



---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 445**

**RÈGLEMENT SUR LES TARIFS**

**Mise en garde :** Veuillez prendre note que ce document est une version administrative. En cas de contradiction entre la version administrative et la version officielle, la version officielle prévaut.

AVIS DE MOTION : 2006-01-03

ADOPTION : 2006-01-21

**Modifications incluses dans ce document**

Année	Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
2006	445-1	20-05-2006
2008	445-2	24-05-2008
2009	445-3	14-03-2009
2009	445-4	23-05-2009
2009	445-5	15-08-2009
2010	445-6	13-04-2010
2010	445-7	20-12-2010
2011	445-8	08-02-2011
2011	445-9	16-05-2011
2011	445-10	13-12-2011
2012	445-11	27-04-2012
2013	445-12	29-05-2013
2013	445-13	09-10-2013
2014	445-14	16-04-2014
2015	445-15	20-06-2015
2016	445-16	18-05-2016
2016	445-17	17-08-2016
2016	445-18	21-12-2016
2017	445-19	21-01-2017
2018	445-20	13-01-2018
2018	445-21	13-07-2018
2019	445-22	01-01-2019

2019	445-23	18-09-2019
2019	445-24	19-12-2019
2020	445-25	22-12-2020
2021	445-26	14-04-2021

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le 10 janvier 2006.

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## **CHAPITRE 1**

### **Dispositions générales**

#### **1. Application**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les tarifs exigibles pour les divers biens, services ou activités fournis par la Ville.

#### **2. Interprétation**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Résident** : Une personne physique domiciliée, au sens du Code civil du Québec, sur le territoire de la Ville.

*(Règl. 445-14, a.2;)*

**Adulte** : Toute personne physique âgée de 18 ans et plus.

**3<sup>e</sup> Âge** : Personne de 50 ans et plus.

*(Règl. 445-14, a. 3;)*

**Année** : L'année civile.

**Enfant** : Toute personne physique âgée de moins de 18 ans.

**Règlement** : Règlement numéro 445 intitulé : « Règlement sur les tarifs ».

**Ville** : La Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.

*(Règl. 445-12, a. 2;)*

#### **3. Exigibilité**

Un tarif imposé par le présent règlement est payable par le requérant du bien, du service ou de l'activité au moment de la réception de ce bien, de ce service ou de cette activité, sauf disposition contraire indiquée ailleurs dans le présent règlement.

#### **4. Taxes**

Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), à moins d'indication contraire à cet effet.

*(Règl. 445-1, a. 1)*

#### 4.1 Frais d'administration

Dans tous les cas où un compte est expédié à une personne, des frais d'administration de 10 % sont exigés.

Le présent article ne s'applique pas :

- 1° lorsqu'il s'agit d'un compte de taxes;
- 2° pour services rendus à la Régie de l'Eau de L'Île-Perrot.

(Règl. 445-2, a. 1)

#### 5. Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la Ville sont les suivants:

- a) 16,50 \$ pour un rapport d'événement ou d'accident;
- b) 5,00 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan;
- c) 0,49 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation;
- d) 0,41 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$;
- e) 3,30 \$ pour une copie du rapport financier;
- f) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants;
- g) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum;
- h) 0,41 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés aux paragraphes a à g;
- i) 4,10 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite.

(Règl. 445-16, a. 3, 445-23, a.3, 445-25, art. 3)

#### 6. Transmission des documents

Les frais réels, taxes en sus, déboursés par la Ville pour la transmission d'un document moins un montant de 7,90 \$ sont imposés à toute personne qui a demandé la transcription ou la reproduction d'un document détenu par la Ville.

(Règl. 445-1, a. 2, 445-23, a.4)

#### 7. Reproduction sur différents types de support

Les frais qui suivent sont imposés pour la reproduction des documents suivants :

- 1° Reproduction d'une photographie
  - a. 6,40 \$ pour chaque photographie 8 x 10 po
  - b. 4,90 \$ pour chaque photographie 5 x 7 po
- 2° 5,00 \$ par unité d'évaluation pour la reproduction d'un extrait de la matrice graphique
- 3° 16 \$ pour la reproduction d'une audiocassette et 44,50 \$ par heure d'enregistrement.

*(Règl. 445-16, a. 4, 445-23, a.5)*

## **8. Exonération**

Les frais prévus aux articles 5, 6 et 7 ne sont pas exigibles :

- 1° à l'égard des entreprises d'utilité publique;
- 2° dans les cas énumérés au deuxième alinéa de l'article 59 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).

## **9. Paiement des frais**

Le paiement complet de tous les frais mentionnés aux articles 5, 6 et 7 doit être effectué avant la transmission du document.

## **10. Services divers**

Les frais exigibles pour divers services sont les suivants :

- 1° **5,00 \$** pour une assermentation, sauf pour un résident;
- 2° **10 \$** pour les 5 premières attestations de copie conforme, **1 \$** pour chaque attestation additionnelle;
- 3° **5,00 \$** pour la préparation de documents pour fin de certificat, attestation, assermentation ou autre.
- 4° **25 \$** pour l'assermentation à domicile d'un résident.

*(Règl. 445-2, a. 4; 445-14, a. 4;)*

## **11. Célébration de mariage ou d'union civile**

Le tarif exigible, taxes en sus, pour la célébration d'un mariage civil ou d'une union civile est de 275 \$ plus taxes applicables, lorsque la célébration se tient à l'Hôtel de Ville.

Le tarif exigible pour une célébration à l'extérieur de l'Hôtel de Ville est de 366 \$ plus taxes applicables.

Ce tarif est payable avant la publication du mariage par voie d'affiches ou au moment où la dispense de publication est accordée.

*(Règl. 445-1, a. 3; 445-10, a. 1; 445-12, a. 5; 445-14, a. 5; 445-23, a.6)*

## CHAPITRE 2

### SERVICES ADMINISTRATIFS

#### SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### 12. Chèque refusé

Un tarif de **10 \$** est exigé de tout tireur d'un chèque ou d'un ordre de paiement remis à la Ville dont le paiement est refusé par le tiré.

##### 13. Confirmation de taxes

Le tarif exigé pour l'obtention d'une confirmation de taxes d'une unité d'évaluation est de :

- 1° par télécopieur, **5 \$**
- 2° au comptoir, **2 \$**

##### 14. Reçu officiel de taxes

Le tarif exigé pour l'obtention d'un reçu officiel de taxes d'une unité d'évaluation est de :

- 1° année en cours et précédente, **gratuit** pour le propriétaire
- 2° archives / demande écrite, **5 \$**

##### 15. Copie officielle du compte de taxes

Le tarif exigé pour l'obtention d'une copie officielle du compte de taxes d'une unité d'évaluation est de :

- 1° année en cours et précédente, **gratuit** pour le propriétaire
- 1.1° année en cours et précédente, **5 \$** autre que le propriétaire.
- 2° archives / demande écrite, **5 \$**

*(Règl. 445-2, a. 5)*

##### 16. Épinglette de la Ville

Le tarif exigé pour l'obtention d'une épinglette de la ville est de :

- 1° au comptoir, **3 \$**
- 2° par courrier, **5 \$**

#### SECTION 2 – ANIMAUX

##### 17. Licence de chien

Abrogé.  
*(Règl. 445-12 a.6)*

##### 18. Frais de garde et de transport

Abrogé.  
*(Règl. 445-12 a.6)*

19. Abrogé.  
(Règl. 445-12 a.6)
20. Abrogé.  
(Règl. 445-1, a. 4; 445-2, a. 6; 445-12, a. 6;)

### **SECTION 3 – DEMANDE DE RÉVISION RELATIVE À UNE INSCRIPTION AU RÔLE D'ÉVALUATION**

21. Lors de son dépôt, une demande de révision à l'égard d'un rôle d'évaluation foncière ou de valeur locative doit être accompagnée d'une somme d'argent déterminée selon les articles 22 à 24.
22. La somme d'argent exigée par l'article 21 est payable en monnaie légale ou par chèque visé, mandat de poste, mandat de banque ou ordre de paiement tiré sur une caisse d'épargne et de crédit à l'ordre de la Ville.
23. Le montant de la somme d'argent exigée par l'article 21 est fixé selon les catégories suivantes pour chaque unité d'évaluation ou lieu d'affaires :
- 1° **80,55 \$**, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure ou égale à 500 000 \$;
  - 2° **322,05 \$**, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est supérieure à 500 000 \$ et inférieure ou égale à 2 000 000 \$;
  - 3° **536,75 \$**, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est supérieure à 2 000 000 \$ et inférieure à 5 000 000 \$;
  - 4° **1 073,50 \$**, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est supérieure à 5 000 000 \$;
  - 5° **42,95 \$**, lorsque la demande de révision porte sur un établissement d'entreprise dont la valeur locative inscrite au rôle est inférieure ou égale à 50 000 \$;
  - 6° **139,60 \$**, lorsque la demande de révision porte sur un établissement d'entreprise dont la valeur locative inscrite au rôle est supérieure à 50 000 \$.
- (Règl. 445-16, a. 5, 445-23, a.7, 445-25, art. 4)
24. Le montant de la somme d'argent exigée par l'article 21 est de **40 \$** lorsque la demande de révision n'est pas visée à l'article 23.
25. Les demandes de révision qui ont le même objet et qui sont relatives à des modifications qui concernent la même unité d'évaluation ou le même établissement d'entreprise sont considérées comme une demande de révision unique lorsqu'elles sont déposées simultanément et qu'elles portent à la fois sur le rôle en vigueur et sur le rôle précédent ou le rôle déposé pour les exercices financiers suivants.
26. Les tarifs prévus à la présente section s'appliquent à l'égard d'une demande de révision portant sur un rôle d'évaluation foncière ou un rôle de valeur locative applicable à tout exercice financier à compter de celui de 2005.

## CHAPITRE 3

### GESTION DU TERRITOIRE SERVICES PUBLICS, URBANISME ET PERMIS

#### 27. Compteur d'eau

Le tarif suivant est exigé pour un compteur d'eau :

- a) Pour un compteur d'eau  $\frac{3}{4}$  de pouce de diamètre, **80 \$**;
- b) Pour tout autre compteur d'eau, le coût réel.

(Règl. 445-25, art.5)

#### 28. Vérification d'un compteur d'eau

Un dépôt de **100 \$** est exigé pour toute demande de vérification d'un compteur d'eau par une firme spécialisée.

Ce dépôt est remboursable seulement si une expertise conclut que le compteur était défectueux.

(Règl. 445-3, a. 3)

#### 29. Liste des permis délivrés

Abrogé.

(Règl. 445-23, a.8)

#### 30. Règlement d'urbanisme

Le tarif exigé pour toute demande de modification aux règlements d'urbanisme est de **2 000 \$**, taxes en sus.

Le fait d'imposer un tarif pour traiter une demande de modification aux règlements d'urbanisme n'implique en rien l'obligation pour la Ville et son conseil municipal d'amorcer ou de continuer toute procédure de modification, cette décision relevant de l'entière discrétion du conseil municipal.

(Règl. 445-1, a. 5)

#### 31. Ouverture et fermeture de vannes de raccordement

Le tarif suivant est exigé pour l'ouverture, autre que l'ouverture officielle, et la fermeture de vannes de raccordement d'eau nécessaires pour effectuer des travaux municipaux :

- 1° pendant les heures normales de travail des employés des travaux publics, **15 \$** pour chaque ouverture ou fermeture;
- 2° hors des heures normales de travail des employés des travaux publics :
  - a) frais minimums représentant 3 heures de travail à un taux horaire équivalent à 1 fois et demie le taux horaire en vigueur à ce moment par déplacement d'un employé;
  - b) frais supplémentaires de **45 \$/heure** après 3 heures.

(Règl. 445-1, a. 6; 445-8, a.1; 445-25, art.6)

## **32. Blocage dans un branchement de services publics sur la propriété privée**

Le tarif exigé pour la détection d'un blocage ou d'un bris, pour le déblocage ou la réparation d'un bris dans un branchement de services publics, lorsque la source du blocage ou du bris est localisée sur la propriété privée, est établi au coût réel des travaux auquel s'ajoutent des frais d'administration équivalents à 10 % de la facture.

Le coût réel des travaux comprend les coûts suivants :

- 1° le coût de la main-d'œuvre des employés de la Ville affectés aux travaux, auquel s'ajoute une majoration de 30 % pour les avantages sociaux;
- 2° le temps d'opération de la machinerie utilisée selon les tarifs prévus;
- 3° le matériel utilisé au prix coûtant;
- 4° le montant facturé par un entrepreneur lors de travaux exécutés en tout ou en partie par un entrepreneur à la demande de la Ville.

Si la source du blocage est localisée à la fois sur la propriété privée et sur la propriété de la Ville, les frais mentionnés au présent article sont partagés selon le temps requis pour chacune des propriétés, sauf si le propriétaire de la propriété privée est responsable des dommages à la propriété de la Ville.

*(Règl. 445-1, a. 7, 445-23, a.9)*

### **32.1 Nettoyage de rue**

Le tarif exigé pour le nettoyage de la rue par la Ville pour le compte d'un citoyen représente le coût réel du nettoyage, auquel s'ajoutent des frais d'administration équivalents à 10 % de la facture.

*(Règl. 445-8, a. 2;)*

## **33. Taux de location machinerie et équipement**

### **a) Taux applicables pour la machinerie et les équipements**

Le tarif applicable pour la machinerie et les équipements, incluant les salaires des opérateurs et journaliers, utilisés lors de l'exécution de travaux d'aqueduc et d'égout par les Travaux publics pour le compte d'un citoyen, est établi de la façon suivante :

- 1<sup>0</sup> Camions F-550 (6 roues) et F-450 : 140 \$ / heure
- 2<sup>0</sup> Chargeuse rétro-excavatrice «pépine» : 160 \$ / heure
- 3<sup>0</sup> Plaque vibrante : 75 \$ / heure
- 4<sup>0</sup> Compacteur «sautant» : 75 \$ / heure
- 5<sup>0</sup> Pompe à eau «3 et 4 pouces» : 25 \$ / heure
- 6<sup>0</sup> Génératrice portative : 25 \$ / heure
- 7<sup>0</sup> Découpeuse à disque : 75 \$ / heure
- 8<sup>0</sup> Camion 10 roues : 170 \$ / heure
- 9<sup>0</sup> Autres véhicules : 100 \$ / heure

## **b) Taux applicables pour les services des Travaux publics**

1<sup>o</sup> Signaleurs : 40 \$ / heure

## **c) Taux applicables pour les matériaux et leur mise en oeuvre**

1<sup>o</sup> Pavage : coût réel + 25 %

2<sup>o</sup> Pierre, sable, terre, semence : coût réel + 20 %

3<sup>o</sup> Bouche à clé de branchement de service (matériel seulement) : coût réel + 10 %

Le citoyen a la responsabilité de protéger la bouche à clé de branchement de service (bonhomme à eau) mais cette dernière appartient à la Ville.

La Ville assumera les frais et effectuera les travaux de remplacement de la bouche à clé de branchement de service si cette dernière doit être remplacée pour cause de mauvais fonctionnement ou de désuétude (âgée de plus de 25 ans).

Par contre, lorsque le nettoyage ou le remplacement de la bouche à clé de branchement de service doit être effectué parce que celle-ci a été endommagée, crochie ou arrachée par le citoyen ou l'un de ses contractants dans le cadre de travaux sur son terrain ou de toute d'activité d'entretien ou de déneigement sur sa propriété, le citoyen devra en assumer les frais (matériaux et main d'œuvre) selon les tarifs horaires décrits au présent règlement.

La Ville assumera les frais et effectuera les travaux d'ajustement de hauteur de la bouche à clé de branchement de service lorsque le citoyen en fait la demande.

Avant que la Ville ne procède à quelques travaux prévus au présent article pour le compte ou à la demande d'un citoyen, ce dernier devra signer un engagement écrit à l'effet qu'il a bien pris connaissance des tarifs prévus au présent règlement et qu'il s'engage à payer les frais qui lui seront facturés par la Ville suivant l'exécution des travaux, selon la durée de ceux-ci ou de leur coût réel.

(Règl. 445-2, a. 7; 445-8, a. 3.; 445-15, 5. ; 445-23, a.10; 445-25, art.7)

## **34. Coupe de bordures de rue**

Un montant est exigé et doit au préalable être versé, par le propriétaire, pour la coupe de bordures de rue. Le montant à être versé est le tarif minimum chargé par le contractant de la Ville, auquel s'ajoutera 10 % de frais d'administration.

(Règl. 445-25, art.8; 445-26, art.3)

## **35. Bac de récupération**

Le tarif exigé pour la fourniture d'un bac de récupération 360 litres identifié est de 100 \$ l'unité.

(Règl. 445-3, a. 4, 445-9, a. 2, 445-11, a. 2; 445-14, a. 6; 445-25, art.9)

## **Collecte des branches**

**35.1** Un service de collecte de branches est offert, de la mi-avril à la mi-novembre, au propriétaire ou occupant d'immeuble, aux conditions suivantes :

1<sup>o</sup> qu'une résidence soit construite sur l'immeuble et qu'elle soit habitée;

- 2° que les branches proviennent que du terrain ou partie de terrain utilisé à des fins résidentielles;
- 3° que le volume de base des branches ne dépasse pas 1,22 m x 2,44 m x 1,22 m (4' x 8' x 4');
- 4° que le diamètre des branches ne dépasse pas 10,2 cm (4 po.);
- 5° de communiquer avec la Gestion du territoire, au moins 48 heures à l'avance;
- 6° de payer au préalable le tarif exigible, le cas échéant.

(Règl. 445-1, a. 8;)

**35.2** Le tarif exigé, taxes en sus, pour la collecte des branches est établi de la façon suivante :

	<b>Volume de base (4' x 4' x 8')</b>	<b>Excédent</b>
1° Collecte régulière	Gratuit	35 \$/(4' x 4' x 8')
2° Collecte spéciale	100 \$	35 \$/(4' x 4' x 8')

(Règl. 445-1, a. 8; 445-3, a. 5; 445-25, art. 10)

**35.3** La collecte régulière a lieu durant la semaine débutant le 2<sup>e</sup> lundi de chaque mois.

En dehors de la période de collecte régulière, une collecte spéciale peut être effectuée sur demande sous réserve de la disponibilité du département des travaux publics.

Les collectes, régulières et spéciales, ont lieu les jours ouvrables, durant les heures normales de travail du département des Travaux publics.

(Règl. 445-1, a. 8; 445-8, a. 4;)

**35.4** Chaque cas particulier et chaque collecte spéciale doivent faire l'objet d'une évaluation préalable des coûts. »

(Règl. 445-1, a. 8)

## **BAC DE COMPOSTAGE**

**35.5** Bac de compostage

Le tarif exigé pour la fourniture d'un bac de compostage de comptoir est de **5 \$** l'unité.

Le tarif exigé pour la fourniture d'un bac de compostage de 240 litres est de **90 \$** l'unité.

(Règl. 445-23, a.11; 445-25, art.11)

## **BAC À ORDURES**

**35.6** Tout propriétaire d'un immeuble doit, pour la collecte des matières résiduelles de son immeuble, utiliser le bac roulant fourni par la Ville, après paiement du tarif applicable.

Le nombre de bacs requis par type d'unité est déterminé de la façon suivante :

<b>Type d'occupation</b>	<b>Nombre de bacs autorisé</b>	<b>Type de bac</b>	<b>Spécification</b>
------------------------------	------------------------------------	--------------------	----------------------

habitation unifamiliale	1 bac	240 litres	1 bac supplémentaire peut être accordé lors d'une demande justifiée : une famille de 6 personnes ou plus
copropriété, bi/trifamilial, multifamilial	1 bac par logement	2 à 4 unités d'occupation : 240 litres	Pour les immeubles de 8 unités résidentielles et plus, seuls les conteneurs semi-enfouis sont autorisés
	1 bac par 2 logements	5 à 7 unités d'occupation : 360 litres	
industrie, commerce	1 bac par unité d'évaluation	360 litres	Pour les places commerciales, un maximum de 4 bacs est autorisé
institutionnel	selon les besoins	360 litres	

Le bac roulant demeure la propriété de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot et doit, dans tous les cas, demeurer sur et au bénéfice de l'immeuble auquel il est assigné. Il porte un numéro d'identification qui le lie à l'immeuble.

(Règl. 445-3, art. 6; 445-19, art. 1; 445-25, art. 12)

**35.7** Tout propriétaire d'un immeuble qui demande un permis pour une nouvelle construction doit payer, en même temps que le permis, un tarif de **100 \$** pour la fourniture d'un bac roulant :

- 1° Abrogé
- 2° Abrogé
- 3° Abrogé
- 4° Abrogé
- 5° Abrogé

(Règl. 445-3, a. 6; 445-14, a. 7;)

### 35.8

Le propriétaire d'un immeuble desservi par bac roulant doit aviser sans délai la Gestion du territoire de la Ville si le bac roulant est endommagé ou s'il doit être remplacé.

Tout bac roulant assigné à un immeuble et endommagé, sera remplacé aux frais du propriétaire de l'immeuble. Dans le cas d'une usure normale du bac toutefois, le bac sera remplacé aux frais de la Ville.

Le tarif exigé pour le remplacement du bac à ordures de 240 litres est de **100 \$** l'unité.

Le tarif exigé pour le remplacement du bac à ordures de 360 litres est de **100 \$** l'unité.

*(Règl. 445-3, a. 6, 445-9, a. 3; 445-12, a. 7; 445-25, art. 13)*

**35.9** Abrogé.

*(Règl. 445-3, a. 6; 445-12, a. 8;)*

**35.10** Abrogé.

*(Règl. 445-3, a. 6; 445-25, art. 14)*

**COLLECTE DE RÉSIDUS DE CONSTRUCTION, DE RÉNOVATION ET DE DÉMOLITION ET AUTRES RÉSIDUS ENCOMBRANTS**

**35.11** Un service de collecte de résidus de construction, de rénovation et de démolition et d'autres résidus encombrants non recueillis dans la récupération ou la collecte régulière des matières résiduelles est offert le dernier samedi du mois, au propriétaire ou occupant d'immeuble, aux conditions suivantes :

- 1° qu'une résidence soit construite sur l'immeuble et qu'elle soit habitée;
- 2° que les résidus proviennent d'une propriété résidentielle;
- 3° que le volume des résidus ne dépasse pas 2 m<sup>3</sup>;
- 4° que les résidus soient des marchandises acceptées à l'éco-centre;
- 5° que les résidus soient dégagés de toute neige ou glace en période hivernale;
- 6° que le requérant communique avec la Gestion du territoire, au moins 48 heures à l'avance;
- 7° de payer au préalable le tarif exigible.

*(Règl. 445-17, art. 2, art. 3)*

**35.12**

Le tarif exigé, taxes en sus, pour la collecte de résidus de construction, de rénovation et de démolition et autres résidus encombrants est de 50 \$ / 1,5 m<sup>3</sup> pendant les heures régulières de travail des employés des Travaux publics et de 100 \$ / 1,5 m<sup>3</sup> à l'extérieur des heures régulières de travail des employés des Travaux publics.

Le tarif minimum exigé pour toute collecte sera celui mentionné ci-dessus, même si le volume des résidus n'atteint pas 1,5 m<sup>3</sup>.

*(Règl. 445-17, art. 4; 445-25, art. 15)*

**35.13** Le tarif pour la délivrance du permis de déneigement est de :

- 1) Si l'entrepreneur est domicilié à l'extérieur de la municipalité :
  - 100 \$ pour la catégorie résidentiel unifamilial, bifamilial et trifamilial (isolé, jumelé et contiguë);
  - 100 \$ pour la catégorie multifamilial, commercial, industriel, agricole et institutionnel;

2) Gratuit si l'entrepreneur est domicilié dans les limites de la municipalité.

Un entrepreneur effectuant des opérations dans les deux catégories doit payer les frais dans chacune des catégories.

Le coût du permis est non remboursable.

*(Règl. 445-18, art. 3)*

## CHAPITRE 4

### SERVICES COMMUNAUTAIRES

#### SECTION 1 – LOCATION DE SALLE ET LOCATION D'INFRASTRUCTURES SPORTIVES

36.

Les tarifs suivants, taxes en sus, sont exigés pour la location de la salle de réception :

1° pour les résidents :

a) de jour sur semaine, **125 \$** pour les 3 premières heures et **25 \$** de l'heure supplémentaire;

b) de soir du lundi au vendredi ou de jour la fin de semaine, **150 \$** pour les 3 premières heures et **25 \$** de l'heure supplémentaire;

c) de soir la fin de semaine et lors de soirée de réception, **350 \$** plus **25 \$** de l'heure à partir de 1h30 du matin;

d) jour férié, **500 \$** plus **50 \$** de l'heure à partir de 1h30 du matin.

Tout non résident aura un tarif majoré de 67% de la tarification ci-avant déterminée.

Une majoration à la hausse de 10 % sera appliquée pendant la période de la pandémie de Covid-19.

(Règl. 445-10, a. 2; 445-11, a. 3; 445-15, a. 6; 445-24, a. 3; 445-25, art. 16)

#### 36.1 LOCATION DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Location des terrains sportifs	Organismes reconnus clientèle jeunesse, 3 <sup>e</sup> âge, handicapés	Professeur résident, Club sans incorporation	Non-résident, Groupe Corporatif
Extérieur (terrain de balle, soccer et patinoire)	Gratuité	20 \$/h	33 \$/h
Gymnase	Gratuité	15 \$/h	25 \$/h

Les tarifs ci-haut indiqués sont sujets à toutes taxes applicables.

Si un usager désire utiliser un terrain sportif extérieur gratuitement sans réservation, aucun service ne sera offert de la part de la Ville (ex. lignage, éclairage, etc.)

(Règl. 445-11, a. 4; 445-15, a. 7; 445-15, a. 8; 445-24, a. 4)

37.

Les tarifs suivants, taxes en sus, sont exigés pour la location des salles polyvalentes :

1° pour les résidents :

- a) de jour sur semaine, **75 \$** pour les 3 premières heures et **15 \$** de l'heure supplémentaire ;
- b) de soir du lundi au vendredi ou de jour la fin de semaine, **100 \$** pour les 3 premières heures et **15 \$** de l'heure supplémentaire ;
- c) de soir la fin de semaine, **150 \$** plus **20 \$** l'heure à partir de 1h30 du matin;
- d) jour férié, **250 \$** plus **30 \$** l'heure à partir de 1h30 du matin.

Tout non résident aura un tarif majoré de 67% de la tarification ci-avant déterminée.

- 2° pour la célébration de mariage ou d'union civile, **25 \$** lorsque l'un des futurs époux ou conjoints réside sur le territoire de la Ville, 67% supplémentaire pour un non résident.

La salle polyvalente ayant une vocation destinée pour les cours de danse, la salle de réception est la salle à privilégier pour les réceptions, les ateliers de formation, etc.

Les services communautaires se réservent le droit de déterminer laquelle des salles est la plus appropriée pour le locataire.

Une majoration à la hausse de 10 % sera appliquée pendant la période de la pandémie de Covid-19.

*(Règl. 445-10, a. 3; 445-15, a. 10; 445-24, a. 5; 445-25, art.17)*

### **37.1** Abrogé.

*(Règl. 445-10, a. 4; 445-15, a. 9)*

- 38.** La personne qui loue une salle pour une réception doit verser un dépôt de **100 \$** à la signature du contrat et au plus tard 14 jours avant la location, payer le tarif correspondant à la réservation. Le dépôt sera retenu en totalité dans le cas d'une annulation de réservation 14 jours ou moins avant la location. Le dépôt sera confisqué en cas de contravention à la loi ou à la réglementation municipale à l'intérieur du Carrefour Notre-Dame, par tout participant à l'activité qui fait l'objet de la location.

*(Règl. 445-1, a. 9; 445-12, a. 9; 445-15, a. 10)*

- 38.1** Pour l'application du chapitre 4- SERVICES COMMUNAUTAIRES, Section 1-Location de salle, est également considéré comme résident une entreprise, étant immatriculée au Registraire des Entreprises et ayant son siège social ou un établissement à Notre-Dame-de-l'Île-Perrot de même que les organismes sans but lucratif reconnus par la Ville.

De plus, afin de bénéficier du tarif « résident », l'activité prévue dans la salle devra être organisée par le demandeur qui est résident et/ou s'adresser à un membre de sa famille avec un lien de parenté direct (père, mère, fils, fille) et/ou susciter la participation des citoyens de la Ville.

*(Règl. 445-14, a. 8;)*

## **SECTION 2 – INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS DU CLUB NAUTIQUE**

### **39.**

La tarification exigée pour les activités du Club Nautique est la suivante :

<b>Tarification (taxes incluses)</b>	<b>Résident</b>	<b>Non-résident (67% supplémentaire)</b>
<b>Carte 10 entrées</b>	90 \$	150\$
<b>Embarcation solo 1 h</b>	10 \$	17\$
<b>Embarcation solo 4 h</b>	25 \$	42\$
<b>Embarcation double 1 h</b>	15 \$	25\$
<b>Embarcation double 4 h</b>	38 \$	64\$
<b>Rabaska 4 h max. (min. 6 personnes)</b>	50 \$	84\$

Une diminution de 15 % des tarifs résidents sera appliquée pour la location d'embarcations par tout professeur qui offre des activités au Centre nautique.

(Règl. 445-16, a. 7; 445-24, a. 6; 445-25, art. 18)

40. Lorsqu'un membre réserve une embarcation double et est accompagné d'un non-membre, le non-membre doit déboursier la moitié du coût pour la location d'une embarcation tandem.

(Règl. 445-13, a. 2; 445-25, art. 19)

40. Abrogé.

(Règl. 445-1, a. 11; 445-2, a. 10; 445-3, a. 8; 445-10, a. 5; 445-13, a. 3; 445-25, art. 20)

### SECTION 3 – CAMP DE JOUR

41. Les tarifs suivants sont exigés pour l'inscription au camp de jour :

1°

<b>Nombre d'enfants d'une même famille</b>	<b>Programme régulier</b>	<b>Programme spécialisé</b>
1	75\$	125\$
2	70\$	120\$
3	65\$	115\$
4	60\$	110\$
5 et plus	55\$	105\$

Tout non résident aura un tarif majoré de 67% de la tarification ci-avant déterminée.

Le tarif est basé par semaine de 5 jours de camp. Si le camp de jour n'opère pas 5 jours, le coût sera calculé au prorata du service rendu.

Durant la pandémie de COVID-19, le camp de jour sera réservé aux résidents seulement et la tarification se détaillera comme suit :

<b>Nombre d'enfants d'une même famille</b>	<b>Programme régulier</b>
1	100\$
2	95\$
3	90\$
4	85\$
5 et plus	80\$

(Règl. 445-8, a. 5; 445-9, a. 4; 445-10, a. 6; 445-14, a. 9; 445-24, a. 7; 445-26, art.4)

2° Abrogé.

(Règl. 445-3, a. 10; 445-6, a.1; 445-15, 11)

**42.** Les tarifs prévus à l'article 41 sont payables selon les modalités suivantes :

	1 <sup>er</sup> versement À l'inscription	2 <sup>e</sup> versement 1 <sup>er</sup> juin	3 <sup>e</sup> versement 1 <sup>er</sup> juillet
3 versements	50 % du montant total minimal	25 % du montant total	25 % du montant total

(Règl. 445-16, a. 8;)

**42.1** Politique d'annulation et de remboursement.

Les frais d'inscription seront remboursés en totalité si l'activité est annulée par les Services communautaire.

En cas d'annulation par le participant avant le 21 juin, des frais d'administration de 15% des coûts de l'activité seront appliqués par semaine de camp et/ou service de garde annulée. Après le 21 juin, seul un remboursement pour des raisons médicales ou autre raison jugée admissible sera accepté si la demande est accompagnée d'une pièce justificative. Le remboursement se fera au prorata du service rendu moins les frais d'administration.

**43.** Abrogé.

(Règl. 445-1, a. 12; 445-3, a. 11; 445-15, a. 12)

**44.** Le tarif suivant est exigé pour le service de garde des enfants inscrits au camp de jour :

1° du lundi au vendredi, de 6 h 30 à 8 h et de 16 h à 18 h 30 : **7 \$**/jour par enfant ou **25 \$** par semaine par enfant;

2° pénalité de retard, après 18 h 30 :

a) par 15 minutes de retard : **5 \$**

b) maximum par jour : **15 \$**

Tout non résident aura un tarif majoré de 67% de la tarification ci-avant déterminée.

Durant la pandémie de COVID-19, le camp de jour sera réservé aux résidents seulement et la tarification du Service de Garde se détaillera comme suit :

1° du lundi au vendredi, de 7 h à 9 h et de 16 h à 18 h : **10 \$**/jour par enfant ou **35 \$** par semaine par enfant;

2° pénalité de retard, après 18 h :

a) par 15 minutes de retard : **5 \$**

b) maximum par jour : **15 \$**

(Règl. 445-3, a. 12; 445-4, a. 2; 445-9, a. 5, 445-24, a. 8; 445-26, art.5)

## **SECTION IV – PRÉ-MATERNELLE**

Abrogé.

*(Règl. 445-3, a. 13; 445-5, a.1, a.2; 445-7, a.1; 445-10, a. 7; 445-15, a. 13)*

## **SECTION V – SEMAINE DE RELÂCHE**

**44.2** Abrogé.

*(Règl. 445-16, a. 9)*

## **SECTION VI – TARIFICATIONS DIVERSES**

**44.3** Les tarifs suivants sont exigés pour les différents services offerts par les Services communautaires.

1<sup>o</sup> pour l'acquisition d'un CD audio pour la baladodiffusion, **2 \$**;

2<sup>o</sup> abrogé;

3<sup>o</sup> pour l'achat d'un billet dans le cadre d'une « danse des Ados », **5 \$**;

4<sup>o</sup> pour l'acquisition d'une clé donnant accès aux terrains de tennis, **5 \$**;

5<sup>o</sup> pour la participation aux activités, le coût réel de l'activité;

6<sup>o</sup> pour des photocopies noir et blanc, **0,37 \$** la copie;

7<sup>o</sup> pour des photocopies couleur, **1 \$** la copie.

*(Règl. 445-8, a. 6; 445-10, a.8; 445-12, a. 13; 445-16, a. 10)*

## **SECTION VII TARIFS PRÉFÉRENTIELS POUR EMPLOYÉS NON RÉSIDENTS**

**44.4** En priorisant toujours les résidents, les employés permanents non résidents peuvent bénéficier des services offerts par les Services communautaires aux tarifs des résidents.

*(Règl. 445-14, a. 10; 445-24, a. 9)*

## CHAPITRE 5

### BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE MARIE-UGUAY

Pour l'application de la présente section, une carte adulte est attribuée à tout membre âgé de 15 ans et plus, et une carte enfant est attribuée à tout membre de 14 ans et moins.»

(Règl. 445-25, art. 21)

#### 45.

Les tarifs suivants sont exigés pour les différents services de la bibliothèque :

- 1° pour un abonnement annuel d'une personne résidant à l'extérieur de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, Île-Perrot et Pincourt, **50 \$** ;
- 2° pour le remplacement d'une carte de membre perdue, volée ou détériorée, **2 \$** ;
- 3° pour les retards :
  - a) **0,25 \$** par jour par bien culturel emprunté sur une carte adulte, le montant dû ne pourra dépasser **10,00 \$** sur ce type de carte;
  - b) **0,10 \$** par jour par bien culturel emprunté sur une carte enfant, le montant dû ne pourra dépasser **4 \$** sur ce type de carte;
- 4° pour l'utilisation d'Internet par les personnes résidant à l'extérieur de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, Île-Perrot et Pincourt, **2 \$** la première heure et **1 \$** pour chaque heure additionnelle, jusqu'à un maximum de 3 heures;
- 5° pour l'impression ou la reproduction de documents :
  - a) sur un photocopieur ou une imprimante noir/blanc, **0,25 \$** par copie;
  - b) sur une imprimante couleur, **1 \$** par copie.
- 6° **1 \$** pour une capsule de café;
- 7° **2 \$** pour un sac réutilisable.
- 8° pour la perte d'un bien culturel, sont additionnés les coûts suivants :
  - a) le coût d'origine du bien;
  - b) **5 \$** de frais d'administration, ce montant n'est pas remboursé, même si le bien est retrouvé par la suite;
  - c) le coût de la reliure dans le cas d'un livre relié, le cas échéant;
  - d) **2 \$** pour la perte du boîtier de DVD, le cas échéant.

Le remboursement des frais mentionnés ci-haut mentionnés, à l'exception des frais d'administration, pourra être fait dans un délai de 6 mois du paiement, si le bien culturel perdu est rapporté.

(Règl. 445-11, a. 5; 445-13, a. 4, a. 5, a. 6; 445-25, art. 22)

#### 45.1 Pénalité

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant, selon le cas, qui contrevient au troisième alinéa de l'article 35.6 commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **100 \$** et maximale de **1 000 \$** si le contrevenant est une personne physique et de **2 000 \$** s'il est une personne morale.

Le conseil municipal autorise tout inspecteur en bâtiment à délivrer tout constat d'infraction et à entreprendre toute poursuite pénale contre tout contrevenant au présent règlement.

*(Règl. 445-3, a. 14; 445-4, a. 3)*

## CHAPITRE 5.1

### DEMANDE RELATIVE À L'INTERVENTION DU CONCILIEUR-ARBITRE POUR RÉGLER LES MÉSENTENTES RELATIVES AUX CLÔTURES ET FOSSÉS MITOYENS, AUX FOSSÉS DE DRAINAGE OU AUX DÉCOUVERTS

#### 45.2 RÉMUNÉRATION ET FRAIS APPLICABLES À L'INTERVENTION DU CONCILIEUR-ARBITRE POUR RÉGLER LES MÉSENTENTES RELATIVES AUX CLÔTURES ET FOSSÉS MITOYENS, AUX FOSSÉS DE DRAINAGE OU AUX DÉCOUVERTS

La rémunération et les frais applicables à une demande d'intervention du conciliateur-arbitre pour régler une méésentente relative à une clôture mitoyenne, un fossé mitoyen, un fossé de drainage ou un découvert, sont établis selon les dispositions suivantes :

- 1- La rémunération et les frais applicables à une demande d'intervention du conciliateur-arbitre concernant une clôture mitoyenne, un fossé mitoyen ou un découvert, sont répartis comme suit :

<b>CLÔTURE MITOYENNE, FOSSÉ MITOYEN OU DÉCOUVERT</b>	<b>FRAIS APPLICABLES</b>
a) Dépôt d'une demande, examen de la demande, avis de convocation, visite des lieux, réception des observations et conciliation	500 \$
b) Confection de l'ordonnance	270 \$
c) Rémunération et frais liés à 2 visites d'inspection sur le terrain et rédaction de 2 rapports liés à ces visites	1 080 \$
d) Intervention ou visite supplémentaire	270 \$ par objet

De plus, les frais relatifs à la notification des avis de convocation pour les propriétaires intéressés, à l'obtention d'un avis de professionnel ou pour la confection de matériel ou de tout document nécessaire à la résolution de la méésentente et à la notification de l'ordonnance émise sont facturés aux coûts réels par le conciliateur-arbitre.

Ces montants relatifs à la rémunération et aux frais applicables sont à la charge des parties en litige et sont facturés au prorata de la part des propriétaires intéressés aux travaux.

- 2- La rémunération et les frais applicables à une demande d'intervention du conciliateur-arbitre concernant un fossé de drainage sont répartis comme suit :

<b>FOSSÉ DE DRAINAGE</b>	<b>TARIF D'HONORAIRE APPLICABLE</b>
a) Dépôt d'une demande, examen de la demande, avis de convocation, visite des lieux, réception des observations et conciliation	500 \$
b) Confection de l'ordonnance	110 \$/heure
c) Rémunération et frais liés à 2 visites d'inspection sur le terrain et rédaction de 2 rapports liés à ces visites	1 080 \$
d) Intervention ou visite supplémentaire	270 \$ par objet

De plus, les frais relatifs à la notification des avis de convocation pour les propriétaires intéressés, à l'obtention d'un avis de professionnel ou pour la confection de matériel ou de tout document nécessaire à la résolution de la mésentente et à la notification de l'ordonnance émise sont facturés aux coûts réels par le conciliateur-arbitre.

Ces montants relatifs à la rémunération et aux frais applicables sont à la charge des parties en litige et sont facturés au prorata de la part des propriétaires intéressés aux travaux.

### **45.3 RÉMUNÉRATION ET FRAIS POUR DES TRAVAUX NON EXÉCUTÉS**

Dans le cas où il n'y a pas de contestation de l'ordonnance des travaux du conciliateur arbitre devant la Cour du Québec, mais que les travaux n'ont pas été exécutés, le conciliateur-arbitre ordonne que tout ou partie des travaux soit effectué par la ville aux frais de la partie qui refuse de se conformer à l'ordonnance.

Dans ce cas, le conciliateur-arbitre procède à la préparation d'un devis et aux appels d'offres. La rémunération et les frais applicables suivants sont aux frais de la partie qui refuse de se conformer à l'ordonnance, à savoir :

- 1- **270 \$** par visite sur le terrain ;
- 2- **50 \$** de l'heure pour la rédaction de devis et d'appels d'offres.

Toutes les dépenses engagées, y compris les frais d'administration est facturée au propriétaire qui refuse de se conformer à l'ordonnance, dès que le coût est établi.

Les dépenses encourues par la ville à la réalisation des travaux sont assimilées à la taxe foncière et imputées au compte de taxes si elles ne sont pas payées.

### **45.4 TARIFS NON REMBOURSABLES**

La rémunération et les frais applicables de cette section ne sont pas remboursables.

*(Règl. 445-15, a. 14)*

## CHAPITRE 6

### DISPOSITION FINALE

#### 46. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) Marie-Claude B-Nichols

---

Mairesse

(s) Katherine-Erika Vincent

---

Greffière

/lm/vc