



Municipalité de L'Isle-Verte

# RÈGLEMENT DE TARIFICATION DE BIENS ET DE SERVICES MUNICIPAUX

**Règlement numéro 2024-206**

Entrée en vigueur le 12 juin 2024

## Règlement de tarification de biens et de services municipaux

Règlement numéro 2024-206

Avis de motion	14 mai 2024
Dépôt du projet de règlement	14 mai 2024
Adoption du règlement	11 juin 2024
Entrée en vigueur	12 juin 2024

MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT			
Numéro du règlement	Titre du règlement	Date d'entrée en vigueur	Disposition(s)

**ATTENDU QUE** les articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale permettent à toute municipalité de financer tout ou partie de ses biens, de ses services ou de ses activités au moyen d'un mode de tarification;

**ATTENDU QUE** dans l'intérêt de la Municipalité de L'Isle-Verte, il apparaît à propos de fixer un tarif en fonction des bénéfices reçus en imputant directement aux usagers les coûts ou une partie des coûts qu'ils engendrent;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par Jean-Jacques Côté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 14 mai 2024;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement a été soumis à la séance ordinaire du conseil municipal, le 14 mai 2024;

En conséquence, il est proposé par Denis Dubé, et adopté à l'unanimité des membres du conseil municipal que le présent règlement décrète ce qui suit :

### **ARTICLE 1      Préambule au règlement**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2      Titre du règlement**

Le présent règlement est numéroté 2024-206 et intitulé « Règlement de tarification de biens et de services municipaux ».

### **ARTICLE 3      But du règlement**

Le présent règlement a pour but de modifier certains tarifs de biens et de services municipaux offerts à la population de L'Isle-Verte.

### **ARTICLE 4      Définitions**

#### **Activités spéciales**

Activité organisée par un comité ou par un groupe de bénévoles (p. ex. un tournoi de baseball, de hockey ou de soccer).

#### **Locataire**

Personne ou organisme louant des services, terrains ou locaux municipaux.

#### **Municipalité**

Désigne la Municipalité de L'Isle-Verte.

#### **Non-résident**

Personne dont la résidence principale ou secondaire n'est pas située à l'intérieur du territoire de la Municipalité de L'Isle-Verte.

#### **Organisme sans but lucratif (OSBL)**

Sur le plan fiscal, un organisme sans but lucratif (OSBL) est une entité formée et administrée exclusivement à des buts non lucratifs.

## Règlement de tarification de biens et de services municipaux

---

Aucune partie de son revenu ne doit être payable à un propriétaire, à l'un de ses membres ou à l'un de ses actionnaires, ni être autrement mise à leur disposition personnelle, sauf si ce propriétaire, ce membre ou cet actionnaire est un club ou une association dont les fonctions et le but premier sont de promouvoir au Canada le sport amateur.

Un OSBL peut exercer ses activités dans divers domaines, dont les domaines culturel, social, philanthropique, national, patriotique, religieux, scientifique, artistique, professionnel, athlétique, sportif et éducatif.

Les personnes ou les entités suivantes ne peuvent pas être considérées comme des OSBL :

- les particuliers;
- les successions.

### **Résident**

Personne dont la résidence principale ou secondaire est située à l'intérieur du territoire de la Municipalité de L'Isle-Verte. Toute entreprise privée ayant son siège social sur le territoire de L'Isle-Verte est un résident au sens du présent règlement.

### **ARTICLE 5 Location de locaux et de terrains sportifs**

Les tarifs et frais relatifs à la tarification de locaux et de terrains sportifs sont prévus à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Toute demande de location de locaux nécessite la signature d'un contrat de location ainsi que le paiement complet avant la tenue de l'événement. Pour toute information supplémentaire, veuillez consulter notre politique de réservation de locaux.

### **ARTICLE 6 Location d'équipement**

Les tarifs et frais relatifs à la location d'équipement sont prévus à l'annexe « B » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante. À noter que des frais d'administration de 10 \$ s'appliqueront pour chaque demande de location.

Toute demande de location d'équipement nécessite la signature d'un contrat de location ainsi que le paiement complet avant la collecte des équipements loués.

Dans tous les cas de location d'équipement dans le présent règlement, le locataire est responsable du transport et de tous les coûts inhérents à la perte, la destruction, le vol, les dommages ou la remise en état de l'équipement loué.

### **ARTICLE 7 Services administratifs**

Les tarifs et frais relatifs aux services administratifs sont prévus à l'annexe « C » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante. Ces tarifs sont exonérés de taxes.

La reproduction ou la délivrance de tout document non mentionné dans le présent article se fait au tarif prévu par le règlement du gouvernement du Québec adopté en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. c. A.2.1).

### **ARTICLE 8 Services et articles municipaux**

## Règlement de tarification de biens et de services municipaux

---

Les tarifs et frais relatifs à l'achat de services et d'articles municipaux sont prévus à l'annexe « D » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

### **8.1 Licence pour chien et chat**

Si la licence est perdue ou endommagée, le propriétaire de l'animal doit s'en procurer une nouvelle au coût de 10 \$.

### **8.2 Vente d'eau potable**

Un délai minimal de 48 heures est nécessaire pour effectuer une demande d'eau potable.

La Municipalité se réserve le droit de refuser de vendre de l'eau potable en situation de sécheresse ou pour toute autre raison justifiable.

## **ARTICLE 9 Activités de loisirs et terrain de jeu**

Les tarifs reliant le service des loisirs et de la vie communautaire seront adoptés annuellement par voie de résolution. Ces tarifs sont exonérés de taxes.

### **9.1 Inscription aux activités**

La priorité d'inscription aux activités municipales est accordée aux résidents de la Municipalité. Le paiement doit être reçu avant la date d'échéance (si applicable) ou avant le début de l'activité.

Lors d'une inscription tardive, soit après le début d'une activité, le tarif demeure le même. Aucun tarif ne sera modifié au prorata de la durée de l'activité. De plus, une nouvelle inscription pourrait être refusée après la deuxième séance de l'activité.

### **9.2 Terrain de jeu – frais de retard**

Advenant le cas où un enfant quitte après les heures régulières du terrain de jeu, des frais de 5 \$ par tranche de 15 minutes seront exigés. Le montant devra être acquitté en totalité avant le retour de l'enfant au terrain de jeu.

## **ARTICLE 10 Évènements spéciaux ou de grande envergure**

Dans le cas d'évènements spéciaux ou de grande envergure, la tarification sera celle acceptée à la suite d'une négociation entre le demandeur et la Municipalité de L'Isle-Verte.

Les dépenses reliées aux ressources humaines affectées lors de la location pour des évènements spéciaux ou de grandes envergures (spectacles, galas, salon, festival, etc.) sont à la charge du locataire et des utilisateurs et sont assumées directement par le locataire.

## **ARTICLE 11 Demande de gratuité**

Les organismes sans but lucratif de la municipalité bénéficient d'une gratuité de location d'une salle ou d'un terrain par année.

Pour toute autre demande de gratuité, une demande doit être déposée au conseil municipal minimalement un mois avant la tenue de l'évènement.

## **ARTICLE 12 Méthode de paiement**

À l'égard de la tarification de toutes les charges prévues au présent règlement, tout paiement doit être versé comptant, par paiement direct ou par chèque libellé au nom de la Municipalité de L'Isle-Verte.

### **ARTICLE 13 Remboursement**

#### ***13.1 Annulation par la Municipalité***

Une activité ou une séance qui est annulée par la Municipalité et qui n'est pas remplacée par une autre de même nature et au même moment ou reportée ultérieurement peut être remboursée en totalité.

Une activité peut être annulée par la Municipalité lorsque le nombre d'inscriptions requis n'est pas atteint, pour des motifs raisonnables.

Le remboursement applicable, lors d'une annulation prévue aux précédents alinéas, est le suivant, le cas échéant :

- a) annulation complète : le remboursement est effectué en totalité;
- b) annulation partielle : le remboursement est effectué au prorata des séances ou des locations annulées.

Une activité annulée en raison de la fermeture d'une installation lors d'une tempête de neige peut ne pas être remboursée au participant.

#### ***13.2 Annulation par le participant***

Tout participant qui annule son inscription à un cours ou à une activité avant le début de la troisième séance peut être remboursé pour chaque période de cours ou activité non suivie. Un montant équivalant à 15 % du prix d'inscription sera facturé à titre de frais d'administration.

Tout participant qui annule son inscription pour causes médicales ou en raison d'un déménagement sera remboursé au prorata des activités effectuées, et ce, sous présentation d'un billet médical ou d'une preuve de résidence. Aucune somme ne sera retenue à titre de frais d'administration.

#### ***13.3 Annulation d'une location***

Il est de la responsabilité du Locataire d'avertir la Municipalité lors de l'annulation d'une réservation, et ce, minimalement 24 h à l'avance, en contactant le 418 898-2812, poste 300, pendant les heures d'ouverture du bureau municipal.

Aucun remboursement ne sera effectué si les conditions précédentes ne sont pas respectées. Un montant équivalant à 15 % du prix de location sera facturé à titre de frais d'administration.

#### ***13.4 Procédure pour demande de remboursement***

Toute demande de remboursement doit être présentée par écrit au service administratif ou au Service des loisirs et de la vie communautaire, le cas échéant. Le traitement de la demande débute au moment de sa réception.

### **ARTICLE 14 Suspension**

Si la Municipalité décide d'annuler définitivement l'inscription d'un participant à l'une de ses activités pour des raisons disciplinaires ou autres, les frais d'inscription pourraient ne pas être remboursés.

S'il y a remboursement, le montant est établi proportionnellement au nombre de cours ou de jours restants.

## Règlement de tarification de biens et de services municipaux

---

Un montant équivalant à 15 % du prix d'inscription sera facturé à titre de frais d'administration.

Si un participant est suspendu temporairement d'une activité, les cours ou les jours donnés pendant la suspension ne sont pas remboursables. Le présent article ne s'applique pas dans le cas des inscriptions au terrain de jeu de la Municipalité.

### **ARTICLE 15 Taxes sur les produits et services (T.P.S.) et de vente du Québec (T.V.Q.)**

Les tarifs établis aux annexes du présent règlement n'incluent pas la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) et celles-ci doivent être ajoutées auxdits tarifs lorsqu'applicables.

### **ARTICLE 16 Taux d'intérêt applicable**

Le conseil municipal établi à 15 % le taux d'intérêt pour tous types de comptes dus à la Municipalité de L'Isle-Verte.

### **ARTICLE 17 Dispositions déclaratoires et transitoires**

Le présent règlement remplace tout autre règlement ou politique, ayant le même objet, adoptés par le Conseil de la Municipalité de L'Isle-Verte, ainsi que les amendements de ceux-ci.

### **ARTICLE 18 Disposition interprétatives et finales**

Le présent règlement est rédigé en égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette Loi.

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, à annuler ou à limiter les pouvoirs qui sont accordés par la Loi aux membres du conseil municipal.

### **ARTICLE 19 Modification, abrogation et amendement**

Le présent règlement ne remplace ni n'abroge aucun règlement.

### **ARTICLE 20 Mise en vigueur du règlement**

Le présent règlement est mis en vigueur conformément à la Loi.

---

Ginette Caron  
Mairesse

---

Benoit Randall  
Directeur général et greffier trésorier

**ANNEXE A – Tarifs pour la location de locaux  
(Article 5)**



DESCRIPTION	TARIFS		
	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT ET OSBL EXTÉRIEUR	ORGANISME SANS BUT LUCRATIF (même que résident)
<b>Locaux à l'intérieur de l'École Moisson-D'Arts (réservation minimum 3 heures)</b>			
Salle communautaire	30 \$/heure	45 \$/heure	30 \$/heure
Gymnase	30 \$/heure	45 \$/heure	30 \$/heure
<b>Local au bureau municipal (sur les heures d'ouverture du bureau)</b>			
Salle de conférence	N/A	N/A	Gratuit
<b>Terrains sportifs pour activités spéciales</b>			
Patinoire*	Gratuit	50 \$	Gratuit
Baseball*			
Soccer			

\*La location de la patinoire ou du terrain de baseball donne accès au Centre Guy-D'Amours.



**ANNEXE B – Location d'équipement  
(Article 6)**



<b>DESCRIPTION</b>	<b>TARIFS JOURNALIERS</b>
Projecteur et toile (OSBL seulement)	Gratuit
Vélo-smoothie (OSBL et institutions seulement)	50 \$

**ANNEXE C – Services administratifs  
(Article 7)**



DESCRIPTION	COÛTS	
	RÉSIDENT	ORGANISME SANS BUT LUCRATIF
<b>Frais de photocopies (noir et blanc \$/feuille)</b>		
	0,35 \$	0,25 \$
<b>Frais de photocopies (couleur \$/feuille)</b>		
	0,60 \$	0,50 \$

\* Si une personne fournit son propre papier, une réduction de 5¢ par feuille sera appliquée.

DESCRIPTION	COÛT
<b>AUTRES FRAIS DE REPRODUCTION</b>	
Plastification format 8 ½ x 11	2 \$
Plastification format 11 x 17	4 \$
Chèque sans fonds ou retourné	50 \$
Copie d'un compte de taxes - papier	10 \$
Copie d'un compte de taxes - courriel	5 \$
Confirmation de taxes - courriel	10 \$
Numérisation d'un document	2 \$/document
Télécopie	1 \$/document
Frais de base pour recherche de matrice graphique	Frais impression
Rapport d'événement ou d'accident	Prix établis selon le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels tel que décrété par le Gouv. du Québec.
Copie du plan général des rues ou de tout autre plan	
Extrait du rôle d'évaluation	
Copie de règlement municipal	
Copie du rapport financier	
<b>SERVICES</b>	
Assermentation	Gratuit
Demande d'accès à l'information	Prix établis selon le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels tel que décrété par le Gouv. du Québec.

**ANNEXE D – Services et articles municipaux  
(Article 8)**



DESCRIPTION	TARIFS
Épinglette de la Municipalité	2,50 \$/l'unité
Permis d'arrosage	20 \$/permis
Licence de chien et chat	Voir règlement relatif aux animaux 2018-164
Licence de cabane à pêche	20 \$/licence
Trappage de castor	Prix coûtant
Entretien des cours d'eau	Prix coûtant
Nettoyage des cours d'eau	Prix coûtant
Coupe bordure trottoir	Prix coûtant
<b>Vente d'eau à des fins autres que la consommation humaine ou animale non-potable</b>	
Eau	1,673 \$/mètre cube
Usage du camion-citerne	250 \$
Par employé	50 \$/employé