



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

**PROJET**

***PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO PR2023-03-1  
« 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 \_\_\_\_\_;

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

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par \_\_\_\_\_  
APPUYÉ par \_\_\_\_\_

D'ADOPTER le règlement numéro 398-2023 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                                 | 5,00 \$ / envoi  |
| 5.2 | Pour l'envoi d'un document par courrier recommandé                               | 15,00 \$ / envoi |
| 5.3 | Pour l'envoi d'un document par courrier prioritaire ou par service de messagerie | 15,00 \$ / envoi |
| 5.4 | Pour l'envoi d'un document par télécopieur                                       | 3,00 \$ / 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, est versé 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 paragouvernementaux, 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<br>(grande salle n° 1)  | Du 7 janvier au 15 décembre                                | 450 \$ taxes incluses                      | 450 \$ taxes incluses        |                        |                        |
|   |   | Du 16 décembre au 6 janvier                                | 550 \$ taxes incluses                      | 550 \$ taxes incluses        |                        |                        |
|   |   | Location à l'heure - activité spécifique (cours de groupe) | Gratuit                                    | 30 \$ / heure taxes incluses |                        |                        |
|   |   | Activité de bingo hebdomadaire                             | 575 \$ / mois d'utilisation taxes incluses | s.o.                         |                        |                        |
| 7.2   | Salle Roger Frappier<br>(petite salle n° 2)   | Du 7 janvier au 15 décembre                                | 250 \$ taxes incluses                      | 250 \$ taxes incluses        |                        |                        |
|   |   | Du 16 décembre au 6 janvier                                | 300 \$ taxes incluses                      | 300 \$ taxes incluses        |                        |                        |
|   |   | Location à l'heure - activité spécifique (cours de groupe) | Gratuit                                    | 20 \$ / heure taxes incluses |                        |                        |
| 7.3   | Salle du Conseil  | Selon l'entente intervenue avec la Ville                   |  |                              |                        |                        |
| 7.4   | Local des 3 Âges<br>Centre communautaire<br>Rez-de-chaussée<br>ou 1 <sup>er</sup> étage | Du 7 janvier au 15 décembre                                | Gratuit                                    | 200 \$ taxes incluses        |                        |                        |
| 7.5   |   | Du 16 décembre au 6 janvier                                | Gratuit                                    | 250 \$ taxes incluses        |                        |                        |
|   |   | Location à l'heure - activité spécifique (cours de groupe) | Gratuit                                    | 15 \$ / heure taxes incluses |                        |                        |
| <b>ANNULATION DE LOCATION DE SALLE</b>  |   |  |  |                              |                        |                        |
| 7.6   | Coût d'annulation de location de salle  | 50 % du coût de location +<br>100 % du dépôt de sécurité   |  |                              |                        |                        |
| <b>LOCATION D'ÉQUIPEMENTS</b>   |   |  |  |                              |                        |                        |
| 7.7   | Chaise  | Avec location de salle                                     | Sans location de salle                     | Avec location de salle       | Sans location de salle |                        |
|   |   | Inclus   | Gratuit                                    | Inclus                       | 2 \$                   |                        |
| 7.9   | Estrade en aluminium  | Gratuit  |  | s.o.                         |                        |                        |
| 7.10  | Haut-parleur amplifié   | Gratuit  |  | s.o.                         |                        |                        |
| 7.11  | Table   |  | Avec location de salle                     | Sans location de salle       | Avec location de salle | Sans location de salle |
|   |   | Rectangulaire  | Inclus                                     | Gratuit                      | Inclus                 | 7 \$                   |
|   |   | Ronde  | Inclus                                     | Gratuit                      | Inclus                 |                        |
| 7.12  | 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 1<sup>er</sup> 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 situé dans le stationnement de la rue Montcalm, en face de l'Hôtel de Ville | 125 \$ / saison hivernale |
|-----|---|---------------------------|

## 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<br><br><i>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.</i> | 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

Lorsqu'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) |            | 120 \$ / bac en 2023<br>140 \$ / bac en 2024<br>160 \$ / bac en 2025<br>180 \$ / bac en 2026 |
| 13.2 | Vente de bacs roulants                                  | 240 litres | Coût réel<br>+ 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   |   | 50 \$ / matricule                      |
| 14.2  | Avis au propriétaire expédié par courrier recommandé ou notifié par huissier selon l'article 515 de la <i>Loi sur les cités et villes</i>          |   | 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 (1 <sup>er</sup> 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 conseil 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 %<br>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 | 30,00 \$ / chien<br>20,00 \$ / chat |
|------|-----------|-------------------------------------|

\*Rabais de 5,00 \$ par médaille appliqué si l'animal est stérilisé OU micropucé.

\*Rabais de 10,00 \$ 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 1<sup>er</sup> novembre d'une année et le 1<sup>er</sup> 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.



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

| <b>Raccordement de services municipaux sur un terrain</b>   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Égout</b>  |  |  |   |
| 18.1  | Installation d'un égout sanitaire, pluvial et combiné  | Égout sanitaire  | Coût réel   |
|   |  | Égout pluvial  |   |
|   |  | Égout sanitaire et pluvial   |   |
|   |  | Égout combiné  |   |
| <b>Aqueduc</b>  |  |  |   |
| 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.   |  |   |
| <b>Sciage d'un trottoir, d'une bordure et réfection ou construction d'un trottoir ou d'une bordure</b>  |  |  |   |
| 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  |  | Coût réel   |
|   | <i>Les travaux de sciage d'un trottoir ou d'une bordure ne peuvent être exigés entre le 1<sup>er</sup> novembre d'une année et le 1<sup>er</sup> 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.</i>  |  |   |
| 18.6  | Réfection ou construction d'un trottoir ou d'une bordure en béton de ciment  |  | Coût réel lorsque les travaux ne sont pas effectués au même moment que la réfection d'une rue |
|   | <i>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 1<sup>er</sup> octobre d'une année et le 1<sup>er</sup> 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.</i>   |  |   |
| <b>Compteurs d'eau</b>  |  |  |   |
| 18.7  | Acquisition d'un compteur d'eau (incluant l'installation)  | ½ ou 15/32 po et 19/32 po de diamètre  | Coût réel   |
|   |  | ¾ po   |   |
|   |  | 1 po   |   |
|   |  | 1 ½ po   |   |
|   |  | 2 po   |   |
| 18.8  | Remplacement d'un lecteur à distance   |  |   |
| 18.9  | Remplacement ou relocalisation d'un compteur d'eau   |  |   |
| <b>Nettoyage d'égout</b>  |  |  |   |
| 18.10   | Nettoyage du raccordement à l'égout durant les heures normales de travail  |  | Gratuit   |
|   | Lorsque le regard de nettoyage du raccordement n'est pas accessible ou qu'il n'est pas conforme à la réglementation municipale concernant la construction, les employés du Service des travaux publics ne sont pas autorisés à effectuer le débouchage.<br><br>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. |  |   |
| 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. |  |  |   |
| <b>Inspection par caméra</b>  |  |  |   |
| 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   |



| <b>Ouverture et fermeture d'eau</b> |  |   |   |
|-------------------------------------|--|---|---|
| 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                               |
| <b>Boîtes de service</b>            |  |   |   |
| 18.16                               | Boîte de service   | Installation  | Gratuit                                 |
|                                     |  | Remplacement  | Coût réel                               |
|                                     |  | Détection   | Gratuit                                 |
| <b>Bornes incendie</b>              |  |   |   |
| 18.17                               | Installation d'une nouvelle borne à la demande d'un contribuable   |   | Coût réel                               |
| 18.18                               | Relocalisation d'une borne existante   |   | Coût réel                               |
| <b>Ressources matérielles</b>       |  |   |   |
| 18.19                               | Barrière de rue (chevalet)   |   | 2 \$/jour/barrière                      |
| 18.20                               | Cône de signalisation  |   | 1 \$/jour/cône                          |
| <b>Ressources humaines</b>          |  |   |   |
| 18.21                               | La facture des ressources humaines comprend les salaires 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. |   |   |
| <b>Divers</b>                       |  |   |   |
| 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   |   |   |

## SECTION E - LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

### ARTICLE 19 – Location du Centre récréatif Aussant (aréna)

| <b>CENTRE RÉCRÉATIF AUSSANT (ARÉNA)</b>   |  |                              |                         |
|---|--|------------------------------|-------------------------|
| <b>LOCATION DE GLACE - ASSOCIATIONS SPORTIVES JEUNESSE, ÉCOLES ET MUNICIPALITÉS</b> |  |                              |                         |
|   |  | <b>Saison 2022-2023</b>      | <b>Saison 2023-2024</b> |
| 19.1  | Associations sportives jeunesse reconnues par la Ville   | 113,72 \$ / heure plus taxes |                         |
| 19.2  | Établissements scolaires reconnus par la Ville   | 83,80 \$ / heure plus taxes  |                         |
| 19.3  | Municipalités  | 137,72 \$ / heure plus taxes |                         |
| <b>LOCATION DE GLACE - PRIVÉE</b>   |  |                              |                         |
| 19.4  | Jour - Lundi au vendredi (entre 8 h et 16 h)   | 162,83 \$ / heure plus taxes |                         |
| 19.5  | Soir - Lundi au vendredi (entre 16 h et 00 h)<br>Fin de semaine - Samedi et dimanche (entre 8 h et 00 h) | 197,90 \$ / heure plus taxes |                         |
| 19.6  | Tournoi de hockey adulte (en tout temps)   | 162,83 \$ / heure plus taxes |                         |
| 19.7  | Ligue du Dimanche soir   | 190,26 \$ / heure plus taxes |                         |
| <b>ANNULATION DE LOCATION DE GLACE</b>  |  |                              |                         |
| 19.8  | 8 jours et plus avant l'activité   | 25 % du coût de location     |                         |
|   | Entre 2 et 7 jours avant l'activité  | 50 % du coût de location     |                         |
|   | Moins de 2 jours avant l'activité  | 100 % du coût de location    |                         |

### 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  | 25 \$ / enfant / semaine                      | 50 \$ / enfant / semaine |
| 21.2 | Service de garde<br>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<br>Gymnastique active en plein air | 50 % des coûts réels établis par la MRC |
|------|---|---|

**ARTICLE 23 – Bacs de jardinage**

|      |                         |               |
|------|-------------------------|---------------|
| 23.1 | Dépôt exigible pour clé | 10 \$ par clé |
|------|-------------------------|---------------|

**ARTICLE 24 – Terrains de pickleball**

|      |                         |               |
|------|-------------------------|---------------|
| 24.1 | Dépôt exigible pour clé | 20 \$ par clé |
|------|-------------------------|---------------|

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

|      |   | Résident   | Non-résident |
|------|---|------------|--------------|
| 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 | 25 \$ / an | 100 \$ / an  |

\*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 : l'astérisque correspond à un tarif non taxable.



#### **ARTICLE 29 – Indexation annuelle**

Les frais sont indexés annuellement au 1<sup>er</sup> 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**

Lorsqu'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-trésorier, le contremaître des travaux publics et le responsable 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 directeur général et greffier-trésorier peut, 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 1<sup>er</sup> 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 \_\_\_\_\_ DES CONSEILLERS PRÉSENTS à la séance  
du conseil municipal du \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Vincent Deguise  
Maire

\_\_\_\_\_  
Patrick Delisle  
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :  
Présentation du projet de règlement :  
Adoption du règlement :  
Avis de promulgation :

6 mars 2023  
6 mars 2023  
JR/MOIS/ANNÉE  
JR/MOIS/ANNÉE