



Règlement numéro 2023-05 de tarification et de frais administratifs pour la fourniture de biens et de services mis à jour avec son amendement (no 2024-04)

**Mars 2024**

---

PROVINCE DE QUEBEC

MUNICIPALITE REGIONALE DE COMTE LES MASKOUTAINS

MUNICIPALITE DE SAINT-BERNARD-DE-MICHAUVILLE

# RÈGLEMENT 2023-05 INTITULÉ RÈGLEMENT DE TARIFICATION ET DE FRAIS ADMINISTRATIFS POUR LA FOURNITURE DE BIENS ET DE SERVICES MIS À JOUR AVEC LE RÈGLEMENT 2024-04

## ARTICLE 1 PREAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

## ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour objet d'établir une tarification pour la fourniture des biens et des services municipaux. Il modifie et remplace tout règlement qui le précède.

## ARTICLE 3 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les tarifs prévus sont applicables à toute personne ou tout organisme qui se procure un ou plusieurs biens ou services fournis par la Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville.

Dans le cas où aucun tarif n'est établi pour un bien ou un service fourni par la Municipalité, le tarif de ce dernier correspond à son coût réel majoré de 15% à titre de frais d'administration.

Lorsque des frais d'administration sont applicables, ceux-ci ne pourront excéder la somme de 200,00\$

## ARTICLE 4 TARIFS

Pour obtenir l'un ou plusieurs des biens ou des services indiqués, toute personne ou tout organisme doit acquitter le tarif applicable pour ce bien ou ce service, et ce, tel qu'établi dans la grille tarifaire. Des particularités et exceptions sont néanmoins énumérées aux articles suivants.

Modifié par reg. 2024-04 Les biens et services ainsi que les tarifs pourront être modifiés par voie de résolution si un changement se produit avant la révision du présent règlement.

Grille tarifaire								
Biens ou services		Tarif						Tarif minimum
<b>Tarifs préférentiels pour organismes (voir article 5)</b>								
Numérisation		0,50 \$ / page						
Télécopie	Transmission locale	0,30 \$ / page						0,50 \$ / 1 <sup>re</sup> page
	Transmission interurbaine	0,40 \$ / page						2,00 \$ / 1 <sup>re</sup> page
	Réception	0,35 \$ / page						
Copie (Coût par page)		Noir et blanc			Couleur			
		8 ½ x 11	8 ½ x 14	11 x 17	8 ½ x 11	8 ½ x 14	11 x 17	
	1 à 10	0,30 \$	0,35 \$	0,40 \$	0,65 \$	0,85 \$	1,00 \$	
	11 à 50	0,20 \$	0,25 \$	0,30 \$	0,60 \$	0,75 \$	0,95 \$	
	51 et plus	0,15 \$	0,20 \$	0,25 \$	0,55 \$	0,70 \$	0,90 \$	
Frais de poste		1,00 \$ plus les frais d'envoi						
Reproduction de documents municipaux		Les tarifs sont déterminés par le règlement ministériel sur les Tarifs pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels.						

Copie d'un règlement	Les tarifs sont déterminés par le règlement ministériel sur les Tarifs pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels. Maximum de 35 \$ par règlement.		
Plan	Les tarifs sont déterminés par le règlement ministériel sur les Tarifs pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels.		
Toute prestation nécessitant un geste administratif	23,00 \$ / heure		5,00 \$
Articles promotionnels	Prix coûtant plus 15% de frais d'administration		
Publicité dans le journal local (10 publications)		Frais mensuels (par publication)	Frais annuels (10 publications)
	Carte professionnelle standard	6,00 \$	50,00 \$
	1 page	45,00 \$	400,00 \$
	½ page	25,00 \$	200,00 \$
	¼ page	12,00 \$	100,00 \$
	Non résident	Tarif+ 50%	Tarif + 20%
Chèque sans provision	45,00 \$		

Grille tarifaire					
Biens ou services		Tarif			Tarif minimum
<b>Location</b>					
<b>Tarifs préférentiels pour organismes (voir article 5) / Modalités (voir article 6)</b>					
Location des infrastructures de loisirs	Pavillon des loisirs	Sans nettoyage du local		25,00 \$ / jour	
		Avec nettoyage du local		100,00 \$ / jour	
		Non résident		Tarif +50,00 \$	
	Toute installation servant à la pratique d'un sport	Résidents avec service	25,00 \$	Non-résidents	60,00 \$/demi-journée 100,00 \$/jour
Prêt et location d'équipement			Dépôt de sécurité	Location	
	Burin		20,00 \$	0,00 \$	
	Brosse à cheminée		20,00 \$	0,00 \$	
	Table		0,00 \$	2,50 \$ / table	
	Chaise en métal		0,00 \$	0,50 \$ / chaise	
<b>Bibliothèque</b>					
Bibliothèque	Inscription	Résidents		Gratuit	
		Non-résidents, mais leur municipalité de résidence doit être membre de Réseau-Biblio Montérégie		20,00 \$	
	Autres frais	Carte perdue, endommagée ou illisible		2,00 \$	
Document perdu ou endommagé* *Un abonné ne doit pas tenter de réparer un document brisé. Il doit signaler tout bris lors du retour du document.		Coût réel du document plus 5 \$ de frais de reliure et 15% de frais d'administration			

		Retard d'un abonné enfant (coût par document)	0,10 \$ / jour ouvrable jusqu'à un maximum de 10,00 \$ / document	
		Retard d'un abonné adulte (coût par document)	0,20 \$ / jour ouvrable jusqu'à un maximum de 20,00 \$ / document	

<b>Bacs de collectes</b>				
Bacs	Brun (matières organiques) et Vert (matières recyclables)	Gratuit, mais ils demeurent en tout temps la propriété de la propriété de la Municipalité. Advenant la perte ou le bris d'un bac appartenant à la municipalité, le propriétaire de l'immeuble doit rembourser à la municipalité le coût de son remplacement ou de sa réparation.		
	Gris / Noir (matières résiduelles)	Coût réel + 15 % de frais d'administration		
	Réparation	Des frais peuvent être exigés (coût réel + 15 % d'administration), ceux-ci dépendront de la nature de la réparation et des coûts engendrés.		
<b>Urbanisme</b>				
Modalités (voir article 7)				
<b>Élevage porcin-consultation publique tenue par la municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville dans le cadre des articles 165.4.1 et suivants de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme</b>				
Démarches :	1. Réception du certificat d'autorisation prévu à l'article 165.4.4 de la L.A.U	Effectué par la Municipalité	600,00 \$	
	2. Ouverture du dossier			
Démarches :	3. Avis public et autres démarches jusqu'à l'assemblée publique selon l'article 165.4.5 de la L.A.U	Effectué par la MRC ou consultant externe	1 100,00 \$	
	4. 4. Tenue de l'assemblée publique selon les articles 165.4.6 à 165.4.9 de la L.A.U			
	5. Rédaction du rapport selon les articles 165.4.9 et 165.4.10 de la L.A. U			
<b>Demande de modifications à la réglementation d'urbanisme</b>				
	1. Ouverture de dossier, avis public et autres démarches nécessaires jusqu'à la consultation publique s'il y a lieu selon l'article 109 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.		350,00 \$	
	2. Tenue de la consultation référendaire, s'il y a lieu		250,00 \$	
	3. Ouverture de dossier pour une demande assujettie au règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification, ou d'occupation d'un immeuble		300,00 \$	
	Toute demande impliquant le Comité consultatif en urbanisme (par exemple : demande de dérogation mineure, Plans d'implantation et d'intégration architecturale, ...)		500,00 \$	

Grille tarifaire		
Permis		
Type de permis	Description	Tarif
Permis de Lotissement	Pour un lot	35,00 \$
	Pour chaque lot additionnel	35,00 \$
Permis d'installations septiques	Construction, transformation, réparation d'une installation septique	30,00 \$
Permis de captage des eaux souterraines	Forage et captage des eaux souterraines	30,00 \$
Permis de construction	Construction, transformation, agrandissement, reconstruction d'un bâtiment principal ou d'une maison mobile	75,00 \$
	Construction, transformation, agrandissement, reconstruction d'un bâtiment accessoire	30,00 \$
	Construction, transformation, agrandissement, reconstruction d'une antenne de télécommunication	20,00 \$
	Construction, transformation, agrandissement, reconstruction d'un bâtiment agricole	50,00 \$
	Construction, transformation, agrandissement ou modification d'une installation d'élevage	100,00 \$
	Construction, transformation, agrandissement, reconstruction d'un kiosque de vente de produits de la ferme	20,00 \$
	Commercial, industriel, public, institutionnel et usages multiples	100,00 \$ pour les superficies de moins de 100 m <sup>2</sup> . 20,00 \$ additionnel du 50 m <sup>2</sup> supplémentaire pour un maximum de 350,00 \$
CERTIFICAT D'AUTORISATION		
Type de certificat	Description	Tarif
Travaux de remblai et déblai		20,00 \$
Abattage d'arbre		25,00 \$
Déplacement d'une construction		30,00 \$
Démolition d'une construction	Bâtiment principal ou accessoire	30,00 \$
	Bâtiment assujéti au Règlement sur la démolition d'immeubles	350,00 \$ (incluant le traitement de la demande et le permis de démolition)
Changement ou ajout d'un usage		30,00 \$
Réparation ou rénovation d'une construction	Valeur des travaux inférieurs à 1 000\$	10,00 \$
	Valeur des travaux de 1 000\$ à 5 000\$	20,00 \$
	Valeur des travaux supérieure à 5 000\$	30,00 \$
Installation, modification d'une enseigne, affiche ou panneau-réclame		30,00 \$

Modifié par  
reg. 2024-04

Construction, transformation, agrandissement ou reconstruction d'une piscine creusée ou hors terre		20,00 \$
Travaux dans la rive ou le littoral		230,00 \$

Les frais de branchement au réseau d'égout sont indiqués dans le *Règlement sur les branchements à l'égout sanitaire* en vigueur.

Les frais pour les opérations relatives au réseau d'aqueduc sont indiqués dans le *Règlement concernant les branchements au réseau d'aqueduc et établissant un tarif de compensation pour l'usage de l'eau* en vigueur.

## ARTICLE 5 TAUX PREFERENTIEL POUR LES ORGANISMES LOCAUX

La Municipalité reconnaît quatre (4) organismes œuvrant sur son territoire pouvant bénéficier du taux préférentiel énuméré dans ce règlement :

- O.T.J. St-Bernard Inc.
- Club FADOQ de St-Bernard
- Fabrique de St-Bernard
- Maison des jeunes des Quatre-Vents

Ces organismes ont priorité pour la location des infrastructures de loisirs et de l'équipement.

Grille tarifaire	
Taux préférentiel organisme	
Bien ou service	Tarif
Photocopies et télécopies	Prix coûtant
Prestation nécessitant un geste administratif	20,00 \$
Burin, brosse à cheminée, chaises et tables	Gratuit
Location des infrastructures de loisirs	Gratuit
Location d'équipement	Gratuit

Tout organisme communautaire ou à but non lucratif peut bénéficier de la publication gratuite dans le journal municipal.

## ARTICLE 6 MODALITES PARTICULIERES POUR LES LOCATIONS

### 6.1 Modalités pour la location de salle

Un tarif est appliqué pour la location des infrastructures de loisirs de la municipalité. Cependant, les infrastructures de loisirs sont prioritairement utilisées par les organismes à but non lucratif de la municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville tels que définis à l'article 5.

Les résidents de Saint-Bernard-de-Michaudville ont également accès aux divers terrains sportifs gratuitement, sauf si des services sont requis (par exemple l'accès au pavillon des loisirs, la préparation du terrain, etc.). Si un groupe est formé majoritairement de résidents de Saint-Bernard-de-Michaudville, il est considéré comme étant « Résident » et sera tarifé comme tel.

Modalités particulières de la location de salle :

- Les équipements doivent rester sur les lieux.
- Tout locataire doit s'assurer, en quittant la salle municipale, que la salle et le matériel utilisé est dans le même état que lorsqu'il en a pris possession.

- Si la salle louée n'est pas jugée suffisamment propre par la Municipalité, les frais de nettoyage pourraient être chargés au locataire en faute.
- Si du matériel n'est pas remis ou est brisé, le locataire se verra facturer le coût pour le remplacement ou la réparation.
- En cas de bris ou de perte de matériel, la municipalité se réserve le droit de ne pas refaire à nouveau un prêt à la personne/entreprise/organisme.
- Le locataire est responsable d'obtenir les permis et autorisations nécessaires, s'il y a lieu
- Le locataire doit respecter les lois et règlements en vigueur.

En cas d'annulation trente (30) jours et plus avant la réservation, vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de la réservation sera conservé. En cas d'annulation dans les trente (30) jours de la réservation ou si le locataire ne se présente pas le jour de la réservation, aucun montant ne sera remboursé.

## 6.2 Modalités pour la location d'équipements

- Le transport de l'équipement doit être effectué et défrayé par l'emprunteur.
- Le retour de l'équipement doit être exécuté dans les plus brefs délais.
- S'il y a un dépôt de sécurité à défrayer, celui-ci sera remis au retour de l'équipement en bon état.
- Si du matériel n'est pas remis ou est remis avec un bris, volontaire ou non, l'emprunteur se verra facturer le coût pour le remplacement ou la réparation en plus du dépôt de sécurité.
- En cas de bris ou perte de matériel la Municipalité se réserve le droit de ne pas prêter de nouveau un équipement à l'emprunteur en faute.

## ARTICLE 7 MODALITES PARTICULIERES POUR LES DEMANDES RELATIVES A L'URBANISME

Toute demande de dérogation mineure, permis ou certificat doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés au *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur ou, selon le cas, au *Règlement sur les dérogations mineures* en vigueur. Aucune demande ne sera étudiée si le tarif applicable n'a pas été payé au moment où la demande est produite au bureau municipal. Les frais exigibles au requérant pour l'étude d'une demande ne sont en aucun cas remboursables, même en cas de retrait d'une demande ou de demande rejetée par le conseil.

Toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme doit être déposée par écrit auprès du conseil municipal et doit être accompagnée du paiement des frais fixés à l'article 4 du présent règlement.

Les frais relatifs aux honoraires professionnels pour l'élaboration de la modification aux règlements seront facturés au demandeur selon le prix coûtant.

Lorsqu'il s'agit d'une demande portant sur un élément de la réglementation d'urbanisme qui affecte l'ensemble du territoire de la municipalité et qui est intégrée à un règlement de modification initié par la municipalité dans le but d'améliorer la gestion de ses règlements d'urbanisme, les frais prévus à cet article ne sont pas exigibles.

## ARTICLE 8 PANNEAUX D'ADRESSES – BORNE 911

Dans le but d'assurer la sécurité de ses citoyens et de faciliter le repérage des propriétés, notamment par les services d'urgence et d'utilités publiques, la Municipalité juge que tous les immeubles doivent être dotés d'une plaque d'identification de numéro civique.

Tous les bâtiments, maisons et autres constructions situés sur les voies de circulation ayant un numéro civique doivent être identifiés par une plaque installée sur un support de façon à les rendre facilement repérables de jour et de nuit, ce numéro devant être en tout temps visible de la voie publique ou du chemin privé. Pour les immeubles partageant la même entrée, une seule borne 911 sera installée avec tous les numéros civiques concernés.

La fourniture de la borne 911 ainsi que les frais d'installation sont à la charge de la Municipalité. Le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble doit permettre au personnel de la Municipalité ou à toute personne mandatée par celle-ci d'effectuer les travaux d'installation, de réparation et de remplacement des bornes

Le propriétaire ou l'occupant ne peut enlever ni déplacer la borne 911 une fois l'installation effectuée. Lorsqu'une borne 911 est enlevée ou déplacée sans le consentement de la Municipalité, son remplacement ou sa remise en place se fait par le responsable des travaux publics aux frais du propriétaire, et ce, sans porter atteinte au droit de celle-ci de poursuivre le contrevenant.

Il est interdit de modifier l'apparence visuelle d'une borne 911 ou de l'utiliser à d'autres fins que celle à laquelle elle est destinée. Chaque propriétaire ou occupant doit entretenir adéquatement la borne 911 installée sur sa propriété et s'assurer qu'elle demeure libre, en tout temps, de toute obstruction pouvant être causée notamment par la présence de végétaux, de neige, d'une clôture, d'une boîte aux lettres ou d'une affiche.

Tout propriétaire doit aviser la Municipalité sans délai de tous bris ou dommages pouvant être causés à la borne 911 installée sur sa propriété. Si celle-ci est endommagée à la suite d'opérations effectuées par les employés municipaux, d'opérations de déneigement ou d'entretien de fossé, de vandalisme ou à la suite d'un accident routier, la réparation se fait par la Municipalité à ses frais. Si la borne 911 est autrement endommagée, les frais de remplacement sont à la charge du propriétaire de l'immeuble.

L'inspecteur municipal fera une tournée annuelle afin d'identifier les panneaux manquants. Un avis sera laissé au propriétaire qui aura 15 jours pour informer la Municipalité de la raison de l'absence ou du bris de son panneau d'adresse. Si le propriétaire n'avise pas la Municipalité, il devra payer des frais de 75 \$ pour le remplacement de son panneau en plus de 15 % de frais administratifs.

## **ARTICLE 9      REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2016-09 de la Municipalité et tous ses amendements.

## **ARTICLE 10    ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et sera révisé au 31 décembre 2024

<b>Numéro de règlement</b>	<b>Date de l'avis de motion</b>	<b>Date d'adoption</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>
<b>2023-04</b>	5 juin 2023	10 juillet 2023	11 juillet 2023
<b>2024-04</b>	5 février 2024	11 mars 2024	13 mars 2024