PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PIERRE-DE SAUREL
VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-SOREL

RÈGLEMENT NUMÉRO 398-2-2024
« RÈGLEMENT CONCERNANT LA TARIFICATION DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS »

ATTENDU QUE des tarifs doivent être établis pour la fourniture de certains biens, services et activités par la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel;

ATTENDU les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale ainsi que les dispositions de l'article 478.1 de la Loi sur les cités et villes;

ATTENDU QU'il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 mars 2023, le tout conformément aux dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C 19);

ATTENDU qu'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU que ce projet de règlement est à la disposition du public pour consultation sur le site Internet de la Ville depuis le 13 mars 2024;

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le directeur général et greffier;

ATTENDU que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par le directeur général et greffier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par Pierre St-Louis
APPUYÉ par Jean-Guy Cournoyer

D'ADOPTER le règlement numéro 398-2-2024 intitulé « Règlement établissant une tarification pour la fourniture de certains biens et services » et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - OBJET

Le présent règlement vise à établir une politique de tarification applicable pour la fourniture de certains biens, services et activités rendus par la Ville.

ARTICLE 3 - TARIFICATION

Les personnes physiques et les personnes morales de droit privé et de droit public qui utilisent les biens, services et activités rendus par la Ville seront facturées conformément à la tarification établie au présent règlement.

SECTION A - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

ARTICLE 4 – Transcription et reproduction d'un document

Les frais exigés pour la transcription ou la reproduction de documents sont ceux établis par le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (chapitre A-2.1, r.3).*

Lorsqu'un document est reproduit recto verso, les frais sont exigés pour chaque côté de la feuille de papier.

ARTICLE 5 – Envoi d'un document

Les tarifs exigibles pour l'envoi d'un document sont les suivants :

5.1	Pour l'envoi d'un document par courrier régulier	5 $ / envoi
5.2	Pour l'envoi d'un document par courrier recommandé	15 $ / envoi
5.3	Pour l'envoi d'un document par courrier prioritaire ou par service de messagerie	15 $ / envoi
5.4	Pour l'envoi d'un document par télécopieur	3 $ / envoi

ARTICLE 6 – Vente d'articles promotionnels

Les frais exigibles pour la vente des articles promotionnels de la Ville sont les suivants :

6.1	Articles promotionnels	Coût réel arrondi au dollar supérieur

ARTICLE 7 – Location de salles et/ou d'équipements

À la signature du contrat de location d'une salle municipale, un dépôt non remboursable de 50 % du coût de location de la salle ainsi qu'un dépôt de sécurité de 100 $ par location, payable en argent, débit ou chèque, sont versés par le locataire pour garantir la réservation ainsi que la remise des lieux dans un bon état et pour compenser, s'il y a lieu, les coûts résultants de tout bris, perte ou vol, incluant la perte de la clé, l'ouverture de la porte du défibrillateur (alarme) et le déclenchement de l'alarme incendie (sans raison valable) durant la location, et ce, causés par lui-même, par les participants de l'évènement ou par des tiers.

Ce dépôt ne limite pas le droit de la Ville de réclamer au locataire les frais encourus excédant le montant du dépôt, le cas échéant.

Le dépôt de sécurité sera remis au locataire après la fin de la location, suite à l'inspection des lieux et la réception de la clé par la Ville, dans la mesure où les lieux sont laissés dans un état acceptable et conforme aux termes des présentes.

En raison des accès communs ainsi qu'aux installations partagées, la location des salles municipales comporte une restriction quant à la location simultanée de ces dernières. Ce faisant, les salles municipales ne peuvent être louées simultanément par deux locataires différents, à moins d'autorisation spécifique de la Ville à cet effet.

Les frais prévus à l'article 7 ne s'appliquent pas aux organismes liés à la Ville.

Dans la présente section, les mots et expressions signifient :

« Utilisateur de type 1 » : s'applique aux organismes mandataires, associés, jeunesse, communautaires et adultes ainsi que les organismes affiliés jeunesse et communautaires reconnus par la municipalité;

« Utilisateur de type 2 » : s'applique aux organismes gouvernementaux ou para-gouvernementaux, les institutions publiques reconnues incluant les institutions scolaires ainsi que les organismes à but non lucratif non officiellement reconnus, les groupes de citoyens, les individus ainsi que les entreprises à but lucratif;

La grille tarifaire doit s'interpréter en fonction des différentes politiques de tarification, de prêts, de location et d'assistance aux organismes en vigueur.

Les frais exigibles pour la location de salles et/ou d'équipements sont les suivants :

			Utilisateur de type 1	**Utilisateur de type 2**
7.1	Salle Olivar-Gravel (grande salle nº 1)	Du 7 janvier au 15 décembre	460 $, taxes incluses	460 $, taxes incluses
		Du 16 décembre au 6 janvier	570 $, taxes incluses	570 $, taxes incluses
		Location à l'heure - activité spécifique (cours de groupe)	Gratuit	32 $ / heure, taxes incluses
		Activité de bingo hebdomadaire	600 $ / mois d'utilisation, taxes incluses	s.o.
7.2	Salle Roger Frappier (petite salle nº 2)	Du 7 janvier au 15 décembre	260 $, taxes incluses	260 $, taxes incluses
		Du 16 décembre au 6 janvier	310 $, taxes incluses	310 $, taxes incluses
		Location à l'heure - activité spécifique (cours de groupe)	Gratuit	21 $ / heure, taxes incluses
7.3	Salle du Conseil	Selon l'entente intervenue avec la Ville		
7.4	Centre communautaire (Rez-de-chaussée ou 1er étage)	Du 7 janvier au 15 décembre	Gratuit	205 $, taxes incluses
7.5		Du 16 décembre au 6 janvier	Gratuit	260 $, taxes incluses
7.6		Location à l'heure - activité spécifique (cours de groupe)	Gratuit	16 $ / heure, taxes incluses
FRAIS ENTENDEM (RÉ : SONNE ET SOCAN)				
7.7	Salle Olivar-Gravel (grande salle nº 1)	Location sans danse et musique d'ambiance (radio, Spotifiy, Ipod, etc.)	52 $, taxes incluses	52 $, taxes incluses
7.8		Location avec danse et musique (DJ, groupe musical, etc.)	104 $, taxes incluses	104 $, taxes incluses
7.9	Salle Roger Frappier (petite salle nº 2)	Location sans danse et musique d'ambiance (radio, Spotifiy, Ipod, etc.)	36 $, taxes incluses	36 $, taxes incluses
7.10		Location avec danse et musique (DJ, groupe musical, etc.)	72 $, taxes incluses	72 $, taxes incluses
7.11	Centre communautaire	Location sans danse et musique d'ambiance (radio, Spotifiy, Ipod, etc.)	36 $, taxes incluses	36 $, taxes incluses
7.12		Location avec danse et musique (DJ, groupe musical, etc.)	72 $, taxes incluses	72 $, taxes incluses
ANNULATION DE LOCATION DE SALLE				
7.13	Coût d'annulation de location de salle		100 % du dépôt de sécurité + 50 % du coût de location	

			Utilisateur de type 1		Utilisateur de type 2	
LOCATION D'ÉQUIPEMENTS						
7.14	Chaise		Avec location de salle	Sans location de salle	Avec location de salle	Sans location de salle
			Inclus	Gratuit	Inclus	s.o.
7.15	Estrade en aluminium		Gratuit		s.o.	
7.16	Haut-parleur amplifié		Gratuit		s.o.	
7.17	Table					
			Avec location de salle	Sans location de salle	Avec location de salle	Sans location de salle
		Rectangulaire	Inclus	Gratuit	Inclus	s.o.
		Ronde	Inclus	Gratuit	Inclus	
7.18	Foyer extérieur		Gratuit		s.o.	
NOTE : En cas de perte ou de bris d'équipement ou de matériel, le locataire doit rembourser le coût réel d'achat dudit équipement ou matériel						

ARTICLE 8 – Location d'un espace de stationnement pour la saison hivernale

La période de location des espaces de stationnement municipaux pour la saison hivernale est comprise entre le 15 novembre et le 1er avril. Le paiement pour la location doit être effectué au plus tard le 31 octobre.

La location d'un espace de stationnement municipal donne accès à un espace de stationnement désigné par la Ville, du lundi au vendredi entre 17 h et 8 h et en tout temps la fin de semaine.

8.1	Espace de stationnement municipal réservé situé dans le stationnement de la rue Montcalm, du centre récréatif Aussant et du parc de la Pointe-aux-Pins	2024-2025	150 $ / saison hivernale, taxes incluses
		2025-2026	160 $ / saison hivernale, taxes incluses

ARTICLE 9 – Demande de révision du rôle d'évaluation

Les frais exigibles lors du dépôt d'une demande de révision du rôle d'évaluation sont les suivants :

Évaluation foncière			
9.1	Attestation de propriété		5 $
9.2	Demande d'un relevé de compte		5 $ + frais de poste
9.3	Demande de révision *Lors de son dépôt, une demande de révision à l'égard d'un rôle d'évaluation foncière doit être accompagnée de la somme déterminée dans cette section.*	Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de 99 999 $ et moins	40 $ / unité d'évaluation
9.4		Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de 100 000 $ à 249 999 $	60 $ / unité d'évaluation
9.5		Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de 250 000 $ à 499 999 $	75 $ / unité d'évaluation
9.6		Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de 500 000 $ à 999 999 $	150 $ / unité d'évaluation
9.7		Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de 1 000 000 $ à 1 999 999 $	300 $ / unité d'évaluation
9.8		Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de 2 000 000 $ à 4 999 999 $	500 $ / unité d'évaluation
9.9		Lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est de plus de 5 000 000 $	1 000 $ / unité d'évaluation

ARTICLE 10 – Accès à la plateforme de consultation de l'évaluation foncière en ligne (web)

Les frais exigibles pour l'accès commercial et professionnel pour l'utilisation de la plateforme de consultation de l'évaluation foncière de PG Solutions :

10.1	Accès grand public	Gratuit
10.2	Accès commercial et professionnel	Coût réel selon l'entente avec le fournisseur

ARTICLE 11 – Frais de déplacement

Lorsque applicables, les frais de déplacement sont facturés selon le taux en vigueur à la Ville.

ARTICLE 12 – Chèque sans provision

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la Ville et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais administratifs de trente-cinq dollars (35 $) sont réclamés au tuteur du chèque ou de l'ordre de paiement.

ARTICLE 13 – Gestion des matières résiduelles

Les frais exigibles dans le cadre de la gestion des matières résiduelles sont les suivants :

13.1	Étiquette pour bac de déchets supplémentaire (bac noir)		140 $ / bac en 2024 160 $ / bac en 2025 180 $ / bac en 2026 ou selon le prix fixé par la MRC de Pierre-De Saurel
13.2	Vente de bacs roulants (incluant livraison pour les propriétés situées à Saint-Joseph-de-Sorel)	240 litres	Coût réel + 15 % frais d'administration
		360 litres	

SECTION B - GREFFE

ARTICLE 14 - Vente pour défaut de paiement de taxes

Les frais exigibles pour le traitement d'un dossier de vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes sont les suivants :

14.1	Ouverture de dossier		100 $ / matricule
14.2	Avis au propriétaire expédié par courrier recommandé ou notifié par huissier selon l'article 515 de la *Loi sur les cités et villes*		Coût réel
14.3	Recherche et consultation du Registre foncier du Québec en ligne		Coût réel
14.4	Recherches effectuées par une agence d'investigation		Coût réel
14.5	Publication des premier et second avis publics de vente et de tout autre avis public relatif à un immeuble dans le journal local		Coût réel
14.6	Inscription du préavis de vente (1er avis public) au bureau de la publicité des droits		Coût réel
14.7	Certificat d'adjudication		Coût réel
14.8	Services d'une agence de sécurité pour la tenue de la vente		Coût réel
14.9	Frais du greffier de la Cour supérieure pour l'exécution de ses devoirs, de la réception du dossier jusqu'à la distribution du produit de la vente		Coût réel
14.10	Droits et honoraires dus au ministre des Finances du Québec		Coût réel
14.11	Honoraires	Conseiller juridique (avocat ou notaire) - examen des titres de propriété d'un immeuble et conseils juridiques	Coût réel
		Arpenteur-géomètre - confection d'une description technique et d'un plan	
		Huissier de justice - tenue de la vente	
14.12	Frais d'administration		15 % des frais au dossier de procédure

ARTICLE 15 – Recouvrement de taxes municipales

15.1	Frais de justice encourus dans le cadre d'une poursuite en recouvrement de taxes	Coût réel, tel qu'il appert de l'état des frais, vérifié ou homologué

ARTICLE 16 – Cour municipale

16.1	Remisage d'un véhicule automobile	Coût réel + 15 % de frais d'administration
16.2	Remorquage d'un véhicule automobile	

SECTION C - SÉCURITÉ PUBLIQUE

ARTICLE 17 – Contrôle animalier

Les frais exigibles par le Service animalier Pierre-De Saurel et Région pour le contrôle animalier sur le territoire de la Ville sont les suivants :

17.1	Médailles*	30 $ / chien 20 $ / chat
17.2	Médaille perdue	10 $

*Rabais de 5 $ par médaille appliqué si l'animal est stérilisé OU micropucé

*Rabais de 10 $ par médaille appliqué si l'animal est stérilisé ET micropucé

SECTION D - TRAVAUX PUBLICS

ARTICLE 18 – Conditions générales relatives aux travaux publics

Le contremaître ou le chef d'équipe du service des travaux publics de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel est la personne nommée par le conseil pour s'occuper de l'administration et de l'application de la présente section du règlement. Ce dernier établit, à sa convenance, l'horaire de la réalisation des travaux.

Le contremaître ou le chef d'équipe du service des travaux publics de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel se réserve le droit de déterminer le diamètre utile des conduites d'égout et d'aqueduc pour tous les raccordements à installer. Tout propriétaire doit se conformer aux exigences et au choix de celui-ci.

Le contremaître ou le chef d'équipe du service des travaux publics de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel se réserve le droit d'exiger d'un propriétaire le remplacement d'un raccordement de services qu'il juge désuet, dangereux, irrégulier ou pour toute autre raison qu'il juge raisonnable, et ce, aux frais dudit propriétaire.

Tout raccordement d'égout et d'aqueduc, de la ligne de rue jusqu'aux conduites maîtresses, est effectué par le Service des travaux publics de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel ou par un entrepreneur engagé par ce service s'il le juge à propos. Dans tous les cas, la surveillance des travaux est assurée par ce service ou par une firme d'ingénierie civile mandatée par la Ville. Le coût établi pour ce genre d'installation est forfaitaire et varie suivant le diamètre, la longueur et le type de la conduite installée. Tout propriétaire doit défrayer ces coûts établis selon le présent règlement.

Tout propriétaire qui procède au raccordement des conduites situées sur sa propriété à celles installées dans l'emprise de rue devra faire inspecter les travaux de raccordement, avant d'effectuer le remblai de sa conduite, par un employé du Service des travaux publics ou une firme d'ingénierie mandatée par la Ville. À défaut de faire inspecter les travaux de raccordement avant les opérations de remblai, le Service des travaux publics exigera du propriétaire concerné qu'il effectue l'excavation nécessaire à ladite inspection.

Nonobstant les modalités d'application de la présente section, la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel se réserve le droit de ne pas appliquer lesdites modalités si les travaux de raccordements aux services municipaux et à l'accès à la propriété se révèlent d'une ampleur et d'un coût qui dépassent l'exécution de travaux normalement réalisés pour desservir les terrains des citoyens de la Ville. La Ville se réserve le droit de facturer le coût réel des travaux à tout propriétaire concerné.

Suite aux travaux réalisés dans le cadre du présent règlement, tout propriétaire doit assurer la repousse de l'ensemencement et du gazon en plaques cultivé en arrosant régulièrement les aires de réparation effectuées par les employés du Service des travaux publics.

La Ville n'est pas responsable et n'assure pas la repousse de l'ensemencement et du gazon en plaques cultivé.

Tout propriétaire peut, suite à une entente avec le contremaître des travaux publics ou son remplaçant, effectuer les travaux d'ensemencement et de pose de gazon en plaques cultivé après que ledit Service ait préparé les surfaces concernées.

Le montant des frais de raccordement aux services municipaux imposés par le présent règlement est exigible avant le début des travaux. Le propriétaire doit en effectuer le paiement à la Ville après qu'elle lui en ait signifié le montant exact.

Pour la période entre le 1er novembre d'une année et le 1er mai de l'année suivante, les tarifs de la grille tarifaire de raccordement aux services municipaux ne sont pas applicables. Le requérant doit alors défrayer les coûts réels de l'intervention en plus de 15 % de frais d'administration.

Les frais d'administration sont inclus dans les coûts unitaires et forfaitaires exigés pour les constructions.

Dans la présente section, les mots et expressions signifient :

« Accès à la rue » : entrée charretière

« Coût des travaux » : le coût des travaux comprend le prix de la main-d'œuvre nécessaire à la réalisation des travaux, la fourniture ou la location de la machinerie et de l'outillage, les accessoires requis pour les travaux, le matériel de remplissage, la réfection du pavage, la pose du gazon ou de son ensemencement et la construction du trottoir ou de la bordure s'il y a lieu;

« Ligne de rue » : ligne de séparation entre un terrain et une rue;

« Raccordement » : un branchement partant d'une conduite maîtresse d'égout ou d'aqueduc jusqu'à la ligne de rue d'une propriété;

« Rue aménagée » : cette partie de la voie publique dans laquelle sont normalement implantés des services d'aqueduc ou d'égout et immédiatement riveraine et contiguë à un terrain pour lequel un service est demandé;

« Transformation de la propriété » : travaux exécutés à un édifice, le transformant de manière à permettre à plus de personnes ou de groupes de personnes de l'utiliser, ou modifiant le nombre d'unités de logement, ou changeant totalement ou partiellement le genre premier d'occupation ou d'utilisation de l'édifice.

« Coût réel » : taux horaire par salarié établi selon la convention collective ou politique en vigueur, majoré de 50 %, auquel s'ajoutent le taux horaire de l'équipement établi par la grille tarifaire du présent règlement pour la machinerie et le coût des matières premières. Dans le cas où la Ville confie des travaux à un tiers, le coût réel comprend également tout coût facturé à la ville par l'entreprise qui effectue le travail;

« Heures normales de travail » : période régulière de travail excluant les périodes d'heures supplémentaires;

« Propriété publique » : emprise de la voie publique ou tout terrain étant la propriété de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel;

« Propriété privée » : terrain appartenant à un propriétaire autre que la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel;

« Regard de nettoyage » : accès installé sur le drain de bâtiment à son entrée à moins de 1 mètre du mur de fondation du bâtiment.

Frais exigibles dans le cadre des services offerts par les travaux publics :

Raccordement de services municipaux sur un terrain		
Égout		
18.1	Installation d'un égout sanitaire, pluvial et combiné	Coût réel
Aqueduc		
18.2	Installation d'un raccordement à l'aqueduc	Coût réel
18.3	Le tarif au raccordement d'un service municipal est exigible avant le début des travaux, dès que la Ville l'a signifié au propriétaire.	
18.4	Dans l'éventualité qu'un terrain ait déjà été desservi par la Ville et que le coût n'ait pas été facturé au propriétaire dudit terrain, ce coût lui sera facturé selon les tarifs de la présente grille au moment de sa demande de raccordement.	
Sciage d'un trottoir, d'une bordure et réfection ou construction d'un trottoir ou d'une bordure		
18.5	Sciage d'un trottoir ou d'une bordure, selon le prix unitaire établi annuellement par appel de propositions, demande de prix, ou par soumission *Les travaux de sciage d'un trottoir ou d'une bordure ne peuvent être exigés entre le 1er novembre d'une année et le 1er mai de l'année suivante. Ces travaux sont effectués par un entrepreneur spécialisé dans ce type d'ouvrage possédant l'équipement et l'outillage nécessaires à cette fin.*	Coût réel
18.6	Réfection ou construction d'un trottoir ou d'une bordure en béton de ciment *Les travaux de réfection ou de construction d'une bordure ou d'un trottoir qui exigent la mise en place de béton de ciment frais ne peuvent être exigés entre le 1er octobre d'une année et le 1er mai de l'année suivante. Ces travaux sont effectués par un entrepreneur spécialisé dans ce type d'ouvrage possédant l'équipement et l'outillage nécessaires à cette fin.*	Coût réel lorsque les travaux ne sont pas effectués au même moment que la réfection d'une rue
Compteurs d'eau		
18.7	Acquisition d'un compteur d'eau (incluant l'installation)	Coût réel
18.8	Remplacement d'un lecteur à distance	
18.9	Remplacement ou relocalisation d'un compteur d'eau	
Nettoyage d'égout		
18.10	Nettoyage du raccordement à l'égout durant les heures normales de travail Lorsque le regard de nettoyage du raccordement n'est pas accessible ou qu'il n'est pas conforme à la règlementation municipale concernant la construction, les employés du Service des travaux publics ne sont pas autorisés à effectuer le débouchage. À la suite de l'opération du Service des travaux publics, un avis écrit est envoyé au propriétaire lui demandant de procéder aux correctifs prescrits, que ce soit au niveau des raccordements aux services publics ou au niveau de l'usage effectué.	Gratuit

Nettoyage d'égout (suite)			
18.11	Nettoyage d'un raccordement	dans une propriété qui a déjà subi une telle opération lorsque le propriétaire ne s'est pas conformé à l'avis écrit qui lui a été envoyé	Entreprise privée
		durant les heures normales de travail alors que le propriétaire a reçu un avis écrit de non-conformité	Coût réel
		à l'égout en dehors des heures normales de travail	Entreprise privée
		si l'obstruction se situe uniquement au joint de la limite de la propriété privée (ligne de lot frontale)	Gratuit
S'il y a réparation, tous les travaux sont réalisés par la Ville à l'exception de la fourniture, de l'installation et de l'arrosage du gazon en plaque cultivé qui sont effectués par le propriétaire du raccordement concerné.			
Inspection par caméra			
18.12	Inspection par caméra à la demande de la Ville		Gratuit
18.13	Inspection par caméra à la demande du propriétaire	si l'obstruction est située uniquement sur la propriété privée	Coût réel
		Avec obstruction uniquement sur la propriété publique	Gratuit
		Avec obstruction uniquement au joint de la limite de propriété privée ou de la propriété publique et privée	50 % du coût réel
Ouverture et fermeture d'eau			
18.14	Ouverture et fermeture d'entrée d'eau	lorsque l'intervention est planifiée à l'avance par le propriétaire et le Service des travaux publics	Gratuit
		Lorsque l'intervention est nécessaire à la suite d'un cas fortuit	Gratuit
		Suite à une faute ou négligence du propriétaire ou de l'occupant de l'immeuble	Coût réel
18.15	Remplacement d'une boîte de service suite à des travaux qui en ont altéré la condition		Coût réel
Boîtes de service			
18.16	Boîte de service	Installation	Gratuit
		Remplacement	Coût réel
		Détection	Gratuit
Bornes incendie			
18.17	Installation d'une nouvelle borne à la demande d'un contribuable		Coût réel
18.18	Relocalisation d'une borne existante		Coût réel
Ressources matérielles			
18.19	Barrière de rue (chevalet)		2 $/jour/barrière
18.20	Cône de signalisation		1 $/jour/cône
Ressources humaines			
18.21	La facture des ressources humaines comprend les salaires des cadres ainsi que les salaires des employés syndiqués tels qu'établis par les conventions collectives en vigueur, auxquels s'ajoutent les avantages sociaux, les frais de remplacement du personnel de garde et les frais de restauration et de transport, si applicables.		
Divers			
18.22	Enlèvement et déblaiement de la neige		Coût réel + 15% de frais administratifs
18.23	Dommages causés à la propriété de la Ville		
18.24	Livraison d'eau et remplissage d'un camion-citerne		
18.25	Recharge des véhicules électriques dans les espaces réservés (bornes circuit électrique)		1 $/heure taxes incluses

SECTION E - LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 19 – Location du Centre récréatif Aussant (aréna)

CENTRE RÉCRÉATIF AUSSANT (ARÉNA)			
LOCATION DE GLACE - ASSOCIATIONS SPORTIVES JEUNESSE, ÉCOLES ET MUNICIPALITÉS			
		Saison 2023-2024	**Saison 2024-2025**
19.1	Associations sportives jeunesse reconnues par la Ville	121,46 $ / heure, plus taxes	126,20 $ / heure, plus taxes
19.2	Établissements scolaires reconnus par la Ville	89,50 $ / heure, plus taxes	92,99 $ / heure, plus taxes
19.3	Municipalités	146,95 $ / heure, plus taxes	153,56 $ / heure, plus taxes
LOCATION DE GLACE – PRIVÉE			
		Saison 2023-2024	**Saison 2024-2025**
19.4	Jour - Lundi au vendredi (entre 8 h et 16 h)	173,91 $ / heure, plus taxes	180,69 $ / heure, plus taxes
19.5	Soir - Lundi au vendredi (entre 16 h et 00 h) Fin de semaine - Samedi et dimanche (entre 8 h et 00 h)	211,36 $ / heure, plus taxes	219,60 $ / heure, plus taxes
19.6	Tournoi de hockey adulte (en tout temps)	173,91 $ / heure, plus taxes	180,69 $ / heure, plus taxes
19.7	Tarif spécial (Ligue du Dimanche soir)	203,20 $ / heure, plus taxes	211,12 $ / heure, plus taxes
ANNULATION DE LOCATION DE GLACE			
19.8	Moins de 72 heures avant la location	50 % du coût de location	
19.9	Sans préavis ou ne se présente pas	100 % du coût de location	
ESPACES PUBLICITAIRES			
19.10	Bande de patinoire (33,25 po haut x 72 à 96 po long)	250 $, plus taxes	
19.11	Panneau d'affichage (48 po pi haut x 96 po long)	200 $, plus taxes	

ARTICLE 20 – Activités sportives et de loisirs

20.1	Inscription aux activités sportives et de loisirs	Coût réel

ARTICLE 21 – Camp de jour

		Résident	**Non-résident**
21.1	Camp de jour	26 $ / enfant / semaine	52 $ / enfant / semaine
21.2	Service de garde Matin (entre 7 h et 9 h) et soir (entre 16 h et 18 h)	35 $ / enfant / semaine	
21.3	Inscription aux voyages	Entre 10 $ et 20 $ / enfant selon le voyage	

ARTICLE 22 – Projet Aînés-actifs

22.1	Remboursement accordé à la MRC de Pierre-De Saurel Gymnastique active en plein air	50 % des coûts réels établis par la MRC

ARTICLE 23 – Bacs de jardinage

23.1	Dépôt exigible pour clé (contrat de 2 ans)	10 $ par clé

ARTICLE 24 – Terrains de pickleball

24.1	Dépôt exigible pour clé	s.o.

ARTICLE 25 – Rampe de mise à l'eau au parc de la Pointe-aux-Pins

		Résidents	Non-résidents
25.1	Utilisation de la rampe de mise à l'eau	Gratuit	
25.2	Utilisation du stationnement réservé aux utilisateurs de la rampe de mise à l'eau *	50 $ / an, taxes incluses	200 $ / an, taxes incluses

*La Ville peut délivrer une autorisation de stationnement gratuit à un organisme municipal ou gouvernemental.

ARTICLE 26 – Entretien du parc de l'Ilménite (propriété de Rio Tinto)

26.1	Entretien du parc de l'Ilménite	Coût réel + frais de gestion selon entente

ARTICLE 27 – Tournoi de golf de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel

27.1	Coût d'inscription - Forfait golf (inclus déjeuner buffet, golf, voiturette et souper)	Coût réel + marge de profit octroyée à un organisme communautaire
27.2	Coût d'inscription - Golf seulement (inclus déjeuner buffet, golf et voiturette)	
27.3	Coût d'inscription - Souper seulement	

ARTICLE 28 – Frais divers relatifs au service des loisirs

28.1	Remboursement d'activité (si demandé dans les délais prescrits)	15 % du coût de l'activité
28.2	Réseau informatique de base (si bail applicable)	Coût réel
28.3	Retard parental après une activité pour enfant (si applicable)	6 $/15 minutes/personne*
28.4	Télécommunication (si bail applicable)	50 $/mois

*Note : tarif non taxable.

ARTICLE 29 – Indexation annuelle

Les frais sont indexés annuellement au 1er avril de chaque année en fonction du pourcentage représentant la variation moyenne de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada des mois de janvier à décembre de l'année précédente.

Les articles 9, 13 et 14 du présent règlement sont exemptés de l'indexation annuelle des frais.

ARTICLE 30 - Arrondissement des tarifs

Les tarifs établis pour la fourniture des biens, services et activités sont arrondis au dollar supérieur.

ARTICLE 31 – Application des taxes

Lorsque applicables, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe doivent être ajoutées aux tarifs fixés au présent règlement aux taux prescrits à la date de la facturation.

ARTICLE 32 – Modalités de paiement

Les montants dus pour les documents et services sont payables à la livraison, en un seul versement, à l'exception des tarifs prévus aux articles 7 et 19 qui doivent être payés avant la tenue de l'évènement.

Tout paiement doit être fait par transfert électronique, en argent comptant, par paiement direct ou par chèque fait à l'ordre de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel, excepté pour les paiements relatifs à l'article 15 (vente pour défaut de paiement de taxes) qui eux doivent être fait par transfert électronique, en argent comptant, par paiement direct par mandat-poste ou par chèque certifié fait à l'ordre de la « Ville de Saint-Joseph-de-Sorel ».

ARTICLE 33 – Frais d'intérêt et pénalité

Tout solde impayé porte intérêt au taux annuel de 5 % à compter du moment où il devient exigible.

Une pénalité de 0,42 % du principal impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de 5 % par année, est ajoutée au montant de solde exigible en vertu du présent règlement.

ARTICLE 34 – Non-remboursement des frais

Il n'y a aucun remboursement possible lorsque le bien ou le service a été fourni au demandeur.

ARTICLE 35 – Personnes chargées de l'application du règlement

Le directeur général et greffier, la directrice générale adjointe et trésorière, le contremaître des travaux publics et la directrice aux loisirs et à la vie communautaire de Saint-Joseph-de-Sorel sont responsables de l'application et de la tarification décrétée par le présent règlement.

ARTICLE 36 – Cas d'exception

Le conseil municipal, le directeur général et greffier et la directrice générale adjointe et trésorière peuvent, après évaluation, ne pas appliquer les tarifs exigibles pour des dossiers ou des échanges particuliers avec certaines personnes physiques et personnes morales de droit privé et de droit public.

ARTICLE 37 – Exemption

La Ville est exemptée de l'application des frais exigibles du présent règlement.

ARTICLE 38 – Application rétroactive

L'application du présent règlement est rétroactive au 1er avril de l'année au cours de laquelle il entre en vigueur.

ARTICLE 39 – Disposition transitoire

Le présent règlement remplace tout règlement ou toute résolution incompatible avec le présent règlement. Toutefois, les tarifs établis dans les règlements antérieurs demeurent applicables pour toute facturation nécessaire aux actions posées durant la période d'application desdits règlements.

ARTICLE 40 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS à la séance du conseil municipal du 8 avril 2024.

(signé) Vincent Deguise
Maire

(signé) Patrick Delisle
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	11 mars 2024
Présentation du projet de règlement :	11 mars 2024
Adoption du règlement :	8 avril 2024
Avis de promulgation :	10 avril 2024

Je soussigné, Patrick Delisle, directeur général et greffier de la Ville de Saint-Joseph-de-Sorel, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est conforme à l'original (sous réserve d'approbation).

Patrick Delisle, gma
Ce 10 avril 2024