

RÈGLEMENT	2021-706
TITRE	RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-706 AYANT POUR OBJET DE FIXER UNE TARIFICATION POUR DES BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD
Avis de motion	1 ^{er} février 2021
Présentation du projet de règlement	1 ^{er} février 2021
Adoption	5 juillet 2021
Résolution	07-194-2021
Avis public	7 juillet 2021

ARTICLE 1 PRÉAMBULE.....3

ARTICLE 2 DÉFINITIONS.....3

ARTICLE 3 GÉNÉRALITÉS.....3

ARTICLE 4 ANNEXES.....4

ARTICLE 5 ABROGATION.....4

ARTICLE 6 NTRÉE EN VIGUEUR4

ANNEXE A.....5

ANNEXE B.....5

ANNEXE C.....6

ANNEXE D.....6

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-706

**INTITULÉ : RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-706
AYANT POUR OBJET DE FIXER UNE
TARIFICATION POUR DES BIENS,
SERVICES OU ACTIVITÉS OFFERTS
PAR LA MUNICIPALITÉ DE
CHAMBORD**

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur la fiscalité municipale permet aux municipalités de prévoir, par règlement, que tout ou une partie de ses biens, services ou activités, soit financée au moyen d'un mode de tarification ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de l'assemblée régulière du conseil tenue le 1^{er} février 2021 ;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé lors de l'assemblée ordinaire du conseil tenue le 1^{er} février 2021 ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé, appuyé et résolu unanimement que le règlement 2021-706 soit et est adopté et qu'il soit et est par ce règlement statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule qui précède fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Les mots mentionnés ci-dessous ont la signification suivante :

- PERSONNE : Toute personne physique ou morale
- MUNICIPALITÉ : Municipalité de Chambord
- SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS : Services techniques des travaux publics de la Municipalité de Chambord.
- SERVICE D'URBANISME : Service d'urbanisme de la Municipalité de Chambord.

ARTICLE 3 GÉNÉRALITÉS

- 3.1 Lorsque des travaux de construction, réparation ou autre ouvrage doivent être payés par une personne et que la Municipalité, par l'intermédiaire de ses employés ou mandataires, doit effectuer ou faire effectuer certains travaux et ce, en vertu d'un règlement, d'une ordonnance, d'un jugement ou la demande de la personne, la Municipalité exige de la personne le cout des travaux calculé en vertu du règlement.

- 3.2 Le règlement établit des tarifs à taux fixes et permet de facturer des services ou des biens en se basant sur les taux horaires prévus au règlement.
- 3.3 Le cout des travaux effectués en vertu de l'article 3.1 comprend les éléments suivants :
- Matériaux utilisés ;
 - Équipements utilisés ou loués ;
 - Travaux effectués par l'entreprise privée ;
 - Main-d'œuvre affectée au travail ;
 - Frais administratifs.
- 3.4 Les frais administratifs de 5 % seront ajoutés avant les taxes.
- 3.5 Les taxes gouvernementales sont applicables sur tous les tarifs prévus au présent règlement et ce, selon les taux en vigueur, à moins d'indication contraire dans certains tarifs spécifiques.
- 3.6 Intérêt : Toute somme due en vertu de ce règlement de tarification porte intérêt au taux de 15 % l'an à compter de l'échéance de la facture.
- 3.7 Compensation : Si une somme est due en vertu de ce règlement, la Municipalité opérera compensation envers toute somme devant être versée par la Municipalité au demandeur.
- 3.8 Chèque retourné ou ordre de paiement retourné : Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la Municipalité et que le paiement est refusé par le tiré, des frais d'administration au montant de 45,00 \$ deviennent exigibles et sont réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre.

ARTICLE 4 ANNEXES

Les annexes A, B, C et D font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduit.

ARTICLE 5 ABROGATION

Le présent règlement abroge tout règlement de tarification applicable pour des biens, services ou activités offertes adoptés antérieurement.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Le maire

La secrétaire-trésorière adjointe

Luc Chiasson

Valérie Martel

ANNEXE A

Services techniques des Travaux publics

Description	Taux horaire
1. Ouverture et fermeture de boîte de service	55,08 \$
2. Taux horaire de la main-d’œuvre	Selon convention collective et bénéfice marginaux en sus
3. Coupe de bordure en asphalte	42,84 \$/mètre linéaire
4. Dégel de conduite :	2 heures (véhicule de service) : 112,00 \$ + 2 heures main-d’œuvre selon la convention collective en vigueur (bénéfices marginaux en sus) - Dégeleuse à haute pression : 132,00 \$ - Le citoyen sera facturé par la Municipalité si le gel est situé entre la boîte de service et sa résidence.

ANNEXE B

Service d’urbanisme

Modification :
6 juin 2022
Résolution :
06-178-2022

Description	Taux horaire
1. Coupe de trottoir	Cout réel encouru par la Municipalité
2. Coupe de bordure de béton	Cout réel encouru par la Municipalité
3. Application de la Loi sur les compétences municipales (réf : méésententes, articles 35 et 36)	357,00 \$
4. Demande et recherche pour analyse environnementale	102,00 \$
5. Demande modification règlementaire	510,00 \$: analyse, rédaction et procédure plus frais publication des avis
6. Élevage porcin	6 630,00 \$ pour consultation 1 020.00 \$ pour divers avis publics 2 040.00 \$ pour consultation et mesures d’atténuation

ANNEXE C
Frais de recherches

Description	Taux horaire
Le propriétaire ou le mandataire qui demande une recherche doit payer à la Municipalité les montants suivants:	Taux horaire : 25 \$ Frais minimum : 25 \$ Frais maximum : 125 \$

ANNEXE D
EXTRAIT DU RÈGLEMENT SUR LES FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION ET LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

DESCRIPTION	FRAIS
Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par un organisme municipal sont les suivants : a) Pour un rapport d'événement ou d'accident b) Pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan c) Par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation d) Par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35,00 \$ e) Pour une copie du rapport financier f) Par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants g) Par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum h) Pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés aux paragraphes a à g i) Pour une page dactylographiée ou manuscrite	Tarifs déterminés par le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels, auxquels doivent s'ajouter les applicables

Modification :
6 juin 2022
Résolution :
06-178-2022

ANNEXE E

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

(Ateliers et cours)

REMBOURSEMENT OU CRÉDIT COMPLET

- L'activité (cours) est annulée par la Municipalité.
- L'activité (cours) doit être changée de grille horaire par la Municipalité et la personne inscrite ne peut plus participer à l'activité en raison d'un conflit provoqué par ce changement.

REMBOURSEMENT OU CRÉDIT PARTIEL (BILLET MÉDICAL)

- Une personne inscrite à une activité (cours) abandonne en raison de maladie (sur présentation d'un certificat médical) ;
- Avant le début de l'activité ou du cours : remboursement ou crédit total du paiement, soustrait d'un montant minimal de 10 \$ en frais d'administration ;
- Après le début de l'activité ou du cours : remboursement ou crédit au prorata des semaines réalisées et restantes, soustrait d'un montant minimal de 10 \$ en frais d'administration, et ce, calculé à partir de la date du certificat médical. ;
- Aucun remboursement ou crédit lorsque l'activité en cours est à plus de 30 % de sa réalisation.

Toute demande de remboursement ou crédit doit être faite, dans les trente (30) jours suivant la connaissance de l'événement. Le calcul de remboursement se fait à partir de la réception de la demande.

Procédure : pour une demande de remboursement, contactez la Municipalité de Chambord au 418 342-6274 poste 0.

AUCUN REMBOURSEMENT OU CRÉDIT

- Lorsque l'activité (cours) est dispensée et la personne inscrite doit abandonner en raison d'un horaire personnel ou autre (avant ou après le début de l'activité).

PANDÉMIE OU AUTRES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Si des cours ou ateliers doivent être annulés due à une pandémie ou à une autre situation exceptionnelle, la procédure de remboursement sera la suivante :

- Lorsque l'activité (cours) n'est pas débutée, la personne recevra un remboursement de 100 % du coût ;
- Lorsque l'activité (cours) est débutée, la personne recevra un crédit à son dossier au prorata des cours réalisés.

Modification :
6 juin 2022
Résolution :
06-178-2022

ANNEXE F

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

(Terrain de jeux)

TERRAIN DE JEUX :

Aucun remboursement ne sera accordé avant le début du terrain de jeux et pendant celui-ci à l'exception des situations suivantes :

- Si un enfant doit être retiré du terrain de jeux en raison de **symptômes de la COVID-19** au cours de la période estivale, celui-ci sera retourné à la maison. S'il obtient un diagnostic positif à la COVID-19, il devra se placer en quarantaine selon les consignes de la santé publique et le parent sera remboursé pour les journées non utilisées du terrain de jeux, suivant le diagnostic (maximum de 10 jours).
- Maladie ou blessure nécessitant un arrêt complet de la participation aux activités (sur présentation d'un billet médical) ;

Avant le début des activités : remboursement ou crédit total du paiement soustrait d'un montant minimal de 10 \$ en frais d'administration.

Après le début des activités : remboursement ou crédit au prorata des semaines réalisées et restantes, soustrait d'un montant minimal de 10 \$ en frais d'administration, et ce, calculé à partir de la date du certificat médical.

Dans le cadre du **renvoi** d'un enfant du terrain de jeux, aucun remboursement ne sera émis.

Déménagement (changement de municipalité) sur présentation d'une preuve de résidence.

Toute demande de remboursement ou crédit doit être faite, dans les trente (30) jours suivant la connaissance de l'événement. Le calcul de remboursement se fait à partir de la réception de la demande.

Procédure : pour une demande de remboursement, contactez la Municipalité de Chambord au 418 342-6274 poste 0.

PANDÉMIE OU AUTRES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Si le terrain de jeux doit être annulé due à une pandémie ou à une autre situation exceptionnelle, la procédure de remboursement sera la suivante :

- Lorsque le terrain de jeux n'est pas débuté, la personne recevra un remboursement de 100% du coût ;
- Lorsque le terrain de jeux est débuté, la personne recevra un crédit à son dossier au prorata des journées de camp réalisées.