

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 421-2022 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES MUNICIPAUX ET LES MODALITÉS APPLICABLE À LA LOCATION DE SALLE**

---

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu des articles 244,1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*, une municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été régulièrement donné lors de la session ordinaire du 5 avril 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été dûment présenté lors de la session ordinaire du 5 avril 2022;

Proposée par le conseiller monsieur \_\_\_\_\_, appuyée du conseiller monsieur \_\_\_\_\_;

**IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :**

**QUE** le conseil municipal décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

**ARTICLE 2 :**

Le présent règlement abroge toutes dispositions règlementaires adoptées préalablement qui détermineraient une tarification différente, pour un bien ou un service ici décrit, de celle déterminée par le présent règlement. Toutefois, toute somme due à la municipalité ou exigible en vertu de dispositions antérieures demeure due et exigible.

**ARTICLE 3 : DÉFINITION**

Les honoraires prescrits et conditions aux divers services sont détaillés comme suit, soit :

- |   |          |
|---|----------|
| • Administration                              | Annexe A |
| • Loisirs et culture                          | Annexe B |
| • Location/utilisation des salles municipales | Annexe C |
| • Travaux publics                             | Annexe D |

Les tarifications peuvent être modifiées par résolution du Conseil municipal.

**ARTICLE 4 :**

Les dispositions du présent règlement ont préséance sur toute disposition antérieure irréconciliable.

**ARTICLE 5 :**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Règlement numéro 421-2022 établissant la tarification des biens et services municipaux et modalités applicables à la location de salles

Donné à Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, ce \_\_ jour du mois de mai 2022.

---

Denis Thomas  
Maire

---

Édith Létourneau  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : le 5 avril 2022  
Adoption du projet de règlement : le 5 avril 2022  
Adoption du règlement :  
Avis public d'entrée en vigueur :

PROJET

Annexe A

Administration

a)	Chèque ou ordre de paiement refusé	30.00\$
b)	Photocopie noir et blanc 8.5 x11 et 8.5 x 14	0.41\$
c)	Photocopie noir et blanc 11x17	0.82\$
d)	Photocopie pour les organismes de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix	Gratuit lorsque l'organisme fournit le papier, sinon les frais généraux s'appliquent
e)	Photocopie couleur 8.5 x11 et 8.5 x 14	0.51\$
f)	Photocopie couleur 11x 17	1.02\$
g)	Envoi par télécopieur ou courriel	2.50\$
h)	Copie certifiée conforme par le greffier-trésorier	Gratuit
i)	Articles promotionnels	Selon coûts réels + 10%
j)	Rapport d'évènement ou d'accident	16.75\$
k)	Extrait du rôle d'évaluation	0.49\$
l)	Page d'un règlement municipal (ce montant ne peut excéder la somme de 35\$ pour le règlement complet)	0.41\$
m)	Copie du rapport financier	3.35\$

Les tarifs de la loi de l'accès à l'information s'appliquent sur les documents pour la transcription, la transmission et la reproduction des documents.

## Annexe B

### Loisirs et culture

#### 1. Activités de loisirs

Les frais d'inscription aux activités de loisirs organisées par la municipalité seront déterminés au moment de la publication de l'activité.

Aucun remboursement après le premier cours. Un remboursement est possible seulement sur présentation d'une preuve médicale. Le remboursement sera fait au prorata des cours à venir.

#### 2.

	Équipement	Coût Résident	Coût Non-résident
a)	Kayak récréatif simple location 1 heure	10.00\$	20.00\$
b)	Kayak récréatif simple location 2 heures	15.00\$	30.00\$
c)	Kayak récréatif double location 1 heure	15.00\$	25.00\$
d)	Kayak récréatif double location 2 heures	20.00\$	35.00\$
e)	SUP location 1 heure	10.00\$	20.00\$
f)	SUP location 2 heures	15.00\$	30.00\$
g)	Canot location 1 heure	15.00\$	25.00\$
h)	Canot location 2 heures	20.00\$	35.00\$

SUP : planche à pagaie

## Annexe C

### Location/utilisation des salles municipales

#### 1. Catégories d'utilisateurs des salles :

- Comités relevant de la Municipalité (conseil, CCU) ;
- Organismes de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix à but non lucratif (FADOQ, Fermières, Club optimiste, etc.) ;
- Regroupements ou organismes ayant pour mission communautaire de venir en aide aux personnes démunies, pauvres, isolées ou dans le besoin ;
- Résident (particulier) de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix ;
- Résident (entreprise) de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix ;
- Organismes, entreprises et particuliers non résident de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix ;
- Organisme ou évènement ayant obtenu expressément l'autorisation du conseil après avoir présenté les détails de l'évènement ;
- L'école Alberte-Melançon ;
- Employés municipaux ;

En aucun temps, les salles municipales ne pourront être utilisés à des fins lucratives autre que pour un organisme dans le but de ramasser des fonds.

#### 2. Salles disponibles en location

- Salle des organismes
  - Capacité maximale : 102 personnes debout- x personnes assises avec table – x personnes assises sans table.
  - Services et équipements sur les lieux :
    - Salle accessible aux personnes à mobilité réduite ;
    - Toilettes hommes et femmes ;
    - Wifi ;
    - Tables et chaises ;
    - Cuisine (frigo, cuisinière, micro-ondes, vaisselle et couverts) ;
- Gymnase
  - Capacité maximale : 350 personnes debout- x personnes assises avec table – x personnes assises sans table
  - Services et équipements sur les lieux :

Règlement numéro 421-2022 établissant la tarification des biens et services municipaux et modalités applicables à la location de salles

- Salle accessible aux personnes à mobilité réduite ;
- Toilettes hommes et femmes ;
- Tables et chaises ;
- Cuisine (frigo, cuisinière, micro-ondes) ;

3. Les blocs de location qui sont offerts sont :

- À la journée, entre 10h00 et 00h00

4. Conditions :

- Les édifices de la Municipalité sont des édifices sans fumée conformément à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, toute personne qui circule dans les édifices municipaux et à 9 mètres de toute porte et de toute fenêtre qui s'ouvre ainsi qu'à toutes prises d'air communiquant avec un lieu fermé où il est interdit de fumer doit s'y conformer;
- Les utilisateurs s'engagent à remettre le local propre à la fin de chaque période d'activité ;
- La location ne comprend pas l'accès à salle la veille pour décorer ou autre. Il est possible de louer deux (2) jours dans ce cas ;
- Pour les salles avec cuisine : si elle est utilisée, il est essentiel de la nettoyer; la cuisinière doit être nettoyée, le frigo doit être vidé et la vaisselle et les couverts nettoyés et rangés;
- Nous désirons encourager l'écoresponsabilité et le développement durable. Nous demandons aux utilisateurs d'appliquer le modèle de gestion « zéro déchet »; Les matières jetables en plastique sont interdites. Nous privilégions les matières compostables ou les matières recyclables. Les utilisateurs qui n'appliquent pas cette politique pourraient voir leur privilège de location révoqué;
- Les sacs de matières compostables, de matières recyclables et d'ordures doivent être sortis et déposés dans les bacs prévus à cet effet;
- Les utilisateurs qui désirent consommer ou vendre des boissons alcoolisées dans une des salles devront déposer une demande de permis de réunion à la Régie des alcools, des courses et des jeux et en remettre une copie à un responsable de la Municipalité avant la réception des clés;
- Les utilisateurs doivent s'assurer que les accès et sorties des salles soient libres en tout temps durant la tenue de l'activité;
- Les utilisateurs doivent aviser la Municipalité de tout bris constaté ou survenu lors de la location et ils sont responsables de remettre les biens et lieux tels que loués;
- La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou vols personnels sur les lieux de location.
- Il est interdit de faire de la friture dans le local ;

- Il est interdit d'utiliser une machine à fumée ;
- L'utilisateur ne doit pas mettre de clous, ruban adhésif ou coller des décorations sur les murs ou plafond. Seule la gommette est autorisée ;
- L'utilisateur doit s'assurer que les fenêtres et les portes soient fermées et verrouillées à son départ des lieux ;
- L'utilisateur doit fermer la ventilation et les lumières à son départ des lieux ;
- L'utilisateur doit remettre les clés du local avant le prochain jour ouvrable à la réception de la mairie ou la chute à courrier de la mairie ;
- La location de salle n'inclut pas la réservation du par cet du terrain de jeux ou de sport. ;
- Il est interdit d'installer toutes tentes, chapiteaux et abris sur le terrain, à moins d'avoir expressément reçu l'autorisation du conseil.

## 5. Modalités

- a) La Municipalité prévoit une entente de service détaillée entre les deux parties lors de la location, incluant :
  - Nom de l'utilisateur ;
  - Date de l'activité ;
  - Bloc de location utilisé (heures et durée de l'activité) ;
  - Nature de l'activité ;
  - Nombre approximatif de personnes ;
  - Salle désirée pour l'activité.
- b) La Municipalité exige le paiement de la totalité des frais de location pour confirmer la réservation de la salle, tel que spécifié dans l'entente de service.
- c) Les réservations gratuites et récurrentes, autres que municipal, devront faire l'objet d'une demande déposée maximale trois (3) mois à l'avance. Par exemple pour une réservation le 15 janvier 2022, une réservation pourra être réalisée dès le 15 octobre précédent au 15 janvier 2022.

**Les activités municipales ont priorités pour l'utilisation des locaux.**

- d) Les réservations avec frais doivent s'effectuer maximale cinq (5) mois à l'avance. Si cette date tombe la fin de semaine, il sera uniquement permis de faire la réservation à partir du prochain jour ouvrable. Les locations sont attribuées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

**A l'exception des dates suivantes : 24 décembre, 25 décembre, 31 décembre et 1<sup>er</sup> janvier. Afin d'assurer une chance égale aux utilisateurs, pour ces quatre dates. Il y aura une pige au sort parmi les intéressés qui auront déposés leur demande de réservation avant le 1<sup>er</sup> août.**

## 6. Annulation

Toute annulation de location doit parvenir, par écrit, au responsable municipal de votre lieu de Règlement numéro 421-2022 établissant la tarification des biens et services municipaux et modalités applicables à la location de salles

location. Le dépôt sera remboursable si l'annulation est faite au moins (7) jours ouvrables avant la date de l'événement.

Pour les organismes à but non lucratif et les regroupements ou organismes à mission communautaire, aucun frais n'est chargé pour l'annulation de la location. Par contre, si la salle n'est pas utilisée et que l'organisme n'avait pas annulé la réservation au préalable, les réservations futures pourront être refusées.

La Municipalité se réserve le droit d'annuler ou refuser une location de salle; elle se réserve également le droit d'offrir une salle plus appropriée selon l'activité et la disponibilité.

La Municipalité se réserve le droit d'annuler la réservation en tout temps, pour une raison majeure; le locataire sera avisé dès que possible et celui-ci sera remboursé à 100 %.

#### 7. Tarifs de location des salles

Lieu	Tarif à la journée		Dépôt de sécurité
	Résident <sup>1</sup>	Non-résident <sup>2</sup>	
Salle des organismes	100.00\$	200.00\$	100.00\$
Gymnase	150.00\$	300.00\$	100.00\$

Pour les comités relevant de la Municipalité (conseil, CCU), les organismes ou personnes morales à but non lucratif de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix (FADOQ, Fermières, Club optimiste, etc.), l'école Alberte-Melançon ainsi que les regroupements ou organismes ayant pour mission communautaire de venir en aide aux personnes démunies, pauvres, isolées ou dans le besoin, l'utilisation des salles est sans frais.

##### 1. Les catégories d'utilisateur bénéficiant du tarif "résident" sont :

- a. Résident particulier de Saint-Paul-de-l'île-aux-Noix
- b. Les entreprises de Saint-Paul-de-l'île-aux-Noix
- c. Les employés municipaux

##### 2. Les catégories d'utilisateur ayant le tarif "non-résident" sont :

- a. Organismes, entreprises et particuliers non résident de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix ;



Annexe D

Travaux publics

Ouverture/fermeture d'eau	Coût réel +15%
Bac de récupération	Coût réel
Bac de matières compostables	Coût réel
Prêt de cage	Gratuit pour les particuliers contribuables de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, (dépôt*)

\* Dépôt : Le contribuable doit remettre un dépôt de 40\$ pour louer une cage. La location de la cage est d'une durée de 2 semaines. Le dépôt est conservé si le délai de 2 semaines est échu ou si la cage est endommagée.