

Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

RÈGLEMENT NUMÉRO 272-2024 **Règlement établissant la tarification des biens et services municipaux**

Province de Québec
MRC de Vaudreuil-Soulanges
Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

RÈGLEMENT NUMÉRO 272-2024 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES MUNICIPAUX

- ATTENDU QU'** en vertu de l'article 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), la Municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;
- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité a adopté le 8 décembre 2015, le règlement numéro 211-2015 décrétant la tarification des biens, des activités et des services municipaux;
- ATTENDU QUE** la Municipalité doit assurer une saine gestion des tarifs facturés pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains de ses biens et services;
- ATTENDU QU'** il y a lieu de mettre à jour la tarification des biens et des services municipaux;
- ATTENDU QU'** il y a lieu de regrouper la plupart des tarifs exigés dans les divers règlements de la Municipalité dans un même règlement;
- ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 mars 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU QU'** une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

IL EST RÉSOLU,

QUE le règlement portant le numéro 272-2024 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif :

- a) D'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services qu'elle offre;
- b) De réunir dans un même règlement la plupart des tarifs exigés par la Municipalité, à l'exception des tarifs exigés pour la délivrance de permis et certificats lesquels sont fixés par le Règlement des permis et certificats.

ARTICLE 3 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Les mots, les expressions ou les termes qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué à cet article, à savoir :

- « Année » : L'année de calendrier.
- « Centre communautaire » : Le Centre communautaire de la Municipalité situé au 769, route Principale.
- « Centre socioculturel » : Le Centre socioculturel de la Municipalité situé au 808, route Principale.
- « Dépôt » : Somme d'argent remise en garantie du paiement total ou partiel d'un bien ou d'un service offert par la Municipalité.
- « Employé municipale » : Tout employé de la Municipalité.
- « Fin de semaine » : Période comprise du samedi 8 h au dimanche 22 h.
- « Fournisseur » : Personne morale ou personne physique liée par une entente ou un contrat avec la Municipalité aux fins d'offrir des activités éducatives, culturelles, de loisirs, de bien-être ou de fournir des services aux bénéficiaires de la population de la Municipalité.
- « Jour férié » : Les jours fériés suivants : Jour de l'An, Pâques, Journée nationale des patriotes, Fête nationale du Québec, Fête du Canada, Fête du Travail, Action de grâce et Noël.
- « Locataire » : Personne ayant fait la location d'un espace.
- « Location » : Action de réserver un espace.
- « Location en bloc » : Bloc de cinq (5) locations et plus effectué pour une même année et fait en une (1) seule demande. Aucune distinction n'est faite quant à une location faite la semaine, la fin de semaine ou un jour férié. Le tarif indiqué est le tarif par locations effectuées.

| | |
|-------------------------------------|---|
| « Municipalité » : | La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur. |
| « Non-résident » : | Toute personne physique ou morale qui ne réside pas sur le territoire de la Municipalité. Est inclus le propriétaire d'un terrain vacant sur le territoire de la Municipalité. |
| « Organisme » : | Tout organisme régional ou non régional. |
| « Organisme régional » : | Tout organisme à but non lucratif poursuivant une fin liée à des œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être aux bénéfices de la population, y compris celle de la Municipalité, et ayant son siège social sur le territoire de la Municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges. Sont incluses les écoles reconnues par le Gouvernement du Québec dispensant de l'enseignement sur le territoire de la Municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges |
| « Organisme non régional » : | Tout organisme à but non lucratif poursuivant une fin liée à des œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être aux bénéfices de la population, y compris celle de la Municipalité, et ayant son siège social hors du territoire de la Municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges. Est inclus tout organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental créé par une loi ou un décret dont la majorité des dirigeants et des administrateurs sont nommés par le gouvernement ou par l'un de ses ministres. Sont incluses les écoles reconnues par le Gouvernement du Québec dispensant de l'enseignement hors du territoire de la Municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges et sur le territoire de la province de Québec. |
| « Parc Cavaleri » : | Le parc municipal situé à l'intersection du chemin des Pommiers-Fleuris et des rues des Orioles et des Merles. |
| « Parc du Centre communautaire » : | Le parc municipal se trouvant à l'arrière du Centre communautaire. |
| « Résident » : | Toute personne physique ou morale qui réside sur le territoire de la Municipalité. Est exclu le propriétaire d'un terrain vacant sur le territoire de la Municipalité. |
| « Salle communautaire » : | Salle du Centre communautaire où un maximum de 60 personnes peut se réunir. |
| « Salle de conférence » : | Salle de conférence du Centre communautaire où un maximum de 8 personnes peut se réunir. |
| « Salle du Centre socioculturel » : | Salle du Centre socioculturel où un maximum de 141 personnes peut se réunir. |

« Semaine » : Période comprise du lundi 8 h au vendredi 22 h.

ARTICLE 5 TAXES

Les tarifs prévus dans le présent règlement comprennent, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

SECTION II – TARIFS POUR DIVERS BIENS ET SERVICES

ARTICLE 6 TARIFS EXIGÉS POUR DIVERS BIENS ET SERVICES

- 6.1 Les tarifs exigés pour les services administratifs sont prévus au tableau A de l'annexe 1.
- 6.2 Les tarifs exigés pour les services des finances sont prévus au tableau B de l'annexe 1.
- 6.3 Les tarifs exigés pour les services de travaux publics sont prévus au tableau C de l'annexe 1.
- 6.4 Les tarifs exigés pour les services de gestion du territoire et urbanisme sont prévus au tableau D de l'annexe 1.
- 6.5 Les tarifs exigés pour les services de gestion des matières résiduelles sont prévus au tableau E de l'annexe 1.

SECTION III – TARIFS ET MODALITÉS DE LOCATION D'ESPACES

ARTICLE 7 TARIFS EXIGÉS POUR LA LOCATION D'ESPACES

- 7.1 Les tarifs exigés pour la location du parc Cavaleri sont prévus au tableau A de l'annexe 2.
- 7.2 Les tarifs exigés pour la location du parc du Centre communautaire sont prévus au tableau B de l'annexe 2.
- 7.3 Les tarifs exigés pour la location de la salle de conférence du Centre communautaire sont prévus au tableau C de l'annexe 2.
- 7.4 Les tarifs exigés pour la location de la salle du Centre communautaire sont prévus au tableau D de l'annexe 2.
- 7.5 Les tarifs exigés pour la location de la salle du Centre socioculturel sont prévus au tableau E de l'annexe 2.
- 7.6 Les tarifs exigés pour la location d'équipements et autres services lors de la location d'un espace sont prévus au tableau F de l'annexe 2.

ARTICLE 8 TARIFS PARTICULIERS POUR LA LOCATION D'ESPACES

Nonobstant le tarif exigé en vertu du présent règlement, dans le cas d'un événement ou d'une situation particulière ou d'une location à long terme, un tarif particulier pour la location d'un espace peut être établi entre la Municipalité et la locataire.

ARTICLE 9 MODALITÉS DE LOCATION D'UN ESPACE

9.1 Location

Toute personne ou organisme qui désire procéder à la location d'un espace doit préalablement :

- a) Compléter et signer le contrat de location préparé par la Municipalité;
- b) Acquitter le dépôt exigé par le présent règlement, s'il y a lieu.

9.2 Règle de priorité

La Municipalité réserve un espace au premier (1^{er}) locataire ayant formulé une demande de location, sous réserve que celui-ci ait signé le contrat de location et acquitté le dépôt exigé. À défaut, l'espace est considéré libre et disponible pour la location.

9.3 Contrat de location

Le locataire doit signer le contrat de location préparé par la Municipalité. En vertu du contrat de location, le locataire doit notamment s'engager à :

- a) Payer le tarif de location;
- b) Respecter les règles d'utilisation de l'espace;
- c) Indemniser, conformément au présent règlement, la Municipalité de tout dommage causé à l'occasion de la location, de quelque nature qu'il soit.

9.4 Changement de l'espace visé par la location

La Municipalité se réserve le droit de changer l'espace visé par la location, et ce sans avis ni délai, en raison d'une force majeure, d'un élément hors de son contrôle ou pour assurer une saine gestion de ses ressources selon ses besoins. Dans un tel cas, le tarif de location est le moindre parmi les suivants :

- a) Le tarif du nouvel espace désigné par la Municipalité;
- b) Le tarif de l'espace initialement visé par la location.

Si, l'espace visé par la location est changé à l'initiative du locataire, le tarif de location est celui du nouvel espace.

9.5 Résiliation du contrat de location par la Municipalité

La Municipalité se réserve le droit de résilier une location, et ce sans avis ni délai, en raison d'une force majeure, d'un élément hors de son contrôle ou pour assurer une saine gestion de ses ressources selon ses besoins.

Dans un tel cas, la Municipalité remet le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement.

9.6 Résiliation du contrat de location par le locataire

Le locataire peut résilier le contrat de location en transmettant à la Municipalité un avis écrit au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la location.

Si cet avis est reçu par la Municipalité dans le délai prescrit, la Municipalité remet au locataire le montant remis comme dépôt.

Si cet avis n'est pas reçu par la Municipalité dans le délai prescrit, la Municipalité conserve le montant remis comme dépôt. Cependant, en raison d'une force majeure ou d'un élément hors du contrôle du locataire le dépôt lui est remis.

9.7 Dépôt

Les dépôts exigés pour la location d'espaces sont prévus au tableau A de l'annexe 3.

Le dépôt n'est pas exigé dans les cas suivants :

- a) Lors d'une location en bloc;
- b) Lorsque la location vise des activités régulières ne risquant pas de souiller ou d'endommager l'espace (ex. : cours de danse, cours de yoga, rencontres de

travail, etc.). L'espace doit toutefois être remis dans son état initial à la fin de l'activité.

9.8 Paiement des tarifs de location d'un espace

Le tarif de location de l'espace, moins le dépôt remis conformément au présent règlement, doit être acquitté dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date de location.

Dans le cas d'une location en bloc, le paiement du tarif peut être acquitté comme suit :

- a) Premier (1^{er}) paiement représentant 50 % du tarif total à acquitter au moment de la location et deuxième (2^e) paiement représentant 50 % du tarif total à acquitter à la fin de la location en bloc;
- b) Paiement du tarif total au moment de la location.

9.9 Montage de la salle

Le montage de l'espace peut être effectué par le locataire la journée précédant la date de location, si aucune location de l'espace n'en a été faite.

Le temps de montage n'est pas calculé dans le temps de location.

9.10 Démontage de la salle

Le démontage de l'espace peut être effectué par le locataire la journée suivant la date de location, si aucune location de l'espace n'en a été faite.

Le temps de démontage n'est pas calculé dans le temps de location.

9.11 Permis de réunion pour vendre ou pour servir des boissons alcooliques

Le locataire est responsable de faire, s'il y a lieu, une demande auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux pour obtenir un permis de réunion autorisant la vente, le service de boissons alcooliques ou la consommation de boissons alcooliques apportées par les participants, pour consommation à l'espace visé par la location.

SECTION IV – MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 10 PAIEMENT DES TARIFS

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement, à l'exception du tarif de location d'un espace, est payable dans les 30 jours de l'émission d'une facture par la Municipalité.

ARTICLE 11 TAUX D'INTÉRÊT

Les tarifs inscrits au présent règlement portent intérêt à raison de 17 % par an à compter de l'expiration du délai de 30 jours suivant l'émission de la facture.

ARTICLE 12 AUTORISATION DE MISE EN DEMEURE

De manière générale, le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à transmettre des lettres de mise en demeure à toute personne qui n'acquitte pas les tarifs exigés par le présent règlement.

SECTION V – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 13 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 211-2015 décrétant la tarification des biens, des activités et des services municipaux.

ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

Julie Lemieux, mairesse

Jessica Mc Kenzie, directrice générale et greffière-trésorière

| | | |
|--------------------------------|---|---------------|
| Avis de motion | : | 12 mars 2024 |
| Dépôt du projet de règlement | : | 12 mars 2024 |
| Adoption du règlement | : | 9 avril 2024 |
| Publication du règlement | : | 10 avril 2024 |
| Entrée en vigueur du règlement | : | 10 avril 2024 |

ANNEXE 1 - TARIFS EXIGÉS POUR DIVERS BIENS ET SERVICES

Tableau A - Tarifs exigés pour les services administratifs

| Services | Tarif |
|---|---|
| Carte de la municipalité | Gratuit |
| Épinglette | Gratuit |
| Photocopies (couleur ou noir et blanc, tous les formats) | 0,25 \$ / feuille |
| Demande de copies numériques des règlements de la Municipalité (par envoi électronique uniquement) | Gratuit |
| Documents obtenus dans le cadre de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (RLRQ, c. A-2.1) | Selon la Loi ou le Règlement provincial en vigueur |
| Authentification, assermentation et signature de documents | Gratuit |
| Clé d'accès à un bâtiment municipal (lorsque non remise par le locataire) | 25 \$ |
| Biens municipaux endommagés, détruits ou volés | Frais encourus par la Municipalité pour la réparation du bien ou de son remplacement + majoration de 15 % |

Tableau B - Tarifs exigés pour les services des finances

| Services | Tarif |
|---|---------|
| Chèque sans provision | 25 \$ |
| Confirmation de taxes | Gratuit |
| Demande de renseignements en matière de taxation ou d'évaluation nécessitant une recherche aux archives | Gratuit |

Tableau C - Tarifs exigés pour les services de travaux publics

| Services | Tarif | |
|---|--|---------|
| Dégel de ponceaux affectant le réseau routier et le libre écoulement de l'eau dans le fossé | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire | |
| Panneau d'identification d'adresse | Première installation d'un panneau | Gratuit |
| | Réinstallation d'un panneau enlevé ou déplacé | 50 \$ |
| | Remplacement d'un panneau endommagé ou volé | 125 \$ |

Tableau D - Tarifs exigés pour les services de gestion du territoire et urbanisme

| Services | | Tarif |
|---|--|---|
| Licence de chien | Annuelle | Gratuit |
| | Remplacement en cas de perte du médaillon | Gratuit |
| Certificat d'autorisation pour l'installation d'un poulailler amovible et d'un enclos extérieur | | 25 \$ |
| Permis pour des travaux de creusage ou de nettoyage d'un fossé | | 50 \$ |
| Permis pour la modification, le remplacement ou la construction d'un ponceau | | 50 \$ |
| Permis pour le remplacement d'une canalisation de fossé existante | | 50 \$ |
| Permis de vente de garage | | Gratuit |
| Permis de vente temporaire | | Gratuit |
| Demande d'autorisation et occupation du domaine public | | 150 \$ |
| Attestation ou certificat de conformité (ou de non-conformité) | Lettre sur la conformité aux règlements d'urbanisme (usage, implantation, installation septique et autres) | Gratuit |
| | Attestation de conformité exigée par un organisme public ou gouvernemental (CPTAQ, MELCC et autres) | Gratuit |
| Demande d'amendement aux règlements d'urbanisme | | 1 500 \$ (1 000 \$ remboursé si refus) |
| Demande de dérogation mineure | | 500 \$ |

Tableau E - Tarifs exigés pour les services de gestion des matières résiduelles

| Services | | Tarif |
|--|--|--|
| Bac de matières recyclables de 360 litres (bac bleu) | Nouvelle résidence | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| | Bac additionnel | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| | Remplacement d'un bac de 240 litres | Gratuit |
| | Volé | Gratuit |
| | Brisé ou endommagé avec réparations ou remplacement requis | Gratuit |
| | Brisé ou endommagé volontairement par le propriétaire | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| Bac de matières résiduelles domestiques de 240 litres (bac noir) | Nouvelle résidence | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| | Bac additionnel | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |

| Services | | Tarif |
|--|--|--|
| | Volé | Gratuit |
| | Brisé ou endommagé avec réparations ou remplacement requis | Gratuit |
| | Brisé ou endommagé volontairement par le propriétaire | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| Bac de matières organiques de 45 litres (bac brun) | Nouvelle résidence (incluant le bac de 7 litres pour la cuisine) | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| | Bac additionnel | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |
| | Volé | Gratuit |
| | Brisé ou endommagé avec réparations ou remplacement requis | Gratuit |
| | Brisé ou endommagé volontairement par le propriétaire | Le tarif payé par la Municipalité sera facturé au propriétaire |

Mod., R282-2025. A. 6 (2025-02-19)

ANNEXE 2 - TARIFS EXIGÉS POUR LA LOCATION D'ESPACES

Tableau A - Tarifs exigés pour la location du parc Cavaleri

| Locataire | Semaine | Fin de semaine | Jour férié |
|------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|
| Résident | | 50 \$ | |
| Non résident | | 75 \$ | |
| Organisme régional | | 50 \$ | |
| Organisme non régional | | 75 \$ | |
| Fournisseur municipal | | Gratuit | |
| Employé municipal | | Gratuit | |

Tableau B - Tarifs exigés pour la location du parc du Centre communautaire

| Locataire | Semaine | Fin de semaine | Jour férié |
|------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|
| Résident | | 50 \$ | |
| Non résident | | 75 \$ | |
| Organisme régional | | 50 \$ | |
| Organisme non régional | | 75 \$ | |
| Fournisseur municipal | | Gratuit | |
| Employé municipal | | Gratuit | |

Tableau C - Tarifs exigés pour la location de la salle de conférence du Centre communautaire

| Locataire | Semaine | Fin de semaine | Jour férié | Location en bloc |
|------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| Résident | | 40 \$ | | 15 \$ |
| Non résident | | 55 \$ | | 25 \$ |
| Organisme régional | | 40 \$ | | 15 \$ |
| Organisme non régional | | 55 \$ | | 25 \$ |
| Fournisseur municipal | | Gratuit | | |
| Employé municipal | | Gratuit | | |

Tableau D - Tarifs exigés pour la location de la salle du Centre communautaire

| Locataire | Semaine | | Fin de semaine | Jour férié | Location en bloc |
|------------------------|----------|----------|----------------|------------|------------------|
| | - de 4 h | + de 4 h | | | |
| Résident | 125 \$ | 150 \$ | 175 \$ | | 65 \$ |
| Non résident | 150 \$ | 200 \$ | 225 \$ | | 80 \$ |
| Organisme régional | 125 \$ | 150 \$ | 175 \$ | | 65 \$ |
| Organisme non régional | 150 \$ | 200 \$ | 225 \$ | | 80 \$ |
| Fournisseur municipal | Gratuit | | | | |
| Employé municipal | Gratuit | | | | |

Tableau E - Tarifs exigés pour la location de la salle du Centre socioculturel

| Locataire | Semaine | | Fin de semaine | Jour férié | Location en bloc |
|------------------------|----------|----------|----------------|------------|------------------|
| | - de 4 h | + de 4 h | | | |
| Résident | 200 \$ | 275 \$ | 300 \$ | | 110 \$ |
| Non résident | 250 \$ | 350 \$ | 375 \$ | | 135 \$ |
| Organisme régional | 200 \$ | 275 \$ | 300 \$ | | 110 \$ |
| Organisme non régional | 250 \$ | 350 \$ | 375 \$ | | 135 \$ |
| Fournisseur municipal | Gratuit | | | | |
| Employé municipal | Gratuit | | | | |

Tableau F - Tarifs exigés pour la location d'équipements et autres services lors de la location d'un espace

| Équipement et services | Tarif |
|--|---------|
| Ordinateur portable | Gratuit |
| Projecteur | Gratuit |
| Écran | Gratuit |
| Système de son | Gratuit |
| Système de lumières | Gratuit |
| Tables | Gratuit |
| Chaises | Gratuit |
| Cuisine (incluant l'accès aux électroménagers et à la vaisselle) | Gratuit |
| Vestiaire (sans personnel) | Gratuit |
| Montage de l'espace | 50 \$ |
| Démontage de l'espace | 50 \$ |

ANNEXE 3 - DÉPÔTS EXIGÉS POUR LA LOCATION D'ESPACES

Tableau A - Dépôts exigés pour la location d'espaces

| Espace | Dépôt |
|-------------------------------|--------|
| Parc Cavaleri | 25 \$ |
| Parc du Centre communautaire | 25 \$ |
| Salle de conférence | 25 \$ |
| Salle communautaire | 75 \$ |
| Salle du Centre socioculturel | 100 \$ |