

**RÈGLEMENT NUMÉRO 301-2024  
DÉCRÉTANT LA TARIFICATION DES ACTIVITÉS, BIENS  
ET SERVICES MUNICIPAUX**

ATTENDU qu'en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (article 244.1 et suivants) 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 que tous les membres du conseil déclarent avoir reçu le règlement plus de deux (2) jours avant la présente séance ;

ATTENDU que tous les conseillers déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance régulière du conseil tenue le 20 février 2024.

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**

Il est, par le présent règlement, imposé et prélevé une tarification, non remboursable, à moins qu'autrement indiquée, pour l'utilisation des biens ou des services mentionnés ci-dessous ou pour le bénéfice retiré des activités mentionnées ci-dessous au prix indiqué en regard de chaque bien, service ou activité.

**2.1 Services administratifs**

Chèque sans provision	50 \$
Dépôt pour clé	20 \$
Confirmation de taxes (professionnel)	40 \$
Confirmation de taxes (résident)	Gratuit
Confirmation de conformité septique	25 \$
Confirmation de conformité à la réglementation municipale (CPTAQ, RACJ ou autres organismes)	50 \$
Frais de recherche antérieures au rôle courant (plus les frais d'impression)	25 \$ / heure
Impression de documents	
Noir et blanc	0.25 \$ / page
Couleur	1.00 \$ / page
Loisirs Arundel, Arts Arundel et Marché fermier	5000 pages sans frais / an
Télécopie :	
Appels locaux	1 \$ / 1ere page
Appels interurbains	5 \$ / 1ere page
Pages additionnelles	1 \$ / page

Numérisation d'un document	1 \$ / page
Serment devant un commissaire à l'assermentation (résident)	Gratuit
Serment devant un commissaire à l'assermentation (non-résident)	5 \$
Extrait officiel de règlements résolutions ou autres actes déposés en assemblée du conseil municipal (maximum 35,00\$ par document)	0,45\$ / page
Copie du rapport financier	3,65\$
Rapport d'évènement (assujetti aux lois sur la protection des renseignements personnels)	18,25\$
Reproduction de liste des contribuables, des habitants, des électeurs ou des personnes habiles à voter lors de référendum	0,01\$ / nom
Reproduction d'un document autre que ceux énumérés ci-haut	0,45\$ / page

## 2.2 Sécurité publique

Alarme non-fondée\* qui génère le déplacement du Service de sécurité incendie de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Sûreté du Québec

Alarme non-fondée (personne physique)	200 \$ à 2 000 \$
Alarme non-fondée (personne morale)	400 \$ à 4 000 \$

\*Au-delà du premier déclenchement du système au cours d'une période consécutive de 12 mois.

Licence de chien	20 \$
Remplacement d'une licence perdue ou détruite	10\$
Garde d'un chien errant (capture, garde, soins)	coût réel + 15 % frais d'admin

## 2.3. Service des travaux publics

Bac de déchet	100\$
Bac de recyclage ou matière organique	50 \$

Travaux de ponceaux charretières sur des rues publiques existantes exécutés par la municipalité: (article 14, règlement 2023-298) :

Matériaux (pierre, ponceau, membrane géotextile, etc.)	Coût réel
Installation des matériaux et utilisation des équipements :	Coût réel
Main-d'œuvre :	Coût réel
	Plus 15% frais administratif

## 2.4. Service de l'urbanisme et de l'environnement

**Toutes demandes et autorisations assujetties selon les normes réglementaires**

### Certificat d'autorisation

Changement d'usage ou de destination	30 \$
Déplacement d'un bâtiment devant emprunter la voie publique ou non (preuve d'assurance requise)	50 \$
Démolition	50 \$
Démolition – bâtiment assujetti au règlement relatif à la démolition d'immeuble	250 \$

Carrière, gravier ou sablière	200 \$
Enseigne	50 \$ / par enseigne
Abattage d'arbre	Gratuit
Coupe forestière	50 \$
Ouvrage dans la rive	40 \$
Piscine	40 \$
Travaux de déblai et de remblai	30 \$
Accès à l'emplacement ou aménagement d'un espace de stationnement	40 \$
Installation septique	100 \$
Ouvrage de captage des eaux souterraines	50 \$
<u>Demande de dérogation mineure</u>	250 \$
<u>Usage conditionnel :</u>	
Étude d'une demande	400
Modification d'une demande	200 \$
<u>Permis de lotissement</u>	30 \$ / lot créé
Étude de projet de lotissement pour un projet majeur	
0 à 5 terrains	400 \$
6 terrains et plus	600 \$
<u>Permis de construction</u>	
Nouvelle construction ou reconstruction d'un bâtiment principal d'habitation	
0 \$ à 500 000 \$	250 \$
500 001 \$ et plus	500 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal d'habitation	
0 \$ à 50 000 \$	50 \$
50 001 \$ et plus	200 \$
Nouvelle construction ou reconstruction d'un bâtiment principale de commerce, d'industrie, d'institution	
0 \$ à 500 000 \$	500 \$
500 001 \$ et plus	1 000 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal de commerce, d'industrie, d'institution	
0 \$ à 50 000 \$	100 \$
50 001 \$ et plus	300 \$
Construction, rénovation et agrandissement d'un bâtiment accessoire	
0 \$ à 50 000 \$	50 \$
50 001 \$ et plus	200 \$

Permis de construction d'une nouvelle rue ou modification d'une rue existante (ex. : prolongement, élargissement, installation de ponceaux et tous autres travaux de modification y afférant ou de mises aux normes) (règlement 2023-298)	200 \$
Construction d'un pont	200 \$

Demande de modification de règlement d'urbanisme

a) Frais d'étude	600 \$
b) Frais de publication et d'expertise	1 000 \$*

\*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.

Demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)

a) Frais d'étude et de traitement - avis final du CCU et décision du conseil (frais de base)	
0 – 5 000 \$	50 \$
5 001 – 10 000 \$	100 \$
10 001 - 20 000 \$	200 \$
20 001 \$ - 100 000 \$	300 \$
100 001 \$ et plus	500 \$
b) Avis préliminaire du CCU (1 seul par demande de PIIA) (frais supplémentaires) 50% du tarif de la demande	

Demande d'approbation d'un Plan d'aménagement d'ensemble (PAE)

a) Frais d'étude et traitement - avis final du CCU et décision du conseil (frais de base)	500\$
b) Avis préliminaire du CCU (1 seul par demande de PAE) (frais supplémentaires)	250\$

## 2.5. Service des loisirs et de la culture

### Grille de tarification des plateaux sportifs lors d'événements, tournois ou locations récurrentes

Plateaux sportifs	Résidents		Non-résidents		OBNL
	Demi-jr (4h)	Jour (+4h)	Demi-jr (4h)	Jour (+4h)	Gratuit
Terrain de balle molle	Gratuit	Gratuit	10 \$	15 \$	Gratuit
Terrain de soccer	Gratuit	Gratuit	10 \$	15 \$	Gratuit
Terrain de tennis / patinoire	Gratuit	Gratuit	10 \$/h	100 \$	Gratuit
Pavillon Brayden	Gratuit	Gratuit	10 \$	15 \$	gratuit
Organisme à but lucratif	Tarifs ci-dessus + 50\$				n/a
Entrave autorisée d'endroits publics municipaux (ex : stationnement)	Gratuit		Gratuit		Gratuit
	Organisme à but lucratif 250\$ par jour ou partie de jour				n/a

Ces plateaux sportifs sont accessibles à tous et sont gratuits pour une utilisation individuelle et sporadique.

Le tout selon les disponibilités et avec approbation de l'administration.

**Vente de produit par la municipalité lors d'évènements (ex : breuvages) :**

Selon le tarif affiché

### Grille de tarification de la salle communautaire

	Résidents		Non-résidents		OBNL
	Demi-jr (4h)	Jour (+4h)	Demi-jr (4h)	Jour (+4h)	Gratuit
Salle communautaire (sans cuisine)	15 \$	25\$	20 \$	30 \$	Gratuit
Salle communautaire (avec cuisine)	20 \$	30 \$	25 \$	35 \$	Gratuit
Organisme à but lucratif	Tarifs ci-dessus + 50\$				n/a
Entrave autorisée d'endroits publics municipaux (ex : stationnement)	Gratuit		Gratuit		Gratuit
	Organisme à but lucratif 250\$ par jour ou partie de jour				n/a

Équipement	Résidents	Non-résidents et Organisme à but lucratif	OBNL
Tables	2 \$ / unité	3 \$ / unité	Gratuit
Chaises	1 \$ / unité	2 \$ / unité	Gratuit

La location de la salle communautaire inclut les tables et chaises, sans montage de salle.

Le tout selon les disponibilités et avec approbation de l'administration.

En plus des frais de location et le dépôt de garantie, 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. Ces frais s'appliquent également aux OBNL pour lesquels les frais de location sont sans frais.

Ces frais s'appliquent également aux personnes ou organismes reconnus pour lesquels les frais de location sont sans frais.

### **2.5.1 Célébration de mariage**

Célébration de mariage ou union civile par le maire ou un célébrant désigné  
411\$

### **2.5.2. Modalités de paiement et remboursements**

Dépôt de garantie, dommages et nettoyage  
(Lors de la signature du contrat de location)

Résidents	50 \$
Non-résidents	100 \$
Organisme à but lucratif	Aux termes de l'entente
Frais de nettoyage	55 \$

Frais de nettoyage sont exigés si une désinfection ou un nettoyage particulier doit être effectué en fonction de normes sanitaires

#### Annulation

Frais d'administration pour remboursement lors d'annulation (48 heures ou moins avant la location)	15 \$
Annulation par la municipalité	Gratuit

## **2.6. Bibliothèque**

### Abonnement

Résident*	Gratuit
Non-résident bénévole	Gratuit
Non-résident individuel – adulte et enfant (6 mois)	12 \$
Non-résident individuel – adulte et enfant (12 mois)	20 \$
Non-résident famille (6 mois)	18 \$
Non-résident famille (12 mois)	35 \$

\*Résidents des municipalités d'Arundel, de Huberdeau et de Montcalm

### Frais de retard

Prêt régulier et entre bibliothèques	0.25 \$ / jour ouvrable / livre
--------------------------------------	---------------------------------

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

Impression de documents

Noir et blanc 0.25 \$ / page

Chèque sans provision 50 \$

Bris / perte de document et équipement :

Coût ou valeur de remplacement + 15 % de frais administratifs

**ARTICLE 3 : TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES ET TAXE DE VENTE DU QUÉBEC**

Lorsqu'elles sont applicables, la taxe sur les produits et services et la taxe de vente provinciale seront ajoutées aux montants mentionnés au présent règlement. Il est entendu que les règles fiscales fédérales et provinciales doivent être respectées en tout temps.

**ARTICLE 4 : TARIFICATION APPLICABLE A L'ENSEMBLE DE LA MUNICIPALITÉ**

La tarification fixée par le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

**ARTICLE 5 : MODIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES**

Le présent règlement remplace ou abroge (je crois qu'on devrait nettoyer cette mesure – vaut mieux être précis, et peut-être le faire définitivement via une autre résolution habilitante) toutes les dispositions des règlements suivants :

Règlement 288 Décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux

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

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

Règlement #146 modifiant le Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme # 111, article 2 ;

Règlement sur la tarification des modifications aux règlements concernant le Plan d'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction #147, article 4.

Règlement #269 décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux

**ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Pascale Blais  
Mairesse

(S) Philip Toone  
Greffier-trésorier

## CERTIFICAT D'ADOPTION

Avis de motion :	20 février 2024
Présentation et dépôt du projet de règlement :	20 février 2024
Adoption du règlement :	19 mars 2024
Avis de promulgation :	20 mars 2024

Nous, le chef du conseil et le greffier-trésorier, attestons de la validité des dates d'approbation requises en vertu de la loi et inscrites dans le présent certificat.

Fait à Arundel, le 20 mars, 2024

(S) Pascale Blais, Mairesse

(S) Philip Toone, Greffier-trésorier