

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PIEDMONT

RÈGLEMENT N° 860-22

RÈGLEMENT SUR LA TARIFICATION POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE ET/OU D'UNE ACTIVITÉ DE LA MUNICIPALITÉ, LES CERTIFICATS ET LES PERMIS

ATTENDU QUE la Municipalité de Piedmont désire établir une tarification pour l'utilisation de ses biens, services et/ou activités de la Municipalité ainsi que les certificats et les permis;

ATTENDU les dispositions de l'article 244.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée du 7 février 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu unanimement que le règlement portant le numéro 860-22 soit et est adopté et qu'il soit statué, décrété et ordonné par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule ci-haut décrit fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2

Il est, par le présent règlement, imposé un tarif pour l'utilisation des biens ou des services ci-dessous mentionnés ou pour le bénéfice retiré des activités ci-dessous mentionnées et/ou pour tous autres services requis, aux prix indiqués en regard de chaque bien, service et/ou activité.

<u>Main-d'œuvre</u>	<u>Temps rég.</u>	<u>Temps ½</u>	<u>Temps double</u>
Directeur des travaux publics	75\$/hre	112,50\$/hre	150\$/hre
Directeur adjoint, contremaître et chargé de projets	45\$/hre	67,50\$/hre	90\$/hre
Préposé aux travaux publics	30\$/hre	45\$/hre	60\$/hre

Note :

Sortie durant les heures régulières de travail : Temps réel au taux régulier

Sortie en-dehors des heures régulières de travail : Temps ½ ou temps double
Minimum 3 heures

Équipement municipal (sans opérateur)

Balai mécanique	110 \$ / heure
Camion 6 roues (1.3 tonnes)	65 \$ / heure
Camion 10 roues (14 tonnes)	40 \$ / heure
Camion de service	50 \$ / heure
Camionnette	30 \$ / heure
Camionnette (1/2 tonne)	40 \$ / heure
Déchiporteur	150 \$ / heure
Chargeur	110 \$ / heure
Pépine	70 \$ / heure
Rouleau à pavage	25 \$ / heure
Souffleuse	150 \$ / heure
Vacuum	50 \$ / heure
Remorque	20 \$ / heure

Dépôt de neiges usées

Camion 6 roues	25 \$ / voyage
Camion 10 roues	30 \$ / voyage
Camion 12 roues	35 \$ / voyage
Camion remorque	40 \$ / voyage

Équipement léger (sans opérateur)

Détecteur de métal	30 \$ / jour
--------------------	--------------

Équipements divers

Barricades, etc.	60 \$ / semaine / par unité
------------------	-----------------------------

Eau

3,00 \$ / mille gallon U.S.
Minimum 50,00 \$ / par chargement

Raccordement – aqueduc et égout

- Raccordement aqueduc ou égout Selon les coûts réels
Dépôt de 4 000 \$
- Raccordement égout et aqueduc Selon les coûts réels
Dépôt de 5 000 \$
- Branchement surveillance – aqueduc 200,00 \$ par bâtiment
(entrée existante):
- Branchement surveillance – égout 200,00 \$ par bâtiment
(entrée existante)

ARTICLE 3

Fourniture et pose de tuyaux sous les entrées pour les autos

La fourniture et la pose des tuyaux et des embouts pour les entrées charretières ainsi que le matériel de remblai et le pavage, s'il y a lieu, sont à la charge du propriétaire.

Le propriétaire devant installer ou remplacer le ponceau de son entrée charretière devra présenter une demande de permis au service d'urbanisme.

Un dépôt de **mille dollars (1 000 \$)** sera exigé avant le début des travaux. Le directeur des travaux publics ou son représentant indiquera au propriétaire ou son représentant la dimension et la profondeur exacte à laquelle le ponceau doit être installé.

À la fin des travaux, le directeur des travaux publics ou son représentant fera l'inspection finale des travaux pour s'assurer que les travaux ont été exécutés selon les règles de l'art. Si tout est conforme, le directeur des travaux publics émettra un certificat permettant à la directrice des finances de procéder au remboursement de la somme de **huit cents dollars (800\$)**.

ARTICLE 4

Location de salles – Centre communautaire

Type de location	Salle	Tarif
Programmation loisirs	Salle polyvalente	30 \$ bloc 3 heures 75\$ par jour du lundi au vendredi 85 \$ par jour le samedi et le dimanche
Organismes à but non lucratif de Piedmont ou de la MRC des Pays-d'en-Haut oeuvrant à Piedmont	Salle polyvalente	Gratuité Frais d'entretien si applicable
Regroupement de citoyens de Piedmont	Salle polyvalente	20\$ / heure (min 3 heures) 75 \$ par jour du lundi au vendredi 85 \$ par jour le samedi et le dimanche

Événements ou activités culturelles	Salle polyvalente	30 \$ / heure (min 3 heures) 125 \$ par jour du lundi au vendredi 150 \$ par jour le samedi et le dimanche 350 \$ du vendredi 14h au dimanche 17h 450 \$ du jeudi 14h au dimanche 17h 1225 \$ pour 10 jours incluant 2 fins de semaine
Dépôt de garantie	Toutes les salles	Regroupement de citoyens : 30 \$ Événements et activités culturelles : 100\$
En cas de perte de la clé, un montant de 20.00 \$ sera facturé au locataire.		

TARIFICATION CAMPUCES DE PIEDMONT - ÉDITION 2022

Programme été complet : 7 semaines			
27 juin au 12 août 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	650 \$	625 \$	600 \$
Non-résident	700 \$	700 \$	700 \$

Bloc 1 : 4 semaines			
27 juin au 22 juillet 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	450 \$	430 \$	415 \$
Non-résident	500 \$	500 \$	500 \$

Bloc 2 : 3 semaines			
25 juillet au 12 août 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	350 \$	335 \$	320 \$
Non-résident	400 \$	400 \$	400 \$

Semaine supplémentaire			
15 au 19 août 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	115 \$	110 \$	105 \$
Non-résident	150 \$	150 \$	150 \$

Tarification service de garde

Été complet			
27 juin au 12 août 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	175 \$	170 \$	170 \$
Non-résident	200 \$	200 \$	200 \$

Bloc 1 : 4 semaines			
27 juin au 22 juillet 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	120 \$	115 \$	115 \$
Non-résident	160 \$	160 \$	160 \$

Bloc 2 : 3 semaines			
25 juillet au 12 août 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	90 \$	85 \$	85 \$
Non-résident	120 \$	120 \$	120 \$

Semaine supplémentaire			
15 au 19 août 2022	1er enfant	2e enfant	3e enfant
Résidents Piedmont et Morin-Heights	30 \$	30 \$	30 \$
Non-résident	50 \$	50 \$	50 \$

Remboursements

Soutien pour les activités sportives

1° La municipalité rembourse la différence du coût d'inscription entre le tarif résident et le tarif non-résident jusqu'à un maximum de 200\$ par enfant, et par année pour les citoyens qui inscrivent leur enfant de 17 ans et moins à des activités sportives offertes par une autre municipalité ou un organisme affilié à une municipalité, si cette activité n'est pas offerte par la municipalité de Piedmont.

2° Le citoyen doit remplir et transmettre le formulaire de demande disponible sur le site Internet de transmettre une preuve d'inscription et de résidence. La demande de remboursement doit être effectuée dans un délai maximal de trente jours suivant la date de fin de l'activité.

Remboursement des activités et cours

1° Modalité d'admission :

a) Pour tous les programmes et activités : un remboursement peut être effectué pour des raisons médicales ou un déménagement hors de la MRC des Pays-d'en-Haut, et ce, avec présentation d'une pièce justificative ;

b) Pour la programmation de cours et d'activité : le remboursement est admissible sans présentation d'une pièce justificative ;

2° Modalité de remboursement :

a) Une demande de remboursement doit être adressée au Service des loisirs

b) Le Service des loisirs, valide l'admissibilité de la demande de remboursement en fonction des modalités d'admission, indiquées au paragraphe 1° ;

3° Pour une demande admissible :

a) Des frais de 10 \$ sont déduits de tout remboursement ou crédit inscrit au dossier, sauf si l'activité ou le cours est annulé par le Service des loisirs

b) Si l'activité ou le cours est débuté, un montant équivalent aux séances ou aux semaines de camps écoulées sont retenus sur le remboursement, malgré la présence ou non du participant. Le calcul du remboursement est réalisé en fonction de la date/heure de réception de la demande ;

c) Si une pièce justificative est requise, le calcul est effectué selon les critères suivants : Raison médicale : date du billet ou date d'invalidité inscrite par le médecin; Déménagement hors de la MRC des Pays-d'en-Haut : date du bail ou de l'acte de vente;

d) Une inscription est non transférable à une autre personne.

PROGRAMME ACHAT DE COUCHES RÉUTILISABLES

La municipalité de Piedmont remboursera un montant maximum de 150 \$ par enfant pour l'achat d'un ensemble de 24 couches minimum.

Conditions d'admission au programme

◆ Être citoyen permanent de la municipalité de Piedmont et parent d'un enfant âgé de moins de douze mois au moment de la demande et avoir une preuve de résidence (photocopie permis de conduire ou du compte de taxes).

- ◆ Joindre une preuve de naissance de l'enfant (photocopie du certificat de naissance ou de la déclaration de naissance).
- ◆ Photocopie de la facture. Celle-ci doit démontrer le nom et les coordonnées du détaillant, la date de l'achat et le nombre de couches achetées.
- ◆ Une seule subvention sera accordée par enfant pour un maximum de 150 \$.
- ◆ Le délai pour se prévaloir de ce programme doit se faire dans les 90 jours suivant l'achat.
- ◆ Compléter le formulaire « Programme de soutien achat de couches réutilisables » disponible à l'hôtel de ville et accessible sur le site Internet à l'adresse suivante : www.piedmont.ca.

La Municipalité de Piedmont versera un maximum de 1 800 \$ par année à cette politique.

POLITIQUE DE SOUTIEN À L'ÉLITE POUR LES JEUNES PIEDMONTAIS

Cette politique a pour mission de reconnaître la participation ainsi que les performances de jeunes citoyens de Piedmont à différentes disciplines sportives reconnues sur la scène régionale, provinciale et internationale.

Objectifs

Les bourses seront attribuées aux citoyens qui se seront démarqués dans le milieu sportif de deux façons :

- la réalisation de performances sportives
- la participation à des événements sportifs reconnus et de hauts niveaux

Critères d'éligibilité

- Être résident de la Municipalité de Piedmont (résidence principale à Piedmont).
- Les bourses s'adressent uniquement aux individus.
- Être inscrits à temps plein dans un programme reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec.
- L'âge minimum d'éligibilité à cette politique est fixé à 12 ans (avoir 12 ans au 31 décembre de l'année en cours). L'âge maximum est fixé à 25 ans.

La Municipalité de Piedmont versera un maximum de 3 000 \$ par année à cette politique.

ARTICLE 5

Coût d'un certificat d'autorisation

Les honoraires pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation, lesquels doivent être payés lors du dépôt de la demande, sont les suivants :

1. Déplacer un bâtiment principal ou secondaire :	40\$
2. Démolir un bâtiment principal :	50\$
3. Démolir un bâtiment accessoire :	25\$
4. Changer l'usage ou la destination d'un bâtiment, d'un terrain ou d'une partie de ceux-ci :	50\$
5. Effectuer un usage temporaire d'un bâtiment ou d'un terrain :	25\$
6. Effectuer des ouvrages d'excavation, de remblai et de déblai :	50\$
7. Aménager un stationnement ou un espace de chargement/déchargement :	50\$
8. Édifier, construire, modifier ou déplacer une enseigne :	40\$
9. Édifier, construire une enseigne temporaire	25\$
10. Construire ou modifier une clôture	25\$
11. Abattage des arbres :	25\$
12. Abattage d'un arbre mort ou malade	Sans frais
13. Coupe forestière commerciale :	500\$
14. Ouvrages dans la bande de protection riveraine, dans la zone inondable ou toute zone protégée pour des raisons de sécurité publique décrites au règlement de zonage numéro 757-07 et ses amendements :	50\$
15. Tout autre usage ou travaux non décrit ci-haut :	50\$
16. Renouvellement	½ du tarif du permis

ARTICLE 6

Coût d'un permis de construction

Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de construction, lesquels doivent être payés lors du dépôt de la demande, sont les suivants :

1. Construction d'un bâtiment résidentiel :	250\$/logement + 100\$ par logement additionnel
2. Construction d'un établissement commercial, industriel, récréotouristique ou communautaire:	500\$ +2\$/m ²
3. Agrandissement d'un bâtiment résidentiel :	75\$
4. Agrandissement d'un établissement commercial, industriel, récréotouristique ou communautaire :	200\$ + 1\$/m ²
5. Rénovation d'un bâtiment résidentiel :	60\$
6. Rénovation d'un établissement commercial, industriel, récréotouristique ou communautaire :	175\$
7. Construction d'un bâtiment accessoire pour un usage résidentiel :	50\$
8. Construction d'un bâtiment accessoire pour un usage commercial, industriel, récréotouristique ou communautaire :	100\$
9. Bâtiment temporaire :	25\$
10. Construction d'une piscine :	60\$
11. Construction d'un puits artésien :	75\$
12. Construction d'une installation sanitaire :	100\$
13. Renouvellement de permis pour un bâtiment résidentiel :	½ du tarif du permis
14. Renouvellement de permis pour un établissement commercial, industriel, récréotouristique ou communautaire :	½ du tarif du permis
15. Tous travaux ou construction non décrits ci-haut :	50\$

ARTICLE 7

Coût d'un permis de lotissement

Les honoraires pour l'étude d'une demande de permis de lotissement doivent être payés lors du dépôt de la demande et sont de 75\$ pour le tarif de base, plus 40\$ par lot.

ARTICLE 8

Montants requis pour un changement à la réglementation d'urbanisme

Lors de sa demande, le requérant doit verser un montant de :

Pour un changement à la réglementation d'urbanisme :	2 000 \$ (incluant les frais de publication)
Pour un changement quant au plan d'urbanisme	1 500 \$ (incluant les frais de publication)

ARTICLE 9

Frais exigibles : autres demandes d'urbanisme

- Les frais exigibles pour toute demande de dérogation mineure sont de **quatre cent cinquante dollars (450 \$)**. Ces frais incluent les frais d'analyse, de publication et tous les frais connexes;
- Les frais exigibles pour toute demande de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) sont de **deux mille cinq cents dollars (2 500 \$)**, incluant les frais de publication;
- Les frais exigibles pour toute demande d'usage conditionnel sont de **cinq cents dollars (500\$)**, incluant les frais de publication;
- Les frais exigibles pour toute demande d'informations écrites sur les dossiers d'urbanisme sont de **vingt dollars (20 \$)**.

ARTICLE 10

Frais exigibles : demande d'accès à l'information

Les frais à payer pour une demande d'accès à l'information et/ou aux documents, sont fixés par le règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels ainsi que par la *Loi sur l'accès aux documents organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Ces frais prévus au règlement sont indexés et publiés à la partie 1 de la Gazette officielle du Québec.

ARTICLE 11

Dépôts de garantie

- a) Enseigne :
Lors d'une demande d'un certificat d'autorisation pour une enseigne sur socle ou sur poteau, un dépôt de garantie de 2 000 \$ est exigé concernant l'aménagement paysager à la base de ladite enseigne sur socle ou sur poteau;
- b) Permis de construction autre que résidentiel :
Toute demande de permis de construction pour la construction d'un bâtiment autre que résidentiel doit comprendre un dépôt de garantie

de 5 000 \$ afin de s'assurer de la réalisation des travaux d'aménagement paysager.

Le dépôt de garantie sera retourné au demandeur une fois les travaux réalisés en conformité avec les plans et devis.

ARTICLE 12

Permis de vente ou représentation porte à porte

Le coût pour tout permis de vente porte à porte ou de représentation porte à porte est de **cent dollars (100 \$)** pour une période de deux (2) semaines. Ce permis peut être renouvelé une fois seulement pour une période de deux (2) semaines supplémentaires pour un total de quatre (4) semaines par année.

ARTICLE 13

Toute facture non payée dans les trente (30) jours portera intérêt au taux établi sur les comptes de taxes de l'année en cours.

ARTICLE 14

Toute facture, émise en conformité avec les articles 2 à 10 du présent règlement, sera majorée d'une somme de 15% du montant indiqué sur ladite facture pour couvrir les frais d'administration que doit rencontrer la Municipalité.

ARTICLE 15

Le présent règlement abroge le règlement portant le numéro **860-20**.

ARTICLE 16

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

NATHALIE ROCHON
Mairesse

HUGO ALLAIRE
Directeur général et greffier