

**Règlement numéro 11-2019  
établissant la tarification pour l'année 2020**

Adopté lors de la séance ordinaire tenue le 16 décembre 2019  
Entré en vigueur le 18 décembre 2019.

Modifié par :

Le règlement numéro 2-2020 – Ajout de l'article 1.5 Frais d'administration  
Adoption : séance ordinaire du 10 février 2020  
Entrée en vigueur : le 12 février 2020

Le règlement numéro 4-2020 – Remplacement du contenu de l'article 9.4 Camions-restaurants; Modification à l'annexe E Cadre de gestion et de tarification du Centre Bombardier relative aux droits d'auteur et aux frais d'écoute; Modification de l'annexe D Travaux publics par l'ajout de précisions aux coûts d'utilisation de la machinerie et des outils.  
Adoption : séance ordinaire du 20 avril  
Entré en vigueur : le 22 avril 2020

---

**Codification administrative**

En date du 22 avril 2020

*Note : Ce document a été préparé à des fins administratives seulement, afin de faciliter la consultation et la compréhension de ce règlement. Les modifications ci-dessus mentionnées ont été incorporées au texte et le numéro du règlement modificateur est inscrit à la suite du titre de l'article modifié ou abrogé. La version originale des règlements, telle qu'adoptée, est disponible au greffe de la Ville.*

---

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné à la séance de ce conseil tenue le 2 décembre 2019 et que le projet de règlement numéro 11-2019 a été déposé à cette même séance;

ATTENDU qu'aucun changement n'a été apporté au projet de règlement numéro 11-2019 depuis son dépôt;

ATTENDU qu'une copie du règlement pour adoption a été transmise aux membres du conseil municipal au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU qu'avant l'adoption du règlement numéro 11-2019 le maire ou la greffière a fait mention de l'objet de celui-ci;

EN CONSÉQUENCE,

**362-2019** **IL EST PROPOSÉ** par M. le conseiller Simon Fissette et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le règlement portant le numéro 11-2019 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

## **ARTICLE 1      ADMINISTRATION**

### **1.1      TAUX D'INTÉRÊT ANNUEL**

Un taux d'intérêt annuel de 15 % sera appliqué sur les comptes non payés dans les 30 jours de leur émission par les Services administratifs de la Ville.

### **1.2      EFFET RETOURNÉ**

À moins d'indication à l'effet contraire dans une tarification spécifique d'un service de la Ville, lorsque le paiement d'un chèque émis à l'ordre de la Ville, en paiement d'une somme due à cette dernière, est refusé par le tiré, des frais d'administration d'un montant équivalant à ceux exigés du tiré seront facturés au tireur, en sus de tous intérêts exigibles, le cas échéant.

### **1.3      RELEVÉS DE TAXES ET AUTRES DOCUMENTS**

Les tarifs suivants seront exigés de tous contribuables, professionnels, institutions financières, agents immobiliers, évaluateurs et autres demandeurs, savoir :

Relevé de taxes (ou confirmation de taxes) : 40 \$

Détail des taxes (\*) : 15 \$

Extrait du rôle d'évaluation (\*) : 2 \$.

(\*) Gratuit pour le contribuable.

À ces montants, s'ajoutent les taxes fédérales et provinciales.

### **1.4      REMBOURSEMENT DE SOMMES DUES PAR LA VILLE**

Aucune somme due par la Ville, par quelque service et pour quelque raison que ce soit, ne sera remboursée par chèque lorsque la somme à verser est inférieure à 10 \$, à moins que ce ne soit le résultat d'une erreur du personnel de la Ville. Dans ce dernier cas, la Ville émettra un chèque au montant de la somme due, dans les meilleurs délais après la constatation de l'erreur.

Dans tous les cas, pour qu'un remboursement soit effectué par les Services administratifs, il ne doit y avoir aucun solde échu et impayé à une fiche de contribuable (F ou D) au nom du bénéficiaire du remboursement. Advenant que des sommes soient dues à la Ville, les Services administratifs appliqueront le remboursement en déduction de celles-ci.

Nonobstant ce qui précède, lorsque les sommes sont dues par la Ville à titre de remboursement de dépôt pour une activité des Services récréatifs, culturels et communautaires, par exemple, en cas d'annulation de l'activité ou de changement de case horaire ne convenant plus à l'utilisateur-client, la procédure sera la suivante : un crédit du montant de la somme due sera porté au compte de l'utilisateur-client qui pourra l'utiliser en cours d'année. Si le crédit n'est pas utilisé au 31 décembre de l'année de

son inscription aux livres, un chèque du montant créditeur affiché à son compte sera adressé à l'utilisateur-client.

#### 1.5 FRAIS D'ADMINISTRATION (R-2-2020)

Lorsque des frais d'administration sont payables à la Ville, ils sont fixés, à moins d'indication contraire dans le document qui établit qu'il en est dû, à 15 % du montant de la facture à être émise.

### **ARTICLE 2 SERVICES RÉCRÉATIFS, CULTURELS ET COMMUNAUTAIRES**

Les services rendus par les Services récréatifs, culturels et communautaires de la Ville seront rendus et facturés de la manière prévue à l'annexe **A** ci-jointe, faisant partie intégrante du présent règlement.

Ne sont pas incluses à cette tarification quelques activités que les SRCC offrent chaque année dans le Parc Desjardins intergénérationnel puisqu'elles sont accessibles à toute la population, et ce, gratuitement. Ces activités seront proposées au conseil municipal dans le cadre de la préparation des prévisions budgétaires 2020.

### **ARTICLE 3 SÉCURITÉ INCENDIE**

Les services rendus par la Ville en matière de sécurité incendie seront rendus et facturés de la manière prévue à l'annexe **B** ci-jointe, faisant partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 4 AMÉNAGEMENT ET URBANISME**

4.1 Le tableau de l'article 4.3 du règlement administratif numéro 24-90, intitulé « Coût des permis et certificats » est remplacé par celui joint en Annexe **C**, faisant partie intégrante du présent règlement.

4.2 Il est par les présentes décrété un tarif pour toute demande de modification du Plan d'urbanisme de la Ville ou d'un règlement d'urbanisme (zonage, lotissement, construction).

Ce tarif sera de 300 \$ pour le dépôt et l'étude de la demande. Si la Ville accepte de procéder à la modification demandée, un tarif de 300 \$ sera exigé du demandeur avant le début du processus d'adoption du règlement modificateur. Ce tarif est en sus du tarif initial de 300 \$.

### **ARTICLE 5 TRAVAUX PUBLICS (R-4-2020)**

Les services rendus par les Travaux publics de la Ville seront livrés et facturés de la manière prévue à l'annexe **D** ci-jointe, faisant partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 6      PRODUITS ET SERVICES RENDUS AU CENTRE BOMBARDIER (R-4-2020)**

Les produits et services rendus au Centre Bombardier seront rendus et facturés de la manière prévue à l'annexe E ci-jointe, faisant partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 7      ORIFLAMMES**

- 7.1 Tout organisme qui souhaite utiliser les structures pour oriflammes de la Ville devra adresser une demande par écrit au Service des communications, qui seul peut autoriser l'installation et le retrait de toute bannière promotionnelle sur ces structures. L'organisme devra payer le coût réel assumé par la Ville, tant pour la fabrication que pour l'installation et le retrait des oriflammes, plus 15 % de frais d'administration, toutes taxes en sus.
- 7.2 Le coût de la visibilité sur les oriflammes installées à l'occasion de l'événement L'Halloween à La Pocatière est de 125 \$ par année. Si une entreprise souhaite bénéficier des rabais suivants, elle doit s'engager pour trois (3) ans, savoir :
- 2<sup>e</sup> année : 75 \$
  - 3<sup>e</sup> année : 50 \$

## **ARTICLE 8      DOCUMENTS DÉTENUS PAR LA VILLE**

Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document sont ceux prescrits par le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs.

## **ARTICLE 9      AUTRE FACTURATION**

### **9.1      COVOITURAGE**

Dans l'éventualité où un membre du personnel de la Ville covoiterait avec un employé d'une autre municipalité pour une formation, un congrès ou un autre tel événement, et que la Ville aurait assumé la totalité des frais de déplacements, il sera facturé une partie de ces frais à l'autre municipalité, au prorata du nombre de représentants de celle-ci qui ont pris part au covoiturage.

### **9.2      LOCATION DE SALLE - CÉLÉBRATION DE MARIAGES CIVILS**

Les tarifs suivants sont exigibles pour la location de la salle du conseil ou de la salle de conférence à l'occasion d'une célébration d'un mariage civil par le célébrant compétent de la Ville de La Pocatière :

- Salle du conseil :            200 \$;
- Salle de conférence :        100 \$,

toutes taxes en sus. Ce coût de location s'ajoute aux frais prévus au Tarif des frais judiciaires fixés par le ministère de la Justice du Québec pour la célébration du mariage civil.

Cependant, lorsque les mariages sont prévus et annoncés comme devant être célébrés dans un lieu extérieur et qu'en raison de mauvaise température la cérémonie doit être faite à l'intérieur, aucune somme additionnelle au tarif civil ne sera facturée aux personnes ayant requis les services du célébrant.

Lorsque le nombre d'invités au mariage est supérieur à 50 personnes (capacité maximale de la salle du conseil), il est loisible aux futurs mariés de réserver une salle au Centre Bombardier. Ils doivent communiquer directement avec la coordonnatrice du Centre Bombardier pour vérifier la disponibilité des locaux désirés ainsi que les coûts rattachés à une telle location.

### 9.3 PROGRAMME D'ASSURANCE POUR LES OSBL

Dans l'éventualité où un organisme accrédité ou un organisme à but non lucratif de la municipalité se prévalait de la possibilité d'adhérer au programme d'assurance offert aux organismes sans but lucratif (OSBL) par l'Union des municipalités du Québec, le montant de la facture payée par la Ville pour cette assurance sera refacturé à l'organisme, plus 15 % de frais d'administration.

### 9.4 CAMION DE CUISINE DE RUE **(R-4-2020)**

Les camions-restaurants (food-trucks) aussi connus sous le nom de camions de cuisine de rue, sont interdits sur le territoire de la Ville de La Pocatière sans l'obtention d'un permis spécial.

Un permis pour un camion-restaurant ne sera émis par l'autorité compétente qu'à l'organisateur d'un événement. La demande doit être déposée auprès de l'autorité compétente, par l'organisateur de l'événement, lequel doit joindre à sa demande le paiement du coût du permis qui est de 125 \$ par jour par camion de cuisine qui sera opéré sur le site de l'événement, toutes taxes en sus. Toutefois le tarif journalier par camion-restaurant opéré par un restaurateur local sera de 75 \$, toutes taxes en sus.

Aux fins du présent article, les expressions ci-après ont le sens suivant :

- Autorité compétente : le directeur des Services techniques ou le responsable des immeubles et aide-inspecteur en bâtiment;
- Événement : Activité importante et marquante, conçue avec un objectif spécifique pour un public cible bien défini; l'événement se distingue par sa ponctualité et son caractère éphémère. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent des événements : un festival, un spectacle, une exhibition ou une représentation publique, un salon, une animation commerciale, un rassemblement d'envergure, une activité sociale, récréative ou sportive, un congrès ou un séminaire.

### 9.5 JARDIN COMMUNAUTAIRE

Le coût pour la location d'un espace dans le jardin communautaire de la Ville est de 15 \$, toutes taxes incluses. Dans l'éventualité où il resterait des espaces disponibles une fois écoulé le délai accordé chaque année pour la réservation d'espaces par les résidents de la Ville, il sera possible pour un résident de la municipalité de

Sainte-Anne-de-la-Pocatière de louer un espace du jardin communautaire en contrepartie du paiement d'un loyer de 25 \$ par espace, toutes taxes incluses.

#### 9.6 HALTE MARINE

Le coût pour l'entrée à la salle de la Halte marine, située dans la Maison du Kamouraska, est établi comme suit :

Adulte (18 ans et plus) : 5 \$  
Enfant de 10 ans et plus : 3 \$  
Enfant de 9 ans et moins : gratuit.

#### 9.7 VIGNETTE

Dans chacun des stationnements municipaux identifiés au règlement concernant la circulation et le stationnement, dix (10) espaces de stationnement sont réservés pour des détenteurs de vignette, tel que prévu audit règlement. Cette vignette sera émise annuellement, au coût de 100 \$, toutes taxes en sus.

### **ARTICLE 10 ABROGATION**

Sont abrogés tous règlements ou toute partie de règlements antérieurs incompatibles ou inconciliables avec les dispositions du présent règlement.

### **ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi, à l'exception de l'article 9.7 qui entrera en vigueur à la même date que le règlement concernant la circulation et le stationnement à être adopté en cours d'année 2020.