pour un (1) mois Dimension 8,5" X 11"	91,98 \$
13.	Parution à l'écran numérique (2 semaines) Nom de l'entreprise - numéro. de téléphone - adresse internet	57,49 \$

ARTICLE 7 Documents

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors de l'obtention de documents en format papier.

No.	Document	Tarif
1.	Photocopie ou impression (par page). En cas d'impression recto verso, ceci est considéré comme deux (2) pages	Noir et blanc 0,50 \$ Couleur 1,00 \$
2.	Télécopie. En cas de recto verso, ceci est considéré comme deux (2) pages	1 \$/page
3.	Documents obtenus dans le cadre de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels RLRQ c. A-2.1</i>	Selon la loi ou le règlement provincial en vigueur.

L'obtention de documents en format électronique est sans frais.

ARTICLE 8 Chèques refusés par l'institution financière

Lorsqu'un chèque ou un autre ordre de paiement est remis à la municipalité et que le paiement est refusé par le tiré, des frais d'administration de vingt-cinq dollars (25 \$) sont réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre de paiement, et ce, en sus des intérêts exigibles.

ARTICLE 9 Biens municipaux endommagés ou détruits

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne responsable de dommages causés à des biens municipaux ou de leur destruction : (Frais encourus par la Municipalité aux fins de la réparation du bien municipal ou de son remplacement + salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 15 %) X 1,10.

ARTICLE 10 Prévention ou combat d'incendie d'un véhicule (non-résident)

Les tarifs suivants seront perçus de toute personne qui n'habite pas le territoire desservi par le service de la sécurité incendie de la municipalité et qui ne contribue pas autrement au financement de ce service, à la suite d'une intervention destinée à prévenir ou à combattre l'incendie de son véhicule automobile :

10.1 Intervention de trois (3) heures et moins

a) pour la première heure ou partie d'heure que dure ladite intervention, une somme de sept cents dollars (**700 \$**), laquelle représente les coûts réels inhérents à la présence d'au plus quatre (4) pompiers, d'un (1) officier et d'un véhicule autopompe;

b) pour les deuxième et troisième heures ou partie d'heure que dure ladite intervention, une somme additionnelle de deux cent cinquante dollars (**250 \$**) par heure ou partie d'heure, laquelle représente les coûts réels inhérents à la présence des pompiers, d'un officier et d'un véhicule autopompe;

c) une somme additionnelle de cent trente dollars (130 \$) pour la présence nécessaire de chaque officier ou pompier additionnel, et ce pour une durée maximale de trois (3) heures;

10.2 Intervention de plus de trois (3) heures

a) une somme additionnelle de quarante-cinq dollars (45 \$) pour la présence nécessaire de chaque officier ou pompier visé aux paragraphes a) et c), pour chaque heure ou partie d'heure à compter de la quatrième (4e);

10.3 Équipement additionnel

a) une somme additionnelle de deux cent cinquante dollars (250 \$) par heure ou partie d'heure pour la présence nécessaire de chaque véhicule pompe additionnel, à compter du deuxième (2^e).

Le tarif est payable, que le propriétaire du véhicule ait ou non requis l'intervention du Service de la sécurité incendie.

ARTICLE 11 Services municipaux non prévus

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne requérant un service municipal pour lequel aucun tarif n'est prévu au présent règlement ou dans un autre règlement municipal :

Salaire horaire des intervenants, majoré de 15 % + Autres frais encourus par la Ville x 1,10

TARIFS DES SERVICES EN LIGNE

ARTICLE 12 Inscription aux services en ligne

Les utilisateurs professionnels doivent payer un tarif d'inscription de 25 \$ afin de pouvoir accéder aux services en ligne. Le tarif ci-dessus est payable une seule fois.

ARTICLE 13 Services en ligne ou au comptoir

Tout utilisateur doit payer le tarif ci-dessous pour les services en ligne et au comptoir suivants :

Consultation du rôle d'évaluation foncière	Détail des taxes (propriétaire)	Confirmation de taxes (professionnels)
Gratuit	Gratuit	55 \$

Les confirmations de taxes ne sont pas disponibles pour les membres de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, de l'Ordre des architectes du Québec et de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec.

TARIFICATION RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS

SECTION 1 Dispositions relatives à la location d'un espace et à son paiement

ARTICLE 14 Modalités de location d'une salle ou d'un terrain

Toute personne qui désire louer une salle ou un terrain doit signer le contrat de location préparé par la Municipalité et payer le montant exigé par le présent règlement.

En vertu du contrat de location, le locataire doit notamment s'engager à :

1. Payer le coût de location ainsi que le dépôt de garantie;
2. Respecter les règles d'utilisation d'un espace, entre autres, celles relatives aux heures d'arrivée et de départ, à la propreté et à l'usage du mobilier sur place;

3. Indemniser la Municipalité de tout dommage causé à l'occasion de la période de location, de quelque nature qu'il soit.

Tout locataire doit se conformer aux exigences de la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux, si des boissons alcoolisées sont disponibles sur les lieux.

Les organismes, associations, clubs sociaux, récréatifs de la municipalité qui utilisent les espaces régulièrement, doivent déposer au 1^{er} mai de chaque année, le dépôt exigé par le présent règlement. Dans le cas d'encaissement du dépôt, un nouveau dépôt est exigible immédiatement.

La priorité d'utilisation des terrains est accordée aux équipes dont la majorité des joueurs sont résidents.

La Municipalité se réserve le droit de refuser la location d'une salle sans donner de raisons.

Il est interdit de laisser des objets ou déchets sur un terrain, sous peine de dommages calculés conformément à l'article 9 du présent règlement.

L'école Notre-Dame-des-Champs peut occuper la patinoire sur réception préalable d'un horaire. La surveillance doit être alors exercée par le personnel de l'école. Il en est de même pour l'utilisation d'autres terrains municipaux.

ARTICLE 15 Résiliation du contrat de location

[1] Par la municipalité

La Municipalité se réserve le droit de résilier une période de location ou une réservation, et ce sans avis ni délai, en raison d'une force majeure, d'un élément hors de son contrôle ou pour assurer une saine gestion de ses ressources selon ses besoins. Dans un tel cas, la Municipalité rembourse le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement.

[2] Par le locataire

Le locataire peut résilier le contrat de location en transmettant à la Municipalité un avis écrit au moins quinze (15) jours avant la date de réservation. Toutefois pour une location pendant la période des Fêtes, l'avis de résiliation doit être transmis par écrit au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de réservation. Si l'avis requis est reçu par la Municipalité dans les délais ci-dessus, selon le cas, la Municipalité remet au locataire le montant remis comme location et dépôt conformément au présent règlement.

Si cet avis n'est pas reçu par la Municipalité dans les délais inscrits ci-dessus, la Municipalité conserve le montant remis comme frais de location conformément au présent règlement.

Malgré ce qui précède, dans le cas où le locataire d'un espace est un organisme à buts non lucratifs ou un établissement d'éducation et en cas de non-respect du délai prévu ci-dessus, la Municipalité, aux choix de ce locataire :

1. Conserve le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement et ne procède à aucune nouvelle réservation;
2. Conserve le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement et procède à une nouvelle réservation dans les douze (12) mois qui suivent la réservation initiale. Cette option peut uniquement être exercée une seule fois par location.

ARTICLE 16 Tarifs de location d'un espace

Les tarifs de location d'un espace sont prévus à l'Annexe A.

ARTICLE 17 Tarifs d'accès et d'utilisation de terrains municipaux

Les tarifs d'accès et d'utilisation des terrains municipaux sont prévus à l'Annexe B.

ARTICLE 18 Service d'activités estival

Les tarifs du service d'activités estival pour la saison 2021 sont les suivants :

Tarif saisonnier avec service de garde (par enfant, du lundi au vendredi)	Premier enfant : 480 \$ Deuxième enfant : 450 \$ Troisième enfant et plus : 425 \$
Tarif à la semaine avec service de garde (par enfant, du lundi au vendredi)	95 \$
Tarif à temps partiel avec service de garde (par enfant, du mardi au jeudi)	Premier enfant : 360 \$ Deuxième enfant : 340 \$ Troisième enfant et plus : 320 \$

TARIFICATION RELATIVE AUX SERVICES D'URBANISME

Article 19 Tarifs des services d'urbanisme

Les tarifs des services d'urbanisme applicables sont les suivants :

Description	Tarifs
Analyse et traitement d'une dérogation mineure	250 \$ / demande
Analyse et recommandation d'une demande à la CPTAQ	100 \$ / demande
Intervention du conciliateur-arbitre	50 \$ / heure
Analyse et recommandation d'une modification aux règlements d'urbanisme et/ou au schéma de la MRC du Val-Saint-François	100 \$ / demande
Mise en œuvre d'une procédure de modification aux règlements d'urbanisme ou au schéma de la MRC du Val-Saint-François (par procédure, sans processus référendaire)	Dans le cadre de la révision annuelle : 250 \$ / demande En dehors de la révision annuelle : 2 500 \$ / demande
Mise en œuvre d'une procédure de modification aux règlements d'urbanisme ou au schéma de la MRC du Val-Saint-François (par procédure, avec processus référendaire)	Tenue du registre : 400 \$ Référendum : 4 000 \$
La municipalité ne peut se porter garante du résultat de l'adoption, de l'approbation référendaire des demandes de modifications aux règlements d'urbanisme et au schéma d'aménagement de la MRC, ni du résultat d'aucune autre demande en matière d'urbanisme. En aucun temps et sous aucune considération, les tarifs perçus ne peuvent être remboursés au demandeur s'il voit sa demande refusée ou le processus de modification abandonné.	

Article 20 Tarifs des permis municipaux

Les tarifs pour le traitement des demandes de permis municipaux en vertu du règlement général municipal sont les suivants :

Description	Tarifs
Pour la vente d'articles sur les rues, places publiques	35 \$
Pour pétards, feux pyrotechniques, feux de branches et autres feux	Gratuit
Pour la sollicitation pare-brise	35 \$
Pour l'opération de salles de jeux électroniques	250 \$ / année
Pour l'exploitation de jeux électroniques	150 \$ / machine
Pour les rassemblements sur place privée	35 \$
Pour les licences d'animaux et duplicata de licences	Tarifs de la SPA
Pour les chenils et chiens de traîneaux	250 \$ / année
Pour l'exploitation de salle de danse pour adolescents	250 \$ / année
Pour salle de danse temporaire pour adolescents	35 \$

ARTICLE 21

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Stoke, ce 5^e jour du mois de février 2020.

Luc Cayer
Maire

Sara Line Laroche
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 13 janvier 2020
Adoption : 3 février 2020
Avis public EEE : 7 février 2020

ANNEXE A

Liste des coûts des locations des espaces

Espace	Résident	Non-résident	Organismes reconnus
Salle les Appalaches	175 \$	250 \$	175 \$
Location de vaisselle et utilisation du lave-vaisselle (Salle les Appalaches seulement)	25 \$	25 \$	25 \$
Salle les Bâtisseurs*	125 \$	175 \$	85 \$ (Gratuit du lundi au jeudi)
Salle le Sommet*	75 \$	100 \$	75 \$ (Gratuit du lundi au jeudi)
Salle le Sommet incluant local de la patinoire ⁴	100 \$	125 \$	75 \$ (Gratuit du lundi au jeudi)
Salle patinoire (sans cuisine)	Gratuit	Non-disponible	Gratuit
Location à l'heure (Du lundi au jeudi seulement)	15 \$**	15 \$**	15 \$**
Dépôt de garantie	150 \$***	200 \$**** comptant	150 \$
Perte de carte magnétique	50 \$	50 \$	50 \$
Chaîne stéréo et microphone	25 \$	25 \$	25 \$

* Dans l'éventualité où le locataire ou l'un de ses membres est à mobilité réduite, la Salle les Appalaches pourra être rendue disponible au même tarif que la salle louée, étant donné qu'elle est la seule salle avec accès pour personnes à mobilité réduite. Toutefois, cette possibilité est faite sous réserve de la disponibilité de la salle.

** Maximum de trois (3) heures de location consécutives et sans utilisation de cuisinette, bar ou autre.

*** Le dépôt de garantie est remis à la réception des bureaux municipaux en tout ou en partie après vérification de l'état de l'espace loué dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la location.

Le local de la patinoire peut être loué seulement lorsque la patinoire est fermée, soit du 1^{er} avril au 15 décembre.

ANNEXE B

LISTE DES COÛTS DE LOCATION DES TERRAINS DE LOISIRS (BASEBALL, SOCCER, TENNIS, SURFACE MULTISPORTS)

	Bloc de 3 heures (lundi au vendredi)	À la journée	Fin de semaine (vendredi soir au dimanche)
Résident	75 \$	125 \$	200 \$
Non-résident	125 \$	200 \$	350 \$

LISTE DES COÛTS DE LOCATION DES AUTRES EMPLACEMENTS (PRÉAU, CHALET, CUISINETTE)

	Bloc de 3 heures (lundi au vendredi)	À la journée	Fin de semaine (vendredi soir au dimanche)
Résident	40 \$	75 \$	125 \$
Non-résident	75 \$	125 \$	225 \$

Pour bénéficier du tarif « résident », une preuve de résidence est exigée au locataire et/ou signataire du contrat exigé en vertu du présent règlement.

Un dépôt de garantie de 150 \$ est exigé au moment de réserver les lieux. Après vérification de l'état des lieux à la satisfaction de la Municipalité, ce montant est remis au locataire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la location.