

RÈGLEMENT NUMÉRO 237-7

Règlement concernant la tarification des biens, activités
et services fournis aux usagers

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 244.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, toute municipalité locale peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités seront financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Ville et de ses citoyens en général de tarifier les services en fonction des bénéficiaires reçus, en imputant directement aux usagers les coûts qu'ils engendrent;

CONSIDÉRANT QU'il est à propos de réglementer l'ensemble de la tarification de la Ville;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné en date du 10 décembre 2013 et porte le numéro 2013-121-267 du livre des délibérations de la Ville;

EN CONSÉQUENCE, IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ PAR RÈGLEMENT DE CE CONSEIL PORTANT LE NUMÉRO 237-7 DES RÈGLEMENTS DE CETTE VILLE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1 Adulte : toute personne physique âgée de 18 ans ou plus ou tout mineur émancipé au sens du *Code civil du Québec*.
- 1.2 Année : l'année civile.
- 1.3 Dépôt : somme remise au trésorier en garantie du paiement total ou partiel d'un bien, d'un service ou d'une activité organisée par la Ville.
- 1.4 Enfant : toute personne physique âgée de moins de 18 ans.
- 1.5 Famille : groupe de personnes ayant leur domicile dans une même unité d'habitation.
- 1.6 Résidant : toute personne physique ayant élu domicile sur le territoire de la Ville
- 1.7 Trésorier : le trésorier de la Ville, son représentant ou son préposé.
- 1.8 Ville : la Ville de Lorraine.

ARTICLE 2 LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Les tarifs relatifs à l'acquisition des biens et services relevant des Services administratifs de la Ville sont prévus à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

2. Les tarifs relatifs à l'utilisation de certains services et équipements offerts par le Service du Développement durable – division travaux publics de la Ville sont prévus à l'annexe « B » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite

3. Les tarifs relatifs à l'acquisition des biens et services relevant du Service du Développement durable – division urbanisme de la Ville sont prévus à l'annexe « C » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

4. Les tarifs relatifs à la participation à certaines activités et à l'utilisation de biens et services offerts par le Service Loisir et culture – activités sportives sont prévus à l'annexe « D » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

5. Les tarifs relatifs à la participation à certaines activités et à l'utilisation de biens et services offerts par le Service Loisir et culture – activités culturelles sont prévus à l'annexe « E » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

6. Les tarifs et modalités relatifs à l'utilisation de certains biens et services offerts par le Service Loisirs et culture – bibliothèque municipale sont prévus à l'annexe « F » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

ARTICLE 3 MODALITÉS DE PAIEMENT

Tout montant pour lequel un bien, une activité ou un service est consenti(e) en vertu du présent règlement doit être payé au comptant, par mandat-poste, par mandat bancaire, traite bancaire, par chèque émis à l'ordre de la Ville de Lorraine ou par carte de crédit. Ils doivent être reçus dans les trente (30) jours de la date de facturation.

Un intérêt selon le taux fixé par le conseil dans le règlement de taxation est chargé sur toute facturation impayée après la date d'échéance, à l'exception de la facturation émise pour :

- Les villes
- La commission scolaire
- Les organismes inclus dans le périmètre comptable

ARTICLE 4 La tarification prévue au présent règlement est assujettie aux taxes applicables le cas échéant.

ARTICLE 5 Le fait, pour un requérant, d'acquitter ou d'offrir d'acquitter un des montants prescrits par le présent règlement, pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité, ne le dispense pas de respecter les obligations, conditions, modalités ou procédures qui sont édictées par règlement ou par résolution de la ville, pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité mentionnée au présent règlement.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et remplace tout règlement ou toutes autres dispositions réglementaires contradictoires ou devenues inopérantes par l'application du présent règlement.

Le présent règlement abroge le règlement 237-3 SUR LES TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À L'URBANISME ET À LA CONSTRUCTION et remplace toutes autres dispositions réglementaires contradictoires ou devenues inopérantes par l'application du présent règlement :

ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 11 DÉCEMBRE 2013.

**RAMEZ AYOUB
MAIRE**

**SYLVIE TRAHAN
GREFFIÈRE**

SERVICES ADMINISTRATIFS (Direction générale, Service du greffe, Communications, Service des finances)		
OBJET	TARIFICATION	NOTES
SERVICE DES FINANCES		
Vignette de non-publicité	1 \$	
Chèque sans provision	25 \$	
Fausse alarme		Du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours
1er avis	Sans frais	
2e avis	50 \$	
3e avis	100 \$	
4e avis	200 \$	
COMMUNICATIONS		
ORIFLAMMES		
Production de 2 nouvelles oriflammes identiques	300 \$ + 15 % de frais administratifs	
Correction de 2 oriflammes identiques	150 \$ + 15 % de frais administratifs	
Installation de 2 oriflammes	95 \$ + 15 % de frais administratifs	
ARTICLES PROMOTIONNELS		
Divers	Entre 2 \$ et 25 \$	

DÉVELOPPEMENT DURABLE - DIVISION URBANISME		
OBJET	TARIFICATION	NOTES
PERMIS DE LOTISSEMENT ET RESUBDIVISION		
PERMIS DE CONSTRUCTION		
NOUVEAU BÂTIMENT		
1- bâtiment principal résidentiel	600 \$ + les frais de compteur d'eau approprié	
2- bâtiment principal autre que résidentiel	600 \$ + les frais de compteur d'eau approprié + 30 \$ pour chaque tranche de 100 mètres carrés de superficie totale de plancher	
3- bâtiment complémentaire à une résidence	30 \$	
4- bâtiment complémentaire à un autre usage que résidentiel	50 \$	
AGRANDISSEMENT ET TRANSFORMATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT		
1- bâtiment principal résidentiel	100 \$	
2- bâtiment principal autre que résidentiel	200 \$ + 15 \$ pour chaque tranche de 100 mètres carrés de superficie totale de plancher	
3- bâtiment complémentaire	10 \$	
CERTIFICATS D'AUTORISATION		
1- déplacement ou démolition d'un bâtiment principal	100 \$	
2- piscine	50 \$	
3- enseigne	75 \$	
4- installation septique ou ouvrage de captage des eaux souterraines	75 \$	
5- tout autre certificat d'autorisation	25 \$	

DÉVELOPPEMENT DURABLE - DIVISION URBANISME		
OBJET	TARIFICATION	NOTES
NULLITÉ ET REMBOURSEMENT		
Refus de nullité ou d'invalidation d'un permis ou d'un certificat	Aucun remboursement	
DEMANDES DE MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME		
Frais d'étude	200 \$ non remboursable même si ladite demande est refusée	
Frais de publication et d'expertise	Coût réel moyennant un dépôt de 2 000 \$	
AUTRES FRAIS		
1- COMPTEUR D'EAU		Fourniture, installation et inspection des raccordements d'égouts et d'aqueduc (si non inclus dans un règlement d'emprunt spécifique)
Usage résidentiel :		
1- compteur 3/4" de diamètre	225 \$	
2- compteur 1" de diamètre	275 \$	
3- compteur 2" de diamètre	625 \$	
Usage non-résidentiel	625 \$	
2- RACCORDEMENT AU RÉSEAU	Coût réel + 15% de frais d'administration	
3- INSTALLATION D'UN PONCEAU	Coût réel + 15% de frais d'administration	
4- FRAIS D'ÉTUDE DE DOSSIER À UNE SÉANCE RÉGULIÈRE DE LA COMMISSION CONSULTATIVE D'URBANISME		
1- construction d'un nouveau bâtiment	200 \$	
2- agrandissement ou transformation	50 \$ pour le résidentiel et 100 \$ pour tout autre	

LOISIRS ET CULTURE - ACTIVITÉS SPORTIVES			
OBJET	TARIFICATION		NOTES
PISCINE			
BAIN LIBRE			Détails à l'annexe G
1- résident	Gratuit		pour les inscriptions, les paiements et les politiques de remboursements.
	Entrée / jour	Abonnement	
2- non-résident	0-2 ans	0 \$	
	3-5 ans	3 \$	
	6-17 ans	3 \$	
	18 ans +	5 \$	
3- non-résident accompagné d'un résident (gardien/gardienne)	Gratuit		
LOCATION TERRAIN DE SOCCER			
1- résident (50 % et +)	15 \$ / joute		
2- non-résident (50 % et -)	Aucune location		
PATIN LIBRE			
1- résident avec carte citoyen valide	Gratuit		
2- résident sans carte - adulte	3 \$		
3- résident sans carte - enfant	2 \$		
CARTE CITOYEN			
1- résident	Gratuit		
2- remplacement carte perdue	5 \$		
3- non-résident	Gratuit		
DIVERS COURS OFFERTS SELON LE PROGRAMME D'ACTIVITÉS			

LOISIRS ET CULTURE - ACTIVITÉS CULTURELLES		
OBJET	TARIFICATION	NOTES
LOCATION DE SALLES		
CENTRE CULTUREL LOUIS ST-LAURENT		
1- Évènements d'envergures (avec nourriture)	Taux horaire 3 heures Minimum / Forfait 15 heures	Fin de semaine (vendredi, samedi, dimanche)
1.1 salle de réception	55 \$ / 550 \$	200 \$ (jour) / 400 \$ (soir)
1.2 salon Arnold McLean	45 \$ / 450 \$	100 \$ (jour) / 200 \$ (soir)
1.3 salle polyvalente 1-2-3	40 \$ / 400 \$	75 \$ (jour) / 125 \$ (soir)
Dépôt de 150 \$ obligatoire		
2- Rassemblements d'envergures (sans nourriture)		
2.1 salle de réception	55 \$ / 550 \$	150 \$ (semaine) / 300 \$ (fin de semaine)
2.2 salon Arnold McLean	45 \$ / 450 \$	75 \$ (semaine) / 150 \$ (fin de semaine)
2.3 salle polyvalente 1-2-3	40 \$ / 400 \$	50 \$ (semaine) / 100 \$ (fin de semaine)
Dépôt de 150 \$ obligatoire		
3- Réunions		
3.1 salle polyvalente 1	30 \$ / N/A	N/A
3.2 salle polyvalente 2	25 \$ / N/A	N/A
3.3 salle polyvalente 3	30 \$ / N/A	N/A
3.4 salle polyvalente 1-2	35 \$ / N/A	N/A
3.5 salle polyvalente 2-3	35 \$ / N/A	N/A
3.6 salle polyvalente 4	30 \$ / N/A	N/A
3.7 salle des Lorr"Aînés"	35 \$ / 350 \$	N/A
EXPOSITIONS PRIVÉES MAISON GARTH		
1- Exposition solo (jeudi au dimanche)	200 \$ + taxes + 10 % des ventes	
2- Exposition duo (jeudi au dimanche)	300 \$ + taxes + 10 % des ventes	
3- Exposition collective (jeudi au dimanche)	400 \$ + taxes + 10 % des ventes	

RÈGLEMENT DE TARIFICATION

ANNEXE F

LOISIRS ET CULTURE - BIBLIOTHÈQUE		
OBJET	TARIFICATION	NOTES
ABONNEMENT À LA BIBLIOTHÈQUE		
1- résident	Gratuit	
2- non-résident	25 \$	* preuve étudiante exigée
enfants moins de 18 ans/étudiants*/60 ans +		
adultes 18 ans ou +	50 \$	
familles	75 \$	
AMENDES		
1- par jour de retard, par document	0,20 \$	
2- par jour de retard, par livre " nouveauté adulte "	0,50 \$	
3- maximum par carte: enfants - moins de 18 ans/étudiants/60 ans +	10 \$	Maximum/ document/enfant = 5 \$
adultes - 18 ans ou +	20 \$	Maximum/ document/adulte = 10 \$
4- pour un document perdu	Le coût du document + 3 \$ (frais de remplacement) + frais de reliure (s'il y a lieu)	
5- pour une carte citoyen perdue	5 \$	
ACTIVITÉS D'ANIMATION		
1- résident	Gratuit	
2- non-résident	5 \$	
ACCÈS AUX POSTES INTERNET DE LA BIBLIOTHÈQUE		
1- résident	Gratuit	
2- non-résident	3 \$/heure	
ACCÈS AU RÉSEAU WI-FI		
1- résident	Gratuit	
2- non-résident	Gratuit	

LOISIRS ET CULTURE - BIBLIOTHÈQUE		
OBJET	TARIFICATION	NOTES
AUTRES FRAIS		
1- réservations ou suggestions	1 \$/document	
2- photocopies et impressions		
8,5" X 11" ou 14" noir et blanc	0,15 \$/page	
8,5" X 11" ou 14" couleurs	0,50 \$/page	
11" X 17" noir et blanc	0,25 \$/page	
11" X 17" couleurs	1 \$/page	
EXPOSITION D'UN MOIS		
1- résident	Gratuit	
2- non-résident	100 \$	

ANNEXE G

La Carte Citoyen ou la Carte Voisin est OBLIGATOIRE pour toute inscription

INSCRIPTIONS

Inscription en ligne – citoyens uniquement

Inscription par Internet, uniquement pour les détenteurs de la Carte Citoyen, en visitant la page d'accueil et la section « Loisirs et culture » au www.ville.lorraine.qc.ca. Postes informatiques disponibles à la bibliothèque pendant les heures d'ouverture habituelles. Un reçu imprimable est remis lors du paiement par Internet.

Inscription en personne ou par la poste – ouvert à tous

Votre formulaire d'inscription (disponible dans la section « Loisirs et culture » du www.ville.lorraine.qc.ca), incluant votre numéro de Carte Citoyen ou de Carte Voisin, et votre paiement pourront être déposés à l'hôtel de ville, dans la boîte aux lettres ou au comptoir du Service des loisirs et de la culture. Un reçu vous sera remis ou expédié par la poste, confirmant l'inscription à l'activité et le matériel requis. **Les inscriptions par téléphone ne sont pas acceptées.**

Nombre d'inscriptions limité. Les inscriptions se feront par ordre d'arrivée des participants jusqu'à ce que les groupes soient pleins. La priorité sera accordée aux personnes qui indiqueront le numéro de la Carte Citoyen de tous les membres de la famille à inscrire. Pour qu'une activité puisse démarrer, un minimum d'inscriptions est requis. Dans le cas où une activité devrait être annulée, le Service des loisirs et de la culture communiquera avec vous au plus tard cinq jours ouvrables avant le début de l'activité. Nous vous recommandons de vous prévaloir d'une assurance scolaire ou d'une assurance accident personnelle.

Non-citoyens

Les non-citoyens peuvent dès maintenant se procurer la Carte Voisin sans frais en se présentant au comptoir du Service des loisirs et de la culture de l'hôtel de ville, au 33, boul. De Gaulle, ou à la bibliothèque au 31, boul. De Gaulle. Ils doivent déboursier un montant supplémentaire de 10 \$ par inscription. Aucuns frais supplémentaires ne sont exigés pour les inscriptions aux activités qui font partie de l'entente intermunicipale.

PAIEMENT

Lors de l'inscription, le paiement des activités doit être acquitté en totalité, par chèque (un chèque différent pour chaque activité) fait à l'ordre de Ville de Lorraine, par carte de crédit, par carte de débit ou en argent comptant. Les taxes exigibles sont incluses dans le coût indiqué pour les activités s'adressant majoritairement aux personnes âgées de 15 ans et plus.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Remboursement, changement de groupe ou abandon

Il est possible d'obtenir un remboursement uniquement si une demande écrite est transmise au Service des loisirs et de la culture, par courriel (loisirs@ville.lorraine.qc.ca), par télécopieur (450 621-4763) ou au comptoir, au moins cinq jours ouvrables avant le début de l'activité. Frais de 10 \$ exigés pour tout remboursement, abandon ou changement de groupe. Aucun remboursement accordé après le début de l'activité.

Remboursement intégral sans pénalité

La Ville de Lorraine se réserve le droit d'annuler toute activité advenant le cas où celle-ci ne regroupe pas un nombre suffisant de participants ou si les locaux ne sont pas disponibles. Si la Ville de Lorraine annule ou modifie les conditions de l'activité avant le début de la session, un remboursement intégral et sans pénalité pourra être obtenu.

Remboursement au prorata

Si le Service des loisirs et de la culture annule l'inscription d'un participant pour des raisons disciplinaires, le remboursement sera fait au prorata des cours non suivis. Des frais de 10 \$ seront retenus.

Remboursement pour cause médicale

Si la personne inscrite est dans l'incapacité de participer de façon permanente à l'activité et présente un certificat médical qui l'atteste, le remboursement se fera au prorata des cours non suivis. Des frais de 10 \$ seront retenus.

Rabais-famille de 15 %

L'inscription simultanée de 2 enfants ou plus résidant sous le même toit donne droit à un rabais de 15 % sur les frais d'inscription du 2^e enfant et plus, et ce, pour toutes les activités, tout au long de l'année. Le plein tarif est applicable à l'enfant qui s'inscrit à l'activité la plus coûteuse.

Le rabais-famille ne peut être accordé lors de l'inscription en ligne. Pour l'obtenir, remplissez le formulaire que vous trouverez au www.ville.lorraine.qc.ca dans la section « Loisirs et culture » et transmettez votre demande dûment remplie, par télécopieur au 450 621-4763 ou par courriel à loisirs@ville.lorraine.qc.ca. Les demandes reçues seront traitées dès le début des activités.

N. B. Cette offre s'adresse uniquement aux familles de Lorraine possédant des Cartes Citoyen valides.