

RÈGLEMENT #269 DÉCRÉTANT LA TARIFICATION DES ACTIVITÉS, BIENS ET SERVICES MUNICIPAUX

ATTENDU qu'en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (article 244.1 à 244.10 L.F.M) une municipalité peut établir les modalités de tarification pour la fourniture de services municipaux ;

ATTENDU que pour ce faire le conseil doit adopter un règlement établissant ces modalités ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance régulière du conseil tenue le 15 mars 2022.

POUR CES MOTIFS,

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON ARUNDEL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

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

ARTICLE 2 : TARIFICATION

Tarifs imposés au demandeur pour l'obtention d'un bien, service ou activité.

SECTION 1 : ADMINISTRATION

1.1 Photocopie :

Noir et blanc : 0.25 \$/copie

Couleur : 1.00 \$/copie

1.2 Photocopie – Loisirs Arundel

5000 premières copies par année sans frais

Par la suite : 0.05 \$/copie en noir et blanc et 0.25 \$/copie couleur

1.3 Photocopie – Marché public d'Arundel

1000 premières copies par année sans frais

Par la suite : 0.05 \$/copie en noir et blanc et 0.25 \$/copie couleur

1.4 Télécopie (fax)

a) Réception : 1 \$/page

b) Transmission (sans interurbain) :

2 \$/1^{ère} page

1 \$/page supplémentaire

c) Transmission (avec interurbain) :

5 \$/1^{ère} page

1 \$/page supplémentaire

1.5 Frais pour chèque retourné : 50 \$

1.6 Dépôt pour clé : 20 \$

SECTION 2 : SERVICE PUBLIC

2.1 Fausse alarme

- a) Fausse alarme : Coût réel encouru + 15 % frais administratif
- b) Fausse alarme impliquant un déplacement du personnel des premiers répondants – après le 3^e appel sur une période de référence d'un an : Coût réel encouru + 15 % frais administratif

2.2 Confirmation de taxe :

- a) pour professionnel (avocat, notaire, agent d'immeuble et autre professionnel) : 40 \$
- b) pour citoyens : gratuit

2.3 Travail de recherche, de confection de document, de liste ou confirmation d'informations antérieures au rôle courant

Coût réel pour la municipalité du personnel directement affecté à la demande incluant les bénéfices marginaux applicables à chaque employé, plus des frais d'administration de 15 %, plus les frais de photocopies

2.4 Lettre de conformité septique : 25 \$

2.5 Lettre de conformité à la réglementation municipale (incluant toute demande ou déclaration à la CPTAQ, RACJ ou autres organismes) : 50 \$

2.6 Sécurité publique – Animaux

- a) Licence de chien : 25 \$
- b) Remplacement d'une licence perdue ou détruite : 15 \$
- c) Garde d'un chien errant (capture, garde, soins) : coût réel + 15 % frais d'administration

SECTION 3 : HYGIÈNE DU MILIEU

3.1 Bac pour la collecte des matières résiduelles :

- a) Bac noir (déchet) : 100\$
- b) Bac vert (recyclage) : 50 \$
- c) Bac brun (matière organique) : 50\$
- d) Bac de cuisine : 7 \$

SECTION 4 : URBANISME ET ENVIRONNEMENT

4.1 Permis de lotissement:

Pour chacun des lots faisant l'objet d'une opération cadastrale : 30 \$

4.2 Étude d'un projet de lotissement exigeant un plan image, pour un projet majeur :

- a) 0 à 5 terrains : 400 \$
- b) 6 terrains et plus : 600 \$

4.3 Permis de construction :

- a) Pour la construction ou reconstruction d'un bâtiment principal de la catégorie d'usage « habitation » :

- 0 \$ à 500 000 \$: 250 \$
- 500 001 \$ et plus : 500 \$

b) Pour l'agrandissement d'un bâtiment principal de la catégorie d'usage « habitation » :

- 0 \$ à 50 000 \$: 50 \$
- 50 001 \$ et plus : 200 \$

c) Pour un bâtiment principal d'une autre catégorie d'usage :

- 0 \$ à 500 000 \$: 500 \$
- 500 001 \$ et plus : 1 000 \$

d) Pour l'agrandissement d'un bâtiment principal d'une autre catégorie d'usage :

- 0 \$ à 50 000 \$: 100 \$
- 50 001 \$ et plus : 300 \$

e) Pour tous les autres permis de construction (bâtiment et construction accessoires, rénovation. etc.)

- 0 \$ à 50 000 \$: 50 \$
- 50 001 \$ et plus : 200 \$

4.4 Certificat d'autorisation :

a) Changement d'usage ou de destination : 30 \$

b) Déplacement d'un bâtiment sur une voie publique ou non, avec preuve d'assurance : 50 \$

c) Démolition : 50 \$

d) Carrière, gravier ou sablière : 200 \$

e) Enseigne (par enseigne) : 50 \$

f) Abattage d'arbre : gratuit

g) Coupe forestière : 50 \$

h) Ouvrage dans la rive : 40 \$

i) Piscine : 40 \$

j) Travaux de déblai et de remblai : 30 \$

k) Accès à l'emplacement ou aménagement d'un espace de stationnement : 40 \$

l) Installation septique : 100 \$

m) Ouvrage de captage des eaux souterraines : 50 \$

4.5 Demande de dérogation mineure (non remboursable) : 250 \$

4.6 Usage conditionnel :

a) Étude d'une demande : 400 \$

b) Modification d'une demande : 200 \$

4.7 Demande de modification de règlement d'urbanisme

a) Frais d'honoraires pour l'étude et l'analyse de toute demande de modification de règlement d'urbanisme sont établis à 600 \$, lesquels sont non remboursables, même si ladite demande est refusée suite à son étude et à son analyse.

b) Frais de publication et d'expertise :

Toute demande de modification des règlements d'urbanisme doit être accompagnée d'un dépôt de 1 000 \$ devant servir à assumer les frais réels encourus en matière d'expertise et de publications des avis publics requis par la loi. Ces frais réels seront soustraits du dépôt de 1 000 \$ et la différence sera remboursée au requérant de la modification. Toute partie des frais réels excédant le dépôt de 1 000 \$ sera facturée au requérant et sera payable avant la modification des règlements.

4.8 Étude d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) applicable à un projet de construction, reconstruction, agrandissement ou rénovation d'un bâtiment : gratuite

4.9 Étude pour construction ou réfection de rue : 200 \$

4.10 Étude pour construction d'un pont sur un chemin privé : 200 \$

SECTION 5 : LOISIRS ET CULTURE

5.1 Grille de tarification des plateaux sportifs

- * à l'heure : 10 \$
- * à la journée : 102 \$
- * à l'heure avec pavillon : 16 \$
- * à la journée avec pavillon : 163.20 \$

Pour une location de moins de 3 heures, un dépôt de 50 \$ est requis. Pour une location d'une journée, un dépôt de 250 \$ est requis.

Un dépôt de garantie d'un montant est exigé pour maintenir le bon ordre et la propreté du pavillon. Ce dépôt est remboursable après la vérification de l'état des locaux.

La location à Loisirs Arundel des plateaux sportifs est sans frais de location pour l'organisation d'événements et d'activités planifiés (selon les disponibilités) et aucun dépôt de garantie n'est requis.

En plus des frais de location, des frais de nettoyage obligatoire de 55 \$ sont exigés pour toute location ou prêt du pavillon, si une désinfection ou un nettoyage particulier doit être effectué en fonction de normes sanitaires (par exemple Covid-19). Ces frais s'appliquent également aux personnes ou organismes reconnus pour lesquels les frais de location sont sans frais.

5.2 Tarification : Cours de tennis

Pour les résidents d'Arundel, Montcalm, Huberdeau et Barkmere : 12 \$/heure

Pour les non-résidents : 12 \$/heure plus 25 \$ par session de cours

5.3 Tarification : Location salle municipale du garage

15 \$ par demi-journée (4 heures et moins)
25 \$ par jour

La location à des organismes à but non lucratifs enregistrés (OBNL) de la salle municipale au garage est sans frais de location pour l'organisation d'événements et d'activités planifiés (selon les disponibilités).

Dans tous les cas, un dépôt de garantie d'un montant de 50 \$ est exigé pour maintenir le bon ordre et la propreté du pavillon. Ce dépôt est remboursable après la vérification de l'état des locaux.

En plus des frais de location, des frais de nettoyage obligatoire de 55 \$ sont exigés pour toute location ou prêt du pavillon, si une désinfection ou un nettoyage particulier doit être effectué en fonction de normes sanitaires (par exemple Covid-19). Ces frais s'appliquent également aux personnes ou organismes reconnus pour lesquels les frais de location sont sans frais.

5.4 Tarification : Location tables et chaises

Location de tables: 2\$/table par jour

Location chaises : 1\$/table par jour

Gratuit pour les organismes à but non lucratifs enregistrés (OBNL).

Un dépôt de garantie d'un montant de 50\$ pour assurer le retour des tables et chaises en bon état. Ce dépôt est remboursable au retour après la vérification de l'état des tables et chaises.

SECTION 6 : BIBLIOTHÈQUE

6.1 Abonnement adulte ou enfant résident (Municipalité d'Arundel, Huberdeau et Montcalm seulement) : gratuit

6.2 Abonnement non- résident

a) Individuel - 6 mois : 12\$

b) Individuel - 12 mois : 20\$

c) Famille – 6 mois : 18\$

d) Famille – 12 mois : 35\$

6.3 Abonnement – bénévole : gratuit

6.4 Frais retard :

a) Prêt entre bibliothèques : 0.25 \$ par jour ouvrable par livre

b) Prêt régulier : 0.25 \$ par jour ouvrable par livre

Le montant maximal pour les frais de retard est le coût ou la valeur de remplacement + 15 % de frais administratif

6.5 Bris/perte de document et équipement

Coût ou valeur de remplacement + 15 % de frais administratif

ARTICLE 3 : MODIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES

Le présent règlement remplace ou abroge toutes les dispositions des règlements suivants :

1) Règlements sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme #111, article 3.3 ;

2) Règlement #137 modifiant le Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme # 111, article 2 ;

- 3) Règlement #146 modifiant le Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme # 111, article 2 ;
- 4) Règlement sur la tarification des modifications aux règlements concernant le Plan d'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction #147, article 4.
- 5) Règlement #195 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 6) Règlement #201 modifiant le règlement #195 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 7) Règlement #207 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 8) Règlement #233 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 9) Règlement #235 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 10) Règlement #242 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 11) Règlement #249 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux
- 12) Règlement #262 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Pascale Blais
Mairesse

Carole Brandt
Secrétaire-trésorière adjointe

Avis de motion : 15 mars 2022
Dépôt du projet : 15 mars 2022
Adoption du règlement : 19 avril 2022
Entrée en vigueur (Affichage) : 21 avril 2022