

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-GEORGES-DE-CLARENCEVILLE
PROVINCE DE QUÉBEC**

Règlement numéro 389-3

RÈGLEMENT SUR LA TARIFICATION ET DEMANDES DE PERMIS

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion **#2017-04-070** du présent règlement a été donné par Linda Davignon, lors d'une séance régulière du conseil tenue le 4 avril 2017.

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

Il est proposé par Linda Davignon
Appuyé par 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.

1 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 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 8 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 9 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 10 ABROGATION

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

ARTICLE 11 ANNEXES

Les annexes «A, B, et C» 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 \$
Copie du compte de taxes : <ul style="list-style-type: none">• Propriétaire de l'immeuble (année courante et une autre antérieure)• autre demandeur	sans frais 0,35/copie
Facturation digues et cours d'eau	coût réel + 15% adm.

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 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 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 Ramassage et transport des biens 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 entrepreneur + 15%
Raccordement au réseau d'aqueduc	Facturation selon coût réel entrepreneur + 15%
Sciage de bordure de béton	Facturation selon coût réel entrepreneur + 15%
Sciage de béton et d'asphalte (coupe verticale)	Facturation selon coût réel entrepreneur + 15%
Réfection de bordures	Facturation selon coût réel entrepreneur + 15%
Réfection de trottoirs (largeur de 150cm)	Facturation selon coût réel entrepreneur + 15%
Déplacement de borne-fontaine <ul style="list-style-type: none"> • Étude de demande • Travaux de déplacement 	100 \$ Facturation selon coût réel entrepreneur + 15%

Ponceaux :

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

Articles divers :

Bac pour le recyclage	6,25\$
Bac roulant	135\$

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 \$

PERMIS		Durée	Coût
Permis nouvelle construction	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 \$
Permis rénovation avec preuve de location du container si gros travaux		12 mois	25 \$
Permis démolition avec preuve de location du container			25 \$
	Bâtiment principal	12 mois	25 \$
	Bâtiment accessoire	12 mois	25 \$
Transport d'un bâtiment	sur même ou autre lot		20 \$
Permis installation fosse septique			25 \$
Permis lotissement pour chaque lot			50 \$
Montant additionnel par lot subdivisé			25 \$
Vente de garage	3 jours consécutifs		sans frais
Aménagement paysager	Excavation (déblai/remblai)		10 \$
	Clôture, haie, muret		10 \$
	Abattage d'arbres		0 \$
License par chien		12 mois	10 \$

Destruction 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.
Enlèvement des nuisances, débris, détritrus, 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.
Utilisation de la machinerie ou de l'équipement municipal	Camion		100\$/ heure
	Tracteur		100\$/heure
	Bélier mécanique		100\$/heure
			Plus tous les frais d'enlèvement et disposition encourus

Adopté ce 2e jour de mai 2017

Renée Rouleau, Mairesse

Charles Whissell, directeur général