



VILLE DE SAINT-LAZARE
MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES
PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 1000 DÉCRÉTANT LES TARIFS GÉNÉRAUX POUR DES ACTI- VITÉS, DES SERVICES ET DES BIENS

- ATTENDU QUE les articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*, RLRQ c. F-2.1, relatifs au financement de biens, de services ou d'activités par un mode de tarification;
- ATTENDU QUE l'article 481 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19, permet de décréter le taux d'intérêt applicable aux créances impayées;
- ATTENDU les divers règlements énumérés ci-dessous, lesquels fixent tous des tarifs, sauf mentions contraires;
- ATTENDU le règlement numéro RMH 220 relatif aux colporteurs et aux commerçants itinérants;
- ATTENDU le règlement numéro 437 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
- ATTENDU le règlement numéro 594 concernant l'établissement d'une tarification pour une demande de modification à la réglementation d'urbanisme;
- ATTENDU le règlement numéro 600 relatif au contrôle des chiens;
- ATTENDU le règlement numéro 603 décrétant un tarif lors d'une intervention destinée à prévenir ou à combattre l'incendie d'un véhicule;
- ATTENDU le règlement numéro 656 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation des services offerts à la bibliothèque;
- ATTENDU le règlement numéro 667, relatif à l'utilisation extérieure de l'eau distribuée par le réseau d'aqueduc municipal;
- ATTENDU le règlement numéro 668 relatif à la tarification des services et des activités de loisirs;

- ATTENDU le règlement numéro 758 prévoyant les règles de canalisation de fossé;
- ATTENDU le règlement numéro 768 décrétant les tarifs applicables aux services en ligne et pour l'obtention de certains documents; De plus, des modifications doivent également être apportées à ce règlement afin de tenir compte de changements décidés par le fournisseur au niveau principalement des abonnements;
- ATTENDU le règlement numéro 787 prévoyant les règles d'occupation du domaine public. De plus, des modifications doivent également être apportées à ce règlement afin de tenir compte de l'occupation du domaine public à des fins de commodité dans l'attente de la réalisation d'un projet municipal;
- ATTENDU le règlement numéro 885 prévoyant les règles relatives à l'obtention et à l'utilisation de la « carte du citoyen » et de la « carte du citoyen invité »;
- ATTENDU le règlement numéro 976 décrétant les tarifs applicables dans le cadre d'événements municipaux;
- ATTENDU le règlement numéro 1003 décrétant les taux de taxes, de compensations et certains tarifs pour l'exercice financier de l'année 2017;
- ATTENDU QUE le conseil, dans le but de simplifier la consultation des différents règlements fixant des tarifs, souhaite les réunir dans un seul règlement, sauf :
- [1]. ceux inscrits au compte de taxes et annuellement établis;
 - [2]. ceux inscrits au règlement numéro 774 portant sur les permis et les certificats en matière d'urbanisme;
- ATTENDU QUE le tarif fixé pour l'étude de toute demande de dérogation mineure dans le présent règlement est identique à celui fixé au règlement numéro 437;

Mentions omises aux fins de la codification administrative

Table des matières

Titre 1. Dispositions générales et interprétatives

Article 1.	Objet
Article 2.	Définitions
Article 3.	Taxes
Titre 2.	Tarifs généraux
Article 4.	Produits
Article 5.	Documents
Article 6.	Permis et licences (non liés à un règlement en matière d'urbanisme)
Article 7.	Travaux de branchement aux réseaux
Article 8.	Mesurage des boues d'une fosse septique
Article 9.	Remorquage d'un véhicule
Article 10.	Enlèvement de biens sur la propriété publique
Article 11.	Ouverture d'un bâtiment par une personne autorisée
Article 12.	Site de neiges usées
Article 13.	Biens municipaux endommagés ou détruits
Article 14.	Dérogation mineure
Article 15.	Modification à la réglementation d'urbanisme
Article 16.	Prévention ou combat d'incendie d'un véhicule
Article 17.	Recherche et cause à la suite d'un incendie
Article 18.	Carte du citoyen ou carte du citoyen invité
Article 19.	Services municipaux non prévus
Titre 3.	Tarifs des services en ligne
Article 20.	Inscription aux services en ligne
Article 21.	Services en ligne
Article 22.	Services au comptoir
Titre 4.	Tarifs des activités et services de loisirs
Section 1.	Dispositions générales relatives à l'inscription à une activité ou à la location d'un espace
Article 23.	Preuve de résidence
Section 2.	Dispositions relatives à l'inscription à une activité et à son paiement
Article 24.	Priorité aux résidents en période officielle des inscriptions
Article 25.	Annulation d'une activité par la Ville ou retrait, par la Ville, d'une personne inscrite
Article 26.	Remboursement à la demande de la personne inscrite
Section 3.	Dispositions relatives à la location d'un espace, avec ou sans animation, et à son paiement
Article 27.	Délais et modalités de location d'un espace
Article 28.	Règle de priorité
Article 29.	Contrat de location
Article 30.	Résiliation du contrat de location ou changement du lieu loué par la Ville
Article 31.	Résiliation du contrat de location par le locataire
Section 4.	Tarification des activités et des services de loisirs
Article 32.	Tarifs d'inscription à une activité
Article 33.	Tarifs pour une activité ou un service de loisir non prévu
Article 34.	Tarifs de location d'un espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville et dans les écoles
Article 35.	Tarifs d'accès, d'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare
Article 36.	Tarifs de location au parc équestre
Article 37.	Tarifs de sous-location des heures de glace et de soccer
Section 5.	Tarification des services offerts à la bibliothèque
Article 38.	Dépôt aux fins de l'emprunt de lecteur de livres numériques
Article 39.	Coût de réparation ou de remplacement d'un bien culturel endommagé

- Article 40. Tarif d'obtention d'une carte d'invité
- Article 41. Tarif de remplacement d'une carte d'invité
- Article 42. Tarif d'obtention d'une carte d'invité additionnelle
- Titre 5. Tarifs liés aux événements municipaux
 - Article 43. Location d'emplacements et branchement d'appareils électriques
 - Article 44. Commandites dans le cadre d'événements municipaux
 - Article 45. Concessions de nourriture et d'alcool
- Titre 6. Modes et modalités de paiements
 - Article 46. Modes de paiement
 - Article 47. Paiement des tarifs généraux
 - Article 48. Paiement des tarifs d'inscription à une activité de loisir
 - Article 49. Paiement des tarifs de location d'espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville ou dans les écoles
 - Article 50. Paiement des tarifs d'accès, d'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare
 - Article 51. Paiement des tarifs de location au parc équestre
 - Article 52. Paiement des tarifs de sous-location des heures de glace et de soccer
 - Article 53. Paiement des tarifs liés aux événements
 - Article 54. Paiement des tarifs liés aux services de la bibliothèque
 - Article 55. Taux d'intérêts
 - Article 56. Autorisation de mise en demeure
- Titre 7. Modifications à la réglementation
 - Article 57. Modification du règlement numéro RMH 220
 - Article 58. Modification du règlement numéro 437
 - Article 59. Abrogation du règlement numéro 594
 - Article 60. Modification au règlement numéro 600
 - Article 61. Abrogation du règlement numéro 603
 - Article 62. Modification du règlement numéro 656
 - Article 63. Modification du règlement numéro 667
 - Article 64. Abrogation du règlement numéro 668
 - Article 65. Modifications du règlement numéro 758
 - Article 66. Abrogation du règlement numéro 768
 - Article 67. Modification du règlement numéro 787
 - Article 68. Modification du règlement numéro 885
 - Article 69. Abrogation du règlement 976
 - Article 70. Modification du règlement numéro 1003
 - Suivi des modifications
- Titre 8. Annexe A : Liste des tarifs d'inscription aux activités offertes par la ville
- Titre 9. Annexe B : Liste des coûts des locations des espaces au centre communautaire, à l'hôtel de ville et dans les écoles
- Titre 10. Annexe C : Tarifs d'accès, d'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare
- Titre 11. Annexe D : Tarifs de location au parc équestre
- Titre 12. Annexe E : Liste des tarifs de sous-location des heures de glace et de soccer
- Titre 13. Annexe F : Tarifs exigés lors de la location d'emplacements et à l'occasion du branchement d'appareils électriques
- Titre 14. Annexe G : Tarifs exigés de toute personne souhaitant agir comme commanditaire dans le cadre d'un événement municipal

Titre 1. **DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES**

Article 1. **Objet**

Le présent règlement a pour objet de réunir dans un seul texte, la plupart des tarifs exigés par la Ville, principalement :

- [1]. les tarifs généraux exigés en contrepartie de produits, de documents, de permis et de services fournis, offerts ou rendus par la Ville selon le cas, non fixés par un autre règlement;
- [2]. les tarifs exigés des utilisateurs des services en ligne. Le règlement fixe également les tarifs exigibles pour l'obtention de divers documents rédigés par la Ville à la demande d'une personne dans le contexte où ne s'applique pas la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c. A-2.1;
- [3]. les tarifs des services et des activités offerts par le Service des loisirs et de la vie communautaire de la Ville.

Le présent règlement ne fixe pas :

- [4]. les tarifs inscrits au compte de taxes émis annuellement;
- [5]. les tarifs exigés lors de la délivrance de permis et de certificats en matière d'urbanisme lesquels sont établis par le règlement numéro 774 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ c. A-19.1.

Article 2. **Définitions**

Dans le présent règlement, ou dans certains titres selon le cas, sauf si le contexte exige un sens différent, les expressions, les mots ou les termes suivants signifient :

Définitions applicables aux tarifs des services en ligne

- [1.] ***confirmation de taxes*** : document rédigé par la Ville à la demande d'une personne et fournissant l'évaluation municipale, le montant annuel total des taxes municipales et le solde des taxes municipales exigibles sur un immeuble;

- [2.] **détail des taxes** : document rédigé par la Ville à la demande d'une personne et fournissant l'évaluation municipale et le montant annuel total des taxes municipales;
- [3.] **service au comptoir** : services rendus par la Ville à toute personne se présentant au Service des finances et de la trésorerie;
- [4.] **services en ligne** : services rendus par la Ville à partir de son site Internet, à tout utilisateur;
- [5.] **utilisateurs** : d'une part, les membres en règle de l'une des associations professionnelles suivantes : Barreau du Québec, Chambre des huissiers de justice du Québec, Chambre des notaires du Québec, Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, Ordre des évaluateurs agréés du Québec, Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, Ordre des urbanistes du Québec, Ordre des architectes du Québec, Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec, Registre des agents de renseignements personnels et, d'autre part, les personnes reconnues par l'Autorité des marchés financiers comme créancier hypothécaire ou comme expert en sinistres.

Définitions applicables aux tarifs des activités et services de loisirs

- [6.] **adulte** : toute personne âgée de dix-huit (18) ans et plus;
- [7.] **activité** : toute activité de loisirs offerte par la Ville et inscrite à l'annexe A du présent règlement;
- [8.] **aidant** : toute personne âgée de 14 ans et plus, agissant souvent à titre bénévole, qui assiste une personne à mobilité réduite à l'occasion d'un accès au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare ou aux périodes de patin et de soccer libre au complexe sportif St-Lazare;
- [9.] **aîné** : toute personne âgée de soixante (60) ans et plus;
- [10.] **bambin** : tout enfant de cinq (5) ans et moins;
- [11.] **camp de jour** : toutes les activités listées sous ce vocable à l'annexe A (tableaux 2A et 2B) et offertes par la Ville;
- [12.] **centre communautaire** : le centre communautaire de la Ville, situé au 1301, rue Du Bois;

- [13.] **complexe sportif St-Lazare** : l'établissement situé au 1850, rue des Loisirs à Saint-Lazare, lié à la Ville par un contrat de location de la glace et du terrain de soccer;
- [14.] **enfant** : toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans;
- [15.] **établissement d'éducation** : les écoles reconnues par le Gouvernement du Québec dispensant de l'enseignement sur le territoire de la Ville et les garderies publiques ayant un point de service sur le territoire de la Ville;
- [16.] **équipe municipale** : la Ville, toute employé régulier de la Ville, tout groupe d'employés de la Ville reconnu par l'employeur et tout membre du conseil dont le mandat est en cours;
- [17.] **famille** : un groupe composé minimalement de trois (3) personnes et incluant au moins un adulte et deux (2) enfants ou deux (2) adultes et un enfant, tous résidents à la même adresse. Parmi les adultes composant la famille on trouve le père, la mère ou le tuteur légalement identifié pour un enfant. La présente définition ne peut être interprétée de manière à ne pas considérer la « famille recomposée »;
- [18.] **fin de semaine** : période comprise du vendredi 18 h au lundi 8 h;
- [19.] **fournisseur** : personne morale ou personne physique liée par contrat avec la Ville afin d'offrir une activité ou de fournir un service à des personnes en utilisant un espace appartenant à la Ville ou pouvant être mis en location par celle-ci;
- [20.] **hôtel de ville** : l'hôtel de ville situé au 1960, chemin Sainte-Angele;
- [21.] **location à des fins de réunion** : toute location :
- a) par un organisme aux fins de tenir une réunion des membres de son conseil d'administration ou des membres de comités relevant de celui-ci;
 - b) par l'équipe municipale aux fins de tenir une activité ou réunion du conseil, publique ou non, ou d'un groupe d'employés de la Ville reconnu par l'employeur;

- [22.] **location à des fins de funérailles** : toute location à la suite de funérailles tenues à la mémoire d'un membre de l'équipe municipale;
- [23.] **location à d'autres fins** : toute location par un organisme pour des fins autres que la tenue de réunions, à titre d'exemples et de manière non limitative, toute location pour la tenue d'une soirée, d'un souper ou d'une activité de financement;
- [24.] **membre de la famille immédiate de la personne inscrite** : est un membre de la famille immédiate de la personne inscrite, son conjoint, son enfant, son parent, sa sœur, son frère et ses grands-parents. Est également un tel membre le titulaire de l'autorité parentale dans le cas où la personne inscrite est âgée de moins de 18 ans;
- [25.] **non-résident** : toute personne qui n'est pas un résident. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, est donc inclus dans la notion de « non-résident », toute personne morale sans égard au lieu de son domicile;
- [26.] **organisme** : tout organisme (local) ou (supra local);
- [27.] **organisme (local)** : tout organisme à but non lucratif poursuivant une fin liée à des œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population de Saint-Lazare ayant son domicile sur le territoire de la Ville;
- Malgré ce qui précède, l'organisme Réseau communautaire de la Montérégie ouest (MWCN) est inclus par l'expression;
- [28.] **organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental** : tout organisme créé par une loi ou un décret dont la majorité des dirigeants et des administrateurs sont nommés par le gouvernement ou par l'un de ses ministres. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les établissements d'éducation sont inclus dans l'expression;
- [29.] **organisme (supra local)** : tout organisme à but non lucratif poursuivant une fin liée à des œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population, y compris celle de Saint-Lazare, ayant son domicile sur le territoire de la province de Québec.

Malgré ce qui précède, la Société canadienne de la Croix-Rouge est incluse par l'expression;

- [30.] **parc équestre** : le parc équestre situé au 1330, montée Saint-Lazare;
- [31.] **parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare** : le parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare situé au 2800, chemin Lotbinière à Saint-Lazare;
- [32.] **période officielle des inscriptions** : période identifiée par le responsable de l'application du présent règlement pour l'inscription des résidents aux activités. Dans le cadre des activités de camp de jour, cette période est celle se terminant le 2^e dimanche de juin;
- [33.] **personne inscrite** : toute personne (adulte ou enfant) inscrite à une activité, peu importe qu'elle y participe effectivement ou non;
- [34.] **plateau** : espace extérieur au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare dédié à la pratique d'une activité identifiée par la Ville. Sont notamment des plateaux, la zone de tir à l'arc, la zone de glissade sur tube, la zone d'hébertisme et la zone d'escalade;
- [35.] **preuve de résidence** : constitue une preuve de résidence valide la carte du citoyen délivrée par la Ville, sauf les cartes du citoyen invité de types A et B;
- [36.] **résident** : toute personne physique qui réside habituellement sur le territoire de la Ville et tout détenteur d'une carte du citoyen invité de type A conformément au règlement numéro 885.
- a) Sans restreindre la généralité de ce qui précède, est exclu le propriétaire d'un terrain vacant et le propriétaire d'un commerce qui ne réside pas autrement sur le territoire la Ville;
 - b) De plus, aux fins de toute tarification liée au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare, est assimilé à un résident, toute personne qui réside dans la Municipalité des Cèdres, et ce, tant qu'est en vigueur l'« Entente intermunicipale aux fins de l'opération de la Base de plein air des Cèdres dans l'intervalle de son annexion au territoire de la Ville de Saint-Lazare et aux fins de la fourni-

ture de service pour une période de 25 ans suivant cette annexion », conservée sous le numéro 0920-600 (32 937) des archives municipales;

- [37.] **(salle) accueil** : salle du parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare ainsi désignée où un maximum de 426 personnes peuvent se réunir;
- [38.] **(salle) chapiteau** : espace extérieur du parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare ainsi désigné où un maximum de 250 personnes peuvent se réunir;
- [39.] **(salle) Les Forestiers** : salle du parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare ainsi désignée où un maximum de 548 personnes peuvent se réunir;
- [40.] **(salle) Saint-Charles I** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 57 personnes peuvent se réunir;
- [41.] **(salle) Saint-Charles II ou III** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 28 personnes peuvent se réunir;
- [42.] **(salle) Saint-Charles I et II** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 85 personnes peuvent se réunir;
- [43.] **(salle) Saint-Charles II et III** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 56 personnes peuvent se réunir;
- [44.] **(salle) Saint-Charles I, II et III** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 117 personnes peuvent se réunir;
- [45.] **(salle) Saint-Louis I** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 150 personnes peuvent se réunir;
- [46.] **(salle) Saint-Louis II** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 60 personnes peuvent se réunir;
- [47.] **(salle) Saint-Louis III** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 160 personnes peuvent se réunir;

- [48.] **(salle) Saint-Louis I et II** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 290 personnes peuvent se réunir;
- [49.] **(salle) Saint-Louis II et III** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 300 personnes peuvent se réunir;
- [50.] **(salle) Saint-Louis I, II et III** : salle du centre communautaire ainsi désignée où un maximum de 450 personnes peuvent se réunir;
- [51.] **(salle) Sainte-Angélique** : salle de l'hôtel de ville ainsi désignée où un maximum de 200 personnes peuvent se réunir;
- [52.] **semaine** : période comprise du lundi 8 h au vendredi 18 h;
- [53.] **site** : comprend l'accès à toutes les salles et à tous les espaces extérieurs au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare. L'accès aux plateaux est toutefois exclu.

Autres définitions

Aux fins de l'application du présent règlement, si un règlement de la Ville existe sur le sujet, les expressions et les mots utilisés dans les articles fixant notamment les tarifs sont ceux du règlement spécifique sur le sujet.

À titre d'exemple et aux seules fins d'illustrer la règle ci-dessus, les expressions et les mots utilisés à la section « Tarification des services offerts à la bibliothèque » sont ceux du règlement numéro 656.

Mod., R1048, a. 2 (2018-09-19); Mod., R1086, a. 2 (2020-04-22).

Article 3. Taxes

Les tarifs fixés dans le présent règlement n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), s'il y a lieu.

Malgré le présent article, tous les tarifs inclus au présent règlement suivi d'un astérisque (*) comprennent la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ). Aussi, tous les tarifs inclus au présent règlement suivi de deux astérisques (**) sont non taxables, détaxés ou exonérés.

Remp., R1048, a. 3 (2018-09-19).

Titre 2. TARIFS GÉNÉRAUX

Article 4. Produits

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors de la vente des produits suivants :

No	Produit	Tarifs (\$)
1.	Bac roulant, déchets (240 L) La vente du produit « Bac roulant, déchets (240 L) » est conditionnelle à la remise du bac antérieurement fourni par la Ville dans le contexte prévu à l'article 3 du règlement numéro 465 fixant les conditions relatives à la gestion des matières résiduelles (vidanges). Le tarif inclut le ramassage de l'ancien bac et la livraison du nouveau.	97*
2.	Bac roulant, récupération (360 L) Le tarif inclut la livraison.	105*
3.	Bac roulant, résidus alimentaires (compost) (240 L)	97*
4.	Bac roulant, résidus alimentaires (compost) (80 L)	80*
5.	Bâtons de ski de fond usagés (paire)	5*
6.	Bière (verre de) (format de 355 ml)	3*
7.	Bottes de ski de fond usagées (paire)	15*
8.	Brassard de sécurité	1,50*
9.	Café et chocolat chaud (format moyen)	2*
10.	Casquette	10*
11.	Chandail (camp de jour)	7*
12.	Chocolat (tablette de format entre 40 et 55 g)	2*
13.	Croustilles (sac d'un format de 66 ou de 80 g)	2*
14.	Dossard de sécurité (style construction)	5*
15.	Dossard de sécurité Gemline (avec pochette)	7*
16.	Drapeau de la Ville	140*
17.	Eau (bouteille d') (format de 500 ml)	1*
18.	Épinglette (125 ^e anniversaire)	3*
19.	Épinglette (armoire)	5*
20.	Épinglette (Ville)	3*
21.	Fart à ski	14*
22.	Hot-dog	1*
23.	Jus (format 200 ml)	1*
24.	Livre du 125 ^e anniversaire	42*
25.	Maïs soufflé (sac de moins de 500 g)	1*
26.	Nappe La location d'une nappe est possible seulement lors de la location d'un espace. Le tarif doit être payé dans les trente (30) jours suivant l'envoi d'une facture à cette fin par la Ville. Cette facture est transmise une fois la date de location passée.	7*
27.	Pochette chauffante (pour les mains ou les pieds)	1*
28.	Produit alimentaire en vente lors des activités du Service des loisirs et de la vie communautaire, notamment les danses pour adolescents	1*
29.	Sandwich au fromage grillé	2*
30.	Serviette de table	0,50*

No	Produit	Tarifs (\$)
	La location de serviette de table est possible seulement lors de la location d'un espace. Le tarif doit être payé dans les trente (30) jours suivant l'envoi d'une facture à cette fin par la Ville. Cette facture est transmise une fois la date de location passée.	
31.	Skis de fonds usagés (paire de)	25*
32.	Tasse avec logo de la Ville	4,50*
33.	Trousse de produits économiseurs d'eau	5*
34.	Tuque avec pompon	16*
35.	Tuque sans pompon	10*
36.	Verre réutilisable (500 ml)	2*
37.	Vin (verre de) (format de 150 ml)	4*

Mod., R1048, a. 4 (2018-09-19); Mod., R1052, a. 6 [1.] (2019-01-23); Mod., R1076, a. 5 [1.] (2020-01-22).

Article 5. Documents

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors de l'obtention de documents en format papier.

No.	Documents	Tarif (\$)
1.	Carte municipale	3,90
2.	Carte de zonage ou toponymique	3,90
3.	Photocopie ou impression, couleur ou non (par page) ¹ , tous les points de services, sauf si la photocopie a été effectuée avec un appareil libre-service à la bibliothèque	0,40
4.	Photocopie ou impression, couleur ou non (par page) ² , avec un appareil libre-service à la bibliothèque	0,25*
5.	Documents obtenus dans le cadre de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> , RLRQ c. A-2.1	Selon la loi ou le règlement provincial en vigueur ^{**3}

L'obtention de document en format électronique est sans frais.

Mod., R1048, a. 5 (2018-09-19); Mod., R1052, a. 6 [2.] (2019-01-23).

¹ En cas d'impression recto verso, le montant à payer est donc de 0,80 \$/feuille.

² En cas d'impression recto verso, le montant à payer est donc de 0,50 \$/feuille.

³ L'exemption de taxe vaut pour la première copie seulement.

Article 6. Permis et licences (non liés à un règlement en matière d'urbanisme)

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors de l'obtention des licences ou des permis suivants :

No.	Licences et permis	Tarif (\$)
1.	Licence de chien	25**
2.	Remplacement de licence de chien	10**
3.	Demande de fermeture de fossé	120**
4.	Permis d'arrosage d'une nouvelle végétation	20**
5.	Permis de remplissage d'une piscine	20**
6.	Permis de « lavothon »	20**
7.	Colporteur résidant sur le territoire de la Ville (tarif annuel)	50**
8.	Colporteur résidant à l'extérieur du territoire de la Ville (tarif annuel)	100**

Un dépôt de 500 \$** est exigé lors avec la demande de fermeture de fossé. Les conditions de remise de ce dépôt sont prévues au règlement numéro 758 prévoyant les règles de fermeture de fossés.

Mod., R1047, a. 33 (2018-07-14); Mod., R1048, a. 6 (2018-09-19).

Article 7. Travaux de branchement aux réseaux

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors des travaux suivants :

	Types de branchement	Tarifs
<i>Un branchement</i>		
1.	Branchement aqueduc 20 mm, côté court	3 900 \$
2.	Branchement aqueduc 20 mm, côté opposé	6 000 \$
3.	Branchement aqueduc 25 mm, côté court	4 000 \$
4.	Branchement aqueduc 25 mm, côté opposé	6 200 \$
5.	Branchement aqueduc 37 mm, côté court	4 400 \$
6.	Branchement aqueduc 37 mm, côté opposé	6 700 \$
7.	Branchement aqueduc 50 mm, côté court	4 900 \$
8.	Branchement aqueduc 50 mm, côté opposé	7 500 \$
9.	Branchement égout pluvial ou sanitaire, côté court	4 200 \$
10.	Branchement égout pluvial ou sanitaire, côté opposé	6 600 \$
<i>Deux branchements</i>		
11.	Branchement aqueduc et égout pluvial ou sanitaire, côté court	6 000 \$
12.	Branchement aqueduc et égout pluvial ou sanitaire, côté opposé	8 900 \$
13.	Branchement égout pluvial et sanitaire, côté court	5 400 \$

	Types de branchement	Tarifs
14.	Branchement égout pluvial et sanitaire, côté opposé	8 100 \$
	<i>Trois branchements :</i>	
15.	Branchement égout pluvial, sanitaire et aqueduc, côté court	6 800 \$
16.	Branchement égout pluvial, sanitaire et aqueduc, côté opposé	9 900 \$
Supplément entre le 15 novembre et le 15 avril (conditions hivernales)		
17.	Un branchement	500 \$
18.	Deux branchements	1 000 \$
19.	Trois branchements	1 500 \$
20.	Deuxième branchement, même tranchée	0 \$
21.	Troisième branchement, même tranchée	0 \$

Malgré ce qui précède, le tarif de branchement au réseau d'aqueduc, ou au réseau d'égout sanitaire selon le cas, pour les propriétés listées au tableau ci-dessous est de 2 000 \$** pour tout raccordement à la limite de l'emprise de rue demandé avant le 15 novembre 2025 :

- [1.] 1633 rue des Cèdres;
- [2.] 1684 rue des Cèdres;
- [3.] 1674 rue des Sablières;
- [4.] 1644 rue des Sablières;
- [5.] 1630 rue des Sablières;
- [6.] 1622 rue des Sablières;
- [7.] 1631 rue des Sablières;
- [8.] 1667 rue des Sablières;
- [9.] rue des Sablières lot 3 500 786;
- [10.] rue des Sablières lot 3 500 791;
- [11.] rue des Sablières lot 3 500 817;
- [12.] 2777, place Sunrise;
- [13.] 2784, place des Grands-Pics;
- [14.] 2783, place des Grands-Pics.

Mod., R1048, a. 7 (2018-09-19); Mod., R1076, a. 5 [2.] (2020-01-22); Mod., R1086, a. 3 (2020-04-22).

Article 8. Mesurage des boues d'une fosse septique

Un tarif de 60 \$ est exigé lors du mesurage des boues d'une fosse septique.

Article 9. Remorquage d'un véhicule

Un tarif de 150 \$ est exigé lors du remorquage de tout véhicule requis par la réglementation ou par la législation.

Article 10. Enlèvement de biens sur la propriété publique

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé lors de l'enlèvement de tout bien laissé sur la propriété publique, notamment dans le cadre d'une saisie-exécution par un huissier de justice :

Frais facturés à la Ville aux fins de l'enlèvement de tout bien laissé sur la propriété publique + 10 %.

Article 11. Ouverture d'un bâtiment par une personne autorisée

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé lors de l'ouverture d'un bâtiment par une personne autorisée selon la loi avec l'aide d'un serrurier :

Frais facturés à la Ville aux fins de l'ouverture du bâtiment par le serrurier + 10 %.

Article 12. Site de neiges usées

Les tarifs inscrits au tableau ci-dessous sont exigés lors de dépôt au site de neiges usées :

No.	Site de neiges usées	Tarif (\$)
1.	Usager régulier	0,27 \$/m ²
2.	Usager ponctuel, camion de 10 ou de 12 roues	47 \$/dépôt
3.	Usager ponctuel, camion d'une catégorie supérieure à celle prévue à la ligne ci-dessus	67 \$/dépôt

Tout usager régulier doit remettre un montant de 200 \$** à titre de dépôt afin d'obtenir une clé lui donnant accès au site en tout temps.

Mod., R1048, a. 8 (2018-09-19); Mod., R1076, a. 5 [3.] (2020-01-22).

Article 13. Biens municipaux endommagés ou détruits

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne responsable de dommages causés à des biens municipaux ou de leur destruction :

[Frais encourus par la Ville aux fins de la réparation du bien municipal ou de son remplacement + salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 15 %] multiplié par 1,10

Mod., R1034, a. 2 (2018-02-17); Mod., R1048, a. 9 (2018-09-19).

Article 14. Dérogation mineure

Un tarif de 250 \$** est exigé préalablement à l'étude d'une demande de dérogation mineure relative à tout type d'enseigne.

Un tarif de 1 000 \$** est exigé préalablement à l'étude de toute autre demande de dérogation mineure.

Les tarifs fixés aux alinéas ci-dessus le sont sans égard au nombre d'enseignes et de dérogations visées par la demande. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constitue une seule demande celle qui vise plus d'une norme pour une même propriété. Dans le cas où, pour une même propriété, la demande de dérogation vise un enseigne et une autre norme, seuls les frais de 1 000 \$** sont exigés.

Mod., R1048, a. 10 (2018-09-19).

Article 15. Modification à la réglementation d'urbanisme

Un tarif de 2 000 \$** est exigé préalablement à l'étude de toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme, soit tout règlement pour lequel la Ville tire sa compétence de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ c. A-19.1.

Un montant de 1 000 \$** est remboursé si la demande de modification est refusée par le conseil municipal.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, si le règlement par lequel est amorcée la modification demandée à la réglementation est retiré à la suite de la tenue d'un registre⁴ ou d'un référendum⁵ apportant un résultat négatif, le remboursement prévu à l'alinéa ci-dessus n'est pas effectué.

Mod., R1048, a. 11 (2018-09-19).

⁴ Tenu conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2.

⁵ Tenu conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2.

Article 16. Prévention ou combat d'incendie d'un véhicule

Le tarif ci-dessous est exigé de tout propriétaire d'un véhicule qui n'habite pas le territoire de la Ville et qui ne contribue pas autrement au financement du Service de la sécurité publique et de la sécurité incendie lorsque l'intervention de ce service est requise aux fins de prévenir ou de combattre l'incendie d'un véhicule :

Durée de l'intervention	Tarif
Entre 0 et 60 minutes	900 \$
toute heure additionnelle	900 \$ / heure

Le tarif est payable que le propriétaire du véhicule ait ou non requis l'intervention du Service de la sécurité publique et de la sécurité incendie.

Article 17. Recherche et cause à la suite d'un incendie

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne requérant la production d'un rapport de « recherche et cause » à la suite d'un incendie :

$$\begin{array}{r} \text{Salaire horaire de cha-} \\ \text{cun des intervenants,} \\ \text{majoré de 25 \%} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Nombres d'heures passées pour la} \\ \text{recherche des circonstances et de} \\ \text{la cause d'un incendie, à la produc-} \\ \text{tion du rapport et à la préparation} \\ \text{et au témoignage devant les tribu-} \\ \text{naux} \end{array} + 10 \%$$

Article 18. Carte du citoyen ou carte du citoyen invité

Un tarif de 5 \$** est exigé aux fins de l'obtention de toute carte additionnelle du citoyen et du citoyen invité.

Un tarif de 5 \$* est exigé aux fins du remplacement de la carte du citoyen ou de la carte du citoyen invité, perdue ou détériorée.

Remp., R1048, a. 12 (2018-09-19).

Article 19. Services municipaux non prévus

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne requérant un service municipal pour lequel aucun tarif n'est prévu au présent règlement ou dans un autre règlement municipal :

$$\left[\begin{array}{l} \text{Salaire horaire de} \\ \text{chacun des interve-} \\ \text{nants, majoré de} \\ \text{15 \%} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Autres frais en-} \\ \text{courus par la} \\ \text{Ville} \end{array} \right] \times 1,10$$

Remp., R1048, a. 13 (2018-09-19).

Titre 3. TARIFS DES SERVICES EN LIGNE

Article 20. Inscription aux services en ligne

Tout utilisateur doit payer un tarif d'inscription de 25 \$ afin de pouvoir accéder aux services en ligne.

Le tarif ci-dessus est payable une seule fois.

Mod., R1065, a. 3 [1.] (2019-04-17).

Article 21. Services en ligne

Tout utilisateur doit payer le tarif ci-dessous pour les services en ligne suivants :

Consultation du rôle d'évaluation foncière	Détail des taxes	Confirmation de taxes
Gratuit	15 \$	60 \$

Les confirmations de taxes ne sont pas disponibles pour les membres de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, de l'Ordre des architectes du Québec et de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec.

Mod., R1033, a. 2 (2017-12-09); Mod., R1065, a. 3 [2.] (2019-04-17).

Article 22. Services au comptoir

Toute personne doit payer le tarif ci-dessous pour les services au comptoir suivants :

Service au comptoir

Détail des taxes	Confirmation de taxes	Avis d'évaluation extrait à partir du logiciel
5 \$	10 \$	5 \$

Titre 4. **TARIFS DES ACTIVITÉS ET SERVICES DE LOISIRS**

Section 1. **Dispositions générales relatives à l'inscription à une activité ou à la location d'un espace**

Article 23. **Preuve de résidence**

Au moment de l'inscription à une activité de loisirs ou lors de la location d'un espace, toute personne doit présenter une preuve de résidence.

Section 2. **Dispositions relatives à l'inscription à une activité et à son paiement**

Article 24. **Priorité aux résidents en période officielle des inscriptions**

Lors de la période officielle des inscriptions aux activités, la Ville donne priorité aux résidents.

Si, à la suite de la période officielle des inscriptions, le nombre de personnes auxquelles l'activité peut être offerte n'est pas atteint, la Ville accepte l'inscription des non-résidents.

Mod., R1048, a. 14 (2018-09-19).

Article 25. **Annulation d'une activité par la Ville ou retrait, par la Ville, d'une personne inscrite**

Toute activité peut être annulée par la Ville, avant ou après son début, aux conditions suivantes :

- [1.] dans le cas où la Ville annule une activité avant son début, elle rembourse à toute personne inscrite la totalité du tarif d'inscription;
- [2.] dans le cas où la Ville annule une activité après son début, elle rembourse à toute personne inscrite une proportion du tarif d'inscription calculée selon la formule mathématique suivante :

$$\text{Le tarif d'inscription payé pour l'activité} \times \frac{\text{Le nombre de cours ou d'ateliers restant à donner ou le nombre d'événements restant à tenir à la suite de l'annulation par la Ville}}{\text{Le nombre total de cours, d'ateliers ou d'événements prévus au calendrier de l'activité}}$$

Une personne inscrite à une activité peut être retirée de celle-ci à la suite d'une décision de la Ville, et ce sans remboursement, dans les cas suivants :

- [3.] la personne inscrite à l'activité « camp de jour » n'a pas respecté la politique disciplinaire;
- [4.] les renseignements fournis sur la personne inscrite à l'activité « camp de jour » lors de l'inscription sont faux ou incomplets relativement à une maladie, une incapacité ou un trouble de comportement;
- [5.] la personne inscrite ne respecte pas les règles de conduite édictées par la Ville.

Article 26. Remboursement à la demande de la personne inscrite

Toute demande de remboursement à la suite d'une inscription à une activité, y compris celle créée comme prévu à l'article « Activités ou services non prévus », est traitée selon les règles du présent article.

- [1.] Demande de remboursement à l'activité « camp de jour » et à l'activité « camp Ado 2.0 », autre que le « service de garde » : Une demande de remboursement à l'activité « camp de jour » ou à l'activité « camp Ado 2.0 » est recevable si les conditions suivantes sont remplies :
 - a) la demande de remboursement est présentée avant le 2^e dimanche de juin; ou
 - b) si la demande de remboursement est présentée le 2^e dimanche de juin ou après, elle :
 - i) est présentée pour une raison médicale, en cas de décès d'un membre de la famille immédiate de la personne inscrite, en cas de perte d'emploi de l'un des parents de la personne inscrite, en cas de modification à la garde de la personne inscrite pour l'un de ses parents ou en cas de la participation obligatoire de la personne inscrite à un cours exigé par un établissement d'enseignement aux fins de la poursuite des activités scolaires; et

- ii) la demande de remboursement vise une semaine complète où la personne inscrite est absente de l'activité. Autrement dit, aucun remboursement n'est effectué sur une base journalière;
- c) les règles prévues aux sous-paragraphes i) et ii) s'appliquent au remboursement de frais de sortie dans le cadre de l'activité « camp de jour » en y faisant les adaptations requises;

[2.] Demande de remboursement à l'activité « camp de jour », « service de garde » : Une demande de remboursement à l'activité « service de garde » est recevable si les conditions suivantes sont remplies :

- a) la demande de remboursement pour le service régulier est présentée avant le 2e dimanche de juin; ou
- b) la demande de remboursement pour le service régulier :
 - i) est présentée pour une raison médicale, en cas de décès d'un membre de la famille immédiate de la personne inscrite, en cas de perte d'emploi de l'un des parents de la personne inscrite, en cas de modification à la garde de la personne inscrite pour l'un de ses parents ou en cas de participation obligatoire de la personne inscrite à un cours exigé par un établissement d'enseignement aux fins de la poursuite des activités scolaires; et
 - ii) la demande de remboursement vise une période complète à laquelle la personne inscrite est absente de ce service. Autrement dit, aucun remboursement n'est effectué pour une portion de période⁶;
- c) aucun remboursement n'est accordé dans le cadre du « Service de garde » ponctuel (coupon).

[3.] Demande de remboursement à toute autre activité : Aucun remboursement n'est effectué après le début de l'activité, sauf si la

⁶ À titre d'exemple, si la personne inscrite quitte le camp de jour à 17 h, aucun remboursement ne peut être demandé pour la portion de période comprise entre 17 h et 18 h.

demande est présentée pour une raison médicale car le participant à une incapacité physique à poursuivre celle-ci.

Malgré le paragraphe ci-dessus une demande de remboursement est acceptée si elle est présentée, conformément au présent règlement, dans un délai maximal de 10 jours avant le début de l'activité.

[4.] Règles applicables à toutes les demandes de remboursement :
Sans restreindre les autres conditions prévues au présent article, les règles ci-dessous s'appliquent à toutes les demandes de remboursement :

- a) toute demande de remboursement doit être faite par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet;
- b) le montant de tout remboursement pour une activité autre que celle « camp de jour » est égal au résultat de la formule mathématique suivante :

$$\left[\begin{array}{l} \text{Le tarif} \\ \text{d'inscrip-} \\ \text{tion payé} \\ \text{pour l'acti-} \\ \text{vité} \end{array} \right] \times \frac{\begin{array}{l} \text{Le nombre de cours ou d'ateliers res-} \\ \text{tant à donner ou le nombre d'événe-} \\ \text{ments restant à tenir à la suite de la de-} \\ \text{mande de remboursement} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Le nombre total de cours, d'ateliers ou} \\ \text{d'événements prévus au calendrier de} \\ \text{l'activité} \end{array}} - \begin{array}{l} \text{Des frais d'admi-} \\ \text{nistration de 15 \%} \\ \text{du tarif d'inscrip-} \\ \text{tion payé pour} \\ \text{l'activité, sous ré-} \\ \text{serve d'un mont-} \\ \text{ant maximum de} \\ \text{ces frais de 25 \$} \end{array}$$

- c) le montant de tout remboursement pour une activité « camp de jour », sauf le « service de garde », est égal au résultat de la formule mathématique suivante :

$$\left[\begin{array}{l} \text{Coût de} \\ \text{l'inscrip-} \\ \text{tion pour} \\ \text{une se-} \\ \text{maine à} \\ \text{l'activité} \\ \text{« camp} \\ \text{de jour »} \end{array} \right] \times \begin{array}{l} \text{Le nombre de semaines complètes à} \\ \text{être remboursées, soit le nombre de pé-} \\ \text{riodes complètes du lundi au vendredi} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Des frais d'admi-} \\ \text{nistration de 15 \%} \\ \text{du tarif d'inscrip-} \\ \text{tion, sous réserve} \\ \text{d'un montant maxi-} \\ \text{mum de ces frais} \\ \text{de 25 \$} \end{array}$$

Si la demande de remboursement est liée à la Covid-19, aucuns frais d'administration ne sont chargés par la Ville.

- d) le montant de tout remboursement pour une activité « service de garde » est égal au résultat de la formule mathématique suivante :

$$\left[\begin{array}{l} \text{Coût de} \\ \text{l'inscription} \\ \text{pour une} \\ \text{journée à} \\ \text{l'activité} \\ \text{« service} \\ \text{de garde »} \end{array} \right] \times \text{Le nombre de périodes à rembourser} - \left[\begin{array}{l} \text{Des frais d'admini-} \\ \text{stration de 15 \%} \\ \text{du tarif d'inscrip-} \\ \text{tion, sous réserve} \\ \text{d'un montant maxi-} \\ \text{mum de ces frais} \\ \text{de 25 \$/inscription} \end{array} \right]$$

Si la demande de remboursement est liée à la Covid-19, aucuns frais d'administration ne sont chargés par la Ville.

- e) à la suite d'un remboursement, la personne inscrite ne peut plus participer à l'activité;
- f) dans le cas d'une demande de remboursement pour une raison médicale :
- i) un billet émis par un médecin habilité à exercer la profession médicale au Québec doit être remis à la Ville au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant son émission ou au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant la date de fin du camp de jour, selon la première des éventualités;
 - ii) le billet doit être émis au nom de la personne inscrite à l'activité ou au nom du père ou de la mère de cette personne si cette dernière est âgée de moins de 18 ans. Dans ce dernier cas, le billet doit notamment conclure à un arrêt de travail du titulaire de l'autorité parentale;
 - iii) la personne inscrite doit avoir cessé toute participation à l'activité depuis le début de la période visée par la demande de remboursement.
- g) dans le cas d'une demande de remboursement pour un cas de décès dans la famille immédiate de la personne inscrite :
- i) un certificat de décès émis par une autorité compétente doit être remis à la Ville au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant son émis-

- sion ou au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant la cessation de la participation de la personne inscrite à l'activité, selon la première des éventualités;
- ii) la personne inscrite doit avoir cessé toute participation à l'activité depuis le début de la période visée par la demande de remboursement.
- h) dans le cas d'une demande de remboursement en raison du changement du statut d'emploi de l'un des parents de la personne inscrite :
- i) une preuve de changement du statut d'emploi, émise par un employeur, doit être remise à la Ville au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant ce changement ou au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant la cessation de la participation de la personne inscrite à l'activité, selon la première des éventualités. La preuve fournie doit préciser les détails du changement de statut (exemple : modification de l'horaire de travail);
 - ii) la personne inscrite doit avoir cessé toute participation à l'activité depuis le début de la période visée par la demande de remboursement;
- i) dans le cas d'une demande de remboursement en raison de la modification à la garde de la personne inscrite pour l'un de ses parents :
- i) une preuve de la modification apportée à la garde (jugement de la cour ou entente signée des deux parents devant un commissaire à l'assermentation) doit être remise à la Ville au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant cette modification ou au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant la cessation de la participation de la personne inscrite à l'activité, selon la première des éventualités;
 - ii) la personne inscrite doit avoir cessé toute participation à l'activité depuis le début de la période visée par la demande de remboursement.

- j) dans le cas d'une demande de remboursement en raison de la participation obligatoire de la personne inscrite à un cours exigé par un établissement d'enseignement aux fins de la poursuite des activités scolaires, une preuve de cette exigence (écrit de l'établissement d'enseignement) doit être remise à la Ville au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant cette participation ou au plus tard dans les quatre (4) semaines suivant la cessation de la participation de la personne inscrite à l'activité, selon la première des éventualités.

Mod., R1048, a. 15 (2018-09-19); Mod., R1072, a. 2 (2019-06-01); Mod., R1076, a. 5 [4.] (2020-01-22); Mod., R1090, a. 4 (2020-07-22).

Section 3. Dispositions relatives à la location d'un espace, avec ou sans animation, et à son paiement

Article 27. Délais et modalités de location d'un espace

Toute personne qui désire louer un espace doit :

[1.] respecter les délais de réservation suivants :

- a) au plus tôt, dans les douze (12) mois précédant la tenue du mariage ou de la noce si le locataire éventuel est un résident;
- b) au plus tôt, dans les neuf (9) mois précédant la tenue du mariage ou de la noce si le locataire éventuel n'est pas un résident;
- c) au plus tôt, dans les neuf (9) mois précédant la tenue de tout événement autre qu'un mariage ou une noce si le locataire éventuel est un résident;
- d) au plus tôt, dans les six (6) mois précédant la tenue de tout événement autre qu'un mariage ou une noce si le locataire éventuel n'est pas un résident;
- e) au plus tôt, dans les douze (12) mois précédant la tenue de l'événement si le locataire éventuel est un établissement d'éducation ou un organisme à buts non lucratifs;

[2.] signer la version applicable du contrat de location prévu à l'article intitulé « contrat de location », selon le type de location c'est-à-dire avec ou sans animation;

[3.] payer le montant exigé par le présent règlement.

Article 28. Règle de priorité

La Ville loue l'espace au premier locataire éventuel ayant formulé une demande de location, sous réserve qu'il signe le contrat de location et verse le dépôt exigé dans un délai de 15 jours suivant la demande de la Ville à cet effet. À défaut, l'espace est considéré libre et disponible à la location.

Le présent article ne s'applique pas à un établissement d'éducation.

Remp., R1048, a. 16 (2018-09-19).

Article 29. Contrat de location

Le locataire d'un espace doit signer le contrat de location préparé par la Ville.

En vertu du contrat de location, le locataire doit notamment s'engager à :

[1.] payer le coût de location;

[2.] respecter les règles d'utilisation d'un espace, entre autres, celles relatives aux heures d'arrivée et de départ, à la propreté et à l'usage du mobilier sur place;

[3.] indemniser la Ville de tout dommage causé à l'occasion de la période de location, de quelque nature qu'il soit.

Article 30. Résiliation du contrat de location ou changement du lieu loué par la Ville

La Ville se réserve le droit de résilier une période de location ou une réservation, et ce sans avis ni délai, en raison d'une force majeure, d'un élément hors de son contrôle ou pour assurer une saine gestion de ses ressources selon ses besoins. Dans un tel cas, la Ville rembourse le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement.

Si, le lieu loué ou réservé est changé à l'initiative de la Ville et si le locataire est un établissement d'éducation, un organisme ou un organisme

public, gouvernemental ou paragouvernemental, le tarif de location est le moindre parmi les suivants :

- [1.] le tarif du nouveau lieu désigné par la Ville;
- [2.] le tarif du lieu initialement visé par la location ou la réservation.

Article 31. Résiliation du contrat de location par le locataire

Le locataire peut résilier le contrat de location en transmettant à la Ville un avis écrit au moins dix (10) jours avant la date de réservation.

- [1.] Si cet avis est reçu par la Ville dans le délai ci-dessus, la Ville remet au locataire le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement.
- [2.] Si cet avis n'est pas reçu par la Ville dans le délai inscrit ci-dessus, la Ville conserve le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement.

Malgré ce qui précède, dans le cas où le locataire d'un espace avec animation est un organisme à buts non lucratifs ou un établissement d'éducation et en cas de non-respect du délai de 10 jours prévu ci-dessus, la Ville, aux choix de ce locataire :

- [3.] conserve le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement et ne procède à aucune nouvelle réservation; ou
- [4.] conserve le montant remis comme dépôt conformément au présent règlement et procède à une nouvelle réservation dans les douze (12) mois qui suivent la réservation initiale. Cette option peut uniquement être exercée une seule fois par location.

Section 4. Tarification des activités et des services de loisirs

Article 32. Tarifs d'inscription à une activité

Les tarifs d'inscription à une activité sont prévus à l'annexe A.

Article 33. Tarifs pour une activité ou un service de loisir non prévu

Si le Service des loisirs et de la vie communautaire souhaite organiser une activité non prévue à l'annexe A ou si de nouveaux services sont

offerts, le conseil fixe le tarif de cette activité ou de ce service selon la formule mathématique suivante :

Coûts réels de l'activité ou du service par personne inscrite + quinze pour cent (15 %) à
titre de frais d'administration

Le conseil autorise la perception de tous les tarifs calculés conformément au présent article.

Article 34. Tarifs de location d'un espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville et dans les écoles

Les tarifs de location d'un espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville et dans les écoles sont prévus à l'annexe B.

Article 35. Tarifs d'accès, d'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare

Les tarifs d'accès, d'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare sont prévus à l'annexe C.

Article 36. Tarifs de location au parc équestre

Les tarifs de location au parc équestre sont prévus à l'annexe D.

Article 37. Tarifs de sous-location des heures de glace et de soccer

Les tarifs de sous-location des heures de glace et de soccer au complexe sportif Saint-Lazare sont prévus à l'annexe E.

Section 5. Tarification des services offerts à la bibliothèque

Article 38. Dépôt aux fins de l'emprunt de lecteur de livres numériques

Un dépôt de 20 \$** est exigé préalablement à l'emprunt de tout lecteur de livres numériques. Les conditions de remise de ce dépôt sont prévues au règlement numéro 656 prévoyant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation des services offerts à la bibliothèque.

Mod., R1048, a. 17 (2018-09-19).

Article 39. Coût de réparation ou de remplacement d'un bien culturel endommagé

Le coût de réparation ou de remplacement d'un bien culturel endommagé correspond au montant suivant :

- [1.] un montant de dix dollars (10 \$)* lorsque la réparation du bien a été possible par les employés de la bibliothèque;
- [2.] le montant inscrit à la facture de remplacement ou de réparation du bien.

Mod., R1048, a. 18, (2018-09-19).

Article 40. Tarif d'obtention d'une carte d'invité

Le tarif annuel ci-dessous est exigé de toute personne désirant se procurer une carte d'invité :

Enfant	65 \$**
Adulte	80 \$**
Ainé	65 \$**
Famille	160 \$**

Mod., R1048, a. 19, (2018-09-19).

Article 41. Tarif de remplacement d'une carte d'invité

Un tarif de 5 \$* est exigé aux fins du remplacement d'une carte d'invité, perdue ou détériorée.

Mod., R1048, a. 20 (2018-09-19).

Article 42. Tarif d'obtention d'une carte d'invité additionnelle

Un tarif de 5 \$** est exigé aux fins de l'obtention de toute carte d'invité additionnelle.

Mod., R1048, a. 21 (2018-09-19).

Titre 5. TARIFS LIÉS AUX ÉVÉNEMENTS MUNICIPAUX

Article 43. Location d'emplacements et branchement d'appareils électriques

Les tarifs inscrits au tableau de l'annexe F sont exigés lors de la location d'emplacements et à l'occasion du branchement d'appareils électriques à l'occasion de tout événement municipal.

La location des emplacements est effectuée selon leur disponibilité et selon l'ordre de présentation des demandes de location complètes.

Malgré ce qui précède, aucun tarif de l'annexe F n'est exigé des personnes suivantes :

[1.] les artistes professionnels au sens de la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs*, RLRQ c. S-32.01, et les artistes au sens de la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma*, RLRQ c. S-32.1, s'ils sont établis sur le territoire de Saint-Lazare;

[2.] de tout organisme (local).

Mod., R1048, a. 22 (2018-09-19).

Article 44. Commandites dans le cadre d'événements municipaux

Les tarifs inscrits au tableau de l'annexe G sont exigés de toute personne souhaitant agir comme commanditaire dans le cadre d'un événement municipal.

Article 45. Concessions de nourriture et d'alcool

Les tarifs ci-dessous sont exigés de toute personne qui opère, avec l'accord de la Ville, une concession de nourriture ou d'alcool dans le cadre de toute activité municipale :

Événements	Tarif
Festival Saint-Lazare au galop (concession de nourriture et d'alcool)	700 \$/pour la durée du festival
Festival Saint-Lazare au galop (concession de nourriture ou d'alcool)	350 \$/pour la durée du festival
Tout autre événement (concession de nourriture et/ou d'alcool)	200 \$/jour

Le présent article ne s'applique pas à un organisme (local).

Mod., R1048, a. 23 (2018-09-19).

Titre 6. **MODES ET MODALITÉS DE PAIEMENTS**

Article 46. Modes de paiement

Sous réserve de la disponibilité des appareils requis, les modes de paiement suivants sont acceptés lors du paiement de tout tarif :

- [1.] argent comptant;
- [2.] mandat poste ou chèque personnel fait au nom de la « Ville de Saint-Lazare », en date du jour identifié pour le paiement conformément au présent règlement s'il y a lieu;
- [3.] services bancaires électroniques;
- [4.] débit;
- [5.] carte de crédit, seulement pour les inscriptions aux activités de loisirs par Internet, lorsque ce service est disponible.

Article 47. Paiement des tarifs généraux

Les tarifs généraux exigés par le présent règlement sont payables en un seul versement :

- [1] préalablement à la remise de tout produit, de tout document, de toute licence et de tout permis;
 - a) malgré le paragraphe ci-dessus, le paiement du tarif de location d'un ensemble d'une (1) nappe et de dix (10) serviettes de table ou d'une nappe seulement est payable comme prévu au tableau de l'article « Produits » du présent règlement.
- [2] préalablement à l'exécution de tous travaux ou à toute prestation de service, notamment le mesurage des boues;
- [3] au moment de la remise du formulaire de demande pour un « usager régulier » et dans les 30 jours suivant l'envoi d'une facture par la Ville dans le cas d'un « usager ponctuel » quant à l'utilisation du site de dépôt de neiges usées.

Article 48. Paiement des tarifs d'inscription à une activité de loisir

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement aux fins de l'inscription à une activité de loisirs est payable :

- [1] lors de l'inscription, pour les activités autres que celles liées au camp de jour, listées au tableau 1 de l'annexe A;
- [2] en totalité ou en trois (3) versements payables le jour de l'inscription, le 4^e dimanche de mai et le 2^e dimanche de juin. La totalité du paiement doit avoir été reçue au plus tard le 2^e dimanche de juin pour les activités liées au camp de jour en période estivale, listées aux tableaux 2A et 2B de l'annexe A.

Malgré ce qui précède, le présent article est sans effet pour les participants autorisés dans le cadre du programme « Accès-Loisirs Vaudreuil-Soulanges » et selon la limite prévue par le conseil dans le budget adopté pour l'année en cause.

Mod., R1048, a. 24 (2018-09-19); Mod., R1086, a. 4 (2020-04-22).

Article 49. Paiement des tarifs de location d'espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville ou dans les écoles

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement pour la location d'un espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville ou dans les écoles est payable selon les modalités suivantes :

- [1.] un montant égal à 25 % du tarif doit être payé à titre de dépôt au moment de la remise du contrat de location de l'espace;
 - a) Le paragraphe ci-dessus ne s'applique pas à un fournisseur. Ce dernier doit payer le tarif de location dans les dix (10) jours suivants l'envoi d'une facture par la Ville.
- [2.] le solde du tarif de location, soit le tarif inscrit à l'annexe B du présent règlement, moins le montant remis conformément au paragraphe a) du présent article s'il y a lieu, doit être payé dans les dix (10) jours précédant celui de la location;
 - a) Malgré ce qui précède, ce délai est de soixante (60) jours après celui de la location pour les établissements d'éducation.

Remp., R1048, a. 25 (2018-09-19).

Article 50. Paiement des tarifs d'accès, d'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement aux fins de l'accès au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare est payable en un seul versement préalablement à tout accès.

Le tarif exigé en vertu du présent règlement aux fins de l'occupation et de locations diverses au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare est payable selon les conditions prévues à l'article « Paiement des tarifs de location d'espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville ou dans les écoles » en faisant les adaptations nécessaires. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les exceptions concernant un fournisseur et un établissement d'éducation sont applicables.

Mod., R1048, a. 26 (2018-09-19).

Article 51. Paiement des tarifs de location au parc équestre

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement aux fins de la location du parc équestre est payable selon les conditions prévues à l'article « Paiement des tarifs de location d'espace au centre communautaire, à l'hôtel de ville ou dans les écoles » en faisant les adaptations nécessaires.

Mod., R1072, a. 3 (2019-09-18).

Article 52. Paiement des tarifs de sous-location des heures de glace et de soccer

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement aux fins de la sous-location des heures de glace et de soccer au complexe sportif St-Lazare est payable dans les trente (30) jours de l'envoi d'une facture ou d'un contrat de sous-location par la Ville.

Malgré le paragraphe ci-dessus, ce délai est de soixante (60) jours pour les établissements d'éducation.

Remp., R1048, a. 27 (2018-09-19).

Article 53. Paiement des tarifs liés aux d'évènements

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement et lié aux événements municipaux est payable dans les 30 jours de l'envoi d'une facture par la Ville.

Malgré ce qui précède, dans tous les cas, le tarif doit être payé avant toute occupation de tout emplacement. Ainsi, le tarif peut devoir être payé dans un délai inférieur à trente (30) jours.

Article 54. Païement des tarifs liés aux services de la bibliothèque

Tout tarif exigé en vertu du présent règlement pour les services de la bibliothèque est payable selon les conditions prévues à l'article « Païement des tarifs généraux » en faisant les adaptations nécessaires.

Article 55. Taux d'intérêts

Les tarifs inscrits au présent règlement portent intérêt à raison de 18 % par an à compter de l'expiration du délai pendant lequel ils doivent être payés.

Article 56. Autorisation de mise en demeure

De manière générale, le conseil autorise les fonctionnaires et les employés municipaux à transmettre des lettres de mise en demeure à toute personne qui n'acquitte pas les tarifs exigés par le présent règlement.

Titre 7. **MODIFICATIONS À LA RÉGLEMENTATION**

Article 57. Modification du règlement numéro RMH 220

L'article 11 « Coût de délivrance du permis » du règlement RMH 220, relatif aux colporteurs et aux commerçants itinérants, est remplacé par le suivant :

Le tarif de tout permis de colporteur, selon son lieu de résidence, est fixé par le règlement numéro 1000. Ce tarif est annuel pour la période autorisée de colportage.

Le coût du permis est non remboursable.

Article 58. Modification du règlement numéro 437

L'article 10 du règlement numéro 437 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme est remplacé par le suivant :

Article 10 Tarif

Le tarif aux fins de l'étude de toute dérogation mineure est fixé par le règlement numéro 1000.

Article 59. Abrogation du règlement numéro 594

Le règlement numéro 594, concernant l'établissement d'une tarification pour une demande de modification à la réglementation d'urbanisme, est abrogé et remplacé par les dispositions pertinentes du présent règlement.

Article 60. Modification au règlement numéro 600

L'article 8.1 « Frais de capture, de garde et de pension » du règlement numéro 600, relatif au contrôle des chiens, est remplacé par le suivant :

Le tarif de la licence permanente et celui de son remplacement sont fixés par le règlement numéro 1000.

Article 61. Abrogation du règlement numéro 603

Le règlement numéro 603, décrétant un tarif lors d'une intervention destinée à prévenir ou à combattre l'incendie d'un véhicule, est abrogé et remplacé par les dispositions pertinentes du présent règlement.

Article 62. Modification du règlement numéro 656

Le règlement numéro 656 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation des services offerts à la bibliothèque est modifié comme suit :

[1.] le texte du 3^e alinéa de l'article 3 est remplacé par le suivant :

Préalablement à l'emprunt de tout lecteur de livres numériques, l'abonné doit remettre le montant de dépôt exigé par le règlement numéro 1000. Ce dernier est remis à l'abonné au moment du retour du lecteur de livres numériques, déduction faite de tous frais de retard s'il y a lieu.

[2.] le texte du paragraphe [4.] de l'alinéa 3 de l'article 10 est remplacé par le suivant :

Le tarif de réparation ou de remplacement d'un bien culturel endommagé est fixé par le règlement numéro 1000.

[3.] le texte de l'article 12 est remplacé par le suivant :

Le tarif exigé pour toute photocopie ou impression est fixé par le règlement numéro 1000.

[4.] Le texte de l'article 13 est remplacé par le suivant :

Toute personne peut se procurer une carte d'invité en se présentant à la bibliothèque et en payant le tarif fixé par le règlement numéro 1000.

Si la personne qui souhaite se procurer une carte d'invité est un enfant, elle doit se présenter à la bibliothèque avec son père, sa mère ou toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale.

[5.] Le texte des deux derniers alinéas de l'article 15 est remplacé par le suivant :

Le tarif de remplacement d'une carte perdue ou détériorée est fixé par le règlement numéro 1000.

Tout détenteur d'une carte d'invité peut obtenir une carte additionnelle à la suite du paiement du tarif fixé au règlement numéro 1000. Cette carte additionnelle est valide aux mêmes conditions que la carte initiale.

[6.] Le texte de l'article 17 est abrogé.

[7.] Le texte de l'article 18 est abrogé.

Article 63. Modification du règlement numéro 667

L'article 19 « Permis » du règlement numéro 667, relatif à l'utilisation extérieure de l'eau distribuée par le réseau d'aqueduc municipal, est remplacé par le suivant :

Les permis dont l'obtention est requise par le présent règlement sont délivrés par le Service de l'urbanisme aux conditions suivantes :

- [1] le tarif fixé par le règlement numéro 1000 est payé;
- [2] la demande de permis est reçue au Service de l'urbanisme au moins soixante-douze (72) heures avant l'arrosage de la nouvelle végétation ou le remplissage de la piscine, selon le cas.

Article 64. Abrogation du règlement numéro 668

Le règlement numéro 668, relatif à la tarification des services et activités de loisirs, est abrogé et remplacé par les dispositions pertinentes du présent règlement.

Article 65. Modifications du règlement numéro 758

Le règlement numéro 768 [sic]⁷ prévoyant les règles de canalisation de fossé est modifié comme suit :

- [1.] le texte du paragraphe g. de l'article 3 est remplacé par le suivant :
 - g. le directeur du Service des infrastructures et tous les employés sous sa supervision;
- [2.] le texte de l'article 4 est remplacé par la suivant :

Le directeur du Service des infrastructures est chargé de l'application du présent règlement.
- [3.] Le texte de l'article 17 est remplacé par le suivant :

Le tarif aux fins de l'obtention du permis de canalisation est fixé par le règlement numéro 1000.
- [4.] le texte de l'article 18 est remplacé par le suivant :

Le dépôt exigé lors de la demande de permis de canalisation est fixé par le règlement numéro 1000.

⁷ Le numéro inscrit est une coquille. Il s'agit en fait du numéro 758.

Article 66. Abrogation du règlement numéro 768

Le règlement numéro 768, décrétant les tarifs applicables aux services en ligne et pour l'obtention de certains documents, est abrogé et remplacé par les dispositions pertinentes du présent règlement.

Article 67. Modification du règlement numéro 787

Les modifications suivantes sont apportées au règlement numéro 787, prévoyant les règles d'occupation du domaine public :

- [1.] l'article 11 « Occupation du domaine public aux fins du dépôt de neiges usées » est remplacé par le suivant :

Article 11 Occupation du domaine public aux fins du dépôt de neiges usées

Le conseil autorise l'occupation du domaine public aux fins du dépôt de neiges usées aux conditions suivantes :

- a. le formulaire de demande d'autorisation prévu à cette fin a été dûment rempli par le requérant et remis au Service des infrastructures. Les demandes d'autorisation seront traitées selon le moment de leur remise à ce service;
- b. le tarif prévu au règlement numéro 1000 a été payé, au moment de la remise du formulaire de demande d'autorisation pour la catégorie « usager régulier » ou dans les 30 jours suivant l'envoi d'une facture par la Ville pour la catégorie « usager ponctuel »;
- c. durant la validité de l'autorisation de dépôt de neiges usées au site, l'utilisateur régulier doit fournir l'équipement et la main d'œuvre nécessaires au tassement de la neige au site au plus tard dans les 7 jours de calendrier qui suivent tout dépôt, et ce, à la satisfaction de la Ville.

L'autorisation de dépôt de neiges usées est automatiquement résiliée dans les cas suivants :

- d. l'utilisateur ne paie pas le tarif exigé au règlement numéro 1000 dans les délais;

- e. l'utilisateur dépose au site des neiges usées non-conformes à tout règlement provincial, entre autres en matière d'environnement, ou renfermant des matières ou des objets;
- f. l'utilisateur dépose au site des neiges usées ne provenant pas du terrain visé par l'autorisation délivrée du Service des infrastructures;
- g. l'utilisateur donne accès au site à une autre personne;
- h. l'utilisateur ne respecte pas les conditions, s'il y a lieu, au formulaire de demande d'autorisation mentionné ci-dessus;

L'autorisation de dépôt de neiges usées prend effet au moment où le directeur du Service des infrastructures signe à l'endroit réservé du formulaire de demande d'autorisation mentionné ci-dessus.

L'autorisation est valide pour la durée spécifiée au document remis par le Service des infrastructures au requérant, sous réserve qu'elle prenne fin au plus tard le 30 avril suivant la date de son début.

La Ville se réserve la priorité d'utilisation du site. Conséquemment, elle peut refuser de délivrer une autorisation lorsque l'acceptation de celle-ci compromet la réponse à ses propres besoins.

Aux fins de l'interprétation du présent article, les expressions ou les mots ci-dessous signifient :

- i. « site » : le site des neiges usées situé sur la rue des Monarques à Saint-Lazare;
- j. « requérant » : tout propriétaire d'un terrain qui présente une demande d'autorisation de dépôt de neiges usées;
- k. « terrain » : tout terrain utilisé par un commerce situé sur le territoire de la Ville à des fins de stationnement de véhicules;
- l. « usager » : tout usager, régulier ou ponctuel, du site;

- m. « usager ponctuel » : tout usager du site sur une base irrégulière à qui l'accès au site est uniquement autorisé entre 7 h 30 et 15 h 30, du lundi au vendredi. Cet accès doit être convenu avec le Service des infrastructures sur rendez-vous;
 - n. « usager régulier » : tout usager du site sur une base régulière à qui l'accès au site est autorisé en tout temps.
- [2.] l'article 16 « Occupation du domaine public à des fins de commodité dans l'attente de la réalisation d'un projet municipal » est ajouté *in fine* :

Article 16 Occupation du domaine public à des fins de commodité dans l'attente de la réalisation d'un projet municipal

Le conseil est habilité, dans les circonstances et aux conditions ci-dessous, à exercer cas par cas et par résolution, tout pouvoir parmi ceux prévues aux paragraphes 2° à 5° du premier alinéa de l'article 29.19 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19, relativement à l'occupation du domaine public à des fins de commodité dans l'attente de la réalisation d'un projet municipal.

Les circonstances et conditions visées par le présent article sont celles-ci :

- a. la Ville fait l'acquisition d'un immeuble, en tout ou en partie, en prévision de réaliser un projet municipal pour lequel des autorisations, ou approbations, ne sont pas encore reçues ou données;
- b. le cessionnaire de l'immeuble en cause est propriétaire de biens se trouvant dans la portion cédée, lesquels sont spécifiquement exclus de l'acquisition;
- c. les biens du cessionnaire se trouvant dans la portion cédée s'y trouvent sans aucune contravention à la loi et ils ne nuisent pas à quiconque.

Le présent article ne vise pas les acquisitions à des fins de parc, de terrains naturels ou d'espaces verts.

Dans les cas où l'acquisition comprend tous les biens se trouvant sur l'immeuble acquis par la Ville, aucune telle habilitation n'est donnée au conseil.

Article 68. Modification du règlement numéro 885

Les alinéas 3 et 4 de l'article 9 « Remplacement de la carte du citoyen et de la carte du citoyen invité ou obtention d'une carte additionnelle » du règlement numéro 885 sont remplacés par ceux-ci :

« Dans le cas prévu au paragraphe [2.] de l'alinéa 1, le tarif de remplacement est celui fixé au règlement numéro 1000.

Tout détenteur d'une carte du citoyen ou d'une carte du citoyen invité peut obtenir une carte additionnelle à la suite du paiement du tarif fixé au règlement numéro 1000. »

Article 69. Abrogation du règlement 976

Le règlement numéro 976, décrétant les tarifs applicables dans le cadre d'événements municipaux, est abrogé et remplacé par les dispositions pertinentes du présent règlement.

Article 70. Modification du règlement numéro 1003

Les articles 13 à 23 et 26 du règlement numéro 1003 décrétant les taux de taxes, de compensations et certains tarifs pour l'exercice financier de l'année 2017, sont abrogés.

Mentions omises aux fins de la codification administrative.

Suivi des modifications

Règlement numéro 1000

- [1.] Avis de motion donné le 1^{er} novembre 2016 (avis numéro 11-416-16)
- [2.] Nouvel avis de motion et présentation du projet de règlement le 4 juillet 2017 (avis numéro 07-324-17)
- [3.] Publication du règlement le 5 août 2017 dans le journal « Première Édition »

Règlement numéro 1033

- [4.] Présentation et avis de motion donné le 21 novembre 2017 (avis numéro 11-489-17)
- [5.] Publication du règlement le 9 décembre 2017 dans le journal « Première Édition ». Les modifications à l'article 21 entrent en vigueur le 13 janvier 2018.

Règlement numéro 1034

- [6.] Présentation et avis de motion donné le 30 janvier 2018 (avis numéro 01-017-18)
- [7.] Publication du règlement le 17 février 2018 dans le journal « Première Édition ».

Résolution numéro 04-135-18

- [8.] Adoption de la résolution d'instruction le 14 avril 2018

Résolution numéro 06-230-18

- [9.] Adoption de la résolution d'instruction le 12 juin 2018

Règlement numéro 1047

- [10.] Présentation et avis de motion donné le 12 juin 2018 (avis numéro 06-227-18)
- [11.] Publication du règlement le 14 juillet 2018 dans le journal « Première Édition »

Règlement numéro 1048

- [12.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 14 août 2018 (avis numéro 08-301-18)
- [13.] Publication du règlement le 19 septembre 2018 dans le journal « L'Étoile »

Règlement numéro 1052

- [14.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 18 décembre 2018 (avis numéro 12-491-18)
- [15.] Publication du règlement le 23 janvier 2019 dans le journal « L'Étoile »

Règlement numéro 1065

- [16.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 12 mars 2019 (avis numéro 03-090-19)
- [17.] Publication du règlement le 17 avril 2019 dans le journal « La voix régionale de Vaudreuil-Soulanges »

Règlement numéro 1072

- [18.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 13 août 2019 (avis numéro 08-340-19)
- [19.] Publication du règlement le 18 septembre 2019 dans le journal « La voix régionale de Vaudreuil-Soulanges ». Les modifications à l'article 26 ont effet à compter du 1^{er} juin 2019.

Règlement numéro 1076

- [20.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 17 décembre 2019 (avis numéro 12-540-19)
- [21.] Publication du règlement le 22 janvier 2020 dans le journal « La Voix régionale de Vaudreuil-Soulanges »

Règlement numéro 1086

- [22.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 24 mars 2020 (avis numéro 03-124-20)
- [23.] Publication du règlement le 22 avril 2020 dans le journal « La Voix régionale de Vaudreuil-Soulanges »

Règlement numéro 1090

- [24.] Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 9 juin 2020 (avis numéro 06-197-20)
- [25.] Publication du règlement le 22 juillet 2020 dans le journal « La Voix régionale de Vaudreuil-Soulanges »

Z:\0200 - GC\0230 - LP_REG\0230-200 - REG\0230-210 STLZ\1000-1099\1000_Tarification générale (35606)\02_CA\1000_CA_V12.docx

Titre 8. **ANNEXE A : LISTE DES TARIFS D'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS OFFERTES PAR LA VILLE**

Tableau 1 : Activités autres que celles liées au camp de jour

	Activités	Coûts
1.	Aquaforme	A. 30 \$*/aîné résident pour une session de 7 cours B. 40 \$*/aîné non résident pour une session de 7 cours C. 50 \$*/aîné résident pour une session de 14 cours D. 65 \$*/aîné non résident pour une session de 14 cours E. 40 \$*/adulte résident pour une session de 7 cours F. 50 \$*/adulte non résident pour une session de 7 cours G. 65 \$*/adulte résident pour une session de 14 cours H. 80 \$*/adulte non résident pour une session de 14 cours
2.	Bocce libre au Complexe sportif de Saint-Lazare	I. 4 \$*/période par adulte du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable J. 3 \$*/période par aîné du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable
3.	Camp « Ado 2.0 »	K. 90 \$/semaine, résident L. 120 \$/semaine, non-résident
4.	Carte rabais applicable aux activités libres au Complexe sportif St-Lazare	M. 10 \$*/carte/résident, valide de la mi-septembre à la mi-avril, non remboursable
5.	Clé de tennis	N. 8 \$*/résident, période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre. Aucune proportion ne s'applique pour une clé obtenue en cours d'année
6.	Cours - formation pour animateur de camp de jour souhaitant obtenir la certification DAFA	O. 0 \$*/résident P. 40 \$*/non-résident
7.	Cours d'autodéfense (adolescent)	Q. 30 \$**
8.	Cours de premiers soins (adolescent)	R. 20 \$**/résident S. 38 \$**/non-résident
9.	Cours de premiers soins (adulte)	T. 60 \$**
10.	Cours de natation pour enfant âgé de moins de 14 ans d'une durée de 30 minutes (8 séances)	U. 40 \$**/enfant résident pour le 1 ^{er} enfant inscrit dans une famille; V. 35 \$** pour le 2 ^e enfant inscrit dans une famille; W. 30 \$** pour le 3 ^e enfant inscrit dans une famille et tous les enfants suivants X. 55 \$**/enfant non résident

	Activités	Coûts
11.	Cours de natation pour enfant âgé de moins de 14 ans d'une durée de 45 minutes (8 séances)	Y. 60 \$**/enfant résident pour le 1 ^{er} enfant inscrit dans une famille; Z. 55 \$** pour le 2 ^e enfant inscrit dans une famille; AA. 50 \$** pour le 3 ^e enfant inscrit dans une famille et tous les enfants suivants BB. 70 \$**/enfant non résident
12.	Cours gardiens avertis pour enfants âgés de 11 à 14 ans	CC. 40 \$**/enfant, résident ou non résident
13.	Hockey libre au Complexe sportif de Saint-Lazare	DD. 4 \$*/période par joueur du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable EE. 3 \$*/période par joueur aîné du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable
14.	Location d'équipement pour cours de ski de fond	FF. 0 \$/résident GG. 15 \$*/non-résident
15.	Patinage libre au Complexe sportif de Saint-Lazare	HH. 2 \$*/période par patineur du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable II. 1 \$*/période par patineur aîné du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable
16.	Soccer libre au Complexe sportif de Saint-Lazare	JJ. 2 \$*/période par joueur du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable KK. 1 \$*/période par joueur aîné du 1 ^{er} janvier au 31 décembre, non remboursable
17.	Soirée de danse des « Ados »	LL. 2 \$**/personne inscrite/soirée, non remboursable
18.	Sortie Ado'Zone	MM. 20 \$**/résident

Tableau 2A : Activités liées au camp de jour (résidents)

PÉRIODE ESTIVALE			
	Camp de jour (Note B)	Coûts pour toute inscription réalisée pendant la période officielle des inscriptions (Note C)	Coûts pour toute inscription réalisée après la période officielle des inscriptions (Note C)⁸
1.	Semaine de 2 jours	<p>A. 36 \$**/semaine pour le 1^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille;</p> <p>B. 34 \$**/semaine pour le 2^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et</p> <p>C. 32 \$**/semaine pour le 3^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.</p>	<p>A. 48 \$**/semaine pour le 1^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille;</p> <p>B. 46 \$**/semaine pour le 2^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et</p> <p>C. 44 \$**/semaine pour le 3^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.</p>
2.	Semaine de 3 jours	<p>D. 54 \$**/semaine pour le 1^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille;</p> <p>E. 51 \$**/semaine pour le 2^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et</p> <p>F. 48 \$**/semaine pour le 3^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.</p>	<p>D. 72 \$**/semaine pour le 1^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille;</p> <p>E. 69 \$**/semaine pour le 2^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et</p> <p>F. 66 \$**/semaine pour le 3^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.</p>
3.	Semaine de 4 jours	<p>G. 72 \$**/semaine pour le 1^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille;</p> <p>H. 68 \$**/semaine pour le 2^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et</p> <p>I. 64 \$**/semaine pour le 3^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.</p>	<p>G. 96 \$**/semaine pour le 1^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille;</p> <p>H. 92 \$**/semaine pour le 2^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et</p> <p>I. 88 \$**/semaine pour le 3^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.</p>

⁸ Cette colonne ne s'applique pas pour toute l'année 2020.

PÉRIODE ESTIVALE			
	Camp de jour (Note B)	Coûts pour toute inscription réalisée pendant la période officielle des inscriptions (Note C)	Coûts pour toute inscription réalisée après la période officielle des inscriptions (Note C)⁸
4.	Semaine de 5 jours	J. 90 \$**/semaine pour le 1 ^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; K. 85 \$**/semaine pour le 2 ^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et L. 80 \$**/semaine pour le 3 ^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.	J. 120 \$**/semaine pour le 1 ^{er} enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; K. 115 \$**/semaine pour le 2 ^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille; et L. 110 \$**/semaine pour le 3 ^e enfant inscrit dans ce groupe d'âge dans une famille et tous les enfants suivants.
5.	Programme d'accompagnement	M. 18 \$**/jour.	M. 24 \$**/jour.
	Sorties et activités	Coûts	Coûts
6.	Sortie	35 \$**	35 \$**
7.	Activité ponctuelle (dodo au camp de jour)	20 \$**	20 \$**
	Service de garde	Coûts	Coûts
8.	Service régulier	7 \$**/jour/enfant (de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h)	7 \$**/jour/enfant (de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h)
9.	Service ponctuel (coupon)	10 \$**/enfant/journée (de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h)	10 \$**/enfant/journée (de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h)
10.	Frais de retard	5 \$** par période de 10 minutes, complétées ou commencées	5 \$** par période de 10 minutes, complétées ou commencées
PÉRIODE NON ESTIVALE (RELÂCHE SCOLAIRE)			
	Camp de jour	Coûts	
11.	1 jour	25 \$**/jour/enfant	
	Service de garde	Coûts	
12.	Service régulier	7 \$**/jour/enfant (de 7 h à 9 h et de 16 h à 18 h)	
13.	Service ponctuel (coupon)	10 \$**/enfant/journée (de 7 h à 9 h et de 16 h à 18 h)	
14.	Frais de retard	5 \$** par période de 10 minutes, complétées ou commencées	

Tableau 2B : Activités liées au camp de jour (non-résidents)

PÉRIODE ESTIVALE		
Camp de jour (notes B et C)		
15.	Semaine de 2 jours	100 \$**/semaine/enfant.
16.	Semaine de 3 jours	150 \$**/semaine/enfant.
17.	Semaine de 4 jours	200 \$**/semaine/enfant.
18.	Semaine de 5 jours	250 \$**/semaine/enfant.
Sorties (note C)		Coûts
19.	Sortie	35 \$**
20.	Activité ponctuelle (dodo au camp de jour)	20 \$**
Service de garde (note C)		Coûts
21.	Service régulier	7 \$**/jour/enfant (de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h)
22.	Service ponctuel (coupon)	10 \$**/enfant/journée (de 6 h 45 à 9 h et de 16 h à 18 h)
23.	Frais de retard	5 \$** par période de 10 minutes, complétées ou commencées
PÉRIODE NON ESTIVALE (RELÂCHE SCOLAIRE)		
Camp de jour (note C)		Coûts
24.	1 jour	25 \$**/jour/enfant
Service de garde (note C)		Coûts
25.	Service régulier	7 \$**/jour/enfant (de 7 h à 9 h et de 16 h à 18 h)
26.	Service ponctuel (coupon)	10 \$**/enfant/journée (de 7 h à 9 h et de 16 h à 18 h)
27.	Frais de retard	5 \$** par période de 10 minutes, complétées ou commencées

Notes applicables aux tableaux de l'annexe A

Note A :

Sans objet

Note B :

Les tarifs exprimés pour le camp de jour en référant à l'expression « semaine de 2, 3, 4 ou 5 jours » n'autorise aucun fractionnement du tarif par jour. Autrement dit, le tarif applicable ne peut faire l'objet d'une division. L'expression réfère uniquement à l'offre de la Ville à l'égard d'une semaine et non à la demande que pourrait formuler toute personne.

Note C :

Aux fins de l'application des tarifs inscrits au tableau ci-dessus, est un enfant toute personne âgée de moins de 13 ans en date du 30 septembre de l'année où a lieu l'inscription.

Mod., R1033, a. 3 (2017-12-09); Mod., R1034, a. 3 (2018-02-17); Mod., R1048, a. 28 (2018-09-19); Mod., R1052, a. 6 [3.] (2019-01-23); Mod., R1072, a. 4 (2019-09-18); Mod., R1076, a. 5 [5. à 10.] (2020-01-22); Mod., R1086, a. 5 (2020-04-22).

Titre 9. ANNEXE B : LISTE DES COÛTS DES LOCATIONS DES ESPACES AU CENTRE COMMUNAUTAIRE, À L'HÔTEL DE VILLE ET DANS LES ÉCOLES

Tableau A ● Tarifs de location : fournisseur et non fournisseur

Espace	Non fournisseur (Note A)				Fournisseur heure
	Résident		Non résident		
	Semaine	Fin de se- maine	Semaine	Fin de se- maine	
Salles Saint-Louis (3)	230 \$	400 \$	290 \$	520 \$	15 \$
Salles Saint-Louis (2)	170 \$	290 \$	230 \$	345 \$	15 \$
Salle Saint-Louis (1)	115 \$	170 \$	170 \$	230 \$	15 \$
Salle(s) Saint-Charles I, II et/ou III	115 \$	170 \$	170 \$	230 \$	15 \$
Salle Sainte-Angélique	115 \$	170 \$	170 \$	230 \$	15 \$
Écoles	Non disponible		Non disponible		15 \$

Tableau B ● Tarifs de location : organisme

Espaces	Organisme local		Organisme supra local	
	Établissement d'éduca- tion (note E)		Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental (note E)	
	Location à des fins de réunion	Location à d'autres fins	Location à des fins de réunion	Location à d'autres fins
Salles Saint-Louis (3)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Note B
Salles Saint-Louis (2)				
Salle Saint-Louis (1)				
Salle(s) Saint-Charles I, II et/ou III				
Salle Sainte-Angélique				
Écoles				

Tableau C ● Tarifs de location : équipe municipale

Espaces	Location à des fins de réunion	Location à la suite de funérailles
Salles Saint-Louis (3)	Gratuit Note C	Gratuit Note D
Salles Saint-Louis (2)		
Salle Saint-Louis (1)		
Salle(s) Saint-Charles I, II et/ou III		
Salle Sainte-Angélique		
Écoles		

Notes applicables aux tableaux de l'annexe B

Note A :

Les tarifs inscrits sont ceux chargé par jour de calendrier.

Si une période de location commence la semaine et se termine durant la fin de semaine, le tarif applicable est celui inscrit à la colonne « fin de semaine ».

Si un locataire a besoin d'accéder à la salle louée la journée précédant la date inscrite au contrat de location, notamment pour des fins de préparation de celle-ci et si cette salle est disponible, les personnes responsables de l'application du règlement peuvent autoriser le locataire à y accéder moyennant le paiement du tarif horaire inscrit à la colonne « fournisseur ».

Note B :

Les tarifs applicables correspondent à ceux inscrits sous la colonne « résident » du tableau A en fonction du moment de la location (semaine ou fin de semaine) sous réserve de la précision suivante : la 1^{re} location au cours de la période du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année est gratuite et les 2^e et 3^e locations au cours de la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année coûtent 50 % du tarif inscrit.

Note C :

Pour des réunions de groupe d'employés, les locations sont assujetties à la politique sur le sujet.

Aucun employé de la Ville ne peut, à titre personnel, profiter de la gratuité prévue à la section « équipe municipale » du tableau ci-dessus, sous réserve de la location à la suite de funérailles.

Note D :

Toute location à la suite de funérailles est assujettie aux règles suivantes :

1. la personne décédée était, au moment de son décès, membre de l'équipe municipale;
2. la location de la salle doit être demandée : aucune réservation n'est automatique;
3. la salle doit être libre au moment de la réservation. Autrement dit, la location à des fins de funérailles ne supplante pas une autre location;
4. la location doit survenir dans l'année qui suit le décès.

Note E :

Aux seules fins du tableau B ci-dessus, malgré les définitions édictées par l'article 2 du présent règlement, l'expression « Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental » signifie : tout organisme créé par une loi ou un décret dont la majorité des dirigeants et des administrateurs sont nommés par le gouvernement ou par l'un de ses ministres. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les écoles reconnues par le Gouvernement du Québec dispensant de l'enseignement sur le territoire de la province de Québec sont incluses dans l'expression.

Mod., R1072, a. 5 (2019-09-18); Mod., R1086, a. 6 (2020-04-22).

Titre 10. **ANNEXE C : TARIFS D'ACCÈS, D'OCCUPATION ET DE LOCATIONS DIVERSES AU PARC NATURE LES FORESTIERS-DE-SAINT-LAZARE**

Tableau A ● Tarifs de location : fournisseur et non fournisseur

Espace	Non fournisseur (Note A)				Fournisseur (heure)
	Résident		Non résident		
	Semaine	Fin de semaine	Se-main	Fin de semaine	
Accueil	125 \$	200 \$	250 \$	350 \$	15 \$
Salle Les Forestiers	200 \$	350 \$	350 \$	400 \$	15 \$
Chapiteau	150 \$	250 \$	250 \$	300 \$	15 \$
Site	1 500 \$	1 500 \$	2 000 \$	2 000 \$	Note D
Salle Les Forestiers et chapiteau	265 \$	450 \$	450 \$	525 \$	25 \$
Accueil et chapiteau	210 \$	340 \$	375 \$	490 \$	25 \$

Tableau B ● Tarifs de location : organisme

Espaces	Organisme local		Organisme supra local	
	Établissement d'éducation (note E)		Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental (note E)	
	Semaine	Fin de semaine	Semaine	Fin de semaine
Accueil	Gratuit	Gratuit	190 \$	265 \$
Salle Les Forestiers	Gratuit	Gratuit	265 \$	300 \$
Chapiteau	Gratuit	Gratuit	190 \$	225 \$
Site	375 \$	375 \$	1 000 \$	1 000 \$
Salle Les Forestiers et chapiteau	Gratuit	Gratuit	340 \$	395 \$
Accueil et chapiteau	Gratuit	Gratuit	285 \$	370 \$

Tableau C ● Tarifs de location : équipe municipale

Espaces	Location à des fins de réunion	Location à la suite de funérailles
Accueil	Gratuit Note B	Gratuit Note C
Salle Les Forestiers		
Chapiteau		
Site		
Salle Les Forestiers et chapiteau		
Accueil et chapiteau		

Tableau D ● Tarifs de location : camping en tente

	Semaine (1 nuit)	Fin de semaine (1 nuit)
Site de camping	25 \$/tente	25 \$/tente

Le camping en tente au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare est uniquement autorisé à l'occasion de la tenue d'un événement municipal décrété par résolution du conseil.

Tableau E ● Tarifs de location : camping en véhicule récréatif

	Semaine (1 nuit)	Fin de semaine (1 nuit)
Site de stationnement pour un véhicule récréatif	25 \$/véhicule	30 \$/véhicule

Le camping en véhicule récréatif au parc nature les Forestiers-de-Saint-Lazare est uniquement autorisé à l'occasion de la tenue d'un événement municipal décrété par résolution du conseil.

Tableau F ● Tarifs d'accès journalier au site, résident et non-résident, sans animation

Activité	Résident	Non-Résident					
		Bambin	Enfant	Adulte	Famille	Ainé	Aidant
Ski de fond	Gratuit	Gratuit	6,96 \$	8,70 \$	21,74 \$	6,96 \$	Gratuit
Glissade							
Patin							
Raquette							
Piscine		2,61 \$	4,35 \$	8,70 \$	2,61 \$	Gratuit	

Tableau G ● Tarifs d'accès saisonnier au site, résident et non-résident, sans animation

Activité	Résident	Non-Résident				
		Bambin	Enfant	Adulte	Famille	Ainé
Ski de fond	Gratuit	Gratuit	69,58 \$	86,98 \$	217,44 \$	69,58 \$
Glissade						
Patin						
Raquette						
Piscine		26,09 \$	43,49 \$	86,98 \$	26,09 \$	

Tableau H ● Tarifs d'accès saisonnier au site, Club de biathlon Vaudreuil-Soulanges (NEQ : 1165428500), sans animation

Accès hiver	
Enfant	17,40 \$
Adulte	34,79 \$

Tableau I ● Tarifs d'accès journalier au site, organisme et établissement d'éducation, sans animation

Activité		Organisme local	Organisme supra local
		Établissement d'éducation	Établissement d'éducation n'ayant pas un point de service sur le territoire de la Ville Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental
Ski de fond Glissade Patin Raquette	Enfant	1,74 \$	2,61 \$
	Adulte	4,35 \$	5,22 \$
Piscine	Enfant	0,87 \$	0,87 \$
	Adulte	1,74 \$	1,74 \$
Site printemps et automne	Enfant	0,87 \$	0,87 \$
	Adulte	1,74 \$	1,74 \$

Tableau J ● Tarifs d'accès journalier au site, organisme, établissement d'éducation, avec animation (maximum 6 heures)

	Établissement d'éducation *** Organisme local	Établissement d'éducation n'ayant pas un point de service sur le territoire de la Ville *** Organisme supra local *** Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental
Enfant	16,50 \$	18,50 \$
Adulte	Gratuit	Gratuit

Tableau K ● Tarifs du service d'animation (minimum de 3 heures, maximum de 6 heures)

Résident *** Établissement d'éducation *** Organisme local	Non-résident *** Établissement d'éducation n'ayant pas un point de service sur le territoire de la Ville *** Organisme supra local *** Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental
17 \$/heure/animateur	30 \$/heure/animateur

Tableau L • Tarifs journaliers de location d'équipement

		Résident Non résident		Organisme Établissement d'éduca- tion	
		Adulte	En- fant	Adulte	Enfant
Classique	Ski de fond (équipement complet)	10,44 \$	6,96 \$	7,83 \$	5,22 \$
	Paire de skis	5,22 \$	5,22 \$	s/o	s/o
	Paire de bottes	5,22 \$	5,22 \$	s/o	s/o
	Paire de bâtons	3,48 \$	3,48 \$	s/o	s/o
Pas de pa- tin	Ski de fond (équipement complet)	13,05 \$	s/o	s/o	s/o
	Paire de skis	6,09 \$	s/o	s/o	s/o
	Paire de bottes	6,09 \$	s/o	s/o	s/o
	Paire de bâtons	3,48 \$	s/o	s/o	s/o
Autre	Raquettes et bâtons	6,96 \$	5,22 \$	5,22 \$	3,91 \$
	Traîneau pour enfant	6,96 \$	s/o	s/o	s/o

Notes applicables aux tableaux de l'annexe C

Note A :

Les tarifs inscrits sont ceux chargés par jour de calendrier.

Si une période de location commence la semaine et se termine durant la fin de semaine, le tarif applicable est celui inscrit à la colonne « fin de semaine ».

Si un locataire a besoin d'accéder à la salle louée la journée précédant la date inscrite au contrat de location, notamment pour des fins de préparation de celle-ci et si cette salle est disponible, les personnes responsables de l'application du règlement peuvent autoriser le locataire à y accéder moyennant le paiement du tarif horaire inscrit à la colonne « fournisseur ».

Note B :

Pour des réunions de groupe d'employés, les locations sont assujetties à la politique sur le sujet.

Aucun employé de la Ville ne peut, à titre personnel, profiter de la gratuité prévue à la section « équipe municipale » du tableau ci-dessus, sous réserve de la location à la suite de funérailles.

Note C :

Toute location à la suite de funérailles est assujettie aux règles suivantes :

1. la personne décédée était, au moment de son décès, membre de l'équipe municipale;
2. la location de la salle doit être demandée : aucune réservation n'est automatique;
3. la salle doit être libre au moment de la réservation. Autrement dit, la location à des fins de funérailles ne supplante pas une autre location;
4. la location doit survenir dans l'année qui suit le décès.

Note D :

Le tarif est de 8,70 \$ par jour et de 521,85 \$ pour une période de trois (3) mois.

Note E :

Aux seules fins du tableau B ci-dessus, malgré les définitions édictées par l'article 2 du présent règlement, l'expression « Organisme public, gouvernemental ou paragouvernemental » signifie : tout organisme créé par une loi ou un décret dont la majorité des dirigeants et des administrateurs sont nommés par le gouvernement ou par l'un de ses ministres. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les écoles reconnues par le Gouvernement du Québec dispensant de l'enseignement sur le territoire de la province de Québec sont incluses dans l'expression.

Mod., R1034, a. 4 (2018-02-17); Mod., R1048, a. 29 (2018-09-19); Mod., R1072, a. 6 (2019-09-18);
Mod., R1076, a. 5 [11. à 13.] (2020-01-22).

Titre 11. **ANNEXE D : TARIFS DE LOCATION AU PARC ÉQUESTRE**

Les tarifs suivants s'appliquent aux fins de la location du parc équestre :

1. 250 \$/jour pour la préparation du site préalablement à la tenue de l'événement faisant l'objet de la location;
2. 500 \$/jour pour l'occupation du site à l'occasion de la tenue de l'événement faisant l'objet de la location;
 - a. Le tarif ci-dessus inclut la fourniture, par la Ville, de poubelles, de bacs de recyclage. Il inclut également l'utilisation des prises électriques et de la prise d'alimentation en eau, propriété de la Ville et disponibles sur le site.
3. 250 \$/jour pour le nettoyage du site à la suite de la tenue de l'événement faisant l'objet de la location. Ce tarif est applicable le lendemain de l'événement faisant l'objet de la location jusqu'à ce que le site soit entièrement nettoyé et remis dans son état initial. Le nombre de jour requis aux fins du nettoyage du site doit être d'un maximum de trois (3).

Lorsque le locataire est un organisme à buts non lucratifs ayant son domicile sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, les tarifs ci-dessus sont réduits de 50 %.

Titre 12. **ANNEXE E : LISTE DES TARIFS DE SOUS-LOCATION DES HEURES DE GLACE ET DE SOCCER**

Sous-location aux organismes des heures de glace et de soccer

	Montant
Glace	100 % des frais payés par la Ville selon le contrat de location, pour la portion de glace sous-loué à l'organisme.
Soc- cer	100 % des frais payés par la Ville selon le contrat de location, pour la portion de terrain de soccer sous-loué à l'organisme.

Sous-location aux établissements d'éducation des heures de glace et de soccer

	Montant
Glace	50 % des frais payés par la Ville selon le contrat de location.
Soccer	50 % des frais payés par la Ville selon le contrat de location.

Mod., R1048, a. 30 (2018-09-19).

Titre 13. **ANNEXE F : TARIFS EXIGÉS LORS DE LA LOCATION D'EMPLACEMENTS ET À L'OCCASION DU
BRANCHEMENT D'APPAREILS ÉLECTRIQUES**

Tableau 1, événement : festival Saint-Lazare au galop

Foire	Emplacement ou appareil électrique	Tarifs	Note. En plus des mentions ci-dessous, le locataire de l'emplacement doit respecter intégralement les termes et conditions du contrat de location.
Foire alimentaire : producteur	Emplacement de 10 pieds x 10 pieds, non situé à une intersection d'allées	150 \$	<p>Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre.</p> <p>Le tarif inclut uniquement une alimentation en eau chaude et froide, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets.</p> <p>Sans limiter la généralité de ce qui précède, le chapiteau, les tables, les chaises et les étalages ne sont pas inclus dans le tarif.</p> <p>Aucune transformation de nourriture ne peut être réalisée à l'emplacement, sous réserve de payer le tarif établi pour la vente de produits préparés au présent tableau.</p>

Foire	Emplacement ou appareil électrique	Tarifs	Note. En plus des mentions ci-dessous, le locataire de l'emplacement doit respecter intégralement les termes et conditions du contrat de location.
Foire alimentaire : producteur	Emplacement de 10 pieds x 10 pieds situé à une intersection d'allées (emplacement de coin)	200 \$	<p>Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre.</p> <p>Le tarif inclut uniquement une alimentation en eau chaude et froide, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets.</p> <p>Sans limiter la généralité de ce qui précède, le chapiteau, les tables, les chaises et les étalages ne sont pas inclus dans le tarif.</p> <p>Aucune transformation de nourriture ne peut être réalisée à l'emplacement, sous réserve de payer le tarif établi pour la vente de produits préparés au présent tableau.</p>
Foire alimentaire : producteur	Emplacement d'une superficie supérieure à 10 pieds x 10 pieds, situé, ou non, à une intersection d'allées	1,50 \$ / pied carré	
Foire alimentaire : producteur	Appareil électrique	25 \$	<p>Le tarif inclut le branchement de deux (2) appareils.</p> <p>Seuls les appareils identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville sont alimentés en électricité.</p>
Foire alimentaire : producteur	Appareil électrique supplémentaire	10 \$/ appareil	Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.
Foire alimentaire : producteur	Prise électrique spécialisée (220 V)	25 \$/prise	Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.
Foire alimentaire : producteur	Vente de produits préparés	100 \$	Ce tarif s'ajoute à celui de la location d'un emplacement à la foire alimentaire : producteur dès qu'il y a une préparation ou transformation des produits à des fins de vente

Foire	Emplacement ou appareil électrique	Tarifs	Note. En plus des mentions ci-dessous, le locataire de l'emplacement doit respecter intégralement les termes et conditions du contrat de location.
Foire alimentaire : restaurateur	Emplacement pour un véhicule-cuisine ou un chapiteau d'une superficie de 20 pieds x 10 pieds	350 \$	Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre. Le tarif inclut uniquement une alimentation en eau chaude et froide, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets.
Foire alimentaire : restaurateur	Emplacement pour un véhicule-cuisine ou un chapiteau d'une superficie supérieure à 20 pieds x 10 pieds	1,50 \$ / pied carré	
Foire alimentaire : restaurateur	Emplacement pour un véhicule-cuisine ou chapiteau d'une superficie de 20 pieds x 10 pieds situé à une intersection d'allées (emplacement de coin)	400 \$	Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre. Le tarif inclut uniquement une alimentation en eau chaude et froide, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets.
Foire alimentaire : restaurateur	Appareil électrique	25 \$	Le tarif inclut le branchement de deux (2) appareils. Seuls les appareils identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville sont alimentés en électricité.
Foire alimentaire : restaurateur	Appareil électrique supplémentaire	10 \$/ appareil	Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.
Foire alimentaire : restaurateur	Prise électrique spécialisée (220 V)	25 \$/prise	Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.

Foire	Emplacement ou appareil électrique	Tarifs	Note. En plus des mentions ci-dessous, le locataire de l'emplacement doit respecter intégralement les termes et conditions du contrat de location.
Foire équestre	Emplacement de 10 pieds x 10 pieds	150 \$	<p>Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre.</p> <p>Le tarif inclut uniquement un emplacement délimité et couvert, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets, une (1) table, deux (2) chaises et une toile de fond.</p> <p>Sans limiter la généralité de ce qui précède, les produits culturels ou œuvres d'arts à vendre, les équipements d'exposition, la décoration de l'emplacement et les outils nécessaires pour la collecte des paiements ne sont pas inclus dans le tarif.</p>
Foire équestre	Appareil électrique	25 \$	<p>Le tarif inclut le branchement de deux (2) appareils.</p> <p>Seuls les appareils identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville sont alimentés en électricité.</p>
Foire équestre	Appareil électrique supplémentaire	10 \$/ appareil	<p>Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.</p>
Foire culturelle	Emplacement de 10 pieds x 10 pieds	150 \$	<p>Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre.</p> <p>Le tarif inclut uniquement un emplacement délimité et couvert, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets, une (1) table, deux (2) chaises et une toile de fond.</p> <p>Sans limiter la généralité de ce qui précède, les produits culturels ou œuvres d'arts à vendre, les équipements d'exposition, la décoration de l'emplacement et les outils nécessaires pour la collecte des paiements ne sont pas inclus dans le tarif.</p>

Foire	Emplacement ou appareil électrique	Tarifs	Note. En plus des mentions ci-dessous, le locataire de l'emplacement doit respecter intégralement les termes et conditions du contrat de location.
Foire culturelle	Appareil électrique	25 \$	Le tarif inclut le branchement de deux (2) appareils. Seuls les appareils identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville sont alimentés en électricité.
Foire culturelle	Appareil électrique supplémentaire	10 \$/ appareil	Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.

Tableau 2, autres événements

Événements	Emplacement ou appareil électrique	Tarifs	Note. En plus des mentions ci-dessous, le locataire de l'emplacement doit respecter intégralement les termes et conditions du contrat de location.
Marché de Noël	Emplacement de 8 pieds x 8 pieds	52,18 \$	Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement selon la durée de l'événement. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre. Le tarif inclut uniquement une table de 6 pieds x par 2 pieds et 6 pouces, deux (2) chaises, l'accès à des bacs de recyclage et à déchets.
Marché de Noël	Appareil électrique	8,70 \$	Le tarif est par prise simple. S'il y a lieu, toute rallonge doit être fournie par le locataire de l'emplacement.
Autre événement	Emplacement de 10 pieds x 10 pieds	130,47 \$	Le tarif est établi pour une occupation maximale de l'emplacement d'une durée fixe de deux (2) jours. Aucun prorata ne s'applique en cas d'occupation de l'emplacement pour une durée moindre. Le tarif inclut uniquement un emplacement délimité et couvert, l'accès à un conteneur, à des bacs de recyclage et à déchets, une (1) table, deux (2) chaises et une toile de fond. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les produits culturels ou œuvres d'arts à vendre, les équipements d'exposition, la décoration de l'emplacement et les outils nécessaires pour la collecte des paiements ne sont pas inclus dans le tarif.
Autre événement	Appareil électrique	21,74 \$	Le tarif inclut le branchement de deux (2) appareils. Seuls les appareils identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville sont alimentés en électricité.
Autre événement	Appareil électrique supplémentaire	8,70 \$/ appareil	Les appareils supplémentaires doivent être identifiés au contrat de location de l'emplacement signé par la Ville.

Mod., R1048, a. 31 (2018-09-19).

Titre 14. **ANNEXE G : TARIFS EXIGÉS DE TOUTE PERSONNE SOUHAI-
TANT AGIR COMME COMMANDITAIRE DANS LE CADRE D'UN
ÉVÉNEMENT MUNICIPAL**

Tableau 1 : Festival Saint-Lazare au galop

Plan de visibilité	Tarif	Notes
Ruban rouge	25 000 \$	Ce plan de visibilité est disponible pour un seul partenaire.
Ruban bleu	15 000 \$	Ce plan de visibilité est disponible pour deux (2) partenaires
Ruban blanc	5 000 \$	
Ruban jaune +	3 000 \$	
Ruban jaune	2 000 \$	
Ruban vert	500 \$	

Tableau 2 : Événements « Saines habitudes de vie »

Plan de visibilité	Tarif
Majeur	1 000 \$
Or	500 \$
Argent	250 \$

Aux fins du présent tableau, sont notamment inclus dans l'expression « saines habitudes de vie » tous les événements organisés par la Ville et dont le principal objectif est d'encourager un état complet de bien-être physique, mental et social. À titre d'exemple et de manière non limitative, cette expression inclut le cyclo-tour, la grande marche, le « défi santé », etc. sans égard à la désignation effectivement retenue au moment de l'événement.

Les plans de visibilité ci-dessus n'incluent aucune exclusivité au bénéfice du commanditaire.

Mod., R1048, a. 32 (2018-09-19); Mod., R1052, a. 6 [4.] (2019-01-23); Mod., R1072, a. 7 (2019-09-18).