CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Canada
Province du Québec
MRC des Jardins-de-Napierville
Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur

RÈGLEMENT NUMÉRO AD-108 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 325-2021 SUR LES TARIFS DES BIENS ET SERVICES RENDUS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES-LE-MINEUR

No règlement	Date entrée en vigueur
AD-108	1er février 2023
AD-108-1	17 janvier 2024

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés à la Municipalité par la *Loi sur les compétences municipales* (C-47.1);

CONSIDÉRANT QU' en vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1)*, la municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur peut établir une tarification pour l'utilisation des biens, des services et des activités;

CONSIDÉRANT QUE cette tarification doit être établie par règlement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire instaurer un nouveau modèle de numérotation pour ses règlements;

CONSIDÉRANT QU' il est opportun d'abroger le règlement numéro 325-2021 et de le remplacer par un nouveau règlement numéroté selon le nouveau système;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion ainsi que le projet de règlement ont été déposés à la séance ordinaire du conseil du 22 novembre 2022;

CONSÉQUEMMENT, il est proposé par madame Marie-Eve Boutin et résolu UNANIMEMENT par les membres du conseil présents, d'approuver que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent ou à moins qu'il y ait une disposition interprétative particulière dans un article, les mots employés ont la signification ci-après mentionnée. À défaut de définition précisée, les expressions et termes devront être interprétés selon leur sens commun.

« Association » : Une association est un groupe de personnes réunies dans un intérêt commun autre que la réalisation de profits à partager entre ses membres. Elle peut réaliser des bénéfices pécuniaires à condition que ceux-ci soient destinés à d'autres fins que celle d'un partage entre ses membres. Elle doit avoir son lieu de réunion sur le territoire de la municipalité ou de la MRC, ou offrir des services à ses résidents.

« Célébrant » : Officier municipal reconnu par l'article 219 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (T-16) à titre de commissaire à l'assermentation.

« Employés » : Un salarié, un membre du personnel, un bénévole ou un responsable de service œuvrant dans la Municipalité.

« MRC » : Municipalité régionale de comté des Jardins-de-Napierville.

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur.
« Non résident » :	Toute personne qui n'est pas un résident au sens du présent règlement.
« Organisme » :	Personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie 3 de la Loi sur les compagnies provinciales. Il doit avoir son siège social sur le territoire de la municipalité ou de la MRC, ou offrir des services à ses résidents.
« Récurent » :	Cinq locations et plus au cours d'une même année pour la même installation ou activité.
« Résident » :	Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité. Est également considéré comme résident : a) Toute personne physique propriétaire d'un immeuble à titre de résidence secondaire, de même que son conjoint et ses enfants âgés de moins de vingt-cinq (25) ans, ayant la même adresse de domicile ; b) Le propriétaire d'un immeuble ou l'occupant d'un établissement d'entreprise, commerce, institutions ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la Municipalité.
« Terrain sportif » :	Tous les terrains, vides ou aménagés, permettant la pratique sportive, telle que le baseball, le patin, le pickleball, le basketball, le soccer et autres.
« Taux horaire » :	Correspond au taux horaire de l'employé le jour du service rendu additionné du pourcentage de bénéfices marginaux payés par la municipalité pour cet employé.
« Utilisateur » :	La personne qui bénéficie du bien ou du service, qui en fait la demande ou qui participe à une activité, qu'elle soit résidente ou non.
« Véhicule » :	Un véhicule est doté d'un moteur et destiné à se mouvoir sur le sol et capable de transporter des personnes ou des charges. Cela comprend non limitativement une voiture, un camion, une moto, un véhicule récréatif, un véhicule lourd, un tracteur et autre.

ARTICLE 3 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'établir une tarification pour le financement et l'utilisation de certains biens, services et pour le bénéfice retiré de certaines activités de la municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur.

ARTICLE 4 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée à la direction générale ou au service de la trésorerie, responsable de la production des factures au nom de la Municipalité.

L'imposition de tarifs est décrétée pour l'utilisation ou l'acquisition de biens ou de services offerts par la municipalité, le tout tel que détaillé aux annexes comme suit :

- Annexe 1 : tarifs imposés pour les services de l'administration générale et de la trésorerie;
- Annexe 2 : tarifs imposés pour les services d'urbanisme;
- Annexe 3 : tarifs imposés pour les services de travaux publics;
- Annexe 4 : tarifs imposés pour les services de sécurité incendie

- Annexe 5 : tarifs imposés pour les services de loisirs, de bibliothèque et de location de salles et de terrains;

Les annexes font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 5 EXIGIBILITÉ DES TARIFS

Toute personne physique ou morale qui désire bénéficier d'un service ou d'une activité ou acquérir un bien prévu à l'une des annexes du présent règlement doit acquitter le tarif prescrit, selon le mode prescrit pour ce service, cette activité ou ce bien.

Si une facture est émise et payable après la réception du bien ou du service, elle est portée au dossier de propriété affilié à un numéro de matricule.

Les tarifs exigibles sont payables sous l'une des formes suivantes :

- Argent canadien;
- Carte de débit;
- Carte de crédit (pour certaines transactions effectuées en ligne seulement);
- Chèque.

Les paiements débits et argent comptant doivent être effectués en personne pendant les heures d'ouverture, au bureau municipal situé au 91 rue Principale, à Saint-Jacques-le-Mineur, QC, J0J 1Z0. Les paiements par chèque peuvent être transmis dans une enveloppe cachetée envoyée par la poste ou déposée dans la chute à courrier située à côté de la porte du bureau municipal.

ARTICLE 6 FRAIS D'ADMINISTRATION

La municipalité peut exiger des frais d'administration de 15% sur certaines dépenses tel qu'indiqué dans les annexes. Le taux de frais est calculé sur le montant total de la dépense, avant les taxes si applicables.

ARTICLE 7 INTÉRÊTS

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

ARTICLE 8 TAXES

La municipalité ne facture pas de taxes pour ses biens et services à moins d'une refacturation au coût réel de la dépense.

ARTICLE 9 ANNULATION, DÉSISTEMENT ET REMBOURSEMENT D'ACTIVITÉS

9.1 Annulation ou modification par la municipalité

La municipalité se réserve le droit d'annuler ou de modifier toute activité pour toute raison hors de son contrôle.

Un remboursement complet sans frais sera émis seulement si la municipalité annule ou modifie les conditions d'une activité avant le début de celle-ci.

Après le début de l'activité, le remboursement sera au prorata des activités non rendues.

La municipalité pourrait procéder à une prolongation des cours et activités, un coût au prorata serait alors exigé aux personnes qui souhaitent profiter de la prolongation.

9.2 Désistement par les participants

Pour tout désistement à plus de cinq (5) jours ouvrables avant le jour du début d'une activité, aucuns frais ne seront exigés par la municipalité.

Pour tout désistement à moins de cinq (5) jours ouvrables avant le jour du début d'une activité, des frais d'administration seront exigés.

Pour tout désistement le jour même ou dans les trois (3) jours ouvrables suivant le début d'une activité, 50% du coût de l'activité seront exigés.

Pour tout désistement à partir de quatre (4) jours ouvrables suivant le début d'une activité et jusqu'à la fin de celle-ci, 100% du coût de l'activité seront exigés.

Si l'utilisateur ne se présente pas à l'heure et à l'endroit prévu de l'activité, la municipalité ne sera pas tenue responsable et n'offrira aucun remboursement.

9.2.1 Exception pour les locations extérieures

Pour tout désistement lié à la météo lors d'événements ou de locations extérieures, aucuns frais ne sont exigés si l'événement ou l'activité n'a pas lieu. La municipalité doit en être avertie dans les meilleurs délais.

ARTICLE 10 CLAUSE INTERMUNICIPALE

10.1 Intérêts

Dans le cas d'un retard de paiement de quatre-vingt-dix (90) jours et moins, aucun intérêt ne sera exigible aux factures de prêts de biens ou de services avec d'autres municipalités et villes. Dans le cas où le solde de la facture ne serait pas acquitté au-delà du délai prévu à la présente clause, le taux d'intérêt des taxes municipales et autres créances dues à la municipalité, tel que décrété par règlement du conseil municipal, s'appliquera à compter du quatre-vingt-onzième (91e) jour suivant la date de l'envoi d'une facture écrite par la municipalité à l'utilisateur ou au bénéficiaire.

ARTICLE 11 ABROGATION ET PRÉSÉANCE

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 325-2021 sur les tarifs des biens et services rendus par la municipalité.

Le présent règlement a préséance sur tout autre règlement, résolution ou politique prévoyant une tarification incompatible.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Karine Paiement Mairesse	**Isabelle Arcoite** Directrice générale et greffière-trésorière

AVIS DE MOTION : 20 décembre 2022
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : 20 décembre 2022
ADOPTION DU RÈGLEMENT : 31 janvier 2023
NUMÉRO DE RÉSOLUTION : 2023-01-007
ENTRÉE EN VIGUEUR : 1er février 2023

ANNEXE 1 : ADMINISTRATION GENERALE ET TRESORERIE

Tarification pour les services de ressources humaines*		
No	Détail	Tarif
1.1	Ressource municipale cadre	Selon le taux horaire de l'employé + frais d'administration
1.2	Ressource municipale syndiquée	Selon le taux horaire de l'employé + frais d'administration
1.3	Déplacements à plus de 10 km du bureau municipal incluant la livraison le cas échéant (sauf pour les inspections)	Taux des allocations pour frais d'automobile mise à jour annuellement par l'Agence du revenu du Canada.
1.4	Assermentation	20.00 $ par personne ou document
1.5	Célébration de mariage ou d'union civile	Selon le tarif des frais judiciaires pour le mariage civil et union civile du ministère de la Justice. Des frais de 150.00 $ s'ajoutent pour le temps de préparation du célébrant.
1.6	Conciliateur arbitre	Selon le taux horaire de l'employé + frais d'administration + frais des professionnels et autres mandataires
*Les heures ne sont pas fractionnées. Toute requête nécessitant des ressources humaines de la municipalité pour du travail à l'extérieur des heures normales de bureau sera facturée pour un minimum de trois heures et un maximum correspondant aux heures réelles effectuées. Le taux horaire sera majoré à taux et demi ou double.		
		Payable sur réception de la facture pour services rendus

Ajouté	Reg. AD-108-1, Art. 2

Tarification pour des services et demandes d'administration		
No	Détail	Tarif
1.7	Transcription, reproduction et expédition de documents et de renseignements personnels détenus par la municipalité	Selon le tarif prévu par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1, a. 11,85 et 155)
1.8	Photocopie	NB : 0.50 $/feuille C : 0.75 $/feuille
1.9	Impression de document	NB : 0.50 $/feuille C : 0.75 $/feuille
1.10	Télécopie locale (fax)	0.50 $/feuille
1.11	Télécopie interurbaine (fax)	1.00 $/feuille
1.12	Réception d'une télécopie (fax)	0.50 $/feuille
1.13	Copie certifiée conforme d'un document	5.00 $/document
1.14	Copie d'un document assermenté	5.00 $/document
1.15	Copie imprimée de règlements municipaux	0.50 $/feuille ou maximum de 30.00 $ par règlement
1.16	Copie imprimée du budget, des prévisions budgétaires ou d'un rapport financier	0.50 $/feuille ou maximum de 30.00 $ par document
1.17	Utilisation pour fins personnelles du photocopieur par les employés ou les élus	NB : 0.10 $/feuille C : 0.20 $/feuille
		Payable avant la remise des documents

1.18	Demande de modification à des règlements administratifs	1,000.00 $ par règlement faisant l'objet de la demande. Des modalités de remboursement s'appliquent dans les cas suivants : • un montant de 500.00 $ est remboursable dans le cas où le Conseil municipal refuse la demande.
		Payable au moment du dépôt de la demande

Tarification pour des services et demandes de trésorerie		
No	Détail	Tarif
1.19	Chèque sans fond (NSF), arrêté ou invalide	25.00 $
1.20	Copie d'un compte de taxes pour une année antérieure	Gratuit pour un résident
1.21	Copie d'un reçu de l'année courante ou des cinq (5) dernières années	Gratuit pour un résident
1.22	Copie du rôle d'évaluation de l'année courante ou des cinq (5) dernières années	Gratuit pour un résident
1.23	Confirmation des taxes	Gratuit pour un résident Les professionnels et entreprises doivent payer le frais prévus par le service d'unité d'évaluation en ligne de PG solutions sur le site internet de la municipalité.
1.24	Demande de révision d'évaluation foncière*	Le tarif est établi selon la valeur foncière inscrite au rôle et déterminé par décret gouvernemental.
*La demande de révision doit être adressée à la MRC des Jardins-de-Napierville.		
		Payable avant la remise des documents

Modifié	Reg. AD-108-1, Art. 3

ANNEXE 2 : URBANISME ET INSPECTION

Tarification pour les permis et certificats divers		
No	Détail	Tarif/permis
2.1	Permis de colporter	200.00 $*
2.2	Permis de branchement privé au réseau d'aqueduc ou d'égout	100.00 $*** + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $**
2.3	Permis de branchement municipal au réseau d'aqueduc ou d'égout	200.00$ + dépôt de garantie obligatoire de 1,000.00 $**
2.4	Installation d'une antenne ou tour d'utilité publique	500.00 $
2.5	Installation d'une éolienne commerciale	500.00 $
2.6	Installation d'une éolienne accessoire	100.00 $
*Gratuit pour un organisme ou une association reconnu par la municipalité. **Le dépôt de garantie est exigible avec le paiement du permis et est conservé par la municipalité pour une période d'un an (365 jours). Ce dépôt est remboursable suivant la fin de la période de garantie après confirmation de remise en état de la rue, du pavage ou de tout autre élément de la propriété municipale par le propriétaire. ***Le tarif et le dépôt sont non requis lorsqu'un permis de branchement municipal est également requis dans le cadre des travaux.		
		Payable lors de la signature et cueillette du permis au bureau municipal

Tarification pour les certificats d'autorisation		
No	Détail	Tarif/certificat
2.7	Aménagement et agrandissement d'un espace de stationnement, de chargement et de déchargement pour des usages autres que résidentiels et agricoles	50.00 $
2.8	Aménagement et agrandissement d'une allée véhiculaire dans le cadre d'un projet intégré	100.00 $
2.9	Abattage d'arbres	Gratuit
2.10	Déplacement ou démolition d'un bâtiment accessoire de 9 mètres carrés et plus	20.00 $*
2.11	Déplacement ou démolition d'un bâtiment principal	50.00 $* + dépôt de garantie obligatoire de 1,000.00 $ lorsque le déplacement ou la démolition est fait via la voie publique
2.12	Ponceau ou canalisation de fossé	50.00 $
2.13	Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne	30.00 $
2.14	Opérations de remblais et de déblais dans le cadre d'une amélioration des terres cultivables sur un terrain situé en zone agricole	Gratuit
2.15	Changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble	50.00 $
2.16	Intervention dans la rive ou les milieux humides	Gratuit
*Si le bâtiment visé par la démolition fait partie de l'inventaire régional patrimonial, le tarif est porté à 100 $ indépendamment de la superficie du bâtiment.		
		Payable lors de la cueillette du certificat au bureau municipal

Ajouté	Reg. AD-108-1, Art. 4

Tarification pour les permis de lotissement		
No	Détail	Tarif
2.17	Opération cadastrale pour un lot destiné ou non à accueillir une construction	50.00 $/lot résultant de l'opération cadastrale
2.18	Opération cadastrale pour une rue	500.00 $/opération cadastrale
Payable lors de la signature et cueillette du permis au bureau municipal		

Tarification pour les permis de construction visant les usages agricole, d'habitation, public et institutionnel		
No	Détail	Tarif/permis
2.19	Construction ou addition d'un bâtiment principal	200.00 $ pour une habitation unifamiliale + 100.00 $ par unité de logement supplémentaire*
2.20	Agrandissement d'un bâtiment principal visant à ajouter un ou des logements	100.00 $ par unité de logement supplémentaire*
2.21	Agrandissement d'un bâtiment principal sans ajout de logement	50.00 $*
2.22	Transformation et/ou rénovation d'un bâtiment principal visant à ajouter un ou des logements	50.00 $ par unité de logement supplémentaire
2.23	Transformation et/ou rénovation d'un bâtiment principal sans ajout logement	30.00 $
2.24	Construction ou addition d'un bâtiment accessoire	30.00 $* pour les bâtiments 30m² et moins 50.00 $* pour les bâtiments de plus de 30m²
2.25	Agrandissement, transformation ou rénovation d'un bâtiment accessoire	20.00 $* pour les bâtiments 30m² et moins ~~40.00~~ 30.00 $* pour les bâtiments de plus de 30m²
2.26	Renouvellement d'un permis	La moitié du coût du permis initial et pour la durée prévue au règlement des permis et certificats numéro 4200-2018
*Un dépôt de 300.00 $ est exigible avec le paiement du permis lorsqu'un certificat de localisation est requis à la fin des travaux en vertu du règlement des permis et certificats en vigueur. Ce dépôt est remboursable dans la première année suivant la fin de période de validité du permis et sur réception du certificat de localisation.		
Payable lors de la signature et cueillette du permis au bureau municipal		

Modifié	Reg. AD-108-1, Art. 5

Tarification pour les permis de construction visant les usages commerciaux et industriels		
No	Détail	Tarif/permis
2.27	Construction ou addition d'un bâtiment principal	400.00 $*
2.28	Agrandissement d'un bâtiment principal	200.00 $*
2.39	Transformation et rénovation d'un bâtiment principal	100.00 $

2.30	Construction ou addition d'un bâtiment accessoire	50.00 $* pour les bâtiments 30m² et moins 80.00 $* pour les bâtiments de plus de 30m²
2.31	Agrandissement, transformation ou rénovation d'un bâtiment accessoire	30.00 $* pour les bâtiments 30m² et moins 50.00 $* pour les bâtiments de plus de 30m²
2.32	Renouvellement d'un permis	La moitié du coût du permis initial et pour la durée prévue au règlement des permis et certificats en vigueur.
*Un dépôt de 300.00$ est exigible avec le paiement du permis lorsqu'un certificat de localisation est requis à la fin des travaux en vertu du règlement des permis et certificats en vigueur. Ce dépôt est remboursable dans la première année suivant la fin de période de validité du permis et sur réception du certificat de localisation.		
		Payable lors de la signature et cueillette du permis au bureau municipal

Tarification pour les permis requis par divers règlements provinciaux		
No	Détails	Tarif/permis
2.33	Permis requis en vertu des dispositions du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r. 22) Permis requis pour la désaffectation d'un système en vertu des dispositions du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r. 22)	50.00 $* Gratuit
2.34	Permis requis pour l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau (implantation, modification substantielle ou remplacement) en vertu des dispositions du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2) Permis requis pour l'obturation d'une installation de prélèvement d'eau en vertu des dispositions du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2)	50.00 $* Gratuit
2.35	Permis requis vertu des dispositions du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (c. S-3.1.02, r. 1)* • Construction, installation ou remplacement d'une piscine hors terre ou démontable; • Construction, installation ou remplacement d'une piscine creusée ou semi-creusée; • Installation d'un plongeoir; • Installation d'une échelle amovible munie d'une portière de sécurité e échelle amovible munie d'une portière de sécurité qui se referme et se verrouille automatiquement; • Construction d'une enceinte, d'une plateforme ou d'une terrasse ouvrant sur une piscine.	 20.00 $** 40.00 $** Gratuit Gratuit 20.00 $**
*Un dépôt de 200.00 $ est exigible avec le paiement du permis lorsqu'un rapport ou une attestation de conformité est requis à la fin des travaux en vertu du règlement des permis et certificats en vigueur. Ce dépôt est remboursable dans la première année suivant la fin de la période de validité du permis et sur réception du rapport ou de l'attestation. **Les tarifs de chaque intervention sont cumulables s'ils font partie du même permis.		

Payable lors de la signature et cueillette du permis au bureau municipal

Tarification pour des services et demandes particulières d'urbanisme		
No	Détail	Tarif
2.36	Entretien d'un système de traitement de désinfection par rayonnement ultraviolet (Bionest, Enviro-Step et Premier Tech)	Coût réel facturé par la compagnie d'entretien rechargé à l'utilisateur.
2.37	Demande de modification au plan et aux règlements d'urbanisme	1000.00 $ par règlement faisant l'objet de la demande Des modalités de remboursement s'appliquent dans les cas suivants : • un montant de 500.00 $ est remboursable dans le cas où le Conseil municipal refuse la demande; • un montant de 250.00 $ est remboursable dans le cas où le Conseil municipal abandonne la procédure d'adoption du règlement suite à la tenue de la consultation publique.
2.38	Demande de projet intégré résidentiel	125.00 $*
2.39	Demande de projet intégré commercial	250.00 $*
2.40	Demande de dérogation mineure	250.00 $ pour l'étude de la demande
2.41	Demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)	750.00 $ Des modalités de remboursement s'appliquent dans les cas suivants : • un montant de 500.00 $ est remboursable dans le cas où le Conseil municipal refuse la demande; • un montant de 250.00 $ est remboursable dans le cas où le Conseil municipal abandonne la procédure d'adoption d'une résolution d'autorisation d'un PPCMOI suite à la tenue de la consultation publique. Dans le cas d'une demande de modification à un projet particulier ayant antérieurement été autorisée et ne contenant pas de dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le tarif exigible est de 250.00 $. Dans cette situation, aucune modalité de remboursement ne s'applique.
*Les tarifs n'incluent pas les autres permis ou certificats exigibles (construction, allée véhiculaire, enseigne, branchement, etc.).Se référer aux tarifs pour ces différentes interventions.		
Payable au dépôt de la demande		

Modifié	Reg. AD-108-1, Art. 6

ANNEXE 3 : TRAVAUX PUBLICS

Tarification pour les biens relevant des travaux publics		
No	Détail	Tarif
3.1	Bac de récupération ou de compostage de 360 litres (pour une nouvelle adresse)	Gratuit
3.2	Bac de récupération ou de compostage de 360 litres (supplémentaire)	100.00 $
3.3	Remplacement de bac de récupération ou de compostage de 360 litres (brisé ou déménagé)	100.00 $
3.4	Livraison de bac à domicile	15.00 $
3.5	Location de machinerie à moteur du service des travaux publics (sans chauffeur)	60.00 $/heure*
3.6	Location d'équipement et d'outils	45.00 $/heure*
*Un dépôt de garantie de 200.00$ est exigible pour la location, remboursable au retour de l'équipement après vérification. La location est possible uniquement par le personnel qualifié d'une autre municipalité.		
		Payable sur réception de la facture

Tarification pour les services des travaux publics		
No	Détail	Tarif/service
3.7	Coupe de bordure en béton ou de trottoir	Coût réel des travaux + frais d'administration + dépôt de ~~200.00~~ 1,000.00 $ pour lancer l'appel d'offres remboursable une fois la facture des travaux acquittée*
3.8	Retrait, réparation ou reconstruction d'un trottoir ou d'une bordure en béton	Coût réel des travaux + frais d'administration + dépôt de ~~200.00~~ 1,000.00 $ pour lancer l'appel d'offres remboursable une fois la facture des travaux acquittée*
3.9	Repérer un robinet d'arrêt	70.00 $ + coût réel est pièces si nécessaire + taxes applicables
3.10	Ouverture ou fermeture de l'eau d'un robinet d'arrêt	70.00 $ (gratuit pour une situation urgente mettant en péril la sécurité des citoyens)
3.11	Ajustement de hauteur du robinet d'arrêt	70.00 $ + coût réel est pièces si nécessaire + taxes applicables
3.12	Réparation d'un robinet d'arrêt	Taux horaire du ou des employés nécessaires + frais d'administration Si des pièces sont nécessaires, elles seront chargées au citoyen au coût réel + taxes applicables
3.13	Achat ou remplacement d'un compteur d'eau	Coût réel du compteur + taxes applicables
3.14	Achat ou remplacement de pièces du compteur d'eau	Coût réel des pièces + taxes applicables
3.15	Réparation de dommages causés par un tiers aux infrastructures de la municipalité ou à son réseau d'eaux potables et usées	Coût réel des travaux + frais d'administration + dépôt de ~~200.00~~ 1,000.00 $ pour lancer l'appel d'offres remboursable

		une fois la facture des travaux acquittée*
3.16	Fauchage ou débroussaillage	Taux horaire du ou des employés nécessaires + frais d'administration
3.17	Coupe de branches ou d'arbre privé menaçant la voie publique ou des infrastructures municipales	Taux horaire du ou des employés nécessaires OU coûts réels des travaux par un entrepreneur spécialisé + frais d'administration
3.18	Balayage de rue (lorsque contrevenant connu)	Taux horaire du ou des employés nécessaires OU Coûts réels des travaux par un entrepreneur spécialisé + frais d'administration + frais de disposition des résidus si nécessaire
3.19	Nettoyage de fossés (lorsque contrevenant connu)	Taux horaire du ou des employés nécessaires OU Coûts réels des travaux par un entrepreneur spécialisé + frais d'administration + frais de disposition des résidus si nécessaire
3.20	Remorquage ou déplacement de véhicule	Coûts réels + les frais d'administration
3.21	Canalisation d'un fossé	Coût réel des travaux + frais d'administration + dépôt de ~~200.00~~ 1,000.00 $ pour lancer l'appel d'offres remboursable une fois la facture des travaux acquittée*
*En cas de désistement au-delà de l'appel d'offres pour les travaux nécessitant cette démarche, le dépôt sera conservé en tout ou en partie pour couvrir les frais engagés par la municipalité.		
		Payable sur réception de la facture

Modifié	Reg. AD-108-1, Art. 7

Tarification pour les services d'écocentre du réseau Compo-Haut-Richelieu*		
No	Détail	Tarif
3.22	Dépôt de matériaux récupérés - Écocentres	Les résidents des municipalités membres bénéficient de 3 accès gratuit par année civile par adresse pour l'ensemble des matériaux récupérés. La tarification s'applique lorsque les trois accès sont épuisés. La tarification est établie annuellement par le prestataire de service d'écocentre.
*Les résidents de Saint-Jacques-le-Mineur sont desservis par le service de Compo-Haut-Richelieu qui donne accès aux écocentres situés sur le territoire des MRC du Haut-Richelieu et des Jardins-de-Napierville.		
		Payable au moment de la visite si excédent

ANNEXE 4 : SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Tarification pour les interventions effectuées par le service de sécurité incendie		
Interventions sur le territoire de la municipalité		
No	Détail	Tarif
4.1	Intervention du service incendie ~~pour tout incendie~~ autre qu'un incendie de véhicule sur la route	Gratuit pour les résidents si accidentel*
4.2	Intervention pour un incendie de véhicule sur la route ou un accident de la route	Gratuit pour les résidents 1,129.00 $ pour les non-résidents
4.3	Intervention nécessitant un équipement spécialisé ou une formation spécifique non détenue par le service d'incendie de la municipalité	Coût réel de l'intervention + taux horaire des employés nécessaires (incluant la direction)** + frais d'administration
*L'omission de demander et de posséder un permis de feu à ciel ouvert valide au moment d'allumer ou de laisser brûler un feu constitue une infraction intentionnelle. Constitue également une infraction intentionnelle tout cas de négligence ou de non-respect d'une réglementation municipale, provinciale et/ou fédérale. En plus des constats d'infractions applicables, toutes les interventions du service incendie sont facturables aux tarifs prévus aux articles 4.5 à 4.8 de l'annexe 4 du présent règlement. **Les heures ne sont pas fractionnées. Toute requête nécessitant des ressources humaines de la municipalité pour du travail à l'extérieur des heures de garde interne du service sera facturée pour un minimum de trois heures et un maximum correspondant aux heures réelles effectuées. Le taux horaire sera majoré à taux et demi ou double.		
Interventions pour les villes et municipalités possédant une entente signée avec la municipalité		
No	Détail	Tarif
4.4	Déplacement de véhicule et utilisation de ressources humaines et matérielles	Se référer à l'Entente signée
Interventions pour tout demandeur de service ne possédant pas d'entente signée avec la municipalité ou pour les particuliers		
No	Détail	Tarif
4.5	Déplacement du camion autopompe #233	600.00 $/heure*
4.6	Déplacement du camion-citerne #733	500.00 $/heure*
4.7	Déplacement du véhicule de service #933	400.00 $/heure*
4.8	Ressources humaines d'intervention	Taux horaire de chaque employé requis pour assurer l'intervention (incluant la direction) et le remplacement de la garde en caserne* + frais d'administration
*Les heures ne sont pas fractionnées. Toute requête nécessitant des ressources humaines de la municipalité pour du travail à l'extérieur des heures de garde interne du service sera facturée pour un minimum de trois heures et un maximum correspondant aux heures réelles effectuées. Le taux horaire sera majoré à taux et demi ou double.		
		Payable sur réception de la facture

Modifié	Reg. AD-108-1, Art. 8

Tarification pour les autres services du service de sécurité incendie		
No	Détail	Tarif
4.9	Permis de feu à ciel ouvert	Gratuit pour les résidents
4.10	Formation donné par un employé du service de sécurité incendie	Taux horaire de l'employé (incluant les heures de préparation) + frais d'administration
4.11	Rapport d'intervention ou d'accident	10.00 $ par document
4.12	Utilisation du simulateur d'entrée par infraction	50.00 $/jour

		75.00 $/fin de semaine
		Payable sur réception de la facture

ANNEXE 5 : LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

Tarification pour les services rendus à la communauté		
No	Détail	Tarif
5.1	Camp de jour	Le tarif est établi annuellement par le prestataire de service de camp de jour.
5.2	Cours et activités culturelles, de loisirs et de sports*	Le tarif est établi par cours ou activité et par saison par le service des loisirs. Aucun frais supplémentaire n'est exigé pour les non-résidents sauf pour les activités gratuites.
5.3	Frais d'inscription à la bibliothèque	Gratuit pour les résidents 35.00 $ par abonné adulte 15.00 $ par abonné enfant (selon la définition des catégories d'abonnés de la politique de fonctionnement de la bibliothèque en vigueur)
5.4	Emprunt de livre à la bibliothèque	Gratuit pour les abonnés de la bibliothèque.
5.5	Document de la bibliothèque perdu ou endommagé	Prix du document tel qu'inscrit dans le système pour la collection locale ou, à défaut, à l'Échelle annuelle des coûts normalisés des documents du Réseau BIBLIO Montérégie + frais d'administration
*Un remboursement de 30.00$ est offert par personne, par cours ou activité, par année, lorsque celle-ci n'est pas offerte dans la municipalité, sur présentation du reçu dans l'année en cours.		
		Payable sur réception de la facture

Tarification pour des services animaliers		
No	Détail	Tarif
5.6	Licence pour chien et chat comprenant le médaillon	Le tarif est établi annuellement par le prestataire de service animalier.
		Payable sur réception de la facture

Tarification pour la location de matériel appartenant à la municipalité			
No	Emplacement	Locateur	Tarif/unité*
5.7	Tables rondes et rectangulaires	Association et organisme reconnu par la municipalité et employé	Gratuit
5.8		Résident	5.00 $
5.9		Non-résident	10.00 $
5.10	Chaises	Association et organisme reconnu par la municipalité et employé	Gratuit
5.11		Résident	3.00 $
5.12		Non-résident	5.00 $

5.13	Chapiteau	Association et organisme reconnu par la municipalité et employé	Gratuit + dépôt de garantie obligatoire de 50.00 $
5.14		Résident	20.00 $ + dépôt de garantie obligatoire de 50.00 $
5.15		Non-résident	40.00 $ + dépôt de garantie obligatoire de 50.00 $
*Les tarifs n'incluent aucune livraison. La récupération du matériel doit se faire dans les heures normales d'ouverture des bureaux municipaux.			
			Payable sur réception de la facture

~~**Tarification pour la location de salle***~~			
~~No~~	~~Emplacement~~	~~Locateur~~	~~Tarif~~
~~5.16~~	~~Chalet des loisirs / Centre communautaire (petite salle ou stage)~~	~~Association et organisme reconnu par la municipalité et employé~~	~~Gratuit~~ ~~+ dépôt de garantie obligatoire de 100.00 $~~
~~5.17~~		~~Résidents~~	~~40.00 $/2 heures ou 100.00 $/jour~~ ~~+ dépôt de garantie obligatoire de 100.00 $~~
~~5.18~~		~~Non-résidents~~	~~60.00 $/2 heures ou 130.00 $/jour~~ ~~+ dépôt de garantie obligatoire de 100.00 $~~
~~5.19~~		~~Frais d'installation de la salle (tables et chaises)~~	~~30.00 $/location~~
~~5.20~~	~~Centre communautaire (grande salle)~~	~~Association et organisme reconnu par la municipalité et employé~~	~~Gratuit~~ ~~+ dépôt de garantie obligatoire de 100.00 $~~
~~5.21~~		~~Résidents~~	~~60.00 $/2 heures ou 150.00 $/jour~~ ~~+ dépôt de garantie obligatoire de 100.00 $~~
~~5.22~~		~~Non-résidents~~	~~100.00 $/2 heures ou 170.00 $/jour~~ ~~+ dépôt de garantie obligatoire de 100.00 $~~
~~5.23~~		~~Frais d'installation de la salle (tables et chaises)~~	~~45.00 $/location~~
~~*Pour les locations récurrentes, le coût de location de salle est réduit de moitié, sauf pour le dépôt de garantie à payer une seule fois.~~			
			~~*Payable au moment de la location*~~

Retiré	Reg. AD-108-1, Art. 9

Tarification pour les permis d'occupation de l'emprise publique ou d'un terrain appartenant à la municipalité*			
No	Emplacement	Locateur	Tarif/location**
5.16	Terrains sportifs	Association et organisme reconnu par la municipalité et employé	Gratuit
5.17		Résident et non-résident	5.00 $/location + 95$ pour l'aménagement

5.18	Permis d'occupation de l'emprise publique ou d'un terrain municipal sans fermeture de rue ou privation d'accès	Association et organisme reconnu par la municipalité et employé	Gratuit + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $
5.19		Résident	50.00 $/jour + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $
5.20		Non-résident	200.00 $/jour + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $
5.21	Permis d'occupation de l'emprise public ou d'un terrain municipal avec fermeture de rue ou privation d'accès	Association et organisme reconnu par la municipalité et employé	Gratuit + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $
5.22		Résident	100.00 $/jour + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $
5.23		Non-résident	400.00 $/jour + dépôt de garantie obligatoire de 500.00 $
*Les permis d'occupation de l'emprise publique ou des terrains municipaux ne donnent aucun accès aux bâtiments municipaux et aux salles communautaire. Se référer aux tarifs de location de salle pour une réservation.			
**Les tarifs n'incluent pas de services d'aménagement, de signalisation ou autres. Si nécessaire, le temps de travail des employés municipaux sera facturé. Se référer aux tarifs pour des ressources humaines.			
Payable au moment de la location ou sur réception de la facture			

Modifié	Reg. AD-108-1, Art. 10