



---

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 389-5 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 389-4 / AJOUT TAUX DE LA MAIN D'OEUVRE**

---

2021-10-264

**ATTENDU QUE** les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la Fiscalité municipale permettent à la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville d'établir des tarifs pour financer en tout ou en partie des biens, services ou activités au moyen d'un mode de tarification ;

**ATTENDU QU'**avis de motion **#2021-09-239** du présent projet de règlement a été donné par **M. David Adams** lors de la séance ordinaire du 7 septembre 2021;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement n°389-5 a fait l'objet d'une présentation lors de la séance ordinaire tenue le 7 septembre 2021;

**ATTENDU QUE** le règlement n°389-5 a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 5 octobre 2021;

**ATTENDU QUE** la municipalité désire réviser les prix des permis et les divers services qui sont rendus par les services administratifs, travaux publics et urbanisme.

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Gérard Grenon et**

**APPUYÉ PAR M. David Adams ;**

Et résolu unanimement :

**QUE** le conseil municipal décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 DEFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1 Année L'année de calendrier ;
- 1.2 Dépôt : Somme d'argent remise au secrétaire-trésorier en garantie du paiement total ou partiel d'un bien, d'un service ou d'une activité organisée par la municipalité ;
- 1.3 Résident : Toute personne physique ayant une résidence sur le territoire de la municipalité ;
- 1.4 Semaine : La semaine de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi ;
- 1.5 Secrétaire-trésorier : Le secrétaire-trésorier de la municipalité ou son représentant.

**ARTICLE 2 BUT**

Le présent règlement a pour but de déterminer et d'imposer les tarifs applicables et payables à la municipalité pour les services et activités énumérés ci-après et qui sont rendus par les services administratifs, travaux publics et urbanisme.

**ARTICLE 3 SERVICES ADMINISTRATIFS**

Le Conseil impose une tarification telle que déterminée à l'annexe « A » pour les activités et les services qui y sont mentionnés et qui sont rendus par les services administratifs de la municipalité.

## **ARTICLE 4 SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

### **4.1**

Le Conseil impose une tarification telle que déterminée à l'annexe «B» pour les activités et services qui y sont mentionnés et qui sont rendus par le service des travaux publics en vertu des règlements généraux de la municipalité, lorsque lesdits règlements imposent que les frais encourus soient facturés au contribuable ou lorsque le service des travaux publics est requis d'effectuer des travaux ou réparations à la demande de toute personne ou suite à des dommages causés aux biens de la municipalité par un tiers.

### **4.2**

Lorsque requis, la municipalité ajoute les coûts de main-d'œuvre basés sur le taux horaire de salaire et des avantages sociaux du personnel de la municipalité tel qu'indiqué à l'annexe « B » ;

## **ARTICLE 5 SERVICES D'URBANISME**

### **5.1**

Le Conseil impose une tarification telle que déterminée à l'annexe « C » pour les activités et services qui y sont mentionnés et qui sont rendus par les services d'urbanisme de la municipalité;

### **5.2**

Toute personne qui demande à la municipalité une modification au règlement de zonage et/ou de lotissement doit déposer sa demande par écrit à la municipalité, accompagnée du paiement d'un tarif.

Si, après étude de la demande, le Conseil municipal décide de la rejeter, cette somme est remboursée au requérant ;

Si le Conseil municipal décide d'accepter la demande, il entreprend les procédures de modifications du règlement concerné selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Advenant le cas où le Conseil municipal décide d'interrompre les procédures suite à la tenue de l'assemblée publique de consultation portant sur le projet de règlement, il rembourse 50% de la somme payée par le requérant.

Si le Conseil municipal adopte le règlement et le soumet à l'approbation des personnes habiles à voter et à la M.R.C., la municipalité conserve la totalité du montant payé peu importe le résultat de ces procédures. Ceci s'applique encore si le Conseil municipal a décidé d'interrompre la procédure de modification suite à la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter lors d'un scrutin référendaire ou que la M.R.C. n'émet pas de certificat de conformité à l'égard de ce règlement.

Si le Conseil municipal décide de procéder à un référendum, le requérant devra s'engager au préalable à en assumer tous les frais.

## **ARTICLE 6 ADMINISTRATION**

### **6.1**

Tout tarif imposé par le présent règlement qui est exigible du propriétaire d'un immeuble est assimilé à une taxe foncière et peut être perçu de la même façon.

### **6.2**

Toute somme due en vertu du présent règlement de tarification pour des services ou des activités est payable d'avance, à moins qu'il ne soit impossible d'en déterminer le coût à l'avance ou de prévoir lorsqu'ils sont requis. Dans un de ces deux cas ou lorsqu'une entente est prise au préalable entre le service concerné et le débiteur de la somme due, cette dernière est payable dans les trente jours de la facturation.

### **6.3**

Toute somme due pour la reproduction, la transcription et la transmission de documents visés à l'annexe « A » est payable d'avance lorsque le montant en est connu. Lorsque le montant en est seulement estimé et excède cent dollars, un acompte égal à 50% de cet estimé est payable d'avance.

### **6.4**

Tout paiement pour lequel un bien ou service est consenti en vertu du présent règlement, doit être versé comptant ou par chèque fait à l'ordre de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville.

6.5

Toute somme due en vertu du présent règlement de tarification porte intérêt au taux déterminé par résolution du conseil pour les taxes ou créances impayées.

#### **ARTICLE 7 SERVICES EN INCENDIE**

Le Conseil impose une tarification telle que déterminée à l'annexe « D » pour les activités et services qui y sont mentionnés et qui sont rendus par les services en incendie de la municipalité;

#### **ARTICLE 8 REGLEMENTATION**

Le fait pour le requérant d'acquitter ou d'offrir d'acquitter le montant prescrit par le présent règlement pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité ne le dispense pas de respecter les obligations, conditions, modalités ou procédures qui sont édictés par règlement ou résolution de la municipalité pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou pour bénéficier d'une activité.

#### **ARTICLE 9 REGLE D'INTERPRETATION**

Les entêtes coiffant certains articles sont placés à titre purement indicatif, seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

#### **ARTICLE 10 CONTESTATION DU REGLEMENT**

Nonobstant toute décision d'un tribunal concernant un ou plusieurs articles du présent règlement, les autres articles du présent règlement demeurent en vigueur.

#### **ARTICLE 11 ABROGATION**

Sont abrogés à toutes fins que de droit toutes dispositions d'un règlement municipal antérieur incompatibles avec une disposition du présent règlement.

#### **ARTICLE 12 ANNEXES**

Les annexes « A, B, C, D » font partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 12 ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

#### **ANNEXE « A »**

##### **Taxation et évaluation**

|  |                      |
|--|----------------------|
| Consultation sur place des documents publics par toute personne intéressée   | sans frais           |
| Confirmation écrite par les employés municipaux du solde du compte de taxes et des données du rôle d'évaluation pour chaque unité d'évaluation | 5 \$                 |
| Chèque sans provision  | 15 \$                |
| Avis de défaut pour non-paiement de taxes  | coût réel + 15% adm. |
| Administration-vente pour taxes-tarif pour préparation description Technique   | 45 \$                |

|  |   |
|--|---|
| <b>Copie du compte de taxes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propriétaire de l'immeuble (année courante et une autre antérieure)</li> <li>• autre demandeur</li> </ul> | sans frais<br>0,35/copie<br>_____ coût<br>réel + 15% adm. |
| Facturation d'égouts et cours d'eau  |   |

**Reproduction, transmission de documents :**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Consultation sur place des documents par toute personne intéressée | sans frais                 |
| Copie du rôle d'évaluation (par unité d'évaluation)                | 0,35/page                  |
| Copie de règlement (1)   | 0,35/page<br>35 \$ maximum |
| Page produite par un photocopieur, imprimante                      | 0,35/page                  |

**Délivrance de divers documents**

|  |             |
|--|-------------|
| Certificat d'évaluation  | 5 \$        |
| Tout autre certificat ou attestation signé par le secrétaire-trésorier | 5 \$        |
| Certificat de vie et résidence pour personnes de 60 ans et plus        | sans frais  |
| Authentification de documents et assermentation                        | sans frais  |
|  |             |
| Autres documents non énumérés  | Coûts réels |

**Autres :**

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Frais de recherche de documents  | 20\$/heure minimum<br>1 heure |
| Frais de télécopie   | 3\$                           |
| Frais de télécopie interurbain   | 5\$                           |
| Transmission documents par la poste  | 3\$                           |
| Bouton de revers (épinglette)  | 2\$                           |
| Biens sans maître, perdus, oubliés, abandonnés<br>Ramassage et transport des biens<br>Frais mensuels d'entreposage | Coût réel + 15%               |

**ANNEXE « B »**

Services des travaux publics

**Honoraires reliés à des interventions des travaux publics :**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Raccordement au réseau d'égout   | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |
| Raccordement au réseau d'aqueduc | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |

|  |   |
|--|---|
| Sciage de bordure de béton   | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15%           |
| Sciage de béton et d'asphalte (coupe verticale)  | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15%           |
| Réfection de bordures  | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15%           |
| Réfection de trottoirs (largeur de 150cm)  | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15%           |
| Déplacement de borne-fontaine <ul style="list-style-type: none"> <li>Étude de demande</li> <li>Travaux de déplacement</li> </ul> | 100 \$<br>Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |

**Ponceaux :**

|  |   |
|--|---|
| Ponceau et/ou égout pluvial béton armé BNQ (2622-120 classe 3) 375 mm                    | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |
| Ponceau et/ou égout pluvial béton armé BNQ (2622-120 classe 3) 450 mm                    | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |
| Ponceau et/ou égout pluvial Solflomax (NQ 3624-120, classe R-320) ou l'équivalent 375 mm | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |
| Ponceau et/ou égout pluvial Solflomax (NQ 3624-120, classe R-320) ou l'équivalent 450 mm | Facturation selon coût réel<br>entrepreneur + 15% |
| Tuyau<br>Pierre  | Notre coût + 15%<br>Notre coût + 15%              |

**Articles divers : - À RADIER**

|                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| <del>Bac pour le recyclage</del> | <del>6,25\$</del> |
| <del>Bac roulant</del>           | <del>135\$</del>  |

ANNEXE «C »

**Services d'urbanisme**

|  |             |
|--|-------------|
| Demande de modification au zonage                              | 300 \$      |
| Demande de dérogation mineure et toute demande soumise au PIIA | 250 \$      |
| Extrait de la matrice graphique                                | 1 \$ / page |
| Ajout structurel   | 15 \$       |
| Déblai/remblai   | 10 \$       |
| Enseigne   | 10 \$       |
| Ponceau  | 10 \$       |
| Égouts et aqueduc  | 25 \$       |
| Transformation majeure bâtiment principal                      | 30 \$       |

| <b>PERMIS</b>   |                             | <b>Durée</b> | <b>Coût</b> |
|---|-----------------------------|--------------|-------------|
|   |                             |              |             |
| <b>Permis nouvelle construction</b>   | Bâtiment principal          | 12 mois      | 150 \$      |
|   | Garage Privé                | 12 mois      | 25 \$       |
|   | Abri d'auto                 | 12 mois      | 15 \$       |
|   | Bâtiment complémentaire     | 12 mois      | 20 \$       |
|   | Piscine creusée             | 12 mois      | 20 \$       |
|   | Kiosque, tonnelle, gazebo   | 12 mois      | 15 \$       |
|   | Antenne parabolique         | 12 mois      | Sans frais  |
|   | Autre type d'antenne        | 12 mois      | Sans frais  |
|   | Changement d'usage          |              | 20 \$       |
| <b>Permis rénovation avec preuve de location du container si gros travaux</b> |                             | 12 mois      | 25 \$       |
| <b>Permis démolition avec preuve de location du container</b>                 |                             |              | 25 \$       |
|   | Bâtiment principal          | 12 mois      | 25 \$       |
|   | Bâtiment accessoire         | 12 mois      | 25 \$       |
|   |                             |              |             |
| <b>Transport d'un bâtiment</b>  | sur même ou autre lot       |              | 20 \$       |
|   |                             |              |             |
| Permis installation fosse septique  |                             |              | 25 \$       |
| Permis lotissement pour chaque lot  |                             |              | 50 \$       |
| Montant additionnel par lot subdivisé   |                             |              | 25 \$       |
| <b>Vente de garage</b>  | 3 jours consécutifs         |              | sans frais  |
|   |                             |              |             |
| <b>Aménagement paysager</b>   | Excavation (déblai/remblai) |              | 10 \$       |
|   | Clôture, haie, muret        |              | 10 \$       |
|   | Abattage d'arbres           |              | 0 \$        |
| <b>Licence par chien</b>  |                             | 12 mois      | 10 \$       |

|  |                  |  |   |
|--|------------------|--|---|
| <b>Destruction</b> et enlèvement des mauvaises herbes, coupe des branches, arbustes, herbes et gazon |                  |  | 40\$/ heure par personne période de 30 minutes ou moins compte pour une demi-heure. Période de 30 minutes ou plus compte pour 1 heure. Utilisation de la machinerie en sus. |
| <b>Enlèvement des nuisances</b> , débris, détritiques, déchets, ordures, immondices                  |                  |  | 40\$/ heure par personne période de 30 minutes ou moins compte pour une demi-heure. Période de 30 minutes ou plus compte pour 1 heure. Utilisation de la machinerie en sus. |
| <b>Utilisation de la machinerie ou de l'équipement municipal</b>                                     | Camion           |  | 100\$/ heure  |
|  | Tracteur         |  | 100\$/heure   |
|  | Bélier mécanique |  | 100\$/heure   |
|  |                  |  | <b>Plus tous les frais d'enlèvement et disposition encourus</b>   |
| <b>Taux de la main d'œuvre</b><br>Pour tout travaux  |                  |  | 60\$/heure  |

ANNEXE « D »

| <b>SERVICE D'INCENDIE SUR LE TERRITOIRE</b> |  |
|---|--|
| Incident non-résidents sur le territoire    | 500 \$ /heure (minimum 1 heure)  |
| Fausse alarme (personne physique)           | 3e et 4e infraction : 100 \$<br>5e et 6e infraction : 200 \$<br>7e infraction et plus : 300 \$ |
| Fausse alarme (personne morale)             | 3e et 4e infraction : 100 \$<br>5e et 6e infraction : 200 \$<br>7e infraction et plus : 300 \$ |
| Pompage avec main d'œuvre                   | 125 \$/heure (min. 1 heure)  |
| Livraison d'eau pour puit                   | (voir le règlement des taux de taxation annuel)  |

| <b>VÉHICULES ET ÉQUIPEMENTS (sans entente intermunicipale)</b> |   |   |
|--|---|---|
| <b>DESCRIPTION</b>   | <b>COÛTS FIXES (\$/HEURE) incluant frais de possession, frais généraux, frais d'entretien et réparation et frais de carburant</b> | <b>COÛTS FIXES (\$/HEURES) Personnel minimum requis selon le type de véhicule demandé, 3 heures minimum</b> |
| Camion autopompe (avec ou sans citerne)<br>#246 et #346        | 500 \$ / heure  | 1 officier, 3 pompiers  |
| Citerne #746   | 300 \$ / heure  | 1 officier, 3 pompiers  |

|   |                |                        |
|---|----------------|------------------------|
| Unité de secours (camion de pompier de type camionnette, servant au transport des équipements) #146                   | 200 \$ / heure | 2 pompiers             |
| Unité de secours (camion de type pompier avec boîte fermée de 6.4 mètres, servant au transport des équipements) #1046 | 100 \$ / heure | 2 pompiers             |
| Unité de sauvetage nautique et remorque #1446   | 100 \$ / heure | 1 officier, 2 pompiers |
| Pince de désincarcération   | 50 \$ / heure  | 1 officier, 3 pompiers |
| Ambulance #946  | 100 \$ / heure |                        |

| MAIN D'ŒUVRE (sans entente intermunicipale) | COÛTS FIXES (\$/HEURE)                  |
|---|---|
| Directeur                                   | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Directeur adjoint                           | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Chef des opérations                         | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Capitaine                                   | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Lieutenant                                  | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Pompier                                     | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Recrue/apprenti                             | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |
| Premiers répondants                         | Taux horaire / heure (3 heures minimum) |

ADOPTÉ à la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville, ce 5 octobre 2021

\_\_\_\_\_  
M. Serge Beaudoin  
Maire

\_\_\_\_\_  
Mme Sonia Côté  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

*Dépôt de l'avis de motion : 7 septembre 2021*  
*Dépôt et adoption du projet de règlement : 7 septembre 2021*  
*Adoption du règlement : 5 octobre 2021*  
*Avis de promulgation : 15 octobre 2021*

COPIE CERTIFIÉE CONFORME



MME SONIA CÔTÉ  
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

DONNÉE LE : 15 octobre 2021