



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MAXIME-DU-MONT-LOUIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 261-2015 DÉCRÉTANT LES TARIFS APPLICABLES À CERTAINS BIENS ET SERVICES MUNICIPAUX ET ADMINISTRATIFS

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Maxime-du-Mont-Louis (ci-après désignée la Municipalité) est amenée à rendre des services, fournir des biens ou affecter des ressources à l'exécution de certaines tâches, d'ouvrage ou travaux qui profitent essentiellement ou principalement au demandeur ou responsable plutôt qu'à la population en général, et qu'en tels cas, il est considéré plus équitable de faire payer ponctuellement le demandeur, le responsable ou celui qui en retire un bénéfice que d'en faire assumer le coût par la population en général;

ATTENDU QUE le Conseil estime ainsi opportun d'adopter un règlement ayant pour but de fixer des tarifs relatifs au traitement de certaines demandes, à divers services, actes et biens;

ATTENDU QUE les dispositions régissant la Municipalité de Saint-Maxime-du-Mont-Louis, notamment aux articles 6.1 et 962.1 du Code municipal et l'article 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c.F-2.1) permettent aux municipalités de prévoir par règlement que tout ou en partie de ses biens, services ou activités, soient financés au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire du 7 avril 2015 par le conseiller Mario Lévesque;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Boucher,

Appuyé de Germain Émond

Et résolu à l'unanimité :

QUE soit adopté un règlement, portant le numéro 261-2015 ordonnant et statuant ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Les tarifs, droits et/ou prix décrétés en vertu du présent règlement sont imposés à toute personne, organisme ou autre qui désire utiliser les biens et/ou services indiqués ci-après.

ARTICLE 2 :

DEMANDES OU ACTES RELEVANT DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION

Tous les tarifs indiqués au présent article incluent les taxes fédérales et provinciales, si applicables.

A – TARIFS POUR LE TRAITEMENT DE DOCUMENTS - 8 ½ X 11 ET 8 ½ X 14

Photocopie

- Par page photocopiée, noire 0,50 \$
- Par page photocopiée, couleur 1,00 \$

Numérisation et télécopie (réception & envoi)

- Pour la 1^{ère} page 2,00 \$
- Pour toutes pages supplémentaires 0.50 \$ / page

B – TARIFS POUR LE TRAITEMENT DE DOCUMENTS – 11 X 17

Photocopie

- Par page photocopiee, noire 1,00 \$
- Par page photocopiee, couleur 2,00 \$

Numérisation et télécopie (réception & envoi)

- Pour la 1^{ère} page 2,00 \$
- Pour toutes pages supplémentaires 0.50 \$ / page

C – TARIFS POUR LA VENTE D'OBJETS

- Épinglettes 4,00 \$

D – TARIFS POUR SERVICES ADMINISTRATIFS

Confirmation ou certificat d'état du paiement des taxes

- Transmis par courriel 10 \$ / matricule
- Transmis par la poste ou télécopieur 12 \$ / matricule
(Sauf si demandé par un propriétaire pour son dossier personnel)

Reçu d'encaissement - à la demande d'une institution financière

Transmis par télécopieur ou courriel

- Pour la 1^{ère} page 2,00 \$
- Pour toutes pages supplémentaires 0,50 \$ / page

Réception d'une déclaration sous serment ou solennelle

Tarif prévu par la Loi sur les tribunaux judiciaires

Pour tout chèque retourné sans provision, arrêt de paiement, etc. 20 \$ / chèque

ARTICLE 3.

DEMANDES OU ACTES RELEVANT DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Lorsque la Municipalité est amenée à rendre des services à l'extérieur de son territoire, fournir des biens ou affecter certaines ressources essentiellement ou principalement au demandeur, les tarifs suivants s'appliquent :

Toutes les taxes applicables sont en sus.

Horaires réguliers de travail : Lundi au vendredi de 7h à 12h et de 13h à 16h, sauf les journées fériées telles que définies dans la politique de travail en vigueur. Si les travaux devaient débuter en dehors de l'horaire prévu en vertu de la semaine normale de travail, un minimum de 3 heures sera facturé.

A. TARIFICATION MAIN D'ŒUVRE

Temps simple

Ouvrier d'entretien 25 \$ / heure
Avantages sociaux et parts patronales Salaire horaire X 35 %

Temps et demi - En dehors de l'horaire de travail régulier

Ouvrier d'entretien 37.50 \$ / heure
Avantages sociaux et parts patronales Salaire horaire à temps ½ X 35 %

Temps double – Lors de congés fériés

Ouvrier d'entretien

50 \$ / heure

Avantages sociaux et parts patronales

Salaire horaire à temps double X 35 %

B. FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Les déplacements sont remboursables à raison de 0,75 \$/kilomètre (véhicule-voiture). En dehors des heures régulières de travail, advenant que l'ouvrier utilise son véhicule personnel, des frais de 0,50\$ du kilomètre seront exigés.

C. VÉHICULES, MACHINERIES ET ÉQUIPEMENTS

En sus de ces taux horaires, s'ajoute le coût de la main-d'œuvre selon les tarifs prévus au point 3 A. Travaux autorisés en situation de dépannage seulement. L'acceptabilité de la demande est fonction de la disponibilité des entrepreneurs locaux et de la main d'œuvre municipale.

Déglaceur d'entrée d'eau Magikist	30 \$ / heure
Camion 6 roues	45 \$ / heure
Camion Ford DRW 2005	32 \$ / heure
Camionnette	37,40 \$ / heure
Chargeur sur roues	41,50 \$ / heure
Rétrocaveuse	34,90 \$ / heure

Toute location est payable d'avance, au moment où l'estimation est effectuée par le service concerné. Tout écart entre le montant avancé et le montant de la facture finale sera réclamé ou remboursé, selon le cas.

Équipements prêtés aux résidents et/ou propriétaires sur le territoire de la municipalité.

Fiche pour déblocage de tuyaux d'égout	Dépôt remboursable de 10 \$
Pompe pour dégel de tuyaux d'eau potable	Dépôt remboursable de 20 \$

Le dépôt est soustrait des frais d'administration et taxes puisque remboursable. Le défaut de remettre l'équipement emprunté occasionnera une facturation couvrant le remplacement de l'équipement, les frais d'administration et taxes.

D. ENTRÉE D'EAU RÉSIDENIELLE - OUVERTURE / FERMETURE SAISONNIÈRE

Toute demande devra être acheminée à la Municipalité au plus tard le jeudi midi.

- Ouverture saisonnière 25 \$
- Fermeture saisonnière 25 \$

Le service est gratuit lorsque requis pour des travaux de réparation de plomberie.

E. LOCATION DE BUREAU

Espace de bureau

100 \$ / semaine

ARTICLE 4.

ADMINISTRATION

Les frais administratifs suivants seront facturés en sus des tarifs mentionnés à l'article 3 ci-dessus (avant taxes applicables) :

10 % : lorsque les travaux sont effectués par les employés municipaux sur le territoire de la municipalité et facturés à des résidents et/ou propriétaires dans la municipalité.

15 % : lorsque les travaux sont effectués par les employés municipaux à l'extérieur des limites territoriales.

ARTICLE 5.

Le présent règlement a préséance, dans son application, sur tout autre règlement, partie de règlement ou articles de ceux-ci qui sont ou pourraient être en conflit avec celui-ci.

ARTICLE 6.

La fourniture d'un bien ou d'un service qui n'est pas mentionnée dans le présent règlement est facturée au coût réel sauf si le tarif est déjà fixé par une loi, un règlement provincial, fédéral ou municipal ou un décret.

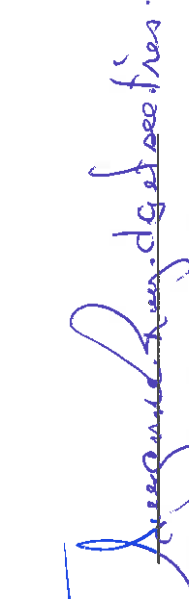
ARTICLE 7.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi et sera effectif 30 jours suivant l'avis de promulgation.



Serge Chrétien, maire



Suzanne Roy, d.g. et sec.-trés.

Avis de motion donné le 7 avril 2015

Dépôt du projet de règlement le 20 juillet 2015

Adoption du règlement le 3 août 2015

Avis de promulgation donné le 6 août 2015

Entrée en vigueur le 6 septembre 2015