

**Règlement numéro 18-2024
établissant la tarification pour l'année 2025**

Adopté lors de la séance ordinaire tenue le 13 janvier 2025
Entré en vigueur le 20 janvier 2025.

Modifié par :

Le règlement numéro 2-2025 – Remplacement de l'annexe D afin, entre autres, de modifier le coût des levées supplémentaires
Adoption : séance ordinaire du 7 avril 2025
Entrée en vigueur : le 9 avril 2025

Codification administrative

En date du 14 avril 2025

Note : Ce document a été préparé à des fins administratives seulement, afin de faciliter la consultation et la compréhension de ce règlement. La version originale du règlement, 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 16 décembre 2024 et que le projet de règlement numéro 18-2024 a été déposé à cette même séance;

ATTENDU qu'aucun changement n'a été apporté au projet de règlement numéro 18-2024 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 18-2024 la greffière par intérim a fait mention de l'objet de celui-ci;

EN CONSÉQUENCE,

5-2025 **IL EST PROPOSÉ** par M. le conseiller Guillaume Dufour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le règlement portant le numéro 18-2024 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 ADMINISTRATION

1.1 TAUX D'INTÉRÊT ANNUEL

Pour tout compte émis par la Ville autrement qu'en vertu du règlement annuel de taxation, un taux d'intérêt annuel de 15 % sera appliqué sur les comptes non payés dans les 30 jours de leur émission.

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

Un tarif sera exigé de tous contribuables, professionnels, institutions financières, agents immobiliers, évaluateurs et autres demandeurs, pour l'émission, par les Services administratifs, de l'un ou l'autre des documents suivants :

- Relevé de taxes (ou confirmation de taxes)
- Détail des taxes (gratuit pour le contribuable)
- Extrait du rôle d'évaluation (gratuit pour le contribuable).

Le tarif facturé sera le même que celui prévu sur le site du « Portail des données immobilières de PG Solutions ».

À ces montants, s'ajoutent les taxes fédérales et provinciales mais aucuns frais d'administration.

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

Des frais d'administration de 15 % seront ajoutés à toute facture émise par les Services administratifs de la Ville, sauf pour les comptes émis en vertu de dispositions du présent règlement pour lesquelles il est prévu autrement.

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.

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 \$. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés à ce tarif.

4.3 Dans le cadre d'une demande de permis de démolition, les frais de l'avis public prévu à l'article 18 du règlement numéro 4-2023 régissant la démolition d'immeubles sont à la charge du requérant. Celui-ci recevra une facture de la Ville du coût net de l'avis, auquel montant seront ajoutés des frais d'administration de 15 %.

ARTICLE 5 ÉVALUATION DE DANGÉROSITÉ D'UN CHIEN

Les frais de l'évaluation de dangerosité d'un chien faite en vertu de la section III du Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens sont à la charge du propriétaire du chien. La Ville adressera à ce dernier une facture du coût net de l'évaluation de dangerosité, auquel montant seront ajoutés des frais d'administration de 15 %.

ARTICLE 6 TRAVAUX PUBLICS

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 7 PRODUITS ET SERVICES RENDUS AU CENTRE BOMBARDIER

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 8 ORIFLAMMES

8.1 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.

8.2 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^e année : 75 \$
- 3^e année : 50 \$

Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés au coût de la visibilité.

ARTICLE 9 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. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés à ces frais.

ARTICLE 10 COVOITURAGE

Dans l'éventualité où un membre du personnel de la Ville covoiturerait 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, taxes fédérales et provinciales en sus. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés à ces frais.

ARTICLE 11 LOCATION DE SALLE POUR 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. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés au coût du loyer ni au tarif de frais judiciaires.

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 tenue 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 le gestionnaire des opérations du Centre Bombardier pour vérifier la disponibilité des locaux désirés ainsi que les coûts rattachés à une telle location.

ARTICLE 12 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.

ARTICLE 13 CAMIONS-RESTAURANT

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 de rue 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. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés au coût du permis.

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

- Autorité compétente : le directeur des Services techniques ou le greffier de la Ville;
- 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.

ARTICLE 14 JARDIN COMMUNAUTAIRE

Le coût pour la location d'une parcelle dans le Jardin communautaire pour un résidant de la Ville et de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière est de 25 \$, toutes taxes incluses.

Il est possible pour un résident de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth de louer une parcelle de terrain du Jardin communautaire en contrepartie du paiement d'un loyer de 35 \$, toutes taxes incluses. Toutefois, les résidents de la Ville de La Pocatière ont priorité jusqu'au 10 mai de chaque année. Après cette date, les parcelles disponibles sont attribuées sur la base du premier arrivé, premier servi. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés au coût de la location d'une telle parcelle.

ARTICLE 15 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.

Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés à ce tarif.

ARTICLE 16 STATIONNEMENT MUNICIPAL - VIGNETTE

Dans deux des stationnements municipaux identifiés au règlement numéro 13-2020 concernant la circulation et le stationnement, 18 espaces de stationnement sont réservés pour des détenteurs de vignette, tel que prévu audit règlement. Une vignette sera émise annuellement, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de ladite année, au coût de 100 \$, toutes taxes en sus. Aucuns frais d'administration ne sont ajoutés au coût de la vignette.

Dans l'éventualité où la vignette doit être remplacée en cours d'année, le coût sera de 10 \$, toutes taxes et frais d'administration de 15 % en sus.

ARTICLE 17 ENTRETIEN D'UN SYSTÈME DE TRAITEMENT TERTIAIRE DE DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET

L'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet installé en vertu du règlement numéro 7-2021 de la Ville est assujéti à une tarification établie ainsi qu'il suit : le coût facturé à la Ville par l'entreprise mandatée par cette dernière pour procéder audit entretien, plus 15 % de frais d'administration, toutes taxes en sus.

ARTICLE 17.1 COUR MUNICIPALE

17.1.1 CONSTAT EXPRESS

Quiconque doit payer une contravention qui a été émise en lien avec une infraction commise sur le

territoire desservi par la Cour municipale commune de la Ville de La Pocatière et qui souhaite effectuer le paiement par le biais de la plateforme « Constat express » doit acquitter les frais supplémentaires suivants :

- Pour un paiement unique : 5 \$;
- Pour chaque paiement relatif à une entente de paiement : 3 \$.

17.1.2 TRANSCRIPTION DES DÉPOSITIONS ET/OU DES JUGEMENTS PORTÉS EN APPEL

Lorsqu' une personne déclarée coupable devant la Cour municipale commune de la Ville de La Pocatière décide de porter cette décision en appel devant la Cour supérieure, et après que la Cour municipale a reçu un avis de la Cour supérieure signalant le dépôt d'une demande en ce sens, la Cour municipale obtient une estimation écrite des coûts de la transcription des dépositions et/ou du jugement frappé d'appel auprès d'un sténographe officiel choisi par elle. L'appelant ou son procureur doivent en assumer les coûts, qui sont versés à titre d'avance sur le coût de la ou des transcriptions.

Cette avance doit être versée au greffe de la Cour municipale dans les quinze (15) jours suivants la date de l'émission d'une facture, envoyée une fois l'estimation reçue.

Le greffe de la Cour municipale mandate le sténographe une fois l'avance versée.

Après réception par le greffe de la Cour municipale de la facture finale du sténographe, le greffe de la Cour municipale facture à l'appelant ou son procureur la différence entre le coût réel chargé par le sténographe et le montant payé à titre d'avance, le cas échéant. Si l'avance s'avère plus élevée que la facture finale du sténographe, la Ville rembourse la différence à l'appelant ou à son procureur.

ARTICLE 18 ABROGATION

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

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.