



RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-08 **PROJET**

---

**RELATIF À LA TARIFICATION POUR LES DIFFÉRENTS BIENS  
ET SERVICES MUNICIPAUX**

---

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'établir une tarification spécifique pour différents biens et services de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Kamouraska ;

**ATTENDU QUE** le fait d'établir un mode de tarification différent de la taxe foncière pour financer une partie de l'utilisation d'un bien ou d'un service permet de diversifier les sources de revenus ;

**ATTENDU QUE** le principe de tarif est relié à la consommation, à l'utilisation des biens et services, et qu'il permet de rendre le citoyen conscient des coûts des services qu'il consomme ;

**ATTENDU QUE** ceci peut mettre en application le principe de « l'utilisateur-payeur », même si le tarif établi ne couvre parfois qu'une partie du coût total réel du bien ou service utilisé ;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par Monsieur Marc Landry, conseiller, lors de la séance du 8 novembre 2022 ;

**ATTENDU** qu'un projet de règlement a été déposé par monsieur le conseiller Marc Landry lors de la même séance ;

**ATTENDU** que les membres du conseil présents déclarent avoir obtenu une copie du projet de règlement au plus tard deux jours juridiques avant cette séance, l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur XXXXX  
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le règlement no 2022-08 est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit:

**ARTICLE 1. GRILLE DE TARIFICATION (ANNEXE A)**

Sont décrétés, par le présent règlement, les tarifs en vigueur à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2023**, lesquels sont indiqués à la grille de tarification et jointe comme ANNEXE A au présent règlement pour en faire partie intégrante.

**ARTICLE 2. ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS  
ET TOUTES RÉOLUTIONS PORTANT SUR LE MÊME SUJET**

Le présent règlement abroge et remplace tous autres règlements ou résolutions antérieurs ou parties de règlements qui seraient incompatibles avec l'une ou l'autre des dispositions prévues en

vertu du présent règlement, plus particulièrement le règlement 2021-08.

### **ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Sainte-Hélène-de-Kamouraska, le 13<sup>e</sup> jour de décembre 2022.

---

Cédric Lauzon, directeur général et secrétaire-trésorier

---

Nathalie Picard, mairesse

Avis de motion le 8 novembre 2022  
Dépôt du projet de règlement le 8 novembre 2022  
Adoption le 13 décembre 2021  
Entrée en vigueur (avis de promulgation) le 14 décembre 2022

## ANNEXE A - Grille de tarification

1. ADMINISTRATION			
<b>Chèque</b>	Chèque sans provision ou qui est retourné pour tout autre motif		Prix coûtant
<b>Document</b>	Confirmation de taxes / comptes de taxes	Informations demandées au <u>téléphone</u> ou <u>par le propriétaire des lieux</u>	Gratuit
		Envoi du document à une autre personne que le propriétaire (courriel, télécopieur, papier)	10,00 \$
	Autre certificat (greffe)		10,00 \$
	Matrice graphique	Informations demandées au <u>téléphone</u> ou <u>par le propriétaire des lieux</u>	Gratuit
		Envoi du document à une autre personne que le propriétaire (courriel, télécopieur, papier)	5,00 \$
Assermentation		5,00\$	
<b>Photocopie</b>	Photocopie en <u>noir et blanc</u>	Coût régulier	0,30 \$/page
		Organismes de la municipalité	Coût du papier. (1000 premières copies gratuites. Ensuite 0,10\$/page)
	Photocopie <u>couleur</u>	Coût régulier	0,50\$/page
		Organismes de la municipalité	Coût du papier + 0,15\$/page
	Photocopie sur <u>feuille de couleur</u> (en noir et blanc)	Coût régulier	0,35\$/page
		Organismes de la municipalité	Coût du papier + 0,05\$/page
Plan général des rues ou autre plan	Format lettre ou légal	0,50\$/page	
<b>Télécopie</b>	Transmission d'un document par télécopieur	Local :	2\$/envoi maximum 10 pages
		Interurbain :	1ère page : 2\$ Suivantes : 1\$/page
	Réception de télécopie (en noir et blanc)		0,30\$/page
<b>Plastification</b>	Plastification (8.5" x 11" ou 8.5" x 14")	Coût régulier	1,00\$/page
		Organismes de la municipalité	0,50\$/page
<b>Épinglette</b>	Épinglettes : armoiries de la municipalité du 150 <sup>ème</sup> ou autre	En personne	4,00 \$
		Par la poste (enveloppe capitonnée)	6,00 \$

## 2. TAXATION

<b>Taxes</b>	Foncière générale	Selon règlement en vigueur
Services	Aqueduc	Selon règlement en vigueur
	Égout	Selon règlement en vigueur
	Gestion des matières résiduelles	Selon règlement en vigueur
	Vidange des fosses septiques	Selon règlement en vigueur
Arrérages de taxes	Intérêts / Comptes de taxes et autres comptes passés dus	Selon règlement en vigueur
	Envoi d'un courrier recommandé pour arrérage de taxes	Selon tarifs en vigueur chez Poste Canada

## 3. URBANISME

<b>Permis</b>	Certificat d'autorisation	Selon règlement en vigueur # 90-02-04 et amendements
	Permis de lotissement	Selon règlement en vigueur # 90-02-04 et amendements
	Permis de construction	Selon règlement en vigueur # 90-02-04 et amendements
	Demande de dérogation mineure	Selon règlement en vigueur # 93-12-10 et amendements
	Demande d'installation septique et champ d'épuration	Selon le tarif en vigueur à la MRC de Kamouraska

## 4. VOIRIE / HYGIÈNE DU MILIEU

<b>Bordure</b>	Sciage de bordure pour nouvelle construction résidentielle	Sans charge
<b>Matériaux / Travaux</b>	Fourniture de matériaux neufs	Selon coût réel
	Fournitures de matériaux usagés tel que ponceau retiré, etc...	50% du prix neuf
	Main d'œuvre	Selon le salaire de l'employé concerné, incluant les avantages sociaux
<b>Aqueduc et/ou égout</b>	Raccordement d'aqueduc et égout (nouvelle construction dont le réseau passe devant le terrain)	1 000,00\$
	Réparation de bris d'aqueduc et d'égout pour la partie située hors de l'emprise municipale.	Selon le coût réel
	Prolongement de services réseau aqueduc égout	Selon le règlement en vigueur
<b>Hygiène du milieu</b>	Bac de recyclage ou bac de compost prêté par la municipalité	Si un citoyen désire un nouveau bac pour remplacer celui actuel, ou si une pièce du bac est brisée, le citoyen devra défrayer les coûts réels.

## 5. LOISIRS - LOCATION DE SALLES ET ÉQUIPEMENTS

<b>LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE</b> (Utilisation seulement à l'intérieur de la salle municipale)	<b>Salle municipale</b>	Résidents de la municipalité	80,00 \$	
		Non-résidents de la municipalité	160,00 \$	
		Organismes de la municipalité	Gratuit	
		Organismes ayant leur siège social à l'extérieur de la municipalité	80 \$	
		Cours organisé	20,00\$/heure	
		Entreprises	160,00\$	
		En cas de mesures d'urgence (pour municipalités/organismes)	Coûts réels	
		Tarif supplémentaire pour l'installation (monter et démonter tables & chaises)	80,00 \$	
		Chambre froide	20,00\$	
		Badminton*	10.00\$/heure	
		<b>Matériel</b> (Utilisation seulement à l'intérieur de la salle municipale)	Chaises noires, tables rectangulaires et tables rondes	Gratuit
	Location de vaisselle		80,00 \$	
	Vaisselle pour organismes de la municipalité		Gratuit	
	Nappes pour tables rondes ou rectangles		10\$/nappe tissu	
	Cafetière(s)		Gratuit	
	Projecteur fixe au plafond		Gratuit	
		Micro(s) avec fil	Gratuit	
	<b>Note :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipements doivent rester sur les lieux.</li> <li>- Un dépôt de 50% du montant est exigé pour la réservation de la salle. Le 50% restant doit être acquitté au plus tard à la prise de possession de la clé.</li> <li>- Tout locataire doit s'assurer, en quittant la salle municipale, que la salle et le matériel utilisé est dans le même état que lorsqu'il en a pris possession. Si la salle louée n'est pas jugée suffisamment propre par le directeur des travaux publics ou la directrice générale, des frais supplémentaires pourraient être chargés au locataire en faute, équivalent au temps et aux frais nécessaires pour nettoyer la salle.</li> <li>- Si du matériel n'est pas remis ou est brisé, le locataire se verra facturer le coût pour le remplacement ou la réparation.</li> <li>- En cas de bris ou de perte de matériel, la municipalité se réserve le droit de ne pas refaire à nouveau un prêt à la personne/entreprise/organisme.</li> <li>- Le locataire est responsable d'obtenir les permis et autorisations nécessaires, s'il y a lieu</li> <li>- *Le tarif badminton est seulement applicable du lundi au mercredi entre 17h et 21h et de septembre à décembre puis de janvier à mai.</li> </ul>			

<b>LOCATION D'ÉQUIPEMENTS</b> (Utilisation en-dehors de la salle municipale)	Contribuables de la municipalité ou organismes de la municipalité	Tables (à pique-nique, rectangulaire en bois ou carrée)	Gratuit
		Chaises (en plastique seulement)	
	Municipalités du Kamouraska ou instances publiques (CSSS, SADC, MRC) et entreprises	Tables (à pique-nique, rectangulaire, ronde ou carrée)	5\$/table 20\$/table longue durée
		Nappes pour tables rondes ou rectangles	10\$/nappe en tissu
		Chaises (en plastique seulement)	2\$/chaise
<b>Note :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le transport de l'équipement doit être effectué et défrayé par l'emprunteur.</li> <li>- Le retour de l'équipement doit être exécuté dans les plus brefs délais.</li> <li>- Si du matériel n'est pas remis ou est remis avec un bris, le locataire se verra facturer le coût pour le remplacement ou la réparation.</li> <li>- En cas de bris ou perte de matériel, la Municipalité se réserve le droit de ne pas refaire à nouveau un prêt à la personne/entreprise/organisme.</li> </ul>			

<b>LOCATION DU CENTRE DES LOISIRS</b>	Résidents de la municipalité	80,00 \$
	Non-résidents de la municipalité	160,00 \$
	Tarif supplémentaire pour l'installation (monter et démonter tables & chaises)	80,00 \$
	Organismes de la municipalité	Gratuit
	Organismes ayant leur siège social à l'extérieur de la municipalité	80 \$
	Entreprises	160,00\$
	Cours organisé	20,00\$/heure
	En cas de mesures d'urgence (pour municipalités/organismes)	Coûts réels
<p><b>Note :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipements doivent rester sur les lieux.</li> <li>- Un dépôt de 50% du montant est exigé pour la réservation de la salle. Le 50% restant doit être acquitté au plus tard à la prise de possession de la clé.</li> <li>- Tout locataire doit s'assurer, en quittant la salle municipale, que la salle et le matériel utilisé est dans le même état que lorsqu'il en a pris possession. Si la salle louée n'est pas jugée suffisamment propre par le directeur des travaux publics ou la directrice générale, des frais supplémentaires pourraient être chargés au locataire en faute, équivalent au temps et aux frais nécessaires pour nettoyer la salle.</li> <li>- Si du matériel n'est pas remis ou est brisé, le locataire se verra facturer le coût pour le remplacement ou la réparation.</li> <li>- En cas de bris ou de perte de matériel, la municipalité se réserve le droit de ne pas refaire à nouveau un prêt à la personne/entreprise/organisme.</li> <li>- Le locataire est responsable d'obtenir les permis et autorisations nécessaires, s'il y a lieu.</li> </ul>		
<b>LOCATION DES TERRAINS SPORTIFS (Parc Adélaré-Lapointe) avec accès aux toilettes</b>	Activité de la municipalité / Organisme de la municipalité	Gratuit
	Ligue externe / Tournoi non organisé par la municipalité / Location pour une activité privée	30,00\$/demi-journée ou 50,00\$/jour