

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-BRIGITTE-DE-LAVAL

RÈGLEMENT 793-16

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DES DIFFÉRENTS
SERVICES, ABROGEANT TOUTES DISPOSITIONS À CE SUJET**

Wanita Daniele, mairesse

Andrée-Anne Turcotte, greffière adjointe

Avis de motion donné le 14 novembre 2106

Adoption par le conseil municipal le 12 décembre 2016

Avis de promulgation donné le 26 avril 2017

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	3
PRÉAMBULE	5
CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	5
ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO	5
ARTICLE 2 DÉFINITIONS	5
ARTICLE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
CHAPITRE 2 TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS	7
ARTICLE 4 BORDURES ET TROTTOIRS	7
ARTICLE 4.1 FACTURATION	7
ARTICLE 4.2 AUTORISATION.....	7
ARTICLE 5 BRANCHEMENTS DE SERVICES	7
ARTICLE 5.1 PERMIS DE RACCORDEMENT.....	7
ARTICLE 5.2 DÉPÔT.....	7
ARTICLE 5.3 FRAIS DE DYNAMITAGE.....	8
ARTICLE 5.4 SURCHARGE PÉRIODE HIVERNALE.....	8
ARTICLE 5.5 DÉGEL DE TUYAUX.....	8
ARTICLE 6 PONCEAUX (ENTRÉE CHARRETIÈRE)	8
ARTICLE 6.1 PERMIS	8
ARTICLE 6.2 COÛTS	8
ARTICLE 7 DÉPLACEMENT D'UNE BORNE D'INCENDIE ET/OU D'UN LUMINAIRE	8
ARTICLE 7.1 UTILISATION DE BORNE-FONTAINE.....	8
ARTICLE 8 OUVERTURE ET FERMETURE D'UNE ENTRÉE D'EAU OU POUR UNE INSPECTION	9
ARTICLE 8.1 AVIS.....	9
ARTICLE 8.2 COÛTS.....	9
ARTICLE 9 VÉRIFICATION DU DÉBIT ET DE LA PRESSON D'EAU	9
ARTICLE 10 AUTRES TRAVAUX	9
ARTICLE 10.1 PAIEMENT	9
ARTICLE 11 COÛTS MACHINERIE	9
ARTICLE 12 COÛTS POUR LE PERSONNEL	10
ARTICLE 13 FRAIS ADMINISTRATIFS	10
CHAPITRE 3 TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE	10
ARTICLE 14 INTERVENTION	10
ARTICLE 15 VÉHICULES	10
ARTICLE 16 PERSONNEL DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE	11
CHAPITRE 4 TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DES SPORTS, DE LA CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE	11
ARTICLE 17 ACTIVITÉS DE LOISIRS	11
ARTICLE 17.1 TARIFICATION ACTIVITÉS SAISONNIÈRES	11
ARTICLE 17.2 TARIFICATION CAMP D'ÉTÉ	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 17.3 TARIFICATION CAMP RELÂCHE	12
ARTICLE 17.4 RÉDUCTION FAMILLE	12
ARTICLE 17.5 TARIFICATION NON-RÉSIDENT	12
ARTICLE 17.6 ANNULATION D'UNE INSCRIPTION	12
ARTICLE 18 SURTARIFICATION POUR ACCÈS AUX ARÉNAS	13
ARTICLE 19 REMBOURSEMENT AUX ACTIVITÉS AQUATIQUES	13

ARTICLE 20	LOCATION DE TERRAINS SPORTIFS	13
ARTICLE 20.1	PAIEMENT	13
ARTICLE 20.2	DISPONIBILITÉS.....	14
ARTICLE 20.3	LIGUES SPORTIVES.....	14
ARTICLE 20.4	DÉPÔT.....	14
ARTICLE 20.5	RÉSERVATIONS GÉNÉRALES	14
ARTICLE 20.6	ANNULATION	14
ARTICLE 21	LOCATION DE SALLES	15
ARTICLE 21.4	PAIEMENT DES LOCATIONS DE SALLE	15
ARTICLE 21.5	ORGANISMES RECONNUS.....	15
ARTICLE 21.6	DÉPÔT.....	15
ARTICLE 21.7	RÉSERVATIONS GÉNÉRALES	16
ARTICLE 21.8	ANNULATION	16
ARTICLE 22	BIBLIOTHÈQUE.....	16
CHAPITRE 5	AUTRES FRAIS	16
ARTICLE 23	FRAIS ADMINISTRATIFS	16
ARTICLE 24	DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	16
ARTICLE 25	DEMANDE DANS LE CADRE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE	17
ARTICLE 26	TRANSCRIPTION, REPRODUCTION ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS	17
ARTICLE 27	FRAIS EXIGIBLES POUR LES BIENS	17
ARTICLE 28	UTILISATION DE L'ÉCOCENTRE DE LA VILLE DE QUÉBEC	17
ARTICLE 29	COLLECTE PORTE-À-PORTE DES ENCOMBRANTS.....	17
ARTICLE 30	LICENCE DE CHIENS.....	17
ARTICLE 31	DEMANDE DE VIDANGE DE FOSSE SEPTIQUE SUPPLÉMENTAIRE.....	17
ARTICLE 32	DEMANDE DE MUNICIPALISATION D'UNE RUE PRIVÉE	18
ARTICLE 33	FRAIS DE PHOTOCOPIES.....	18
CHAPITRE 6	DISPOSITIONS FINALES	18
ARTICLE 34	TAXES ET FRAIS.....	18
ARTICLE 35	TAUX D'INTÉRÊT	18
ARTICLE 36	PÉNALITÉ	18
ARTICLE 37	ABROGATION	18
ARTICLE 38	ENTRÉE EN VIGUEUR	18
ANNEXE A	LISTES DES ORGANISMES RECONNUS	19
	ORGANISMES RECONNUS ADULTES	19
	ORGANISMES RECONNUS JEUNESSE :	20
	ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF DU MILIEU NON RECONNUS OFFICIELLEMENT, MAIS SOUTENUS.....	20

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** que la Ville est régie par la *Loi sur les cités et villes*, L.R.Q., c. C-19 ainsi que la *Loi sur les compétences municipales*, L.R.Q., c. -47.1;
- CONSIDÉRANT** que le conseil municipal peut décréter des tarifs relatifs à l'utilisation de certains biens et à la fourniture de certains services offerts par la Ville;
- CONSIDÉRANT** que le conseil municipal peut décréter des tarifs relatifs à certains frais administratifs;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 novembre 2016;
- CONSIDÉRANT** qu'une copie du projet du présent règlement a été remise à chacun des membres du conseil au moins deux (2) jours juridiques avant la présente séance;
- CONSIDÉRANT** que tous les membres du conseil déclarent avoir lu le projet de ce règlement et renoncent à sa lecture;
- CONSIDÉRANT** que la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de décréter la tarification applicable à différents services;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé et résolu à l'unanimité des conseillers que le présent règlement soit adopté, lequel ordonne et statue comme suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1

TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement porte le numéro 793-16 et le titre de « *Règlement établissant la tarification des différents services, abrogeant toutes dispositions à ce sujet* ».

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

« **Activité de loisir** »

Dans le cadre d'une location de salle, cours ou activité de nature sportive ou artistique, incluant les fêtes d'enfants.

« **Activité sociale** »

Dans le cadre d'une location de salle, groupe de personnes réunies pour célébrer ou participer à une activité de nature sociale, tels une réception, un repas ou un événement.

« **Enfant de même famille** »

Aux fins du présent règlement, est considéré comme un enfant appartenant à une même famille, un enfant qui habite, de façon continue, pendant l'année visée par la demande, le même bâtiment ou logement que ses parents ou que l'un de ses parents et les autres enfants visés par la demande de réduction.

« **Exercice** »

Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année.

« Heures d'ouverture »

Heures d'ouverture de la mairie, soit de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30 du lundi au jeudi et de 8 h à 12 h le vendredi. Les heures d'ouverture du Service des travaux publics sont de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi.

« Logement »

Aux fins du présent article, le mot « logement » signifie une unité d'habitation.

« Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTDEQ) »

Ministère du Gouvernement du Québec est responsable des politiques relatives aux transports et à la voirie.

« Organisme reconnu »

Organisme reconnu par résolution de la Ville. La liste des organismes reconnus est jointe au présent règlement.

« Réunion »

Dans le cadre d'une location de salle, groupe de personnes réunies à des fins de discussion ou de rencontre.

« Rue privée »

Une voie carrossable de propriété privée dont l'emprise est destinée principalement à la circulation automobile.

« Rue publique »

Rue ouverte au public en tout temps et propriété de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval, ou du gouvernement.

« Ville »

Ce terme désigne la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

ARTICLE 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent chapitre fixe le coût des certains permis et licences et impose les tarifs pour la fourniture de certains biens et de certains services et autres frais de la Ville.

À moins de disposition à l'effet contraire, le montant relatif à un permis, une licence, un tarif pour la fourniture de biens et de services et à tout autre frais est exigible au moment de la demande ou de l'événement, à moins qu'il n'en soit autrement prescrit.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, lorsque le coût des services ou des travaux est un montant forfaitaire, il doit être acquitté en entier par le propriétaire du terrain au moment de l'émission du permis ou de l'autorisation d'exécuter des travaux. Dans tous les autres cas, le propriétaire doit acquitter, au moment de l'émission du permis de construction ou de l'autorisation d'exécution, un montant estimé, basé sur la tarification en vigueur. Si le coût pour la réalisation des travaux est plus élevé que le coût estimé, le propriétaire doit alors déboursier la différence à la Ville, à la réception d'une facture à cet effet. Si ce coût est moins élevé, la Ville rembourse alors la différence au propriétaire.

Le *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme* décrète également certains des tarifs des permis et autorisation d'urbanisme.

CHAPITRE 2 TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

ARTICLE 4

BORDURES ET TROTTOIRS

Un propriétaire d'un terrain qui demande à la Ville d'effectuer des travaux pour le sciage et/ou la reconstruction d'une bordure de rue ou d'un trottoir afin de lui permettre de construire, de modifier ou de déplacer une entrée d'automobile sur ce terrain doit payer, avant le début des travaux, les frais suivants :

1. Coupe de bordure de béton	50 \$/mètre linéaire
2. Reconstruction de bordure de béton	100 \$/mètre linéaire
3. Coupe et/ou enlèvement d'un trottoir	105 \$/mètre linéaire
4. Reconstruction d'une bordure (rétrécir une entrée)	100 \$/mètre linéaire
5. Reconstruction d'un trottoir (rétrécir un trottoir)	105 \$/mètre linéaire
6. Reconstruction de bordure de granite	195 \$/mètre linéaire

ARTICLE 4.1 FACTURATION

Les coûts indiqués à l'article 4 sont des coûts estimés. Les coûts facturés au propriétaire du terrain sont ajustés en fonction du coût réel des travaux. Le coût de la main-d'œuvre est inclus dans les tarifs ci-haut cités.

ARTICLE 4.2 AUTORISATION

Seul le Service des travaux publics ou son sous-traitant est autorisé à effectuer les travaux ci-dessus mentionnés.

ARTICLE 5

BRANCHEMENTS DE SERVICES

La tarification applicable pour les nouveaux branchements de services, pour l'ajout d'une conduite à une entrée existante ou la modification de diamètre de l'une ou l'autre des conduites d'un branchement de services, pour enlever une obstruction dans un branchement de services, procéder à son dégel ou pour tous les autres travaux relatifs à ces branchements, est établi au coût réel, additionné de 15% de frais administratifs.

La facturation doit comprendre les coûts suivants :

- 1^o Le temps des employés affectés aux travaux, selon les taux horaires applicables;
- 2^o Le temps d'opération de la machinerie, selon les tarifs horaires de l'article 11;
- 3^o Le matériel utilisé, au prix coûtant;
- 4^o Lorsque, à la demande de la Ville, les travaux sont exécutés par un entrepreneur, la tarification inclut le coût réel des travaux et les frais de surveillance, additionnés de frais équivalents à 15 % du total de la facture.

ARTICLE 5.1 PERMIS DE RACCORDEMENT

Le coût pour chaque permis de raccordement (aqueduc ou égouts) est établi à 50,00 \$. Ce coût est payable lors de l'émission du permis, suite à la demande du permis de construction ou lors de la demande par le propriétaire nécessitant le raccordement à une entrée existante ou une nouvelle entrée résidentielle ou commerciale.

ARTICLE 5.2 DÉPÔT

Pour le raccordement à un réseau d'aqueduc ou à un réseau d'égouts, un dépôt de 1 875,00 \$ est exigé.

Pour le raccordement simultané aux réseaux d'aqueduc et d'égouts, un dépôt de 3 750,00 \$ est exigé.

ARTICLE 5.3 FRAIS DE DYNAMITAGE

Les frais de dynamitage sont chargés au coût réel, plus 15 % de frais administratifs.

ARTICLE 5.4 SURCHARGE PÉRIODE HIVERNALE

Pour les entrées de service construites entre le 1^{er} novembre et le 15 avril, une surcharge de 50 % est appliquée.

ARTICLE 5.5 DÉGEL DE TUYAUX

Si le gel de la conduite d'aqueduc ou d'égouts se trouve entre la maison et la boîte de service, le propriétaire est responsable de tous les frais réels (100 % des coûts réels).

Si les tuyaux de la boîte de service aux conduites principales (d'aqueduc ou d'égouts) sont gelés, les frais de la première intervention sont payés par la Ville (100 % des coûts réels). Les frais pour la deuxième intervention et les suivantes sont payés par le propriétaire (100 % des coûts réels).

ARTICLE 6

PONCEAUX (ENTRÉE CHARRETIÈRE)

L'installation des conduites nécessaires à la construction d'un ponceau en front d'une propriété privée, située sur une rue ou une route dont le Ministère des Transports n'est pas responsable de la gestion, peut être soit effectuée par la Ville, aux frais du propriétaire du terrain ou effectuée par ce propriétaire à ses frais.

Pour toute installation de ponceau, qu'elle soit ou non effectuée par la Ville, le propriétaire doit demander un permis auprès du Service de l'aménagement du territoire. Suite à la finalisation des travaux, le Service des travaux publics effectuera une analyse de conformité de l'installation afin de rencontrer les normes spécifiées au Règlement 600-01 et ses amendements.

Il est important de noter que le Service des travaux publics peut seulement effectuer l'installation de ponceau sur les rues publiques du territoire de la Ville.

ARTICLE 6.1 PERMIS

- 1^o Construction d'une entrée charretière résidentielle, payable lors de la demande par le propriétaire : 50 \$
- 2^o Agrandissement, remplacement et réparation d'un ponceau d'entrée charretière résidentielle, payable lors de la demande par le propriétaire : 50 \$
- 3^o Construction d'une entrée charretière commerciale, payable lors de la demande par le propriétaire : 100 \$

ARTICLE 6.2 COÛTS

Dans le cas où les travaux sont effectués par le Service des travaux publics de la Ville, une facture sera émise et envoyée au citoyen pour les frais correspondants au coût réel des travaux, plus 15 % de frais administratifs.

ARTICLE 7

DÉPLACEMENT D'UNE BORNE D'INCENDIE ET/OU D'UN LUMINAIRE

Le déplacement d'une borne d'incendie et/ou d'un luminaire est facturé au coût réel, additionné de 15 % à titre de frais administratifs.

ARTICLE 7.1 UTILISATION DE BORNE-FONTAINE

Seuls le Service des travaux publics et le Service de la sécurité publique sont habilités à manipuler une borne d'incendie. Toute personne qui utilise une borne-fontaine sans autorisation est susceptible de recevoir une amende conformément au *Règlement concernant les nuisances*.

ARTICLE 8

OUVERTURE ET FERMETURE D'UNE ENTRÉE D'EAU OU POUR UNE INSPECTION

La procédure d'ouverture ou de fermeture d'une entrée d'eau pour une inspection, à la demande d'un citoyen ou d'un entrepreneur, est effectuée sans frais lors des heures d'ouverture.

ARTICLE 8.1 AVIS

Un avis de 48 heures est requis pour effectuer ce service.

ARTICLE 8.2 COÛTS

Aucun frais n'est exigé pour une première (1^{re}) ouverture d'entrée de service d'une construction neuve, pendant les heures d'ouverture.

Une somme de 25,00 \$ est perçue pour l'ouverture ou la fermeture d'une vanne de service, à la demande d'un citoyen, pendant les heures d'ouverture.

Une somme de 300,00 \$ est perçue pour l'ouverture ou la fermeture d'une vanne de service, à la demande d'un citoyen, en dehors des heures d'ouverture.

Ces coûts incluent la main-d'œuvre.

ARTICLE 9

VÉRIFICATION DU DÉBIT ET DE LA PRESSION D'EAU

Le coût pour la vérification du débit et de la pression d'eau est établi à 45,00 \$ et se fait uniquement pendant les heures d'ouverture.

ARTICLE 10

AUTRES TRAVAUX

Tous les autres travaux qui ne sont pas des services municipaux engageant des frais pour la Ville et qui ne sont pas énumérés ci-haut sont facturés au coût réel des travaux, auquel sont additionnés 15 % pour les frais administratifs.

La tarification applicable pour toute autre activité et tout autre service rendu par le Service des travaux publics pour le compte d'un usager ou d'un propriétaire, ou suite à des dommages causés aux biens de la Ville par un tiers est établie selon le coût réel pour le remplacement ou la réparation des dommages, plus 15 % pour les frais administratifs.

ARTICLE 10.1 PAIEMENT

Cette tarification est payable en entier par le propriétaire du terrain où l'usager au moment de la demande de service. Dans le cas de dommages causés aux biens de la Ville, la tarification est payable dans les 30 jours suivant l'envoi d'une facture.

ARTICLE 11

COÛTS MACHINERIE

Seuls les membres du Service des travaux publics sont autorisés à utiliser et manœuvrer les équipements ci-dessous. À ces frais doivent s'ajouter les coûts pour le personnel.

- a. Pelle sur roue 75.00 \$/h
- b. Tramac avec pelle sur roue 90.00 \$ /h
- d. Rétrocaveuse 45,00 \$/h
- d. Chargeur sur roue 65,00 \$/h
- e. Tracteur 35,00 \$/h
- f. Benne à pavage avec camionnette 50,00 \$/h
- g. Rouleau compacteur 25,00 \$/h
- h. Trackless 55,00 \$/h

i. Compacteur	15,00 \$/h
j. Camion 10 roues	65,00 \$/h
k. Camion 6 roues	55,00 \$/h
l. Camionnette	35,00 \$/h
m. Remorque Fabrox	12,00 \$/h
n. Souffleur amovible	120,00 \$/h
o. Niveleuse sous châssis	14,00 \$/h
p. Gratte et aile de côté	12,00 \$/h
p. Épandeur et contrôle	10,00 \$/h

ARTICLE 12

COÛTS POUR LE PERSONNEL

Pour toute utilisation des équipements appartenant à la Ville ou tout service rendus par le personnel de la Ville, les frais du personnel doivent être ajoutés en fonction de la grille ci-dessous.

a. Horticulteur	26,72 \$/h
b. Journalier	26,72 \$/h
c. Opérateur-journalier	29,72 \$/h
d. Technicien en traitement des eaux	35,58 \$/h
e. Contremaître	41,00 \$/h

ARTICLE 13

FRAIS ADMINISTRATIFS

Aux frais prévus aux articles 11 et 12 s'ajoutent des frais administratifs de 15 %.

CHAPITRE 3 TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

ARTICLE 14

INTERVENTION

La Ville peut facturer les responsables d'un déplacement du Service de la sécurité publique, d'un propriétaire d'immeuble ou de toutes autres personnes utilisant les services de la Sécurité publique, autrement que dans le cadre prévu, c'est-à-dire lors d'actions de prévention ou en mesure d'urgence.

ARTICLE 15

VÉHICULES

Seuls les membres du Service des travaux publics sont autorisés à utiliser et manœuvrer les équipements ci-dessous. À ces frais doivent s'ajouter les coûts pour le personnel.

La tarification applicable pour la sortie des véhicules de divers matériel du Service de la Sécurité publique est établie comme suit :

1. Camion Ford F-150 (véhicule # 161) :	200 \$/h
2. Camion autopompe (véhicule # 464) :	500 \$/h
3. Camion-citerne (véhicule # 764) :	400 \$/h
4. Poste de commandement (véhicule # 1062):	300 \$/h
5. Camion Ford F-350 (véhicule # 1063):	200 \$/h
6. Véhicule de sauvetage hors route (côte-à-côte) :	150 \$/h
7. Zodiac :	150 \$/h
8. Matériel de détection (gaz, déversement) :	90 \$/h
9. Pompe portative à eau (550 g/min):	70 \$/h

À ces frais, s'ajoute un montant équivalent à 15 % du total des coûts réels, pour les frais administratifs.

ARTICLE 16

PERSONNEL DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

La tarification applicable pour la sortie du personnel du Service de la Sécurité publique est établie comme suit :

- 1. Membre du personnel de direction : 120 \$/h
- 2. Officier : 100 \$/h
- 3. Pompier premier répondant, avec appareil respiratoire individuel autonome (APRIA) : 67, 21 \$/h
- 4. Pompier premier répondant, sans APRIA : 25,21 \$/h

À ces frais, s'ajoute un montant équivalent à 15 % du total des coûts réels, pour les frais administratifs.

CHAPITRE 4 TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DES SPORTS, DE LA CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 17

ACTIVITÉS DE LOISIRS

ARTICLE 17.1 TARIFICATION ACTIVITÉS SAISONNIÈRES

La tarification applicable pour l'inscription et la participation aux activités de la programmation de loisirs est établie selon le coût réel de la rémunération des formateurs, plus 10 % de frais administratif.

La tarification est payable en un seul versement au moment de l'inscription.

Cependant, pour des personnes résidant à la même adresse, lorsque le tarif est de plus de 125 \$ la tarification pourra être acquittée en deux versements égaux, soit :

- 1° Le premier versement fait au moment de l'inscription;
- 2° Le deuxième versement se fait au plus tard 10 jours après le dernier jour de la période des inscriptions.

ARTICLE 17.1 TARIFICATION CAMP D'ÉTÉ

La tarification prévue au présent article est payable au moment de l'inscription.

La tarification applicable pour l'inscription et la participation au camp d'été offert par la Ville est établie comme suit :

Camp régulier	
	1 semaine
Camp	64 \$
Service de garde	35 \$/famille
Camps spécialisés	
	1 semaine
Scientifique	110 \$
Cheerleading	110 \$
Multisport	80 \$
Créatif	80 \$
Service de garde	35 \$/famille

* Des frais de retard de 5 \$ par tranche de 15 minutes seront perçus (voir horaire du service de garde).

Ces tarifs sont majorés de 20,00 \$ par semaine, pour toute inscription faite et acceptée par la Ville après le dernier jour de la période d'inscription.

Un rabais de 20 % s'applique pour toute inscription à un camp d'été pour quatre (4) semaines et plus.

Un rabais de 55 % s'applique pour toute inscription au service de garde du camp d'été pour quatre (4) semaines et plus.

Advenant l'ajout d'une offre de camp, le conseil municipal est autorisé à modifier la grille tarifaire ci-dessus par résolution. »

802-17, a.2.1; 828-18, a.2.1

ARTICLE 17.3 TARIFICATION CAMP RELÂCHE

La tarification prévue au présent article est payable au moment de l'inscription.

La tarification applicable pour l'inscription et la participation au camp de la relâche est établie comme suit :

	Camp	Service de garde
Semaine complète	135 \$	35 \$
À la carte/jour	35 \$	10 \$

Le tarif applicable au présent article est augmenté de 20,00 \$ par semaine, pour toute inscription faite et acceptée par la Ville après le dernier jour de la période d'inscription.

ARTICLE 17.4 RÉDUCTION FAMILLE

Lorsqu'un deuxième enfant d'une même famille s'inscrit à l'une ou l'autre des activités mentionnées à l'article 5, la tarification qui y est énoncée est réduite comme suit :

2^e enfant inscrit :	Réduction de 10 %
3^e enfant inscrit :	Réduction de 20 %
4^e enfant et plus inscrit :	Réduction de 25 %

Si le deuxième enfant et les suivants s'inscrivent à plus d'une activité de loisirs saisonnière, la réduction correspondant s'applique à chacune des activités où ils sont inscrits.

ARTICLE 17.5 TARIFICATION NON-RÉSIDENT

Les non-résidents de Sainte-Brigitte-de-Laval seront admis, moyennant une majoration de 50 % du coût indiqué.

ARTICLE 17.6 ANNULATION D'UNE INSCRIPTION

Le remboursement à une activité ne sera accordé que s'il y a annulation de l'activité par le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire. Toute demande de remboursement pour raison majeure (déménagement, maladie, etc.), doit se faire par écrit AVANT le début de l'activité. Prendre note qu'un certificat médical est exigé pour le remboursement en cas de maladie et qu'une preuve est aussi exigée pour toute autre situation. Pour toute demande de remboursement, la Ville retiendra la somme de 10 \$ en frais d'administration pour les cours de la programmation saisonnière et de 20\$ pour les camps de jour. Dans le cas où le nombre minimum de participants requis n'est pas atteint à la fin de la période d'inscription régulière, le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire annulera l'activité et remboursera en totalité les personnes inscrites.

Pour les activités ponctuelles, un remboursement peut être accordé seulement si la demande écrite est faite plus de deux semaines avant l'activité.

ARTICLE 18

SURTARIFICATION POUR ACCÈS AUX ARÉNAS

Tel que le stipule l'entente relative à la fourniture de services en matière de sports de glace (ringuette, patinage de vitesse, patinage artistique et hockey) avec la Ville de Québec, les résidents de Sainte-Brigitte-de-Laval qui s'inscrivent aux sports de glace offerts par la Ville ou ses partenaires doivent payer un tarif supplémentaire s'ajoutant aux frais d'inscription.

Toutefois, la Ville assume 50 % de ce tarif.

Une fois le coût d'inscription payé à l'association sportive de la Ville de Québec, le citoyen doit se présenter à la mairie de Sainte-Brigitte-de-Laval avec une preuve de son inscription pour acquitter le tarif supplémentaire indiqué dans le tableau ci-dessous et exigé par la Ville de Québec à titre de non-résident. Après le délai maximal de paiement de l'inscription, déterminé au moment des inscriptions, la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval pourrait ne pas verser sa quote-part et la totalité de la surcharge serait payable par le participant.

La contribution financière exigée est celle adoptée par la Ville de Québec annuellement.

ARTICLE 19

REMBOURSEMENT AUX ACTIVITÉS AQUATIQUES

La Ville permet à ses résidents âgés de moins de 21 ans et aux personnes âgées de 50 ans et plus d'obtenir un remboursement de 50% des frais supplémentaires exigés aux non-résidents pour une inscription à toutes activités aquatiques offertes à l'extérieur du territoire de Sainte-Brigitte-de-Laval.

Pour que le remboursement soit valide, une facture détaillée de la saison en cours doit être présentée au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

ARTICLE 20

LOCATION DE TERRAINS SPORTIFS

	Résident et club sportif non reconnu	Non-résident	Organisme reconnu	
			Adulte	Jeunesse
Terrain de soccer synthétique - Complet				
Activité ponctuelle et ligue	55\$/h	90\$/h	35\$/h	Gratuit
Tournoi	27\$/h	48\$/h	15\$/h	Gratuit
Terrain de soccer synthétique - demi-terrain				
Activité ponctuelle et ligue	25\$/h	45\$/h	15\$/h	Gratuit
Tournoi	15\$/h	35\$/h	10\$/h	Gratuit
Terrain de baseball* ou patinoire *				
Activité ponctuelle et ligue	25\$/h	35\$/h	20\$/h	Gratuit
Tournoi	20\$/h	25\$/h	15\$/h	Gratuit

* inclut l'accès au chalet des sports, la présence d'un surveillant et la préparation du terrain par la Ville.

ARTICLE 20.1 PAIEMENT

Cette tarification est payable comme suit :

- 50% du tarif au moment de la réservation. Ce premier paiement est non remboursable advenant l'annulation de l'activité;
- Le solde doit être acquitté au moins 10 jours avant la date de l'activité.

ARTICLE 20.2 DISPONIBILITÉS

La Ville se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de réservation formulées en tenant compte de la disponibilité des terrains en raison de la programmation du Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire.

ARTICLE 20.3 LIGUES SPORTIVES

Un montant équivalent à 50 % du coût de la location est exigé lors des réservations. La balance est payable à la fin de la location. Afin de conserver le droit d'accès aux plateaux sportifs, les ligues sportives doivent acquitter les sommes pour les locations de plateaux dans les délais prescrits sans quoi la Ville pourrait leur refuser une prochaine location.

ARTICLE 20.4 DÉPÔT

Un dépôt de garantie de 200,00 \$ (non-résident) et de 100,00 \$ (résident) en argent est exigé lors de la réservation, en plus du tarif de location.

Celui-ci est remis au locataire après la tenue de l'événement si aucun frais supplémentaire n'a été engagé pour la durée de la location et s'il n'y a aucun bris de matériel.

Si le dépôt ne couvre pas les frais supplémentaires (bris et/ou ménage), une facture est émise au locataire qui s'engage à acquitter celle-ci.

Si aucun inconvénient ne survient, le dépôt de sécurité est remis au locateur dans les cinq (5) jours ouvrables après la tenue de l'événement.

ARTICLE 20.5 RÉSERVATIONS GÉNÉRALES

Les réservations sont acceptées jusqu'à un minimum de dix (10) jours et un maximum d'un an d'avance.

Lorsque la réservation est prise moins de dix (10) jours avant la tenue de l'événement, le montant total de la location et du dépôt est exigé lors de la réservation.

Lors de la réservation, le locataire doit fournir un plan de salle, s'il y a lieu, afin que les équipements puissent être installés par le personnel municipal.

ARTICLE 20.6 ANNULATION

En cas d'annulation, les modalités suivantes s'appliqueront :

- 1^o Lorsqu'il y a annulation dans les dix (10) jours précédant l'événement, seul le dépôt de garantie est remboursé.
- 2^o Pour les annulations dans les trente (30) jours précédant l'événement, le dépôt de garantie est remboursé, ainsi qu'un montant équivalent à 50 % du coût de la location.
- 3^o Pour les annulations plus de 30 jours précédant l'événement, le dépôt de garantie est remboursé ainsi que la totalité du montant payé.

ARTICLE 21

LOCATION DE SALLES

Locaux	Minimum 3 heures (tarif horaire)								
	Résident			Non-résident			Organisme		
	LOISIRS	SOCIALE	RÉUNION	LOISIRS	SOCIALE	RÉUNION	LOISIRS	SOCIALE	RÉUNION
Sous-sol de l'Église									
Grande Salle	20 \$	40 \$	15 \$	35 \$	55 \$	23 \$	Gratuit	20 \$	Gratuit
Petite salle	20 \$	27 \$	15 \$	30 \$	35 \$	23 \$	Gratuit	15 \$	Gratuit
Grande et petite salle	25 \$	45 \$	20 \$	30 \$	70 \$	30 \$	Gratuit	25 \$	Gratuit
Centre communautaire Le Trivent 1									
Gymnase	30 \$	47 \$	25 \$	45 \$	65 \$	37 \$	20 \$	40 \$	Gratuit
Demi-gym	25 \$	37 \$	20 \$	40 \$	60 \$	32 \$	15 \$	35 \$	Gratuit
Bâtiment de service - Saphirs									
Salle miroir 1 ou 2	25 \$	37 \$	20 \$	40 \$	60 \$	32 \$	15 \$	35 \$	Gratuit
Salle miroir 1 et 2	30 \$	47 \$	25 \$	45 \$	65 \$	37 \$	20 \$	40 \$	Gratuit
Salle poly 1 ou 2	20 \$	40 \$	15 \$	35 \$	55 \$	23 \$	Gratuit	20 \$	Gratuit
Salle poly 1 et 2	25 \$	45 \$	20 \$	30 \$	70 \$	30 \$	Gratuit	25 \$	Gratuit
Maison communautaire									
Maison	20 \$	27 \$	15 \$	30 \$	35 \$	23 \$	Gratuit	15 \$	Gratuit

ARTICLE 21.4 PAIEMENT DES LOCATIONS DE SALLE

Les frais de location de salle doivent être acquittés au moment de la réservation. Un montant équivalent à 50 % du coût de la location est exigé lors de la réservation et le solde doit être versé dix (10) jours avant l'événement.

Les tarifs comprennent le montage, la surveillance, le démontage, le nettoyage et les frais administratifs.

Chaque locataire doit signer un contrat de location lors de la réservation de la salle.

Les heures excédant la durée de location seront facturées au double du taux horaire prévu lors de la location.

Le coût des droits d'auteur prévu par *Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SOCAN)* sont inclus dans les frais de location de salle.

ARTICLE 21.5 ORGANISMES RECONNUS

Pour tous les organismes, la gratuité de locaux s'applique dans la mesure où les rencontres concordent avec l'horaire de surveillance des activités organisées par le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire ou toute autre location payante. Les organismes doivent contacter le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire pour connaître la disponibilité des locaux.

ARTICLE 21.6 DÉPÔT

Un dépôt de garantie de 200,00 \$ (non-résident) et de 100,00 \$ (résident) en argent est exigé lors de la réservation, en plus du tarif de location.

Celui-ci est remis au locataire après la tenue de l'événement si aucun frais supplémentaire n'a été engagé pour la durée de la location et s'il n'y a aucun bris de matériel.

Si le dépôt ne couvre pas les frais supplémentaires (bris et/ou ménage), une facture est émise au locataire qui s'engage à acquitter celle-ci.

Si aucun inconvénient ne survient, le dépôt de sécurité est remis au locateur dans les cinq (5) jours ouvrables après la tenue de l'événement.

ARTICLE 21.7 RÉSERVATIONS GÉNÉRALES

Les réservations sont acceptées jusqu'à un minimum de dix (10) jours et un maximum d'un an d'avance.

Lorsque la réservation est prise moins de dix (10) jours avant la tenue de l'événement, le montant total de la location et du dépôt est exigé lors de la réservation.

Lors de la réservation, le locataire doit fournir un plan de salle, s'il y a lieu, afin que les équipements puissent être installés par le personnel municipal.

ARTICLE 21.8 ANNULATION

En cas d'annulation, les modalités suivantes s'appliqueront :

- 1^o Lorsqu'il y a annulation dans les dix (10) jours précédant l'événement, seul le dépôt de garantie est remboursé.
- 2^o Pour les annulations dans les trente (30) jours précédant l'événement, le dépôt de garantie est remboursé, ainsi qu'un montant équivalent à 50 % du coût de la location.
- 3^o Pour les annulations plus de 30 jours précédant l'événement, le dépôt de garantie est remboursé ainsi que la totalité du montant payé.

ARTICLE 22

BIBLIOTHÈQUE

828-18, a.2.2

CHAPITRE 5

AUTRES FRAIS

ARTICLE 23

FRAIS ADMINISTRATIFS

Les frais exigibles pour la confection des documents ci-après identifiés sont les suivants :

- | | |
|--|----------|
| 1 ^o Effets retournés de l'institution financière : | 25,00 \$ |
| 2 ^o Envois certifiés : | 12,00 \$ |
| 3 ^o Attestation de taxes et confirmation d'évaluation : | 17,50 \$ |
| 4 ^o Demande d'information sur l'installation septique d'une propriété : | 10,00 \$ |

ARTICLE 24

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Un tarif de 1 000,00 \$ est exigé pour toute demande de modification à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme. Un montant de 500,00 \$ est remboursable si le demandeur se retire ou si le conseil municipal refuse la demande, et ce, avant la tenue d'un référendum.

Le tarif applicable est acquitté au moment de la demande.

828-28, a.2.3

ARTICLE 25 **DEMANDE DANS LE CADRE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**
Un tarif de 750,00 \$, non remboursable, est exigé pour l'analyse de la demande.

ARTICLE 26 **TRANSCRIPTION, REPRODUCTION ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS**
La Ville applique le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels du gouvernement provincial en vigueur pour tous les documents répertoriés dans ledit règlement. Cette disposition s'applique à partir d'un montant minimum de 5,00 \$.

ARTICLE 27 **FRAIS EXIGIBLES POUR LES BIENS**
Voici une liste non exhaustive des biens vendus par la Ville :

1 ^o Épinglettes de la Ville (Armoiries) :	3,00 \$
2 ^o Bac de récupération d'eau de pluie * :	20,00 \$
3 ^o Bac de recyclage :	70,00 \$

ARTICLE 28 **UTILISATION DE L'ÉCOCENTRE DE LA VILLE DE QUÉBEC**
Les résidents de Sainte-Brigitte-de-Laval peuvent utiliser les services de l'écocentre situé au 425, boulevard Raymond suivant l'entente avec la Ville de Québec. Les trois premiers mètres cubes sont gratuits, les trois suivants seront facturés à 31 \$/mètre cube. L'écocentre accepte aussi certains résidus dangereux.

ARTICLE 29 **COLLECTE PORTE-À-PORTE DES ENCOMBRANTS**
Le tarif applicable pour une personne qui requiert une collecte spécifique pour les encombrants est de 25,00 \$ par demande. Ce tarif est payable lors de l'inscription, soit la semaine précédant la date établie pour la collecte.

Seuls les encombrants correspondants aux dispositions prescrites au Règlement 548-08 sont acceptés.

ARTICLE 30 **LICENCE DE CHIENS**
En vertu du *Règlement régissant la garde des chiens et autres animaux* et ses amendements, l'acquisition d'une licence pour la possession d'un chien est imposée à tous les propriétaires de chiens. Cette licence est payable annuellement au montant de 35,00 \$.

Le *Règlement régissant la garde des chiens et autres animaux* et ses amendements en vigueur définit les modalités de paiement.

Le remplacement d'une médaille se fait au coût de 15,00 \$.

ARTICLE 31 **DEMANDE DE VIDANGE DE FOSSE SEPTIQUE SUPPLÉMENTAIRE**
La Ville effectue la vidange des fosses septiques en alternance sur le territoire de la Ville, secteur nord et secteur sud.

Lorsqu'à la demande d'un propriétaire, l'entrepreneur de la Ville vide une fosse septique à plus d'une reprise dans la période ciblée, soit 2 ans, la Ville facture directement le propriétaire au tarif réel de la vidange.

802-17, a.2.2

ARTICLE 32**DEMANDE DE MUNICIPALISATION D'UNE RUE PRIVÉE**

Un tarif de 1 000 \$, non remboursable, est exigé au(x) demandeur(s) pour l'analyse et le traitement d'une demande de municipalisation d'une rue privée.

802-17, a.2.3

ARTICLE 33**FRAIS DE PHOTOCOPIES**

Le tarif pour la production de photocopies est établi à 0,10 \$ pour une page noir et blanc et 0,15 \$ pour une page couleur. Une page recto verso est considérée comme étant deux pages.

802-17, a.2.4

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**ARTICLE 34****TAXES ET FRAIS**

Les taxes applicables s'ajoutent au tarif et au coût, à moins d'indication contraire. Les frais d'envoi et de manutention sont à la charge du demandeur.

802-17, a.2.5

ARTICLE 35**TAUX D'INTÉRÊT**

Toutes sommes exigées par le présent règlement portent intérêt au taux de 13 % à compter du moment où la somme devient exigible.

802-17, a.2.5

ARTICLE 36**PÉNALITÉ**

En plus de l'intérêt prévu à l'article 2, toute somme qui y est énoncée est également assujettie à une pénalité de 5 % l'an, cette pénalité ne pouvant cependant excéder 0,5 % du principal impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de 5 % par année.

802-17, a.2.5

ARTICLE 37**ABROGATION**

Le présent règlement abroge le Règlement 783-16 – *Règlement établissant la tarification des différents services offerts par le Service de sécurité publique.*

802-17, a.2.5

ARTICLE 38**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

802-17, a.2.5

Adopté à Sainte-Brigitte-de-Laval, ce 12^e jour du mois de décembre 2016.

La mairesse,

La greffière adjointe,

Wanita Daniele

Andrée-Anne Turcotte

ORGANISMES RECONNUS ADULTES

Action Sentiers Lavallois (ASL)
Marie-Ève Lemieux, présidente
1003, avenue Sainte-Brigitte
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Association d'entraide Pivert
Andrée-Marguerite Latour,
répondante
20, rue du Pivert
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Assemblée de Fabrique
Danielle Thomassin, présidente
1, rue du Couvent
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Association du Grand-Fond
Romain Néron, président
124, rue de Grand-Fond
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

C.A. du Merle Bleu
Annie Tremblay, présidente
1, rue Richelieu, C.P. 1056
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Centre de jour Feu Vert
Joanie Cloutier, responsable
156, rue Bertrand
Québec (Québec) G1J 2L4

Cercle de Fermières
Hélène Beaulieu, présidente
15, place des Sables
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Chorale L'Écho des Montagnes
Murielle Lortie, responsable 22, rue
du Colibri
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Club de l'Âge d'Or
Michel Després, président
67, montée du Servin
Lac-Beauport (Québec) G3B 1S8

Club de photo SBDL
Karine Bilodeau, présidente
112, Zurich
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

**Conférence Saint-Vincent- De-Paul
(Friperie CSVP)**
Marie-Claude Servant, présidente
5, rue du Trait-Carré
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Coop Santé
Véronique Loubier, vice-présidente
60, rue du Centre
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

**Groupe d'accès à la Montmorency
(GAM)**
Sylvain Sauvageau, président
2, rue des Bouleaux
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

**Groupe d'affaires de Sainte-Brigitte-
de-Laval (GAS)**
Marie-Ève Turgeon, présidente
15, rue des Trembles
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Journal Le Lavallois
Lucille Thomassin, présidente
C.P. 1020
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Refuge éthique de l'Arrière-Pays
Chantal Savard-Lamontagne
15, rue Dionne
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Résidence Le Trèfle d'Or :
Danielle Thomassin, présidente
25, rue St-Émile
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

ORGANISMES RECONNUS JEUNESSE :

Association sportive de Sainte-Brigitte-de-Laval (ASSBDL)
Renaud Patry, président
414, avenue Sainte-Brigitte
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Club de soccer SBDL :
Natasha Côté, présidente
C.P. 1026
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Maison des jeunes La Barak
Nathalie Moffet, présidente
7, rue de la Patinoire
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Matinées mères-enfants
Maude Émond, responsable
414, avenue Sainte-Brigitte
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

D'un bout de chou à un autre
Karine Bilodeau, présidente
112, rue de Zurich
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF DU MILIEU NON RECONNUS OFFICIELLEMENT, MAIS SOUTENUS

Comité Vente de fleurs
Rachel Kirouac, responsable
21, rue Saint-Paul
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Cuisines collectives et Le Bel'Art
Marlène Baillargeon, responsable
29, rue des Frênes
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Groupe Bonhomme Bonhomme
Francine Thomassin, porteuse du projet
732, avenue Sainte-Brigitte
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Paniers bios
Isabelle Serré, responsable
126, rue de Zurich
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)
GOA 3K0

Version 21 novembre 2016