



RÈGLEMENT NUMÉRO 2011-147

RÈGLEMENT DE TARIFICATION DE CERTAINS SERVICES PONCTUELS.

ATTENDU qu'en vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*, toute municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses services sont financés au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU qu'un avis de motion (2011-84) du présent règlement a dûment été donné par le conseiller Jean-Luc Boulanger lors de la session du 14 juin 2011 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Roger Nadeau
APPUYÉ PAR : monsieur Gino Pépin
ET RÉSOLU

QUE le Conseil adopte le règlement n° 2011-147 et statue par ledit règlement ce qui suit :

Art 1 Préambule et dispositions

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement et le genre masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.

Le présent règlement est décrété dans son ensemble et article par article de manière à ce que si un article était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continueraient de s'appliquer.

Art 2 Titre et numéro

Le présent règlement a pour titre "Règlement de tarification de certains services ponctuels", porte le numéro 2011-147 et abroge le règlement 2006-95 ainsi que tous règlements antérieurs ayant le même objet.

Art 3 Objet

L'objet du présent règlement vise à établir les règles de tarification de certains services ponctuels rendus par les employés municipaux dans le cadre de leurs fonctions.

Ces services peuvent être de nature administrative tels que, entre autres, production de documents, copie de documents, recherche d'informations afin de répondre à des demandes spécifiques de citoyens, résidents ou non, organismes, commerces, entreprises manufacturières, de services et autres.

Ces services peuvent également être des travaux techniques exécutés sur demande de citoyens, tels que, entre autres, détection et / ou réparation de fuites, blocages, bris et autres problèmes aux services publics (aqueduc, égouts sanitaires et pluviaux, écoulement des eaux, voirie, etc...) lorsque la source du problème est ou semble être localisée entièrement ou en partie sur la propriété privée et que celui-ci pourrait mettre en danger l'intégrité des biens et / ou des personnes.

Art 4 Définitions

4.1 Entrée privée

Les accès, remblais ou déblais, entre une propriété privée contiguë à un chemin public et ce chemin, ayant été établis pour accéder de la propriété privée au chemin public ainsi que tous canaux souterrains pouvant s'y trouver sont considérés comme propriété privée pour ce qui est de l'obligation du bon fonctionnement de ces ouvrages en toutes saisons. (Art. 568 CM et Réglt M 2005-78)

4.2 Partage des frais

Si la source d'un problème est localisée sur une ou plusieurs propriétés privées et / ou propriété de la Municipalité, les frais mentionnés au présent règlement seront partagés selon le temps requis pour chacune des propriétés.

4.3 Force majeure

Le service est considéré comme ayant été requis lorsque le travail exécuté par les employés municipaux est destiné à régler, en lieu et place d'une personne, un problème qui est de nature à mettre en danger la sécurité de la population ou à détériorer les équipements municipaux et dont la responsabilité de résolution incombe à cette même personne.

Art 5 Travaux exécutés sur une propriété privée

5.1 Tarif horaire pour prestation d'employé :

- Du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00
 - déplacement d'un employé : 30,00 \$
 - employé supplémentaire : 20,00 \$
- Hors de ces heures
 - déplacement d'un employé : 45,00 \$
 - employé supplémentaire : 30,00 \$

5.2 Tarif horaire pour utilisation d'équipement :

- Chargeuse – rétrochargeuse 100,00 \$
- Niveleuse 100,00 \$
- Camion, transport vrac 80,00 \$
- Camion, déneigement 120,00 \$
- Équipement de dégel sous pression d'eau chaude 50,00 \$
- Compacteur 30,00 \$/jrs

5.3 Cumul de charges

La tarification pour utilisation d'équipement municipal est indépendante de la tarification pour prestation d'employé. Il y a donc automatiquement cumul de charges pour l'opération de ces équipements.

Art 6 Travaux de nature administrative

6.1 Photocopie ou télécopie personnelle

Les tarifs suivants sont exigés et doivent être immédiatement versés :

- Photocopie (unité) : 0,25 \$
- Télécopie (envoi) :
 - zone locale : 1,00 \$
 - hors zone : 2,00 \$

6.2 Confirmation de taxes ou Avis d'évaluation

Les tarifs suivants sont exigés et doivent être payés sur réception :

- Document : 5,00 \$
- Frais d'envoi (poste ou télécopie) : 2,00 \$

6.3 Impression de matrice graphique

Le tarif suivant est exigé, payable sur réception : 5,00\$

6.4 Tout autre travail nécessitant recherche

Le tarif suivant est exigé et doit être payé sur réception :

- Frais minimum : 25,00 \$
- Tarif horaire : 20,00 \$ pour chaque heure ou portion d'heure après la première heure.

Art 7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ à Saint-Ludger, ce 12 juillet 2011.

Diane Roy,
Mairesse

Julie Létourneau,
Directrice générale.

AVIS DE MOTION : 14 juin 2011
ADOPTION DU RÈGLEMENT : 12 juillet 2011
AVIS PUBLIC : 15 juillet 2011
ENTRÉE EN VIGUEUR : 15 juillet 2011