QUÉBEC
MRC DE DEUX-MONTAGNES
VILLE DE SAINTE-MARTHE-SUR-LE-LAC

Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

PROJET 07.02.2

RÈGLEMENT 711

CONCERNANT LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES

3000, chemin d'Oka, Sainte-Marthe-sur-le-Lac, Québec, J0N 1P0
Téléphone : 450-472-7310 – Site Internet : vsmsll.ca

Table des matières

PRÉAMBULE 4
CHAPITRE 1 – OBJECTIFS, DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
ARTICLE 1.1 – Objectifs du règlement 4
ARTICLE 1.2 – Dispositions générales 4
ARTICLE 1.3 – Définitions 5
CHAPITRE 2 – FRAIS GÉNÉRAUX 5
ARTICLE 2.1 – Frais d'obtention et renouvellement de la carte du citoyen 5
ARTICLE 2.2 – Frais de photocopies 6
ARTICLE 2.3 – Articles promotionnels 6
ARTICLE 2.4 – Vignette de descente à bateaux 6
CHAPITRE 3 – SERVICE DE LA TRÉSORERIE 6
ARTICLE 3.1 – Service – Portail des données immobilières 6
ARTICLE 3.2 – Révision du rôle d'évaluation 6
CHAPITRE 4 – SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE 7
ARTICLE 4.1 – Modification règlementaire 7
ARTICLE 4.2 – Demande de dérogation mineure 7
ARTICLE 4.3 – Demande de permis 7
ARTICLE 4.4 – Demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'immeuble 9
ARTICLE 4.5 – Achat de bacs roulants (matières résiduelles, recyclages organiques) 9
CHAPITRE 5 – SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'HYGIÈNE DU MILIEU 9
ARTICLE 5.1 – Location de machinerie 9
ARTICLE 5.2 – Émondage et dispositions des branches 10
ARTICLE 5.3 – Disposition des matériaux secs 10
ARTICLE 5.4 – Récupération de biens suivant une éviction 10
ARTICLE 5.5 – Ouverture et fermeture des entrées d'eau 10
CHAPITRE 6 – SERVICES TECHNIQUES ET INGÉNIERIE 10
ARTICLE 6.1 – Coupe de bordure 10
ARTICLE 6.2 – Permis de raccordement, d'installation de ponceau et de déplacement de services municipaux 11
ARTICLE 6.3 – Frais de raccordement et d'installation de ponceau 11
ARTICLE 6.4 – Travaux de raccordement et d'installation de ponceau effectués par la Ville 11
ARTICLE 6.5 – Travaux pouvant effectuer les infrastructures municipales 11
ARTICLE 6.6 – Projets Intégrés 12
CHAPITRE 7 – SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE 12
ARTICLE 7.1 – Tarification aux activités des loisirs 12
ARTICLE 7.2 – Tarification familiale 12
ARTICLE 7.3 – Location des salles et plateaux 13
ARTICLE 7.4 – Prêt de terrain à titre gratuit aux organismes 15
ARTICLE 7.5 – Frais de location de plateaux 16
ARTICLE 7.8 – Tarification de la plage municipale- location 17

PROJET - 07-02-2024

CHAPITRE 8 – SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE 17
ARTICLE 8.1 – Tarification de l'abonnement 17
ARTICLE 8.2 – Modalités et tarification pour perte ou retard de document et tarification des services disponibles..... 18
CHAPITRE 9 – SERVICE DU GREFFE ET DES SERVICES JURIDIQUES 20
ARTICLE 9.1 – Service d'assermentation 20
ARTICLE 9.2 – Mariage et union civile 20
ARTICLE 9.3 – Demande d'accès à l'information 20
CHAPITRE 10 – SERVICE DES COMMUNICATIONS 20
ARTICLE 10.1 – Tournages 20
CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS FINALES 21
ARTICLE 11.1 – Abrogation 21
ARTICLE 11.2 – Entrée en vigueur 21
ANNNEXE A 22

PROJET - 07-02-2024

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE la Ville a adopté un règlement pour légiférer quant à la tarification des biens et services qu'elle offre à sa population ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit être régulièrement mis à jour ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le conseiller monsieur Francis Limoges lors de la séance du 18 janvier 2024 et que le projet de règlement a été déposé lors de la séance du 14 février 2024;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1- OBJECTIFS, DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 – Objectifs du règlement

1.1.1 Le présent règlement s'intitule « Règlement 711 concernant la tarification des biens et services ».

1.1.2 Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

1.1.3 Les titres ou sous-titres ne sont placés qu'à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

1.1.4 Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des biens et services facturés par la Ville.

ARTICLE 1.2 – Dispositions générales

1.2.1 Lorsque prévus, des frais administratifs de quinze pour cent (15 %) s'ajoutent au montant facturé.

1.2.2 Aucun frais d'administration n'est applicable lors d'une facturation émise à une régie inter municipale de la MRC de Deux-Montagnes et/ou un organisme contrôlé par la Ville dans le cadre d'échange de services et de projets communs.

1.2.3 Aucun frais d'administration n'est applicable lors de l'émission d'une facture aux fins de recevoir une subvention.

1.2.4 La taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) doivent être ajoutées aux tarifs fixés au présent règlement, lorsqu'applicables.

1.2.5 À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la Ville, toute somme qui y est prévue est payable avant la délivrance du bien ou du service requis.

1.2.6 Dans les cas applicables, la Ville facture le bénéficiaire du bien ou du service et celui-ci dispose d'un délai de trente (30) jours suivant la date de facturation pour l'acquitter. Le délai est de soixante (60) jours pour les villes, les municipalités, les organismes publics avec lesquels la Ville transige et les organismes contrôlés par la Ville.

1.2.7 Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au taux prévu au *Règlement sur l'adoption des différents taux de taxes et des compensations* en vigueur à la Ville.

1.2.8 Un montant minimum de trente-cinq dollars (35 $) ou les coûts réels encourus par la Ville seront exigés à toute personne dont le chèque sera retourné par son institution financière.

1.2.9 Pour tout remplacement de clé, de puce ou d'équipement prêté par la Ville, le coût de fabrication ou du remplacement peut être exigé, plus les taxes et les frais d'administration lorsqu'applicables.

PROJET 07-02-2024

ARTICLE 1.3 – Définitions

a) **Résident** : toute personne physique ayant son domicile permanent sur le territoire de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac ;

b) **Non-résident** : toute personne physique ayant son domicile permanent dans une autre ville que la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac;

c) **Organisme local reconnu de niveau A** : organisme à but non lucratif ayant satisfait aux exigences prévues à la « Politique de soutien et de reconnaissance des organismes » de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac ;

d) **Organisme local reconnu de niveau B** : organisme à but non lucratif ou association légalement constitué ayant satisfait aux exigences prévues à la « Politique de soutien et de reconnaissance des organismes » de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac et ;

e) **Organisme régional reconnu** : organisme à but non lucratif, ayant son siège social sur le territoire de la MRC de Deux-Montagnes ayant satisfait aux exigences prévues à la « Politique de soutien et de reconnaissance des organismes » de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac et ;

f) **Organisme partenaire reconnu** : organisme à but non lucratif, ayant son siège social sur le territoire de la MRC de Deux-Montagnes ayant satisfait aux exigences prévues à la « Politique de soutien et de reconnaissance des organismes » de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac et avec qui la Ville a établi un protocole d'entente pour bonifier son offre de services local ;

g) **Organisme affinitaire reconnu** : Organisation à caractère public ou parapublic dans des domaines tels que l'éducation, la santé, les services sociaux ou le développement économique et avec lequel la Ville est appelée à collaborer dans le cadre d'échanges de services ou de réalisations communes ;

h) **Organisme non-reconnu** : Organisation à but non lucratif légalement constitué n'ayant pas de statut d'organisme reconnu en vertu de la « Politique de soutien et de reconnaissance des organismes » de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac ;

i) **Salle** : à moins d'indication contraire, ce mot désigne toute salle du centre communautaire ou d'un immeuble dont la Ville est propriétaire.

j) **Cours** : comprend tous les cours offerts par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac ainsi que les cours proposés dans le cadre d'entente inter-ville et tous cours dont le paiement de l'inscription se fait à l'ordre de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

k) **Famille** : adulte(s) et/ou enfant(s) résidant à la même adresse, sur preuve de résidence

CHAPITRE 2 – FRAIS GÉNÉRAUX

ARTICLE 2.1 – Frais d'obtention et renouvellement de la carte du citoyen

2.1.1 La carte du citoyen ou la carte du non-résident est obligatoire lors de l'inscription à toute activité offerte par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac. Elle est renouvelable annuellement. L'émission des cartes et la prise de photos ainsi que le renouvellement se font à la bibliothèque Laurent-Savage et au centre communautaire.

2.1.2 Le tarif pour l'obtention d'une carte du citoyen est

Carte du citoyen	**Tarif**
• Émission et renouvellement :	Gratuit
• Tout remplacement d'une carte perdue ou volée :	5 $
• Employé de la ville	Gratuit

2.1.3 Le tarif pour l'obtention d'une carte du non-résident est

Carte du non-résident	**Tarif**
• Émission et renouvellement :	40 $
• Tout remplacement d'une carte perdue ou volée :	5 $

PROJET 07-02-2024

ARTICLE 2.2 – Frais de photocopies

Sujet aux droits de reproduction, aux droits d'auteur et à la propriété intellectuelle, la ville perçoit les tarifs suivants pour les services de reproduction indiqués ci-dessous :

Services	Tarif
• Photocopie/impression noir et blanc	0.40 $/page
• Photocopie/impression couleur	0.60 $ / page

ARTICLE 2.3 – Articles promotionnels

Les tarifs suivants sont exigibles pour l'obtention des biens promotionnels énumérés ci-dessous :

Biens promotionnels	Tarif
• Carte du réseau routier de la Ville	
○ Noir et blanc	Gratuit
○ Couleur	2 $
• Épinglette de la Ville	2 $
• Drapeau de la Ville	150 $
• Livre commémoratif : 50e Anniversaire de fondation de la Ville	40 $

ARTICLE 2.4 – Vignette de descente à bateaux

Les vignettes pour l'utilisation des stationnements des descentes de bateaux sont disponibles aux tarifs suivants :

• Passe saisonnière pour les citoyens et les résidents	Gratuite
• Passe saisonnière pour les non-résidents	400 $

CHAPITRE 3 – SERVICE DE LA TRÉSORERIE

ARTICLE 3.1 – Service – Portail des données immobilières

3.1.1 Les tarifs d'utilisation du Portail des données immobilières pour l'obtention de relevé de taxes foncières sont ceux fixés par le fournisseur désigné par la Ville.

3.1.2 Les frais de reproduction de relevé de taxes, de confirmation de paiement et de relevés de compte sont ceux prévus à l'article 2.2 du présent règlement.

ARTICLE 3.2 – Révision du rôle d'évaluation

Les tarifs applicables pour une demande de révision du rôle d'évaluation foncière sont les suivants :

Valeur de la propriété	Tarif
• Inférieure à 100 000 $	50 $
• Entre 100 000 $ et 249 999 $	70 $
• Entre 250 000 $ et 499 999 $	85 $
• Entre 500 000 $ et 999 999 $	175 $
• Entre 1 000 000 $ et 1 999 999 $	325 $
• Entre 2 000 000 $ et 4 999 999 $	525 $
• 5 000 000 $ et plus	1 050 $

PROJET - 07-02-2024

ARTICLE 3.3 – Vente aux enchères pour défaut de paiement de taxes foncières

Dans le cadre de la vente pour non-paiement de taxes, les frais suivants sont chargés aux propriétaires des immeubles sur lesquels les taxes imposées n'ont pas été payé :

- Les frais de publications au registre foncier ;
- Les frais de publications des avis publics dans le journal desservant le territoire de la Ville ;
- Les frais pour l'envoi de document certifié ;
- Les frais de retour de courrier non réclamé ;
- Tout autre frais afférent à la vente pour non-paiement de taxes.

CHAPITRE 4 – SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

ARTICLE 4.1 – Modification règlementaire

4.1.1 Toute demande de modification au règlement de zonage impliquant des changements normatifs doit être faite par écrit et comporter le nom et prénom du demandeur (ou de son représentant autorisé), son adresse et les raisons justifiant un tel changement. Cette demande doit être accompagnée du paiement du tarif applicable, soit 2 500 $.

4.1.2 Lorsque la demande implique également des changements aux autres règlements d'urbanisme (construction, permis, etc.), un montant additionnel de 1000$ est exigé pour chaque règlement qui doit faire l'objet d'une modification.

4.1.3 Lorsque la demande implique également des changements au plan d'urbanisme, un montant additionnel de 2000 $ est exigé.

4.1.4 Lorsqu'il y a retrait ou refus de la demande de modification, la Ville rembourse partiellement la somme payée pour la demande, conformément aux énoncés suivants :

4.1.4.1 Retrait d'une demande par le requérant avant qu'une recommandation ne soit acheminée au conseil municipal : Remboursement de 90 %.

4.1.4.2 Retrait d'une demande par le requérant après recommandation au conseil municipal mais avant l'adoption d'un projet de règlement de modification : Remboursement de 25 %.

4.1.4.3 Retrait d'une demande par le requérant après l'adoption d'un projet de règlement de modification : Aucun remboursement.

4.1.4.4 Retrait du règlement de modification par le conseil municipal suite à la tenue de la procédure d'enregistrement : Remboursement de 25 %.

4.1.5 Lorsqu'un règlement n'est pas réputé approuvé par les personnes habiles à voter selon les résultats définitifs du scrutin référendaire déposés au conseil municipal : Remboursement de 25 %

4.1.6 Lorsqu'il y a refus de la demande de modification par le conseil municipal lors de la présentation de projet de règlement : Remboursement de 75 %.

4.1.7 Toute demande de PPCMOI doit être accompagnée du paiement du tarif applicable, soit 3 000 $. Les dispositions de l'article 4.1.4 s'applique en cas de refus ou de retrait de la demande.

ARTICLE 4.2 – Demande de dérogation mineure

4.2.1 Sous réserve du respect des normes édictées aux règlements de la Ville, toute demande de dérogation mineure doit être adressée au Service de l'aménagement du territoire et du développement durable.

4.2.2 Le tarif pour l'étude d'une demande comprenant les frais de l'avis public est de 800 $ non remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande.

ARTICLE 4.3 – Demande de permis

4.3.1 Sous réserve du respect des normes édictées à tous autres règlements applicables, toute demande de permis et certificats doit être adressée au Service de l'aménagement du territoire et du développement durable. Les tarifs pour telles demandes sont les suivants :

PROJET 07-02-2024

Genre de permis/certificats	Tarif
Permis de lotissement	
• Toute opération cadastrale (à l'exception du cadastre vertical- immeuble en copropriété)	100 $ / lot
• Toute opération cadastrale verticale- immeuble en copropriété	30 $ / lot commun + 15 $ / lot privé
Permis de construction – Habitation	
• Construction de type unifamiliale :	400 $
+ contribution au fonds de l'arbre	350 $
• Construction de type multifamilial, par unité de logement	400 $
+ contribution au fonds de l'arbre, par unité de logement	350 $
• Réparation, altération et transformation :	50 $
• Agrandissement, fondation et ajout d'un étage :	150 $
• Garage détaché :	50 $
• Renouvellement de permis : • Changement d'usage	50 % du tarif initial 100 $
Permis de construction – bâtiment accessoire • Poulailler et parquet pour poule pondeuse	50 $
Permis de construction – commerce et institutions	
Pour un nouveau bâtiment principal :	
• Pour les premiers 100 000 $ de valeur estimée des travaux :	300 $
• Pour chaque 1 000 $ de valeur additionnelle : maximum 5 000 $	2,50 $
• Pour réparation, transformation, agrandissement ou rajout n'excédant pas 5 000 $:	300 $
• Pour chaque 1 000 $ de valeur additionnelle : maximum 5 000 $	2,50 $
• Garage détaché	50 $
• Renouvellement de permis :	50 % du tarif initial
Certificat d'autorisation	
• Construction – Installation d'une clôture :	25 $
• Aménagement d'un stationnement de plus de 10 cases :	100 $
• Installation d'une tour ou d'une antenne :	100 $
• Ouvrage ou travaux dans le littoral, zone inondable, milieu humide et zone à risque de mouvement de sol :	50 $
• Remblai et déblai :	100 $
• Certificat d'occupation :	100 $
• Déplacement d'un bâtiment :	25 $
• Construction, installation ou modification d'une enseigne :	100 $
• Démolition :	50 $
• Coupe d'arbre :	10 $
• Piscine hors-terre et spa :	25 $
• Piscine creusée :	50 $

PROJET - 07-02-2024

• Usage complémentaire, construction accessoire ou temporaire :	50 $
• Tout autre permis requis par un règlement municipal ou provincial :	50 $
• Changement d'usage	100 $
Permis sans frais	
• Arrosage de tourbe ou semence	Gratuit
• Garde de poules pondeuses	Gratuit

4.3.2 Toute demande de permis requérant le dépôt d'un certificat de localisation suivant la fin des travaux est assujettie à un dépôt de garantie de 100 $, lequel dépôt doit être payé lors de la demande de permis. Ce dépôt est remboursable sur réception du certificat de localisation et dans le cas où aucune infraction n'a été relevée quant à l'implantation du bâtiment.

ARTICLE 4.4 – Demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'immeuble

4.4.1 Sous réserve du respect des normes édictées aux règlements de la Ville, toute demande de démolition doit être adressée au Service de l'aménagement du territoire et du développement durable.

4.4.2 Le tarif pour l'étude d'une demande comprenant les frais de l'avis public est de 350 $ non remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande.

4.4.3 L'article 4.4 ne s'applique pas pour les demandes pour lesquels aucun avis public n'est requis.

ARTICLE 4.5 – Achat de bacs roulants (matières résiduelles, recyclages organiques)

Pour l'achat d'un bac roulant à déchets domestiques (bac à couvercle noir) ou pour l'achat d'un bac roulant pour les matières recyclables (bac à couvercle bleu), un tarif de 96,48 $ est exigé. Le coût pour l'achat d'un bac de matières organiques (bac brun) est de 82,49 $.

CHAPITRE 5 – SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'HYGIÈNE DU MILIEU

ARTICLE 5.1 – Location de machinerie

En plus du taux horaire et des bénéfices marginaux prévus à la convention collective de l'employé qui les opère, et des frais administratifs, les tarifs suivants sont exigibles pour la location de la machinerie énumérée ci-dessous :

Machinerie	Taux horaire
• Camion cube	30 $
• Remorque pour épandeur incluant véhicule :	30 $
• Camion de service à benne basculante:	30 $
• Tracteur faucheuse :	25 $
• Véhicule léger (voiture – camionnette) :	20 $
• Camion atelier – fourgon :	35 $
• Camion lourd 10 roues ou grue :	50 $
• Rétrocaveuse :	60 $
• Balai de rue sur tracteur :	25 $
• Pompes 2 pouces – incluant succion et renvoi :	8 $
• Pompes 4 pouces :	10 $
• Pompes 4 pouces – incluant succion et renvoi :	12 $
• Pompes 6 pouces :	25 $
• Pompes 6 pouces – incluant succion et renvoi :	30 $
• Groupe électrogène – génératrice :	45 $
• Déchiqueteuse :	40 $

PROJET - 07-02-2024

ARTICLE 5.2 – Émondage et dispositions des branches

Les citoyens qui font l'élagage d'arbres sur le terrain par eux-mêmes ou qui font affaire avec un entrepreneur qualifié, peuvent les déposer, en vrac, au garage municipal, le tout au tarif prévu pour les matériaux secs.

ARTICLE 5.3 – Disposition des matériaux secs

5.3.1 Pour la disposition des matériaux secs au site municipal, à l'exception de béton, d'asphalte, de bardeau d'asphalte bitumineux, ou tout autre produit considéré comme contaminant au sens de la Loi sur l'Environnement, toute personne, sur présentation d'une preuve de résidence ou d'un compte de taxes avec preuve d'identité, doit préalablement acquitter en argent comptant ou par Interac (carte de débit) au garage municipal pendant les heures régulières d'ouverture du dépôt, les tarifs ci-dessous. Ce service est offert aux résidents seulement et excluent les entrepreneurs.

La tarification suivante est applicable pour le dépôt des matériaux secs au garage municipal :

Volume largeur X Longueur X hauteur	**Tarification**
• Coffre de voiture (0.5 m^3)	10 $
• Camionnette /remorque (1 m^3) ≈ 4 pi X 8 pi X 1 pi	20 $
• Remorque (2.5 m^3) ≈ 4 pi X 8 pi X 2 à 4 pi ou 6 pi X 8 pi X 1 à 2 pi	40 $
• Remorque (5 m^3) ≈ 4 pi X 8 pi X 5 à 6 pi ou 6 pi X 8 pi X 3 à 4 pi	60 $

La ville considère que tout type de remorque dont la grosseur est supérieure au volume susmentionné est d'usage commercial par ou pour les entrepreneurs et est donc non admissible au dépôt des matériaux secs.

ARTICLE 5.4 – Récupération de biens suivant une éviction

Les tarifs suivants sont exigibles lors de la récupération de biens par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac suite à une éviction en plus du coût de la main-d'œuvre, des tarifs de véhicule prévus au présent règlement et des frais administratifs :

- Entreposage privé : Coûts réels
- Entreposage par la Ville : 25 $/jour
  maximum 600 $

ARTICLE 5.5 – Ouverture et fermeture des entrées d'eau

5.5.1 L'ouverture ou la fermeture d'eau, à la demande d'un citoyen, est faite gratuitement par un employé de la Ville lors des heures régulières de travail dans un délai minimum de 48 heures suivant l'ouverture d'une requête auprès du Service des travaux publics et de l'hygiène du milieu.

5.5.2 Pour les urgences ou en dehors des heures normales de travail et après signature par le citoyen du formulaire requis, lorsque la présence d'un employé du Service des travaux publics et de l'hygiène du milieu est requise, la Ville facturera le demandeur 150 $ plus les frais administratifs.

CHAPITRE 6 – SERVICES TECHNIQUES ET INGÉNIERIE

ARTICLE 6.1 – Coupe de bordure

6.1.1 Les tarifs comprennent le coût des travaux réalisés par l'entrepreneur de la Ville, ainsi que les frais de gestion, de coordination et d'inspection de la Ville.

6.1.2 Les tarifs pour les travaux de coupe de bordure de rue comprennent les coûts des travaux, calculés pour chaque mètre ou partie de mètre, au dixième près, selon l'estimation de

PROJET - 07-02-2024

l'ingénieur. Un dépôt minimum de cinq cents dollars (500 $) est exigé. À la fin des travaux, et sur réception de la facture de l'entrepreneur, le prix réel sera facturé et la différence, s'il y a lieu, sera créditée au demandeur.

6.1.3 Les tarifs pour les travaux de **démolition, de réparation, et de réfection de bordure de rue** comprennent les coûts des travaux, calculés pour chaque mètre ou partie de mètre linéaire arrondie au mètre près (inférieur ou supérieur). La portée des travaux doit être convenu avec le technicien civil. Le tarif de 1000 $ par mètre linéaire est applicable et le montant incluant le coût total au mètre linéaire doit être déposé avant le début des travaux. À la fin des travaux, et sur réception de la facture de l'entrepreneur, le prix réel sera facturé et la différence, s'il y a lieu, sera créditée au demandeur.

6.1.4 Les tarifs pour les travaux **de démolition, de réparation, et de réfection de trottoir** comprennent les coûts des travaux, calculés pour chaque mètre ou partie de mètre linéaire arrondie au mètre près (inférieur ou supérieur). La portée des travaux doit être convenu avec le technicien civil. Le tarif de 500 $ par mètre linéaire est applicable et le montant incluant le coût total au mètre linéaire doit être déposé avant le début des travaux. À la fin des travaux, et sur réception de la facture de l'entrepreneur, le prix réel sera facturé et la différence, s'il y a lieu, sera créditée au demandeur.

ARTICLE 6.2 – Permis de raccordement, d'installation de ponceau et de déplacement de services municipaux

Des frais de trois cents dollars (300 $) non remboursables sont exigés pour l'obtention d'un permis de raccordement de services municipaux à la conduite principale, d'installation d'un ponceau pluvial d'entrée charretière, et/ou de déplacement de services municipaux dans l'emprise publique. Cette somme représente les frais d'étude, d'inspection, de coordination, et de traitement du dossier, ainsi que les frais de surveillance et de contrôle de conformité des travaux.

ARTICLE 6.3 – Frais de raccordement et d'installation de ponceau

6.3.1 Dans le cadre des travaux de raccordement des services municipaux à la conduite principale et d'installation d'un ponceau pluvial d'entrée charretière qui sont effectués par la Ville ou par le propriétaire, les dépôts suivants sont exigés :

Demande de raccordement	Dépôt exigé
• Aqueduc seulement	3 000 $
• Aqueduc, égout pluvial ou sanitaire	4 500 $
• Aqueduc, égouts pluvial et sanitaire	5 000 $
• Raccordement égout sanitaire seulement	3 500 $
• Raccordement égout pluvial seulement	2 000 $
• Canalisation de fossé pluvial	1 700 $
• Ponceau pluvial entrée charretière	1 700 $
• Bordure et trottoir	Voir article 6.1

6.3.2 Tous les coûts qui dépassent le dépôt exigé pour les frais de raccordement et d'installation de ponceau, seront facturés au demandeur.

ARTICLE 6.4 – Travaux de raccordement et d'installation de ponceau effectués par la Ville

Dans le cadre des travaux de raccordement de services municipaux et d'installation d'un ponceau pluvial d'entrée charretière, si les travaux sont entrepris par la Ville pour le propriétaire, les coûts de l'entrepreneur mandaté par la Ville, de fourniture de matériaux, ainsi que les frais administratifs s'appliquent en plus du dépôt exigé à l'article 6.3.

ARTICLE 6.5 – Travaux pouvant affecter les infrastructures municipales

Tout citoyen qui désire effectuer ou faire effectuer des travaux pouvant affecter les infrastructures municipales doit compléter le formulaire d'entente prescrit accompagné d'un dépôt de garantie de 100 % du coût estimé des travaux.

PROJET - 07-02-2024

ARTICLE 6.6 – Projets Intégrés

Pour tous les travaux effectués dans les projets intégrés énumérés à l'annexe A, la Ville facturera tous les frais engagés pour l'exécution desdits travaux notamment, le taux horaire des employés, la machinerie et le matériel, les frais de tout entrepreneur nécessaire à l'accomplissement des travaux ainsi que les frais administratifs prévus au chapitre 1 présent règlement.

CHAPITRE 7 : SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 7.1 – Tarification aux activités des loisirs

Les tarifs suivants sont applicables aux différentes activités de loisirs offertes par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac :

a)	Accompagnateur d'une personne handicapée	Gratuit lorsque l'accompagnateur est détenteur d'une Carte accompagnement loisir (CAL)
b)	Annulation de cours par le participant	Aucune annulation acceptée après la fin de la période d'inscription. Remboursement au prorata du nombre de cours suivis, seulement sur présentation d'un billet médical, dont la date est postérieure à l'inscription : le montant le moins élevé entre les frais d'administration maximum de 15 $ ou de 15 % du montant payé.
	Annulation de cours ou d'atelier d'un jour par le participant	Aucune annulation acceptée dans les 14 jours précédant la date de l'atelier d'un jour. Remboursement seulement sur présentation d'un billet médical, dont la date est postérieure à l'inscription du participant : le montant le moins élevé entre les frais d'administration de 15 $ ou de 15 % du coût de l'atelier annulé sera exigible.
c) Annulation de cours par la Ville		Remboursement complet
d) Annulation d'une séance par la Ville		La Ville se réserve le droit de reporter ou de créditer une séance annulée
e) Tout remboursement sera émis ultérieurement par chèque ou crédit au dossier du citoyen. Aucun remboursement ne sera appliqué directement sur la carte de crédit ou débit du citoyen.		
f) Les grilles tarifaires des programmations saisonnières de cours et d'ateliers de loisirs sont adoptées par résolution du conseil municipal, et ce, avant le début de chacune des sessions.		

ARTICLE 7.2 – Tarification familiale

7.2.1 Lors de l'inscription de plusieurs membres d'une même famille résidant sur le territoire de la Ville, aux diverses activités sportives et culturelles offertes par la Ville, les rabais suivants s'appliquent :

7.2.1.1 La première inscription à une activité d'un membre d'une famille est au prix régulier.

7.2.1.2 Un rabais de 15 $ s'applique dès la deuxième inscription d'un membre d'une même famille à une activité et à toutes les inscriptions suivantes.

7.2.1.3 Les activités du troisième enfant et plus d'une même famille sont gratuites.

7.2.1.4 L'application de la gratuité pour le troisième enfant est celui dont le coût total des activités est le moins élevé parmi tous les enfants de la famille.

7.2.1.5 Si la famille compte plus de trois enfants, les deux enfants qui n'auront pas de gratuité sont ceux dont le coût total des activités est le plus élevé.

PROJET - 07.02.2024

7.2.1.6 Pour bénéficier de la gratuité des activités du troisième enfant et plus, la famille doit présenter une demande écrite en complétant le formulaire prévu à cet effet. Les rabais de 15 $ s'appliqueront automatiquement lors de l'inscription en ligne, mais pas les gratuités.

7.2.1.7 Cette tarification s'applique par session d'activités.

7.2.1.8 La tarification familiale s'applique uniquement aux activités s'adressant aux enfants et n'est pas applicable aux activités ponctuelles d'une seule journée, aux formations de gardien averti et prêt à rester seul, au camp de jour estival et au camp du relâche scolaire.

ARTICLE 7.3 – Location des salles et plateaux

7.3.1 Un dépôt de 50 % du coût total de la location est exigible au moment de la signature du contrat. Le solde devra être acquitté trente (30) jours avant la date de la location.

7.3.2 Si la demande de location est faite moins de trente (30) jours avant la date de location, le montant total devra être acquitté au moment de la signature du contrat.

7.3.3 Si l'annulation est faite à moins de trente (30) jours de la location, le dépôt est conservé par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac pour frais d'administration. Si l'annulation est faite plus de trente (30) jours avant la location, le dépôt est remboursé moins 15 % de frais d'administration.

7.3.4 Une facture additionnelle au contrat de location est produite dans les cas suivants :

a) Lorsque le nombre d'heures utilisées dépasse le nombre d'heures prévues au contrat de location, le locataire sera facturé pour les heures de surplus au tarif horaire associé à chacun des plateaux, plus une heure de surveillance.

b) Lorsque le locataire laisse sur place du matériel personnel ou ne place pas les ordures dans les poubelles prévues à cet effet, il sera facturé pour le nombre d'heures de surveillance qui auront été requises pour le nettoyage, suite à l'événement.

c) Lorsque les travaux d'entretien ménager excèdent ce qui est normalement prévu, le locataire ou l'organisme, incluant tout organisme bénéficiant de la gratuité de la salle, se verra facturer un montant selon le principe des frais excédentaires qui seront chargés entièrement au locataire ou à l'organisme en question.

7.3.5 Les tarifs suivants inclus le temps de préparation et sont perçus pour la location des salles communautaires de la Ville par un organisme :

PROJET - 07-02-2024

DESCRIPTION	ORGANISMES LOCAUX RECONNUS (NIVEAU A OU B) ET ORGANISMES PARTENAIRES RECONNUS	ORGANISMES REGIONAUX RECONNUS ET ORGANISMES AFFINITAIRES	ORGANISMES NON RECONNUS
LOCATION DE LA SALLE MULTI			
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	5 $ / heure 15 $ / 4 heures 30 $ / 10 heures	8 $ / heure 28 $ / 4 heures 60 $ / 10 heures	10 $ / heure 36 $ / 4 heures 80 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	5 $ / heure	8 $ / heure	10 $ / heure
OPTION : • Préparation de la salle (autre que multimédia) par notre personnel avec les instructions du client : 20 $ • Préparation de la salle multimédia par notre personnel avec les instructions du client : 10 $			

LOCATION D'UNE SALLE (1, 2, A, B ou C)			
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	15 $ / heure 50 $ / 4 heures 100 $ / 10 heures	25 $ / heure 90 $ / 4 heures 200 $ / 10 heures	28 $ / heure 102 $ / 4 heures 230 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	15 $ / heure	25 $ / heure	28 $ / heure
OPTION : • Préparation de la salle (autre que multimédia) par notre personnel avec les instructions du client : 40 $ • Préparation de la salle multimédia par notre personnel avec les instructions du client : 20 $ • Scène : 100 $			
LOCATION DE DEUX SALLES (1 + 2 ou A + B ou A + C)			
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	22 $ / heure 80 $ / 4 heures 180 $ / 10 heures	40 $ / heure 152 $ / 4 heures 360 $ / 10 heures	45 $ / heure 172 $ / 4 heures 410 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	22 $ / heure	40 $ / heure	45 $ / heure
OPTION : • Préparation de la salle par notre personnel avec les instructions du client : 52 $ • Scène : 100 $			
LOCATION DE LA GRANDE SALLE DU RDC (A + B + C)			
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	30 $ / heure 112 $ / 4 heures 260 $ / 10 heures	55 $ / heure 212 $ / 4 heures 510 $ / 10 heures	60 $ / heure 232 $ / 4 heures 560 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	30 $ / heure	55 $ / heure	60 $ / heure
OPTION : • Préparation de la salle par notre personnel avec les instructions du client : 100 $ • Scène : 100 $			

7.3.5.1 La location de salle pour des causes humanitaires notamment les cliniques de vaccination, les cliniques de sang (Héma-Québec, la Croix Rouge) est offerte gratuitement.

7.3.5.2 Les tarifs incluent les frais de licences liées aux droits d'auteurs musicaux, le cas échéant.

7.3.6 Les tarifs suivants inclus le temps de préparation et sont perçus pour la location des salles communautaires de la Ville par un particulier ou une entreprise :

DESCRIPTION	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT- ENTREPRISE
LOCATION : SALLE MULTI		
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	40 $ / heure 152 $ / 4 heures 360 $ / 10 heures	65 $ / heure 252 $ / 4 heures 610 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	40 $ / heure supplémentaire	65 $ / heure supplémentaire
OPTION : • Préparation de la salle par notre personnel avec les instructions du client : 50 $		
LOCATION : 1 SALLE (1, 2, A, B ou C)		
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	60 $ / heure 232 $ / 4 heures 560 $ / 10 heures	85 $ / heure 332 $ / 4 heures 810 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	60 $ / heure supplémentaire	85 $ / heure supplémentaire

PROJET - 07-02-2024

OPTION : • Préparation de la salle par notre personnel avec les instructions du client : 50 $ • Scène : 100 $		
LOCATION : 2 SALLES (1 + 2 ou A + B ou A + C)		
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	90 $ / heure 352 $/ 4 heures 860 $ / 10 heures	115 $ / heure 452 $ / 4 heures 1 110 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	90 $ / heure supplémentaire	115 $/heure supplémentaire
OPTION : • Préparation des salles par notre personnel avec les instructions du client : 75 $ • Scène : 100 $		
LOCATION : GRANDE SALLE DU RDC (A + B + C)		
Taux horaire **Bloc de 4 heures** **Bloc de 10 heures**	120 $ / heure 472 $/ 4 heures 1 160 $ / 10 heures	145 $ / heure 572 $ / 4 heures 1 410 $ / 10 heures
Heures supplémentaires	120 $ / h supplémentaire	145 $ / h supplémentaire
OPTION : • Préparation de la salle par notre personnel avec les instructions du client : 100 $ • Scène : 100 $		

7.3.6.1 Les tarifs incluent les frais de licences liées aux droits d'auteurs musicaux, le cas échéant.

7.3.7 La tarification pour un kiosque promotionnel, de vente ou de restauration, lors d'activités telles la Fête nationale du Québec et la Fête de la famille, les concerts en plein air et les divers événements spéciaux est établie comme suit :

- Organisme reconnu par la Ville : Gratuit
- Artisans ou artistes
  - De Sainte-Marthe-sur-le-Lac 50 $
  - Autres villes 100 $
- Revendeurs autorisés ou ambassadeurs de marques
  - De Sainte-Marthe-sur-le-Lac 100 $
  - Autres villes 150 $
- Entrepreneurs ou commerçants ayant un lieu d'affaires ouvert au public
  - De Sainte-Marthe-sur-le-Lac 150 $
  - Autres villes 200 $
- Restaurateurs ou concessions alimentaires
  - De Sainte-Marthe-sur-le-Lac 150 $
  - Autres villes 200 $

*Ce tarif est remboursable en totalité sur annulation de l'événement par la Ville. Aucun autre remboursement ne sera émis.

7.3.7.1 Sur demande et selon la disponibilité, des tables et chaises peuvent être prêtées gratuitement. Accès à l'électricité sur demande, si disponible. Le tarif exigé n'inclut pas les abris.

7.3.7.2 La Ville se réserve le droit de sélectionner les kiosques présents sur le site des événements selon l'espace disponible.

7.3.7.3 La Ville se réserve le droit d'établir une tarification plus élevée que les coûts prévus à l'article 6.3.7 lorsque les besoins en matière d'espace, d'apport en électricité ou tout autre besoin spécifique dépasse la logistique usuelle et normale de ce type de kiosque promotionnel.

ARTICLE 7.4 – Prêt de terrain à titre gratuit aux organismes

Lorsqu'un organisme bénéficie du prêt d'un terrain, d'un gymnase ou d'une salle, à titre gratuit, ce dernier doit aviser un représentant de la Ville en cas d'annulation. À défaut par lui de ce faire, les tarifs réguliers applicables pour la location de ces plateaux sont facturés à l'organisme.

PROJET 07-02-2024

ARTICLE 7.5 – Frais de location de plateaux

Les tarifs suivants sont exigibles pour la location des divers plateaux énumérés ci-dessous (incluant le temps de préparation) :

DESCRIPTION	ORGANISMES LOCAUX RECONNUS (NIVEAU A OU B) ET ORGANISMES PARTENAIRES RECONNUS	ORGANISMES REGIONAUX RECONNUS ET ORGANISMES AFFINITAIRES	ORGANISMES NON RECONNUS	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Terrain de baseball et de soccer					
Taux horaire	5 $ / heure	10 $ / heure	12 $ / heure	30 $ / heure	60 $ / heure
Terrain de pétanque et terrains de pickleball					
Taux horaire	2,50 $ / heure	5 $ / heure	8 $ / heure	N/A	N/A
Gymnases des écoles					
Taux horaire (minimum de 3 h de réservation requis)	5 $ / heure	10 $ / heure	N/A	N/A	N/A

ARTICLE 7.6 – Frais de photocopies et de plastification pour les organismes reconnus et admissibles selon la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes

7.6.1 Lorsqu'un organisme local reconnu de niveau A ou un organisme partenaire reconnu a épuisé sa banque annuelle de 3 000 photocopies en noir et blanc gratuites, il doit acquitter les coûts de ses copies en fonction des tarifs suivants (cette même tarification s'applique aux organismes locaux reconnus de niveau B et aux organismes régionaux reconnus) qui souhaitent effectuer des photocopies à la Ville :

	Tarif
• Sans papier, recto seulement - Couleur	0,03 $ / copie
• Sans papier, recto/verso - Couleur	0,05 $ / copie
• Papier fourni par la Ville, recto seulement - Couleur	0,07 $ / copie
• Papier fourni par la Ville, recto/verso - Couleur	0,09 $ / copie

7.6.2 Lorsqu'un organisme local reconnu de niveau A ou un organisme partenaire reconnu a épuisé sa banque annuelle de 25 plastifications gratuites ou pour toute plastification demandée par un organisme local reconnu de niveau B et un organisme régional reconnu, les tarifs suivants sont appliqués :

	Tarif
• Format carte (2 x 3 ½) :	0,50 $ / unité
• Format 8 ½ X 11 :	1,00 $ / unité
• Format 8 ½ X 14 :	1,50 $ / unité
• Format 8 ½ X 17 :	2,00 $ / unité

7.6.3 Le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire doit être avisé trois jours ouvrables à l'avance afin de pouvoir planifier l'exécution du travail de photocopie ou de plastification, sous peine de refus.

PROJET - 07-02-2024

ARTICLE 7.7 – Tarification de la plage municipale- Accès

7.7.1 L'entrée à la plage est gratuite pour tous les résidents sur présentation de la carte de citoyen. Le tarif applicable pour l'entrée à la plage municipale pour les non-résidents est indiqué ci-dessous. Ce tarif est réduit de 50 % après 17 h. Ces tarifs sont applicables même si le non-résident est détenteur d'une carte de non-résident de la Ville.

Entrée quotidienne – non-résident :	**Tarif**
Tout-petit (5 ans et moins)	Gratuit
Enfant (6 ans à 15 ans inclus)	5 $
Adulte (16 ans à 64 ans inclus)	10 $
Aîné (65 ans et plus)	5 $
Accompagnateur d'une personne handicapée	Gratuit lorsque l'accompagnateur est détenteur d'une Carte accompagnement loisir (CAL)

7.7.2 Lorsqu'un groupe réserve à la plage auprès du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, la tarification de 3 $ par non-résident s'applique pour les personnes de tous les âges incluant les tout-petits de 5 ans ou moins. Cette tarification spéciale s'applique au groupe de 10 personnes et plus issu des organisations telles que le CPE, camps de jour, garderies, classes scolaires, etc. Ce tarif de groupe ne s'applique donc pas aux particuliers.

7.7.2.1 Lorsqu'un groupe provenant d'un organisme ou d'une organisation du territoire de la Ville réserve une visite à la plage, celui-ci bénéficie de la gratuité pour l'accès aux installations.

7.7.3 Les enfants âgés de 15 ans et moins qui sont accompagnés par un grand-parent détenteur d'une Carte de citoyen valide bénéficient d'une entrée gratuite.

7.7.4 Un tarif de 5 $ est exigible pour la traversée du lac, et ce, pour tout résident ou non-résident.

ARTICLE 7.8 – Tarification de la plage municipale- location

Location	**Tarif**
• Pédalo (4 places)	5 $ / 30 minutes
• Kayak (1 place)	5 $ / 30 minutes
• Chaise de plage	5 $ / jour
• Planche à pagaie	5 $ / 30 minutes
• Parasol	5 $ / jour

CHAPITRE 8 – SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE

ARTICLE 8.1 – Tarification de l'abonnement

8.1.1 L'abonnement à la bibliothèque est gratuit pour tous les résidents de la Ville qui ont une carte du citoyen valide.

8.1.2 L'abonnement à la bibliothèque est inclus et gratuit pour tous les non-résidents qui ont une carte du non-résident valide.

8.1.3 L'abonnement à la bibliothèque est gratuit pour tout enseignant ou membre du personnel de soutien pédagogique des écoles présentes sur le territoire marthelacquois qu'il soit citoyen ou non-résident de la Ville. Lors de son abonnement à la bibliothèque, l'enseignant ou membre du personnel de soutien pédagogique reçoit une « carte enseignant ». Cette carte lui permet d'avoir accès gratuitement aux services de la bibliothèque ainsi qu'au prêt massif de documents à des fins pédagogiques ou ludiques.

PROJET - 07-02-2024

Abonnement non-résident	Tarif [4]
Individu	20 $
Personnel de la bibliothèque (carte du non-résident non-obligatoire)	Gratuit
Employés de la ville non-résidents (Valide uniquement à la bibliothèque, frais de la carte du non-résident non-obligatoire)	Gratuit

8.1.4 L'abonnement à la bibliothèque est gratuit pour tout Centre de la petite enfance (CPE), garderie privée et garderie en milieu familial présent sur le territoire de la Ville. Cet abonnement permet d'avoir accès gratuitement aux services de la bibliothèque ainsi qu'au prêt massif de documents à des fins pédagogiques et ludiques.

ARTICLE 8.2 – Modalités et tarification pour perte ou retard de document et tarification des services disponibles

8.2.1 Les tarifs et modalités suivants sont appliqués pour les services offerts à la bibliothèque :

Services et types de documents	Tarif / Mesures
Documents en retard et non retournés L'abonné doit respecter les délais de prêt des documents. Lorsque des documents sont en retard, l'abonné est avisé en vertu de la procédure interne et des délais suivants :	**10 jours de retard** Le dossier de l'abonné est suspendu. Tant que persiste le défaut, l'abonné perd ses privilèges d'accès aux services de la bibliothèque. **34 jours de retard** Le dossier de l'abonné, ainsi que les dossiers de sa famille sont suspendus. Tant que persiste le défaut, les abonnés perdent les privilèges d'accès aux services de la bibliothèque. Un dernier avis avant la facturation finale est envoyé par la poste. **N'est pas retourné dans les trente (30) jours suivant l'envoie d'un avis** Les cartes du citoyen de la famille sont suspendues. Une facture finale pour le coût de remplacement du document et les frais d'administration de 15 % est envoyée par le Service de la trésorerie. Le retour de l'exemplaire n'est plus accepté et il devient la propriété de l'abonné.
Document perdus Un document est déclaré comme étant perdu uniquement à la demande d'un abonné. L'usager payera immédiatement les frais associés à cette perte dans son dossier afin de rétablir ses privilèges d'abonné.	Coût d'achat initial du document figurant au catalogue de la bibliothèque + frais d'administration de 5 $ par document perdu.

PROJET - 07-02-2024

Un usager ne peut pas acheter lui-même un document perdu ou endommagé en guise de remplacement.	Aucun remboursement possible. Si par la suite, le document est retrouvé par l'abonné, le retour de l'exemplaire n'est plus accepté et il devient la propriété de ce dernier.
Documents abîmés	
Revue abîmée	Coût de la revue figurant au catalogue de la bibliothèque + frais d'administration de 2 $
Autre document :	
• Si une réparation à l'interne est possible	Aucun frais
• Si une réparation à l'externe est nécessaire	Jusqu'à 9 $
• Si la réparation est impossible	Coût du document ou de la revue figurant au catalogue de la bibliothèque + frais d'administration de 5 $
Remplacement d'une puce électronique	5 $
Jeu de société et article de trousse sensorielle	
Bris :	
Boite – Jeu de société	5 $
Boitier – Trousse sensorielle	7 $
Document d'accompagnement manquant (livret, carte, plan, etc.)	Maximum 5 $
Pièce de jeu manquante ou endommagée	Maximum 10 $
Jeu, jouet, article de trousse sensorielle, accessoire, etc. jugé non réparable ou inutilisable	Coût d'achat + frais d'administration de 5 $
Jeu ou accessoire perdu et payé, finalement retrouvé Un usager ne peut pas acheter lui-même un jeu ou accessoire perdu ou endommagé en guise de remplacement.	Aucun remboursement possible. Si suite au paiement, le jeu ou l'accessoire est retrouvé par l'abonné, le retour n'est plus accepté et il devient la propriété de ce dernier.
Services	
• Réservation	Gratuit
• Prêt entre bibliothèque PEB	Gratuit
• Perte ou dommage à un PEB emprunté	Selon la politique de la bibliothèque prêteuse
• Achat d'un sac	Prix variant selon le format pour un maximum de 5 $
Achat d'un volume usagé	Maximum 3 $
Utilisation des postes informatiques	
• Abonné résident - période maximale de 2 heures	Gratuit
• Non-résident - 1 heure	Gratuit
• Non-membre - 30 minutes	2,50 $

PROJET - 07-02-2024

Conférence ou activité d'animation pour adulte • Résident • Non-résident- avec carte de non-résident obligatoire	 Gratuit Gratuit (priorité d'inscription aux résidents)
Heure du conte ou activité d'animation pour enfant • Résident • Non-résident- avec carte de non-résident obligatoire	 Gratuit Gratuit (priorité d'inscription aux résidents)
Activité d'animation pour une garderie ou CPE de la Ville	Gratuit

8.2.2 Lorsqu'un enfant (17 ans et moins) a plus de 5 $ de frais à son dossier, aucun prêt ne peut être effectué par cet enfant et par les membres de sa famille tant que persiste un solde au dossier.

CHAPITRE 9 – SERVICE DU GREFFE ET DES SERVICES JURIDIQUES

ARTICLE 9.1 – Service d'assermentation

Le tarif pour le service d'assermentation est le suivant :

Résident avec preuve de résidence	Gratuit
Non-résident	5 $

ARTICLE 9.2 – Mariage et union civile

La tarification pour les mariages et les unions civiles est celle prévue à l'article 25 du Tarif judiciaire en matière civile, lequel est adopté en vertu de l'article 224 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* (chapitre T-16) et de l'article 376 du *Code civil du Québec* (1991, chapitre 64) et est annexé à chaque année.

ARTICLE 9.3 – Demande d'accès à l'information

Dans le cadre des demandes d'accès à l'information, les tarifs prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* s'appliquent pour l'obtention de reproduction de documents.

CHAPITRE 10 – SERVICE DES COMMUNICATIONS

ARTICLE 10.1 – Tournages

10.1.1 Les tournages effectués dans la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac sont soumis à une demande d'autorisation. L'autorisation de tournage est 250 $ par jour pour les productions régulières et sans frais pour les productions étudiantes.

10.1.2 La tarification pour la location des sites et des bâtiments municipaux pour les tournages est la suivante :

Durée	**Tarif**
Demi-journée	300 $
Journée complète	500 $

PROJET - 07-02-2024

CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11.1 - Abrogation

Le présent règlement abroge les règlements 700, 700-1 et 700-2.

ARTICLE 11.2 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

_____
Maire

_____

Greffier

Avis de motion : 18 janvier 2024
Dépôt du projet de règlement :
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur :

PROJET - 07-02-2024

ANNNEXE A

Liste des projets intégrés :

- Villas Dumoulin
- Château Bello
- Domaine des maisons mobiles
- Rue des Manoirs
- Rue du Pomérol
- Projet Désormeau – rue André
- Projet Désormeau – rue Sainte-Madeleine
- Les condos de la Marina
- Rue du Merlot
- 3133 à 3143, rue Sainte-Madeleine
- 3143 à 3149, chemin d'Oka
- 3127, chemin d'Oka

PROJET - 07-02-2024