

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MEMPHRÉMAGOG
VILLE DE STANSTEAD

**Règlement n° 2019-04 relatif à la tarification
des biens, des services municipaux et des
activités offerts**

CONSIDÉRANT QU'en vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., F-2.1), toute municipalité peut, par règlement, prévoir que ses biens, services ou activités soient financés, en tout ou en partie, au moyen d'un mode de tarification ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Ville de Stanstead d'imposer une tarification pour les biens, services et activités qu'elle fournit ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par le conseiller *Paul Stuart* lors de la séance régulière du conseil du 6 mai 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR, APPUYÉ PAR ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ, À SAVOIR :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Définitions

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent, qui doivent être entendus comme subséquentement définis à moins que le contexte ne comporte un sens différent :

- a. **Adulte** : toute personne physique âgée de 18 ans et plus;
- b. **Année** : l'année du calendrier;
- c. **Enfant** : toute personne physique âgée de moins de 18 ans;
- d. **Non-résident** : toute personne qui n'est pas un résident au sens du présent règlement;
- e. **Organisme sans but lucratif** : personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* ou en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et qui œuvre sur le territoire de la Ville;
- f. **Résident** : toute personne physique ayant une résidence sur le territoire de la Ville ou propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la Ville;
- g. **Tarif** : redevance établie par le présent règlement et payable à la Ville pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de ses biens et services ou pour la participation à des activités municipales;
- h. **Trésorier** : la personne occupant le poste de trésorier ou de trésorière de la Ville de Stanstead;
- i. **Ville** : Ville de Stanstead.

Article 3 Dispositions générales

3.1 Services taxables

Tous les tarifs fixés au présent règlement ne comprennent pas, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

3.2 Taux d'intérêt annuel

Un taux d'intérêt annuel de 15 %, soit 1.25 % par mois, calculé mensuellement sera appliqué sur les comptes émis en vertu du présent règlement et non payés dans les 30 jours de leur émission par les services de la Ville.

3.3 Effet retourné

Lorsque l'encaissement d'un chèque émis à l'ordre de la Ville, en paiement d'une somme due à cette dernière, est refusé par l'institution financière, des frais d'administration d'un montant de 40 \$ seront facturés au client, en sus de tous intérêts exigibles, le cas échéant.

3.4 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 50 \$, 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 le service de la trésorerie, il ne doit y avoir aucun solde échu et impayé à la fiche du contribuable visé. Advenant que des sommes soient dues à la Ville, le service de la trésorerie appliquera le remboursement en déduction de celles-ci conformément à l'article 1672 du *Code civil du Québec*.

Article 4 Services administratifs

Les services rendus par le l'administration municipale seront livrés et facturés selon le règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels selon la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1, a. 11, 85 et 155). Section II (voir Annex A)

Pour les tarifs non prévus à cette loi, ils seront appliqués de la manière prévue ci-dessous :

Description	Coût	TPS	TVQ	Total
Confirmation de taxes officielle par le service Infotech pour les professionnels (sur Internet)	50,00 \$	2,50 \$	4,99 \$	57,49 \$
Frais d'ouverture de dossier pour professionnels (Internet)	25,00 \$	1,25 \$	2,49 \$	28,74 \$
Reproduction d'un compte de taxes (papier officiel) pour les citoyens qui se présentent à l'hôtel de ville	5,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5,00 \$
Publication d'un avis public qui concerne le dossier d'un citoyen dans le bulletin municipal La Diligence / The Stagecoach*	Jusqu'à 200 mots : 65 \$ - 201 à 300 mots : 90\$ et 301 mots et plus 120\$			

Publication d'un avis public qui concerne le dossier d'un citoyen dans un journal	Selon le coût réel assumé par la Ville
---	--

Les organismes à but non lucratif sont exemptés du paiement des frais administratifs de reproduction ci-dessus décrits lorsque les services administratifs rendus par la Ville sont au bénéfice des citoyens de Stanstead, et ce, jusqu'à concurrence de 15 \$ par semaine.

* Pour les fins du calcul du nombre de mots, la version française de l'avis sera utilisée.

Article 5 Droit supplétif

Conformément aux articles 20.1 et 20.4 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, la Ville prévoit qu'un droit supplétif de 200 \$ doit lui être payé dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert. Dans le cas où la base d'imposition est inférieure à 40 000 \$, le montant du droit supplétif est égal au montant du droit de mutation.

Toutefois, aucun droit supplétif n'est facturé lorsque :

- a) l'exonération est prévue au paragraphe « a » du premier alinéa de l'article 20 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*; ou
- b) l'exonération est prévue au paragraphe « d » du premier alinéa de l'article 20 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* et le transfert résulte du décès du cédant; ou
- c) l'exonération est prévue au paragraphe « e » du premier alinéa de l'article 20 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* et le transfert résulte du décès du cédant; ou
- d) l'exonération est prévue au paragraphe « e.1 » du premier alinéa de l'article 20 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* et le transfert résulte du décès de la personne qui a cédé l'immeuble à la fiducie visée à ce paragraphe.

Article 6 Service des travaux publics

Les services rendus par le Service des travaux publics seront facturés selon la tarification prévue ci-dessous.

La machinerie spécialisée et les équipements utilisés dans le cadre de travaux seront facturés selon le tableau suivant :

Tarification du Service des travaux publics	
Description	Taux horaire
Camion cube	50.00\$
Camionnette (« <i>pick-up</i> »)	30.00\$
Camion six roues	55.00 \$
Camion dix roues	60.00 \$
Remorque pour le dix roues (« <i>pup trailer</i> »)	30.00 \$
Chargeur sur roues (« <i>loader</i> »)	75.00 \$
Chargeur sur roues (« <i>loader</i> ») équipé d'un balai	100.00 \$
Chargeur articulé	80.00 \$
Chargeuse-rétrocaveuse (« <i>backhoe</i> »)	70.00 \$
Rouleau compacteur à asphalte	75.00 \$
Tracteur intermédiaire	90.00 \$
Tracteur petit format	70.00 \$
Balai	30.00 \$

Charrue et aile de côté	30.00 \$
Chaîne à camion	10.00 \$
Peigne à glace	15.00 \$
Faucheuse	25.00 \$

*: *Cependant, les outils qui n'appartiennent pas à la Ville et qui sont loués à l'occasion de travaux seront facturés selon le coût réel de la location.*

Le temps sera facturé à partir du départ de chaque véhicule de l'établissement municipal où il est habituellement remisé, et ce, jusqu'à la fin de l'utilisation de cette machinerie.

Le taux horaire indiqué ci-dessus pour un véhicule ne comprend pas le coût de l'opérateur. La rémunération de chaque opérateur ou employé doit être ajoutée aux frais ci-dessus à un taux horaire de 35,00 \$. De plus, si un opérateur ou un employé doit travailler en dehors des heures normales d'ouverture de l'hôtel de ville (exemple : en cas d'urgence), le taux horaire facturé sera de 52,50 \$ en dehors des heures normalement travaillées, lors de jour férié le taux sera de 70,00 \$.

Un minimum de trois heures sera facturé pour le personnel de la Ville rémunéré aux taux ci-dessus prévus et ce, peu importe le type de travaux effectués.

Les matériaux seront facturés en sus selon leur coût réel (considérant les frais de livraison ou de déplacement pour les récupérer, le cas échéant).

Les demandes d'ouverture et/ou de fermeture de service d'eau potable seront sans frais pour les deux premiers appels sur les heures travaillées normalement.

Sauf en situation d'urgence, un dépôt correspondant au coût minimum de l'équipement, de la main-d'œuvre et des matériaux sera exigé avant le début des travaux.

De plus, nonobstant ce qui précède, la Ville se réserve le droit de conclure une entente avec toute personne pour établir un montant forfaitaire pour des travaux particuliers.

Article 7 Bacs pour les ordures ménagères, les matières recyclables et organiques

Les frais exigibles pour obtenir un bac pour les ordures ménagères, pour les matières recyclables et les matières organiques sont les suivants :

Tarification des bacs	
Description	Prix
Bac pour les ordures ménagères (360 litres)	95 \$
Bac pour les matières recyclables (360 litres)	95 \$
Bac pour les matières organiques (240 litres)	95 \$
Frais de livraison (sur le territoire de la Ville de Stanstead seulement)	10 \$

Toutefois, nonobstant ce qui précède, chaque nouvelle porte (nouvelle adresse) a droit d'obtenir gratuitement un bac pour les matières organiques (un bac par adresse).

Article 8 Loisirs, culture et vie communautaire

Les services rendus par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire seront rendus et facturés de la manière prévue dans la présente section.

8.1 Camp de jour estival

Le coût des frais de camp de jour et du service de garde seront déterminés par résolution du conseil municipal, et ce, annuellement.

De plus, dans le cas où un enfant bénéficie du service de garde à titre de dépannage ou occasionnellement, un montant forfaitaire de 5 \$ par utilisation sera facturé à ses parents ou au titulaire de l'autorité parentale.

9.3 Terrains de tennis et terrains de balle extérieurs

L'accès aux deux terrains de tennis extérieurs et aux deux terrains de balle de la Ville peut être donné à toute personne qui en fait la demande à la réception de l'hôtel de ville. Un accès est donné pour une saison estivale à la fois, sans aucuns frais.

Toutefois, la personne demandant l'accès aux terrains devra, lors du dépôt de sa demande :

- Présenter une pièce d'identité émise par une autorité gouvernementale valide ;
- Fournir un dépôt de 25 \$ en argent comptant ; et
- Remplir et signer le formulaire de prêt de clé.

Aucune clé ne sera remise si ces formalités ne sont pas toutes remplies.

Chaque clé prêtée doit être ramenée à l'hôtel de ville au plus tard le premier jour ouvrable du mois de novembre de chaque année. À défaut, la Ville conservera le dépôt de 25 \$ à titre d'indemnité. Dans le cas où la clé est ramenée à l'hôtel de ville avant la date limite, le dépôt de 25 \$ sera remis en entier.

Article 9 Vignette de stationnement

Les vignettes de stationnement sont en vente à l'hôtel de ville pour une somme de 50 \$ par année. Les vignettes de stationnement vendues seront valides du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année.

Article 10 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 2016-186 et ses amendements.

Article 11 Préséance

Dans le cas où la tarification prévue au présent règlement pourrait être en contradiction avec un autre règlement dûment adopté par le conseil municipal dans le passé, le présent règlement a préséance.

Article 12 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.


M. Philippe Dutil,
Maire


M. Jean-Charles Bellemare,
Directeur général et Greffier

Copie certifiée conforme

Avis de motion : 6 mai 2019
Adoption : 3 juin 2019
Entrée en vigueur : 1^{er} juin 2019