

## **CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

### **Règlement 793-16 RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DES DIFFÉRENTS SERVICES, ABROGEANT TOUTES DISPOSITIONS À CE SUJET**

#### **Avertissement**

Le présent document constitue une codification administrative du règlement 793-16 adopté par le conseil municipal de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement 793-16.

Cette codification doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement 793-16 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement 793-16 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

*Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :*

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
802-17	10 avril 2017	26 avril 2017
828-18	9 avril 2018	13 avril 2018
854-19	12 février 2019	15 février 2019
869-19	17 décembre 2019	7 janvier 2020
873-20	24 mars 2020	2 avril 2020
892-21	13 avril 2021	15 avril 2021

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

<b>PRÉAMBULE</b>	.....	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1</b>	<b>TITRE ET NUMÉRO</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>6</b>
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>BORDURES ET TROTTOIRS</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 4.1	COÛT DU PERMIS .....	7
ARTICLE 4.2	FRAIS DES TRAVAUX.....	7
<b>ARTICLE 5</b>	<b>BRANCHEMENTS DE SERVICES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 5.1	PERMIS DE RACCORDEMENT .....	8
ARTICLE 5.2	DÉPÔT .....	8
ARTICLE 5.3	FRAIS DE DYNAMITAGE .....	8
ARTICLE 5.4	SURCHARGE PÉRIODE HIVERNALE .....	8
ARTICLE 5.5	DÉGEL DE TUYAUX .....	8
<b>ARTICLE 6</b>	<b>PONCEAUX (ENTRÉE CHARRETIÈRE)</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 6.1	PERMIS.....	8
ARTICLE 6.2	COÛTS.....	8
<b>ARTICLE 7</b>	<b>DÉPLACEMENT D'UNE BORNE D'INCENDIE ET/OU D'UN LUMINAIRE</b> ....	<b>9</b>
ARTICLE 7.1	UTILISATION DE BORNE-FONTAINE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>ARTICLE 8</b>	<b>OUVERTURE ET FERMETURE D'UNE ENTRÉE D'EAU OU POUR UNE INSPECTION</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 8.1	AVIS .....	9
ARTICLE 8.2	COÛTS .....	9
<b>ARTICLE 9</b>	<b>VÉRIFICATION DU DÉBIT ET DE LA PRESSION D'EAU</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10</b>	<b>AUTRES TRAVAUX</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 10.1	PAIEMENT .....	9
<b>ARTICLE 11</b>	<b>COÛTS MACHINERIE</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>COÛTS POUR LE PERSONNEL</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>FRAIS ADMINISTRATIFS</b> .....	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14</b>	<b>INTERVENTION</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 15</b>	<b>VÉHICULES</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16</b>	<b>PERSONNEL DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE</b> .....	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>TARIFICATION POUR CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DU SERVICE DES LOISIRS, DES SPORTS, DE LA CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 17</b>	<b>ACTIVITÉS DE LOISIRS</b> .....	<b>12</b>
ARTICLE 17.1	TARIFICATION ACTIVITÉS SAISONNIÈRES .....	12
ARTICLE 17.2	TARIFICATION CAMP D'ÉTÉ .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 17.3	TARIFICATION CAMP RELÂCHE .....	13
ARTICLE 17.4	RÉDUCTION FAMILLE.....	13
ARTICLE 17.5	TARIFICATION NON-RÉSIDENT.....	14
ARTICLE 17.6	ANNULATION D'UNE INSCRIPTION.....	14
<b>ARTICLE 18</b>	<b>SURTARIFICATION POUR ACCÈS AUX ARÉNAS</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTICLE 19</b>	<b>REMBOURSEMENT AUX ACTIVITÉS AQUATIQUES</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 20</b>	<b>LOCATION DE TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS ET DE PARCS</b> .....	<b>15</b>
ARTICLE 20.1	PAIEMENT DES TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS ET DES PARCS.....	16
ARTICLE 20.2	DISPONIBILITÉS .....	16
ARTICLE 20.3	LIGUES SPORTIVES ET COURS EXTÉRIEURS .....	16

ARTICLE 20.4	DÉPÔT .....	16
ARTICLE 20.5	RÉSERVATIONS GÉNÉRALES.....	16
ARTICLE 20.6	ANNULATION .....	17
<b>ARTICLE 21</b>	<b>LOCATION DE SALLES .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 21.1	LOCAUX DU SOUS-SOL DE L'ÉGLISE (MINIMUM 3 HEURES).....	17
ARTICLE 21.2	LOCAUX DU CENTRE COMMUNAUTAIRE LE TRIVENT 1 (MINIMUM 3 HEURES).....	17
ARTICLE 21.3	LOCAUX DU BÂTIMENT DU PARC DES SAPHIRS (MINIMUM 3 HEURES).....	18
ARTICLE 21.4	LOCAUX DE L'ÉCOLE DU TRIVENT 2 (MINIMUM 3 HEURES) .....	18
Article 21.4.1	<i>ligues sportives</i> .....	18
ARTICLE 21.5	PAIEMENT DES LOCATIONS DE SALLE .....	18
ARTICLE 21.6	ORGANISMES RECONNUS .....	19
ARTICLE 21.7	DÉPÔT .....	19
ARTICLE 21.8	RÉSERVATIONS GÉNÉRALES.....	19
ARTICLE 21.9	ANNULATION .....	19
<b>ARTICLE 22</b>	<b>BIBLIOTHÈQUE .....</b>	<b>19</b>
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>AUTRES FRAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 23</b>	<b>FRAIS ADMINISTRATIFS.....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE 24</b>	<b>DEMANDES EN URBANISME.....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 24.1	DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME .....	20
ARTICLE 24.2	DEMANDE DANS LE CADRE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE .....	20
<b>ARTICLE 25</b>	<b>DEMANDE DANS LE CADRE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 26</b>	<b>TRANSCRIPTION, REPRODUCTION ET TRANSMISSION DE DOCUMENTS</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 27</b>	<b>FRAIS EXIGIBLES POUR LES BIENS.....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE 28</b>	<b>UTILISATION DE L'ÉCOCENTRE DE LA VILLE DE QUÉBEC.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 29</b>	<b>COLLECTE PORTE-À-PORTE DES ENCOMBRANTS ..</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE 30</b>	<b>LICENCE DE CHIENS .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 31</b>	<b>DEMANDE DE VIDANGE DE FOSSE SEPTIQUE SUPPLÉMENTAIRE</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE 32</b>	<b>DEMANDE DE MUNICIPALISATION D'UNE RUE PRIVÉE .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 33</b>	<b>FRAIS DE PHOTOCOPIES .....</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 34</b>	<b>TAXES ET FRAIS .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 35</b>	<b>TAUX D'INTÉRÊT .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 36</b>	<b>PÉNALITÉ.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 37</b>	<b>ABROGATION.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 38</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>22</b>
ANNEXE A	LISTES DES ORGANISMES RECONNUS .....	24

## Préambule

CONSIDÉRANT	que la Ville est régie par la <i>Loi sur les cités et villes</i> , L.R.Q., c. C-19 ainsi que la <i>Loi sur les compétences municipales</i> , 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 ponctuelle de nature sportive ou artistique, incluant les fêtes d'enfants sportives.

854-19, a.2.2; 873-20, a.2.2

##### « **Activité ponctuelle** »

Activité qui porte sur un sujet, dans un lieu précis et qui n'est donnée qu'une seule fois.

873-20-19, a.2.1

##### « **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<sup>er</sup> 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.

**« Ligue/cours »**

Activité sportive récurrente, organisée par un tiers, aux fins de la pratique d'une activité ou d'un cours. La location d'une salle ou d'un terrain sportif doit être d'un minimum de 8 semaines consécutives pour pouvoir profiter du tarif ligue/cours.

---

854-19, a.2.1; 873-20, a.2.2

**« 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**

Pour tout travaux de sciage et/ou de reconstruction d'une bordure de rue de béton, d'une bordure de rue de granite ou d'un trottoir, afin de permettre de construire, de modifier ou de déplacer une entrée d'automobile sur un terrain, le propriétaire doit obtenir préalablement un permis du Service de l'aménagement du territoire.

---

854-19, a.2.3

#### **ARTICLE 4.1 COÛT DU PERMIS**

Le coût du permis est établi à 50,00 \$ et est payable lors du dépôt de la demande de permis.

---

854-19, a.2.3

#### **ARTICLE 4.2 FRAIS DES TRAVAUX**

Le propriétaire peut effectuer uniquement les travaux de coupe de bordure de béton à ses frais. Par conséquent, seuls le Service des travaux publics ou son sous-traitant sont autorisés à effectuer les travaux ci-dessus mentionnés, sauf en ce qui concerne la coupe de bordure de béton qui peut être faite par le propriétaire.

Il peut aussi demander à la Ville d'effectuer les travaux, auquel cas il doit payer, lors de la demande de permis, 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 |

---

854-19, a.2.3

### **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° Le temps des employés affectés aux travaux, selon les taux horaires applicables;
- 2° Le temps d'opération de la machinerie, selon les tarifs horaires de l'article 11;
- 3° Le matériel utilisé, au prix coûtant;
- 4° 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<sup>er</sup> 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<sup>o</sup> Construction d'une entrée charretière résidentielle, payable lors de la demande par le propriétaire : 50 \$
- 2<sup>o</sup> Agrandissement, remplacement et réparation d'un ponceau d'entrée charretière résidentielle, payable lors de la demande par le propriétaire : 50 \$
- 3<sup>o</sup> 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 INCENDIE**

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

---

892-21, a.2

## **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<sup>re</sup>) 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. Contremaitre	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 de la Sécurité publique sont autorisés à utiliser et opérer les véhicules et équipements ci-dessous. À ces frais doivent s'ajouter les coûts pour le personnel.

La tarification applicable pour la sortie des véhicules et l'utilisation des équipements du Service de la Sécurité publique est établie comme suit :

1. Camion Ford Edge (unité # 106)	* 0.40 \$ / km
2. Camion Ford F-150 (unité # 161)	* 102.35 \$/h

3. Camion autopompe (unité # 260)	* 227.82 \$/h
4. Camion-citerne (unité # 261)	* 227.82 \$/h
5. Poste de commandement (unité # 1060)	* 102.35 \$/h
6. Camion Ford F-350 (unité # 1260)	* 102.35 \$/h
7. Véhicule de sauvetage hors route (unité # 1360)	* 102.35 \$/h
8. Zodiac (unité # 1560)	* 102.35\$/h
9. Remorque ouverte (unité # 2560)	* 102.35 \$/h
10. Remorque fermée (unité #2561)	* 102.35 \$/h
11. Autres frais relatifs aux équipements (ex. oxygène médical, détecteur de gaz, pompe portative, pinces de désincarcération, scie de sauvetage, appareil respiratoire isolant autonome). Ceci représente une liste non exhaustive des équipements qui pourraient être facturés suivant leur utilisation lors d'une intervention.	20 \$/h/équipement
12. Autres frais opérationnels (ex : repas, ravitaillement divers, entraide, autre fourniture nécessaire à la prestation de service)	Facturé au coût réel

*\*Ces tarifs sont basés sur les tarifs admissibles de la Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU), établis par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs. En cas de disparité entre les taux indiqués au présent règlement et les tarifs de la SOPFEU en vigueur au moment de l'utilisation des services de la Ville, les tarifs de la SOPFEU auront préséance.*

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

---

892-21, a.3

## 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, et est ajustée annuellement, le cas échéant, selon les contrats de travail en vigueur et de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente :

1. Membre du personnel de direction	48.47 \$/h
2. Capitaine	34.18 \$/h
3. Officier d'opérations	
a. Officier d'opérations, échelon 1	24.76 \$/h
b. Officier d'opérations, échelon 2	25.10 \$/h
c. Officier d'opérations, échelon 3	25.46 \$/h
d. Officier d'opérations, échelon 4	25.81 \$/h
e. Officier d'opérations, échelon 5	26.17 \$/h
4. Pompier premier répondant	
a. Pompier premier répondant, échelon 1	20.50 \$/h
b. Pompier premier répondant, échelon 2	20.70 \$/h
c. Pompier premier répondant, échelon 3	20.91 \$/h
d. Pompier premier répondant, échelon 4	21.12 \$/h
e. Pompier premier répondant, échelon 5	21.33 \$/h
5. Préventionniste pompier premier répondant	25.46 \$/h
6. Brigadier scolaire régulier	23.24 \$/h
7. Brigadier substitut	19.45 \$/h
8. Soutien administratif	29.45 \$/h
9. Agent de sécurité	Facturé au coût réel

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

892-21, a.4

## **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 administratifs.

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

Lorsque le tarif est de plus de 125 \$, la tarification peut être acquittée en deux versements égaux, soient :

- 1° Le premier versement fait au moment de l'inscription;
- 2° Le deuxième versement se fait au plus tard six (6) jours ouvrables avant le début des cours.

854-19, a.2.4; 873-20, a.3

#### **ARTICLE 17.2 TARIFICATION CAMP D'ÉTÉ**

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

Lorsque le tarif est de plus de 125\$ lors de la période d'inscription, le paiement peut être fait en deux versements égaux, soit :

- 1° Le premier versement fait au moment de l'inscription;
- ET
- 2° Le deuxième versement se fait au plus tard six (6) jours ouvrables avant le début du camp d'été.

La Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription si le paiement n'est pas complété conformément au présent article avant le début du camp d'été.

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

<b>Camp régulier</b>	
	<b>1 semaine</b>
<b>Camp</b>	64 \$
<b>Service de garde</b>	35 \$/famille
<b>Camps spécialisés</b>	
	<b>1 semaine</b>
<b>Cuisine</b>	110\$
<b>Scientifique</b>	110 \$
<b>Cheerleading</b>	110 \$
<b>Danse</b>	110 \$
<b>Multisport</b>	100 \$
<b>Créatif</b>	100 \$
<b>Service de garde</b>	35 \$/famille

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

La Ville accepte les inscriptions après la période d'inscription selon les conditions suivantes :

1. Les tarifs sont majorés de 20, 00 \$ par semaine, par enfant ;
2. Le paiement complet doit être fait au moment de l'inscription ;
3. L'inscription doit être faite le mardi précédent le début de la semaine choisie.

Un rabais de 50 % s'applique pour toute inscription au service de garde du camp d'été pour quatre (4) semaines et plus.

802-17, a.2.1; 828-18, a.2.1; 854-19, a.2.5; 873-20, a.4, 892-21, a.5

### **ARTICLE 17.3 TARIFICATION CAMP RELÂCHE**

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

Lorsque le tarif est de plus de 125\$ lors de la période d'inscription, le paiement peut être fait en deux versements égaux, soient :

1° Le premier versement fait au moment de l'inscription;

ET

2° Le deuxième versement se fait au plus tard six (6) jours ouvrables avant le début du camp d'été.

La Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription si le paiement n'est pas complété conformément au présent article avant le début du camp d'été.

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

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

Le tarif applicable au présent article est augmenté de 20,00 \$ pour le camp, pour toute inscription faite et acceptée par la Ville après le dernier jour de la période d'inscription. La majoration s'applique au total de la facture qui est payable en totalité au moment de l'inscription.

854-19, a.2.6; 873-20, a. 5

### **ARTICLE 17.4 RÉDUCTION FAMILLE**

Lorsqu'un deuxième enfant d'une même famille s'inscrit à l'une ou l'autre des activités mentionnées aux articles 17.1, 17.2 et 17.3, la tarification qui y est énoncée est réduite comme suit :

**2<sup>e</sup> enfant inscrit :** Réduction de 10 %

**3<sup>e</sup> enfant inscrit :** Réduction de 20 %

#### **Pour les camps seulement**

**4<sup>e</sup> enfant et plus inscrit :** Réduction de 25 %

La réduction s'applique uniquement sur les activités et non sur les frais associés au service de garde.

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

---

854-19, a.2.7

**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 n'est accordé que s'il y a annulation de l'activité par le Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire. 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 annule l'activité et rembourse en totalité les personnes inscrites.

**Activités saisonnières :**

Il est possible de mettre fin en tout temps à une inscription en respectant les conditions suivantes :

1. Annulation AVANT le début des cours : aucun frais, ni pénalités ;
2. Annulation APRÈS le début des cours : les services déjà reçus devront être payés.

La Ville peut exiger une pénalité correspondant à la plus petite de ces deux sommes : 50 \$ ou 10 % du coût des services qui n'ont pas été reçus.

**Camps (été et relâche)**

Un remboursement complet est accordé lorsque le participant annule son inscription avant la fin de la période d'inscription.

Si un participant abandonne une activité après la période d'inscription ou durant la session, aucun remboursement n'est accordé. Toutefois, lorsque l'abandon résulte d'une raison majeure, telle qu'une maladie, une blessure ou un déménagement, un remboursement peut être accordé au prorata du nombre de jours d'activités non utilisés et sur présentation des pièces justificatives. Des frais de 15% sur le coût de l'activité sont retenus.

---

854-19, a.2.8; 873-20, a.6

**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 de Québec ou ses partenaires doivent payer un tarif supplémentaire s'ajoutant aux frais d'inscription.

Toutefois, la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval assume 50 % de ce tarif.

Le citoyen de Sainte-Brigitte-de-Laval doit obligatoirement payer la surcharge auprès de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval, avant le début de la saison des activités de glace dispensée à la Ville de Québec. Pour ce faire, le citoyen doit suivre le processus d'inscription en vigueur dans la programmation des loisirs de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.

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

---

854-19, a.2.9; 873-20, a. 7, 892-21, a.6

**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 ainsi que le formulaire de remboursement aux activités aquatiques doivent être présentés au Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval. Le formulaire est disponible sur le site de la Ville.

854-19, a.2.10

**ARTICLE 20****LOCATION DE TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS ET DE PARCS**

La location des terrains sportifs inclut l'accès au bâtiment de services, vestiaires, la présence d'un surveillant et la préparation du terrain par la Ville.

	TARIF HORAIRE PAR TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS ET PARCS			
	RÉSIDENT ET CLUB SPORTIF NON RECONNU	NON- RÉSIDENT	ORGANISME RECONNU	
			ADULTE	JEUNESSE
Terrain de soccer synthétique - Complet				
<b>LIGUE ET COURS</b>	55 \$	90 \$	20 \$	Gratuit
<b>ACTIVITÉ PONCTUELLE</b>	60 \$	98 \$	20 \$	Gratuit
<b>TOURNOI (2 JOURS ET PLUS)</b>	27 \$	48 \$	15 \$	Gratuit
Terrain de soccer synthétique - demi-terrain				
<b>LIGUE ET COURS</b>	25 \$	45 \$	S.O.	Gratuit
<b>ACTIVITÉ PONCTUELLE</b>	30 \$	54 \$	S.O.	Gratuit
<b>TOURNOI (2 JOURS ET PLUS)</b>	15 \$	35 \$	S.O.	Gratuit
Terrain de baseball ou patinoire				
<b>LIGUE ET COURS</b>	25 \$	35 \$	20 \$	Gratuit
<b>ACTIVITÉ PONCTUELLE</b>	30 \$	42 \$	20 \$	Gratuit
<b>TOURNOI (2 JOURS ET PLUS)</b>	20 \$	25 \$	15 \$	Gratuit
Terrain de Tennis (2 terrains existants)				
<b>TOURNOI (5 HEURES ET PLUS)</b>	10 \$ / terrain	15\$ / terrain	5\$ / terrain	Gratuit

La location de parc permet l'accès exclusif aux kiosques se situant au parc Richelieu ou au parc les Fleurs du golf uniquement et à l'électricité s'y trouvant. L'accès aux autres installations du parc demeure ouvert au grand public. L'affichage est également permis, mais doit être approuvé préalablement par la Ville. Aucun prêt d'équipement et aucune main d'œuvre ne seront offerts par la Ville. Le montage de tente est autorisé seulement sur présentation du plan de localisation des équipements.

	Tarif global pour la période de location			
	Résident	Non-résident Commerces / privés	Organisme reconnu	
			Adulte	Jeunesse
Kiosque - Parc les Fleurs du golf (126, rue des Monardes)				
<b>DEMI-JOURNÉE (4 HEURES MAX.)</b>	100\$	150\$	Gratuit	Gratuit
<b>JOURNÉE (4 HEURES ET PLUS)</b>	175\$	275\$	Gratuit	Gratuit

Kiosque - Parc Richelieu (386, avenue Sainte-Brigitte)				
<b>DEMI-JOURNÉE (4 HEURES MAX.)</b>	100\$	150\$	Gratuit	Gratuit
<b>JOURNÉE (4 HEURES ET PLUS)</b>	175\$	275\$	Gratuit	Gratuit

854-19, a.2.11; 873-20, a.8

#### **ARTICLE 20.1 PAIEMENT DES TERRAINS SPORTIFS EXTÉRIEURS ET DES PARCS**

Cette tarification est payable comme suit :

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

854-19, a.2.12; 873-20, a.9

#### **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 ET COURS EXTÉRIEURS**

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.

873-20, a.10

#### **ARTICLE 20.4 DÉPÔT**

Un dépôt de garantie de 200,00 \$ (non-résident) et de 100,00 \$ (résident) 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.

873-20, a.11

#### **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. »

873-20, a.12



**ARTICLE 20.6 ANNULATION**

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

- 1° Lorsqu'il y a annulation dans les dix (10) jours précédant l'événement, seul le dépôt de garantie est remboursé.
- 2° 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° 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**

Toutes les salles doivent être louées pour un minimum de trois (3) heures. Les taux inscrits dans les tableaux suivants indiquent les taux horaires de location et non les taux pour un bloc de trois (3) heures.

854-19, a.2.13

**ARTICLE 21.1 LOCAUX DU SOUS-SOL DE L'ÉGLISE (MINIMUM 3 HEURES)**

	TARIF HORAIRE PAR LOCAUX		
	GRANDE SALLE	PETITE SALLE	GRANDE ET PETITE SALLE
<b>RÉSIDENT</b>			
<b>SOCIALE</b>	40 \$	27 \$	45 \$
<b>LOISIRS</b>	20 \$	15 \$	25 \$
<b>RÉUNION/LIGUE/COURS</b>	15 \$	10 \$	20 \$
<b>NON-RÉSIDENT</b>			
<b>SOCIALE</b>	55 \$	35 \$	70 \$
<b>LOISIRS</b>	35 \$	30 \$	30 \$
<b>RÉUNION/LIGUE/COURS</b>	25 \$	20 \$	30 \$
<b>ORGANISME RECONNU</b>			
<b>SOCIALE</b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit
<b>LOISIRS</b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit
<b>RÉUNION</b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit

873-20, a.13

**ARTICLE 21.2 LOCAUX DU CENTRE COMMUNAUTAIRE LE TRIVENT 1 (MINIMUM 3 HEURES)**

	TARIF HORAIRE PAR LOCAUX	
	GYMNASSE	DEMI-GYMNASSE
<b>RÉSIDENT</b>		
<b>SOCIALE</b>	47 \$	37 \$
<b>LOISIRS</b>	30 \$	25 \$
<b>LIGUE/COURS</b>	25 \$	20 \$
<b>NON-RÉSIDENT</b>		
<b>SOCIALE</b>	65 \$	60 \$
<b>LOISIRS</b>	45 \$	40 \$
<b>LIGUE/COURS</b>	35 \$	30 \$
<b>ORGANISME RECONNU</b>		
<b>SOCIALE</b>	Gratuit	Gratuit
<b>LOISIRS</b>	Gratuit	Gratuit
<b>LIGUE/COURS SPORTIF ADULTE</b>	20 \$	15 \$
<b>LIGUE/COURS SPORTIF JEUNESSE</b>	Gratuit	Gratuit

873-20, a.13

**ARTICLE 21.3 LOCAUX DU BÂTIMENT DU PARC DES SAPHIRS (MINIMUM 3 HEURES)**

L'utilisation des salles des joueurs est gratuite lors de la location de plateaux sportifs. Le taux horaire pour la location des salles des joueurs s'applique si aucun terrain sportif n'est loué en même temps, par le même locataire.

	TARIF HORAIRE PAR LOCAUX				
	SALLE POLY 1 OU 2	SALLE POLY 1 ET 2	SALLE MIROIR 3 OU 4	SALLE MIROIR 3 ET 4	SALLES DES JOUEURS 1 OU 2
<b>RÉSIDENT</b>					
<b>SOCIALE</b>	37 \$	45 \$	40 \$	47 \$	S.O.
<b>LOISIRS</b>	20 \$	25 \$	25 \$	30 \$	20 \$
<b>RÉUNION/LIGUE/COURS</b>	15 \$	20 \$	20 \$	25 \$	15 \$
<b>NON-RÉSIDENT</b>					
<b>SOCIALE</b>	55 \$	\$ 65 \$	60 \$	70 \$	S.O.
<b>LOISIRS</b>	30 \$	\$ 35 \$	40 \$	45 \$	30 \$
<b>RÉUNION/LIGUE/COURS</b>	23 \$	30 \$	32 \$	37 \$	23 \$
<b>ORGANISME RECONNU</b>					
<b>SOCIALE</b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
<b>LOISIRS</b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
<b>RÉUNION</b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit

873-20, a.13

**ARTICLE 21.4 LOCAUX DE L'ÉCOLE DU TRIVENT 2 (MINIMUM 3 HEURES)**

	TARIF HORAIRE PAR LOCAUX	
	GYMNASE	DEMI-GYMNASE
<b>RÉSIDENT</b>		
<b>LIGUE/COURS SPORTIF</b>	25 \$	20 \$
<b>NON-RÉSIDENT</b>		
<b>LIGUE/COURS SPORTIF</b>	35 \$	30 \$
<b>ORGANISME RECONNU</b>		
<b>LIGUE/COURS SPORTIF ADULTE</b>	20 \$	15 \$
<b>LIGUE/COURS SPORTIF JEUNESSE</b>	Gratuit	Gratuit

873-20, a.14

**ARTICLE 21.4.1 LIGUES SPORTIVES**

ABROGÉ

854-19, a.2.15

**ARTICLE 21.5 PAIEMENT DES LOCATIONS DE SALLE**

Lors de la réservation, un montant équivalent à 50 % du coût de la location est exigé. 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 (ENTANDEM)* sont inclus dans les frais de location de salle.

---

873-20, a.2.16

#### **ARTICLE 21.6 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.

---

873-20, a.2.17

#### **ARTICLE 21.7 DÉPÔT**

Un dépôt de garantie de 200,00 \$ (non-résident) et de 100,00 \$ (résident) 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.

---

873-20, a.2.18

#### **ARTICLE 21.8 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.

---

873-20, a.2.19

#### **ARTICLE 21.9 ANNULATION**

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

- 1° Lorsqu'il y a annulation dans les dix (10) jours précédant l'événement, seul le dépôt de garantie est remboursé.
- 2° 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° Pour les annulations plus de 30 jours précédant l'événement, le dépôt de garantie est remboursé ainsi que la totalité du montant payé.

---

873-20, a.2.19

## **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° Effets retournés de l'institution financière :                      | 25,00 \$ |
| 2° Envois certifiés :  | 12,00 \$ |
| 3° Attestation de taxes et confirmation d'évaluation :                 | 17,50 \$ |
| 4° Demande d'information sur l'installation septique d'une propriété : | 20,00 \$ |

---

892-21, a.7

### ARTICLE 24

#### DEMANDES EN URBANISME

Un tarif est exigé pour toute analyse préliminaire des demandes d'urbanisme assujetties à l'approbation du conseil municipal

Le tarif est acquitté au moment de la demande d'analyse préliminaire au Service de l'aménagement du territoire. Ce montant est non remboursable.

Les tarifs sont les suivants :

TYPES DE DEMANDE	TARIFS
Demande dérogation mineure*	100,00 \$
Demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)*	100,00 \$
Demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)	100,00 \$
Projet commercial et industriel	500,00 \$
Ouverture de rue (développement résidentiel)	500,00 \$

\* Si le projet est recommandé par le Comité Consultatif en urbanisme, le montant exigé pour l'analyse préliminaire est déduit du montant de la demande finale.

---

869-19, a.3

#### ARTICLE 24.1 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; 869-19, a.3

#### ARTICLE 24.2 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.

---

869-19, a.3

### ARTICLE 25

#### DEMANDE DANS LE CADRE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE ABROGÉ

---

869-19, a.4

### 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. Épinglettes de la Ville (Armoiries) :           | 3,00 \$  |
| 2. Trousse d'analyse d'eau pour les puits privés : | 25,00 \$ |

---

892-12, a 8

### **ARTICLE 27.1 FRAIS EXIGIBLES POUR LE REMPLACEMENT D'UN BAC APPARTENANT À LA VILLE ET/OU LE DÉPLACEMENT ASSOCIÉ**

Toutes les unités d'habitation du territoire se voient prêter trois catégories de bacs par la Ville, soit un bac bleu pour le recyclage, un bac brun et un mini-bac de cuisine pour les matières compostables.

Ces bacs demeurent en tout temps la propriété de la Ville. Lors d'un déménagement, le propriétaire doit s'assurer de laisser ces bacs au nouveau propriétaire.

Lorsque l'un de ces bacs est endommagé par un citoyen et/ou volé, la Ville facture le remplacement du bac en fonction du prix réel, soit le prix payé par la Ville. Des frais de déplacement de 20 \$ sont exigés lorsque la Ville doit assurer le service de livraison du bac de remplacement.

Advenant le cas où un citoyen annule une demande de bac ou refuse lors de la livraison ou après celle-ci, tous les frais de livraison sont facturés citoyen, soit 20 \$ pour la livraison initiale et 20 \$ pour la récupération du bac.

---

892-21, a.9

## **ARTICLE 28**

### **UTILISATION DE L'ÉCOCENTRE DE LA VILLE DE QUÉBEC**

Les résidents de Sainte-Brigitte-de-Laval peuvent utiliser les services des écocentres de la Ville de Québec, sauf l'écocentre Jean-Talon destiné aux entreprises selon l'entente avec la Ville de Québec. Deux (2) visites par année civile sont gratuites. Les visites supplémentaires sont facturées au coût de 35 \$ par visite. L'écocentre accepte aussi certains résidus dangereux.

---

869-19, a.2, 892-21, a.10

## **ARTICLE 29**

### **COLLECTE PORTE-À-PORTE DES ENCOMBRANTS**

Le tarif applicable pour une personne qui requiert une collecte spécifique pour les encombrants est de 35 \$ 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 851-19 sont acceptés.

---

869-19, a.2, 892-21, a.11

## **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, 892-21, a.12

**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<sup>er</sup> janvier 2017.

---

802-17, a.2.5

Adopté à Sainte-Brigitte-de-Laval, ce 12<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2016.

La mairesse,

La greffière adjointe,

---

Wanita Daniele

---

Andrée-Anne Turcotte

**ORGANISMES RECONNUS ADULTES**

**Action Sentiers Lavallois (ASL)**  
1003, avenue Sainte-Brigitte  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1168441351

**Association d'entraide Pivert**  
20, rue du Pivert  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1161444519

**Association des propriétaires de la  
rue Rivemont Nord inc.**  
82, rue Rivemont  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1162011341

**Association du Grand-Fond**  
124, rue du Grand-Fond  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 3366034992

**Centre de jour Feu Vert inc.**  
1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1142141994

**Cercle de Fermières**  
1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

**Chorale L'Écho des Montagnes**  
1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1168251487

**Club de l'Âge d'Or**  
1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1142446054

**Club Lions de Sainte-Brigitte-de-  
Laval (Friperie SBDL)**  
4, rue de la Patinoire  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

**ORGANISMES RECONNUS JEUNESSE**

**Association sportive de Sainte-  
Brigitte-de-Laval (ASSBDL)**  
414, avenue Sainte-Brigitte  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1165630410

NEQ : 1172617442

**Centre récréotouristique du  
Domaine des Hautes-Terres**  
19, rue Auclair  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1174309444

**Centre famille SBDL**  
20, rue du Domaine  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1171458350

**Groupe d'accès à la Montmorency  
(GAM)**  
2, rue des Bouleaux  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1148953434

**Journal Le Lavalois**  
C.P. 1020  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1160612926

**Refuge éthique de l'Arrière-Pays**  
15, rue Dionne  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1171873087

**Réseau de développement  
économique de Sainte-Brigitte-de-  
Laval**  
71, rue des Matricaires  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1172462534

**Société d'histoire de Sainte-Brigitte-  
de-Laval**  
1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1173863284

**Société Saint-Vincent-de-Paul**  
1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

**Le Club de soccer de SBDL**  
C.P. 1026  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1167526319



**Maison des jeunes de Sainte-Brigitte-de-Laval**

7, rue de la Patinoire  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 1162186994

**Matinées mères-enfants de Sainte-Brigitte-de-Laval**

7, rue de la Patinoire  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0  
NEQ : 116231200

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

**Cuisines collectives et Le Bel'Art**

1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

**Paniers bios**

1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

**Groupe Bonhomme Bonhomme**

1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

**Club de pétanque**

1, rue du Couvent  
Sainte-Brigitte-de-Laval (Québec)  
GOA 3K0

*Version 18 mars 2021 »*

---

892-21, a.13