

RÈGLEMENT N° 2024-02

**RÈGLEMENT RELATIF À LA
TARIFICATION DES BIENS, SERVICES ET
ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ANTOINE-SUR-RICHELIEU**

ATTENDU les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c., F-2.1) permettant à une municipalité de prévoir un mode de tarification pour le financement de tout ou partie de ses biens, services ou activités;

ATTENDU les dispositions du Règlement sur les conditions ou restrictions applicables à l'exercice du pouvoir de tarification des municipalités (L.R.Q., c., F-2.1, r. 0.2);

ATTENDU qu'il y a lieu de regrouper toutes les dispositions touchant la tarification de biens, services et activités dans un seul et unique règlement;

ATTENDU qu'un avis de motion a été préalablement donné à la séance régulière du 5 novembre 2024;

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont reçu plus de soixante-douze (72) heures avant la présente assemblée, le projet de règlement numéro 2024-02;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Robert Mayrand, appuyé par Germain Pitre, et résolu à l'unanimité:

QUE dispense de lecture soit faite;

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-Antoine-Sur-Richelieu décrète ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

2. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée à chacun des services de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu selon leurs champs de compétence, s'il y a lieu.

3. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'établir un mode de tarification afin de financer les biens, les services et les activités de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

4. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, on entend par les mots et les expressions suivants :

Adulte :

Désigne toute personne physique âgée de 18 ans ou plus.

Alarme infondée :

Tout déclenchement d'une alarme incendie qui engendre le déplacement du Service de sécurité incendie de la Municipalité lorsqu'aucune preuve ou trace d'un incendie ou d'un début d'incendie n'est constatée, pendant son installation ou sa mise à l'essai ou qui est causé par une défectuosité, un mauvais fonctionnement ou une mauvaise utilisation du système, ou en raison de conditions atmosphériques, de vibrations excessives, de pannes de courant, de travaux ou en raison d'une erreur sans nécessité ou par négligence d'un occupant.

Comité consultatif :

Désigne tout comité consultatif officiellement constitué par un règlement de la Municipalité. Aux fins de l'application du présent règlement de tarification, le comité consultatif est composé exclusivement de membres votants, à l'exclusion de tout membre issu du conseil municipal ainsi que de tout membre occupant un poste de fonctionnaire municipal.

Conseil :

Désigne le conseil municipal de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

Dépôt :

Désigne toute somme d'argent remise au représentant de la Municipalité en garantie du paiement total ou partiel d'un bien, d'un service ou des dommages pouvant être confisqué par le représentant de la Municipalité en guise de paiement, total ou partiel, dudit bien, service ou des dommages.

Enfant :

Désigne toute personne ayant moins de 18 ans.

Municipalité :

Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

Représentant de la Municipalité :

Désigne le chef de service de chacun des départements de la Municipalité, les adjoints, les inspecteurs en bâtiments ou toutes autres personnes désignées par le Conseil.

Résident :

Désigne toute personne physique ou ensemble de personnes physiques demeurant sur le territoire de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu et toute personne ou entreprise qui est une contribuable telle qu'apparaissant au rôle d'évaluation de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu. La Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu reconnaît qu'un enfant dont les parents ou le titulaire de l'autorité parentale est un résident de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu est considéré comme un résident.

Système d'alarme :

Tout dispositif destiné à détecter de façon automatique ou à être déclenché de façon manuelle afin de prévenir les intrusions ou tentatives d'intrusions, ou à prévenir la présence de fumée ou d'incendie qu'il est ou non relié à une centrale d'alarme.

5. TARIFS

Sauf lorsqu'autrement stipulé dans une entente particulière, laquelle a préséance sur les dispositions du présent règlement, le tarif applicable pour chacun des biens, services ou activités est mentionné aux annexes suivantes :

- ANNEXE A – ADMINISTRATION GÉNÉRALE;
- ANNEXE B – HYGIÈNE DU MILIEU;
- ANNEXE C – SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT;
- ANNEXE D – SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS;
- ANNEXE E – SERVICE À LA COMMUNAUTÉ;
- ANNEXE F – LOCATION DE SALLES;
- ANNEXE G – SERVICE DE LA SÉCURITÉ INCENDIE.

Les tarifs, droits et prix mentionnés au présent règlement en regard de chaque bien, service ou activité sont imposés et prélevés de toute personne qui désire utiliser ces biens ou services ou bénéficier de ces activités.

À moins d'indication contraire à cet effet, les tarifs, droits et prix mentionnés au présent règlement sont indivisibles et non remboursables ni même partiellement.

Le montant relatif à un permis, à une licence, à une taxe spéciale, à un tarif pour la fourniture de biens et de services et à un autre frais est exigible au moment de la demande ou de l'évènement, à moins d'indication contraire à cet effet.

Pour les fins d'application du présent règlement, toute fraction d'heure équivaut à une heure, à moins d'indication contraire à cet effet.

6. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace toutes les dispositions comportant une tarification dans les règlements suivants :

- **Règlement numéro 93-001** intitulé « Règlement sur les branchements à l'égout », articles 1 et 2;
- **Règlement 93-07** intitulé « Règlement concernant l'entretien des fossés, la construction et l'entretien des ponceaux en bordure des routes », article 5.4;
- **Règlement numéro 2009-005** intitulé « Règlement des permis et certificats de la Municipalité Saint-Antoine-Sur-Richelieu », concernant les tarifications présentes au Chapitre 5 ;
- **Règlement numéro 2009-002** concernant la tarification relative aux demandes de modifications aux règlements d'urbanisme, article 14.11.
- **Règlement numéro 2009-006** sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme, article 3.6;
- **Règlement numéro 2009-010** intitulé « Règlement concernant le Comité consultatif d'urbanisme 2009-010 », article 2.12;
- **Règlement numéro 2020-018** intitulé « Règlement sur la location d'infrastructures municipales », articles 9.1, 9.2, 9.3, 9.5 et 9.6;

- **Règlement numéro 2020-019** intitulé « Règlement relatif au comité consultatif à la vie culturelle et communautaire », article 8;
- **Règlement numéro 2021-008** intitulé « Règlement relatif pour régir l'utilisation de l'eau potable sur le territoire de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu », article 11.2;
- **Règlement numéro 2023-08** intitulé « Règlement déterminant les taux de taxes, compensations et autres tarifications pour l'exercice financier 2024 », articles 4.4 et 18 ;
- **Règlement numéro 2024-01** relatif au Comité consultatif en environnement et en embellissement, article 10.

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 2020-015 intitulé

« Règlement relatif au remboursement des frais de déplacement, de repas et de séjour des élus et employés municipaux de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu ».

Le présent règlement prévaut sur toute disposition inconciliable d'un autre règlement municipal, d'une politique et d'une résolution du conseil municipal de Saint-Antoine-sur-Richelieu en matière de tarification. Il prévaut également sur toute disposition inconciliable du Protocole de relations de travail et du manuel de l'employé.

7. ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement ou article de règlement antérieur relatif à la tarification.

8. VALIDITÉ

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également article par article, alinéa par alinéa, de manière que si un article ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ par le conseil municipal, le 3 décembre 2024

Jonathan Chalifoux
Maire

Cynthia Bossé
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Avis de motion :	5 novembre 2024
Dépôt du projet :	5 novembre 2024
Adoption :	3 décembre 2024
Entrée en vigueur :	10 décembre 2024

ANNEXE A
ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1. TRANSCRIPTION ET REPRODUCTION DE DOCUMENTS

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION
<p>Frais relatifs à la reproduction de documents Lorsque les documents font l'objet d'une « reproduction », soit par photocopie ou par numérisation, pour être transmis par courriel au demandeur, les tarifs sont applicables à l'envoi de documents par courriel.</p> <p>Seuil d'application des frais de reproduction Dans le cadre d'une demande de documents municipaux conformément à la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i>, les coûts de reproduction seront facturés uniquement lorsque le coût de la demande sera d'un minimum de 5 \$.</p> <p>Frais postaux Les frais de poste pour l'expédition des documents sont à la charge du demandeur.</p>

1.1. TRANSCRIPTION ET REPRODUCTION SELON LE TYPE DE DOCUMENTS

	Tarif
1.1.1. Rapport d'événement ou d'accident	19 \$/rapport
1.1.2. Copie du plan général des rues ou tout autre plan	4,70 \$/copie
1.1.3. Copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0,55 \$/unité d'évaluation
1.1.4. Copie d'un règlement	0,47 \$/page* *Maximum 35 \$
1.1.5. Copie d'un rapport financier	3,80 \$
1.1.6. Copie de la liste des contribuables ou habitants	0,01 \$/nom
1.1.7. Copie de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum	0,01 \$/nom
1.1.8. Copie d'un document autre que ceux énumérés aux paragraphes 1.1.1 à 1.1.7	0,47 \$/page
1.1.9. Document dactylographié ou manuscrit	4,70 \$ /page

_____ / _____

1.2. REPRODUCTION SUR DIFFÉRENTS TYPES DE SUPPORTS

	Tarif
1.2.1. Feuille de papier (photocopies)	0,47 \$ chaque
1.2.2. Photographie	
– Produire un négatif	8,90 \$ chaque
– 8 X 10 PO	7,10 \$ chaque
– 5 X 7 PO	5,45 \$ chaque
1.2.3. Plan	2 \$/m ²
1.2.4. Étiquette autocollante	0,15 \$ chaque

1.3. FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION

	Tarif
Temps horaire lorsque la transcription doit être effectuée manuellement, dans le cas de documents informatisés	60 \$/heure

2. COMPTE EN SOUFFRANCE

2.1. CHÈQUE OU ORDRE DE PAIEMENT REFUSÉ

	Tarif
2.1.1. Chèque sans provision ou ordre de paiement refusé* *En sus des intérêts exigibles	Frais administratifs équivalents à ceux exigés par l'institution financière.

2.2. FACTURES DIVERSES

	Tarif
2.2.1. Intérêts pour compte en souffrance	À compter du moment où les frais deviennent exigibles, les soldes impayés portent pénalité au taux de 1 % par mois.

_____ / _____

3. OBJET PROMOTIONNEL

	Tarif
3.1. Épinglette	10 \$
3.2. Livres (si disponible en stock) :	
a) Trésors du Patrimoine :	10 \$
b) Le Richelieu à Vol d'oiseau :	60 \$
c) Balades Patrimoniales :	20 \$
d) Parc Miyuki Tanobe :	20 \$
e) Autre livre d'histoire, culture ou toute autre publication pour la Municipalité :	50 \$

4. SERVICE DE COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION

	Tarif
4.1. Résident	Gratuit
4.2. Non-résident	5 \$/serment

5. ATTESTATIONS DIVERSES : VIE, RÉSIDENCE, AUTHENTIFICATION D'UN DOCUMENT

	Tarif
5.1. Résident	Gratuit
5.2. Non-résident	25 \$/attestation

_____ / _____

6. FRAIS DANS L'EXERCICE DE FONCTIONS MUNICIPALES

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION

Application :

La présente section s'applique à toute personne qui n'est pas régie par une convention collective dans le cadre de son travail au sein de la Municipalité. Elle s'applique également aux élus et aux membres d'un comité consultatif.

Activités visées :

Les congrès, les colloques, les formations et les représentations, auxquels les membres du conseil municipal, les employés municipaux et les membres d'un comité consultatif sont autorisés ou tenus d'assister dans le cadre de leur fonction.

Modalités de remboursement :

Le remboursement des frais est assujéti au respect des dispositions applicables du règlement numéro 2021-011 intitulé : « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires abrogeant et remplaçant le règlement 2006-004 et ses amendements ».

Les frais afférents aux activités qui n'ont pas été préalablement autorisés par résolution du Conseil sont remboursés si l'activité et les frais ont été préalablement autorisés par la direction générale.

Tout déplacement avec un véhicule personnel doit être effectué selon la plus courte distance. Le remboursement des frais de déplacement est effectué lorsqu'aucun véhicule de la Municipalité n'est disponible ou mis à la disposition.

6.1. ALLOCATION DE PRÉSENCE

	Tarif
6.1.1. Participation d'un membre d'un comité consultatif	40 \$

6.2. FRAIS DE MOBILISATION ET DÉMOBILISATION

	Tarif
6.2.1. Frais de déplacement à l'intérieur ou à l'extérieur de la Municipalité, lorsque requis d'utiliser son véhicule	
a) Employés et membres de comités consultatifs :	Taux de la fonction publique provinciale en vigueur
b) Élus :	Taux de la fonction publique provinciale en vigueur. Les premiers 50 kilomètres sont à la charge de l'élu.
6.2.2. Repas pris à l'extérieur ou à l'intérieur de la Municipalité	Déjeuner : 25 \$ Dîner : 35 \$ Souper : 50 \$
6.2.3. Frais de stationnement, poste de péage, transport en commun et traversier	Coût réel encouru
6.2.4. Frais de séjour pour toute activité nécessitant l'hébergement	Coût réel encouru

ANNEXE B

HYGIÈNE DU MILIEU

1. SERVICE ANIMALIER

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION

Le service relatif au contrôle animalier est la Société préventive de la cruauté envers les animaux de district électoral de Drummondville (S.P.A.D).

Frais: Tous les frais relatifs à la garde des animaux sont payables par le gardien.

1.1. LICENCE ANNUELLE ET MÉDAILLON

	Tarif
1.1.1. Coût de la licence pour chien et du médaillon	20 \$
1.1.2. Coût de remplacement d'un médaillon perdu	5 \$

1.2. SERVICES DE LA FOURRIÈRE MUNICIPALE

	Tarif
1.2.1. Cueillette d'un animal errant	80 \$
1.2.2. Cueillette d'un animal errant (Les soirs et les fins de semaine)	120 \$
1.2.3. Pension d'un animal	20 \$/jour
1.2.4. Euthanasie d'un animal, à la demande d'un gardien ou sur ordre d'un agent de la paix :	
a) Chat	50 \$
b) Chien pesant entre 0 et 24 livres	75 \$
c) Chien pesant entre 35 et 50 livres	100 \$
d) Chien pesant entre 51 et 75 livres	125 \$
e) Chien pesant 75 livres et plus	150 \$
f) Petit animal	25 \$
1.2.5. Si une incinération est souhaitée	45 \$ *
a) Plus de 45 livres	1 \$/livre *
* En plus du coût d'euthanasie	

1.3. SAISIE D'UN ANIMAL

	Tarif
1.3.1. Animal saisi sur ordre d'un agent de la paix	80 \$

1.4. MISE EN QUARANTAINE

	Tarif
1.4.1. Cueillette et transport de l'animal en quarantaine	120 \$
1.4.2. Pension et surveillance de l'animal	40 \$/jour

2. COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

	Litres	Tarif
2.1. Bac roulant pour les déchets ou la récupération	360 litres	125 \$
2.2. Bac roulant pour les matières organiques	360 litres	114,67 \$
	240 litres	135 \$
2.3. Couvercle		36 \$
2.4. Roue		15 \$/roue

_____ / _____

ANNEXE C

SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT

1. PERMIS

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION

Toute demande de modification substantielle à un permis de construction émis qui nécessite une nouvelle analyse notamment, mais non limitativement, dû à un changement de l'emplacement, à l'implantation d'une construction ou à la modification de la superficie de la construction, est considérée comme une nouvelle demande de permis et le tarif applicable équivaut à 50 % des coûts indiqués à l'annexe « C ». Si la demande de modification provient d'un autre requérant qu'à la demande initiale ou si le permis est échu, la Municipalité impose le tarif applicable à une nouvelle demande.

1.1. CONSTRUCTION (USAGE RÉSIDENTIEL)

	Tarif
1.1.1. Bâtiment principal (construction ou reconstruction)	
a) Coût de base pour le premier logement	350 \$
b) Supplément pour chaque logement additionnel	100 \$
1.1.2. Agrandissement	100 \$
1.1.3. Rénovation ou transformation	60 \$
1.1.4. Travaux d'adaptation d'un domicile pour une personne en situation de handicap	Gratuit
1.1.5. Garage (Construction, reconstruction, agrandissement, transformation ou rénovation)	60 \$
1.1.6. Remise ou autre bâtiment accessoire (Construction, reconstruction, agrandissement, transformation ou rénovation)	50 \$

1.2. CONSTRUCTION (USAGE AGRICOLE)

	Tarif
1.2.1. Construction ou reconstruction	
a) Coût de base	100 \$
b) Pour chaque 10m ² de superficie de plancher	2 \$
1.2.2. Agrandissement	
a) Coût de base	50 \$
b) Pour chaque 10m ² de superficie de plancher	2 \$
1.2.3. Rénovation	
a) Coût de base	50 \$
b) Par tranche de 5000 \$ de travaux	1,50 \$

1.2.4. Bâtiment ou construction accessoire	
a) Coût de base	25 \$
b) Pour chaque 10 m ² de superficie de plancher	1,50 \$

1.3. CONSTRUCTION (USAGE COMMERCIAL, PUBLIC OU INDUSTRIEL)

	Tarif
1.3.1. Construction	
a) Coût de base	100 \$
b) Pour chaque 10 m ² de superficie de plancher	2 \$
1.3.2. Agrandissement	
a) Coût de base	75 \$
b) Pour chaque 10 m ² de superficie de plancher	2 \$
1.3.3. Rénovation	
a) Coût de base	50 \$
b) Par tranche de 1000 \$ de travaux	2 \$
1.3.4. Bâtiment ou construction accessoire	
a) Coût de base	50 \$
b) Pour chaque 10m ² de superficie de plancher	1,50 \$

1.4. AUTRES TRAVAUX

	Tarif
1.4.1 Piscine creusée (Construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation)	50 \$
1.4.2 Éolienne domestique, tour de télécommunications, constructions d'utilités publiques	50 \$
1.4.3 Installation ou la modification d'un foyer, d'un poêle à bois, à l'huile ou propane, ou du système de chauffage	25,00\$
1.4.4 Installation d'une maison mobile ou modulaire	100,00\$
1.4.5 La construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'épuration des eaux usées (élément épurateur, fosse septique)	75 \$
1.4.6 Puit	75 \$

1.5. RECONSTRUCTION À LA SUITE D'UN SINISTRE

	Tarif
Bâtiment principal ou accessoire détruit à moitié de sa superficie à la suite d'un sinistre ou ayant perdu au moins la moitié de sa valeur au rôle.	Gratuit

1.6. DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL, ACCESSOIRE OU AUTRE CONSTRUCTION

	Tarif
1.6.1. Bâtiment principal	
a) Devant être analysée par le comité de démolition	400 \$
b) Ne devant pas être analysée par le comité de démolition	100 \$
1.6.2. Bâtiment accessoire	
a) Devant être analysée par le comité de démolition	250 \$
b) Ne devant pas être analysée par le comité de démolition	25 \$
1.6.3. Autre construction	
a) Devant être analysée par le comité de démolition	250 \$
b) Ne devant pas être analysée par le comité de démolition	25 \$

1.7. DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL, ACCESSOIRE OU AUTRE CONSTRUCTION

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CET ARTICLE	
<p>Un dépôt de garantie ou un cautionnement d'une compagnie d'assurance autorisée par l'inspecteur général des institutions financières, d'un montant estimé suffisant en vue d'assurer la réparation du préjudice pouvant éventuellement être causé à la Municipalité en raison de ce déplacement, peut être demandé. Le montant du dépôt de garantie ou du cautionnement est déterminé par la Municipalité en tenant compte de la dimension du bâtiment à déplacer, de la longueur parcourue, des caractéristiques physiques de toute rue empruntée et de tout autre critère que la Municipalité juge opportun.</p>	
	Tarif
1.7.1. Bâtiment principal	100 \$
1.7.2. Bâtiment accessoire	30 \$
1.7.3. Autres constructions	30 \$

_____ / _____

1.8. PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CET ARTICLE	
<p>Aux fins de calcul des frais d'occupation permanente du domaine public, il est imposé et prélevé annuellement un tarif calculé à un taux déterminé basé sur la valeur au mètre carré du terrain du bénéficiaire (lot privé riverain) multiplié par la superficie de terrain occupé.</p> <p>La valeur de référence est celle apparaissant au rôle d'évaluation foncière en vigueur multiplié par le facteur comparatif déterminé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation en vertu de l'article 264 de la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> (RLRQ, chapitre F-2.1).</p> <p>Aux fins de calcul des frais d'occupation du domaine public, périodique ou temporaire, il est imposé et prélevé journalièrement, un tarif calculé à un taux fixe multiplié par la superficie de terrain occupé.</p>	
	Tarif
1.8.1. Occupation permanente	
a) Permis	50 \$
b) Frais annuel	
1.8.2. Occupation périodique	
a) Permis	25 \$
b) Frais annuel	1 \$/mètre ²
1.8.3. Occupation temporaire	
a) Permis	25 \$
b) Frais annuel	1 \$/mètre ²

_____ / _____

2. CERTIFICATS

2.1. CERTIFICATS D'OCCUPATION

	Tarif
2.1.1. Opération d'un chenil, d'une chatterie ou d'une pension pour chiens ou chats	250 \$/an
2.1.2. Ouverture d'un établissement commercial ou industriel	20 \$/an

2.2. CERTIFICATS D'AUTORISATION

	Tarif
2.2.1. La réparation ou l'entretien normal dont le coût estimé est inférieur à 2 000\$	Gratuit
2.2.2. Piscine hors terre	50,00\$
2.2.3. Enseigne	
a) Permanente	100 \$
b) Temporaire	25 \$
2.2.4. Clôture ou muret	50 \$
2.2.5. Coupe d'arbres et coupe forestière	Gratuit
2.2.6. Réservoir de propane ou bouteille (89 litres et plus) ou génératrice (installation, déplacement ou enlèvement)	Gratuit
2.2.7. Travaux d'aménagement en milieu riverain ou dans le littoral	100 \$
2.2.8. Vente de bric-à-brac	5 \$
2.2.9. L'aménagement d'un stationnement, espace de chargement, accès à la voie publique, pour les usages du groupe commercial ou industriel	25 \$
2.2.10. Utilisation de la voie publique	10 \$

3. AUTRES DEMANDES

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CET ARTICLE	
Modalités de paiement Si la demande est retirée, non complétée ou que le projet n'est pas réalisé, le tarif imposé n'est pas remboursable	
	Tarif
3.1.1. Demande de dérogation mineure	550 \$
3.1.2. Plan d'implantation et d'intégration architecturale	Gratuit
3.1.3. Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble	650 \$
3.1.4. Permis de lotissement	75 \$/lot

4. MODIFICATION A UN RÈGLEMENT D'URBANISME

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION	
Modalités de remboursement Remboursement de 300 \$ dans le cas où le Conseil cesse la procédure d'adoption à la suite de la tenue de l'assemblée publique de consultation.	
_____ / _____	
Tarif	
4.1. Demande de modification : pour toute demande de modification à l'un des règlements d'urbanisme.	900 \$/règlement

5. CONCILIATEUR-ARBITRE

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION	
Modalités de paiement L'intervention du conciliateur-arbitre est payable par les propriétaires concernés selon les modalités prévues dans la <i>Loi sur les compétences municipales</i> .	

5.1. RÉMUNÉRATION

Tarif	
5.1.1. Rémunération de la personne désignée pour tenter de régler une question ou une mésentente visée à l'article 36 de la <i>Loi sur les compétences municipales</i>	Taux horaire de la personne désignée, bénéfices marginaux + 10 % de frais d'administration

5.2. AUTRES FRAIS

Tarif	
5.2.1. Frais engagés pour la notification des avis de convocation des parties concernées	Coûts réels + 10 % de frais administratifs
5.2.2. Frais raisonnables pour l'obtention d'un avis professionnel, la rédaction de documents ou l'achat de matériel nécessaire à la résolution de la mésentente	Coûts réels + 10 % de frais administratifs
5.2.3. Frais engagés pour la notification de l'ordonnance émise pour la réalisation de travaux	Coûts réels + 10 % de frais administratifs

_____ / _____

ANNEXE D
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

1. TRAVAUX EFFECTUÉS PAR L'AIBR

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION
<p>Heures normales de travail</p> <p>Aux fins d'application de la présente annexe, les heures normales de travail des employés syndiqués de la Municipalité sont du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h. Les heures normales de travail des employés syndiqués de l'AIBR sont du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h 30. Tous travaux effectués en dehors de cet horaire, ou lors d'un jour férié prévu à la convention collective des employés syndiqués de la Municipalité ou des employés de l'AIBR, sont considérés effectués en dehors des heures normales de travail.</p>
<p>Frais administratifs et autres frais</p> <p>D'autres frais peuvent s'appliquer selon les situations vécues. Lorsqu'un tarif n'est pas déterminé au présent règlement ou par tout autre règlement, le coût réel des travaux est imposé. Le coût réel des travaux inclut sans s'y limiter, les contrats de construction, les honoraires professionnels, l'achat de matériaux et de pièces, la rémunération et les avantages sociaux versés aux employés de la Municipalité et de l'AIBR.</p> <p>En sus de tous les tarifs et coûts imposés aux présentes, s'ajoutent des frais administratifs de 10% calculés sur la somme des coûts et des frais encourus.</p>
<p>Modalités de paiement</p> <p>En tout temps, la Municipalité peut exiger de tout demandeur, comme condition préalable à la réalisation des travaux, qu'il lui verse un acompte provisionnel d'un montant suffisant pour couvrir la somme des coûts estimés pour les travaux. À la fin des travaux, les coûts sont comptabilisés et la Municipalité rembourse au demandeur les frais versés en trop ou lui réclame les frais supplémentaires encourus, selon ce qui est applicable.</p>

1.1. OUVERTURE OU FERMETURE D'UNE ENTRÉE D'EAU

	Tarif
1.1.1. Ouverture ou une fermeture d'une entrée d'eau	30 \$

1.2. BOÎTE DE SERVICE

	Tarif
1.2.1. Localisation de la boîte de service	Gratuit
1.2.2. Remplacement de la tête de la boîte de service	80 \$
1.2.3. Rehaussement de la boîte de service	100 \$
1.2.4. Remplacement de la boîte de service	700 \$

_____ / _____

1.3. COMPTEUR, LECTEUR ET VANNE D'ENTRÉE D'EAU

	Tarif
1.3.1. Réparation d'un compteur d'eau	100 \$
1.3.2. Remplacement d'un compteur d'eau	250 \$
1.3.3. Fixation ou localisation du lecteur	30 \$
1.3.4. Remplacement de la vanne d'entrée d'eau	120 \$

1.4. BRANCHEMENT D'AQUEDUC

	Tarif
1.4.1. Frais de construction, de remplacement et de réparation du service d'aqueduc	Le coût réel des travaux incluant la remise en état des lieux

1.5. FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

	Tarif
1.5.1. Frais de service en dehors des heures ouvrables (tarif fixe)	200 \$

2. AUTRES TRAVAUX REQUÉRANT LE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

2.1. BRANCHEMENTS DE SERVICES

	Tarif
2.1.1. Frais de construction, de remplacement et de réparation du service d'égout domestique et/ou du service d'égout pluvial	Le coût réel des travaux incluant la remise en état des lieux

2.2. VENTE D'EAU EN VRAC

	Tarif
2.2.1. Frais de remplissage de citerne avec de l'eau potable* *En aucun cas la Municipalité ne s'engage à donner le service de vente d'eau en vrac	200\$ de frais de mobilisation/démobilisation par transport et/ou citerne plus 1,25 \$/mètre cube d'eau potable

2.3. TRAVAUX DURANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL

	Tarif
2.3.1. Un ou plusieurs employés	
a) Moins de trois (3) heures	135 \$/employé
b) Plus de trois (3) heures	45 \$/heure / employé

2.4. TRAVAUX EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL ET LORS DES JOURS FÉRIÉS

	Tarif
2.4.1. Un ou plusieurs employés	
a) Moins de trois (3) heures	270 \$/employé
b) Plus de trois (3) heures	90 \$/heure/employé

3. TRAVAUX AVEC OPÉRATEURS ET MACHINERIES LOURDES

	Tarif
3.1. Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et d'équipements divers	Frais décrétés à l'édition en vigueur du recueil « <i>Taux de location de machinerie lourde avec opérateur et équipements divers</i> » rédigé par le Centre des acquisitions gouvernementales du Québec

4. AUTRE TYPE DE TRAVAUX

	Tarif
4.1. Bris aux équipements municipaux	Coût de remplacement
4.2. Éviction, transport et entreposage des biens	Coût des travaux calculé selon la grille tarifaire indiquée à la présente section incluant le coût du matériel, de tout contrat octroyé et des services en sous-traitance
4.3. Déglacer ou nettoyer un tuyau de ponceau dérogatoire lorsque ce tuyau est d'un diamètre inférieur à ce qui est prescrit par règlement, installé en contravention des règles de l'art ou installé en contravention de tout règlement municipal	Coût des travaux calculé selon la grille tarifaire indiquée à la présente section incluant le coût du matériel, de tout contrat octroyé et des services en sous-traitance
4.4. Corriger l'écoulement d'un fossé, lorsque son lit a été altéré par une action du propriétaire riverain ou de son représentant (remplissage, installation de tourbe, accumulation intentionnelle de détritrus, etc.) et non, par sédimentation naturelle	Coût des travaux calculé selon la grille tarifaire indiquée à la présente section incluant le coût du matériel, de tout contrat octroyé et des services en sous-traitance
4.5. Corriger l'état de malpropreté de la chaussée, lorsque sur celle-ci ont été répandus boue, pierre, sable ou divers matériaux granulaires en provenance de la propriété du requérant ou du contrevenant	Coût des travaux calculé selon la grille tarifaire indiquée à la présente section incluant le coût du matériel, de tout contrat octroyé et des services en sous-traitance

5. CERTIFICATS D'AUTORISATION

	Tarif
5.1. Branchement à l'aqueduc, aux égouts (Sanitaire et /ou pluvial)	30 \$
5.2. Fermeture de fossé (canalisation)	30 \$

_____ / _____

ANNEXE E
SERVICE À LA COMMUNAUTÉ

1. CAMP DE JOUR

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION
<p>Frais de retard Des frais de retard s'appliquent lorsqu'un enfant quitte le service de garde après 17 h 30. Les frais de retard doivent être acquittés le jour même. Les coûts sont de 5 \$ par tranche de 10 minutes entamées, par enfant, à compter de 17 h 30.</p> <p>Frais non payés La Municipalité peut refuser l'inscription d'une personne aux activités s'il y a un solde non payé pour l'utilisation de services offerts par la Municipalité. Le solde doit être payé en entier (capital et intérêts) avant toute nouvelle inscription.</p>

1.1. CAMP DE JOUR ESTIVAL

	Tarif
1.1.1. Tarif à la semaine	90 \$/enfant
Supplément pour l'inscription après le 1 ^{er} juin	25 \$/enfant
1.1.2. Chandail officiel (coût unique)	20 \$
1.1.3. Activités (à la carte)	Prix déterminé par la Municipalité en fonction du coût prévisionnel par utilisateur selon le type d'activité incluant les frais afférents
1.1.4. Frais supplémentaires pour les non-résidents (Excluant les citoyens de Saint-Marc-sur-Richelieu)	15 \$/enfant

1.2. SERVICE DE GARDE

	Tarif
1.2.1. Tarif à la semaine	35 \$/enfant

2. ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET SPORTIVES

2.1. PROGRAMMATION DES LOISIRS

	Tarif
2.1.1. Activités (à la carte ou à la session)	Prix déterminé par la Municipalité en fonction du coût prévisionnel par utilisateur selon le type d'activité incluant les frais afférents
2.1.2. Frais supplémentaires pour les non-résidents (Excluant les citoyens de Saint-Marc-sur-Richelieu)	10 \$/personne

2.2. SOCCER

	Tarif
2.2.1. Frais d'inscription (Incluant les résidents de Saint-Marc-sur-Richelieu)	
a) Coût de base pour un enfant (incluant l'uniforme)	85 \$
b) Coût pour chaque enfant supplémentaire (Fratie)	75 \$
2.2.2. Tarif pour les non-résidents (Excluant les citoyens de Saint-Marc-sur-Richelieu)	10 \$/enfant

2.3. PROGRAMMATION MAISON DE LA CULTURE EULALIE-DUROCHER

	Tarif
2.3.1. Activités, spectacles ou conférences (à la carte ou à la session)	Prix déterminé par la Municipalité en fonction du coût prévisionnel par utilisateur selon le type d'activité incluant les frais afférents
2.3.2. Frais supplémentaires pour les non-résidents (Excluant les citoyens de Saint-Marc-sur-Richelieu)	10 \$/personne
2.3.3. Vente d'aliments et de boissons	Prix déterminé par la Municipalité en fonction du coût prévisionnel par utilisateur selon le type d'activité incluant les frais afférents

_____ / _____

3. BIBLIOTHÈQUE

3.1. ABONNEMENT ANNUEL

	Tarif
3.1.1. Résident	Gratuit
3.1.2. Non-résident	25 \$/année

4. FRAIS DE REMPLACEMENT

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION	
Des frais d'administration de 3,00 \$ sont ajoutés sur chaque facture émise.	
	Tarif
4.1. COLLECTION LOCALE	Coût déterminé annuellement par le Réseau BIBLIO tel qu'apparaissant au système
4.2. LIVRE ADULTE	Coût déterminé annuellement par le Réseau BIBLIO tel qu'apparaissant au système
4.3. LIVRE JEUNE	Coût déterminé annuellement par le Réseau BIBLIO tel qu'apparaissant au système
4.4. CÉDÉROM ADULTE	Coût déterminé annuellement par le Réseau BIBLIO tel qu'apparaissant au système
4.5. CÉDÉROM JEUNE	Coût déterminé annuellement par le Réseau BIBLIO tel qu'apparaissant au système
4.6. LIVRE AUDIO	Coût déterminé annuellement par le Réseau BIBLIO tel qu'apparaissant au système
4.7. IPAD APPLE ET PROTECTION	Coût réel + 10% de frais administratifs

ANNEXE F

LOCATION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION

Organisme local et régional reconnu

Lorsque l'on fait référence aux organismes locaux et régionaux reconnus dans la présente annexe, il s'agit des organismes et initiatives citoyennes reconnues dans le cadre de la « Politique de reconnaissance et de soutien des organismes et initiatives citoyennes » adoptée le 7 avril 2020.

Retour funéraire

Pour les familles endeuillées par la perte d'un résident ou un ancien résident antonien pour des funérailles qui ont lieu à Saint-Antoine-sur-Richelieu.

Dépôt de garantie

La Municipalité peut exiger un dépôt de garantie de 100 \$ en supplément des coûts de location. Ce dépôt de garantie est remis suivant la tenue de l'évènement. En cas de bris ou de mauvais état de propreté de la salle, la Municipalité se réserve le droit de conserver le dépôt de garantie, en tout ou en partie.

1. CENTRE COMMUNAUTAIRE

1.1. SALLE JULIE-DAOUST

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CET ARTICLE

Pour les non-résidents et les entreprises non antoniennes

Des frais supplémentaires de 15 \$/heure ou 50 \$/jour s'appliquent, selon le cas.

	Tarif
1.1.1. Retour funéraire	Gratuit
1.1.2. Organisme local et régional reconnu	Gratuit
1.1.3. Tenu d'un cours, d'une formation ou de tout autre type de location, pour les résidents et les entreprises antoniennes	25 \$/heure
1.1.4. Tenu d'un cours, d'une formation ou tout autre type de location, pour les non-résidents et les entreprises non antoniennes	40 \$/heure
1.1.5. Évènement ou autre activité Ménage inclus	300 \$/jour

1.2. LOCAL DE LA FADOQ

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CET ARTICLE	
Pour les non-résidents et les entreprises non antoniennes Des frais supplémentaires de 15 \$/heure ou 50 \$/jour s'appliquent, selon le cas.	
	Tarif
1.2.1. Retour funéraire	Gratuit
1.2.2. Organisme local et régional reconnu	Gratuit
1.2.3. Tenu d'un cours, d'une formation ou tout autre type de location, pour les résidents et les entreprises antoniennes	15 \$/heure
1.2.4. Évènement ou autre activité Ménage inclus	150 \$/jour

1.3. PAVILLON DES LOISIRS

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CET ARTICLE	
Pour les non-résidents et les entreprises non antoniennes Des frais supplémentaires de 15 \$/heure ou 50 \$/jour s'appliquent, selon le cas.	
1.3.1. Retour funéraire	Gratuit
1.3.2. Organisme local et régional reconnu	Gratuit
1.3.3. Tenu d'un cours, d'une formation ou tout autre type de location	20 \$/heure
1.3.4. Évènement ou autre activité Ménage inclus	200 \$/jour

2. MAISON DE LA CULTURE EULALIE-DUROCHER

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION	
Pour les non-résidents et les entreprises non antoniennes Des frais supplémentaires de 15 \$/heure ou 50 \$/jour s'appliquent, selon le cas.	
	Tarif
2.1. Retour funéraire pour citoyens	Gratuit
2.2. Organisme local et régional reconnu	Gratuit
2.3. Tenu d'un cours, d'une formation ou tout autre type de location	25 \$/heure
2.4. Évènement ou autre activité Inclus le ménage et une personne à l'accueil	300 \$/jour

3. PLATEAUX SPORTIFS

3.1. TERRAINS DE SOCCER

	Tarif
3.1.1. Saison complète, une fois par semaine	300\$/terrain
3.1.2. Location horaire	25\$/heure

3.2. PATINOIRE

	Tarif
3.2.1. Saison complète, une fois par semaine	300\$
3.2.2. Location horaire	25\$/heure

ANNEXE G
SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

1. SERVICES ET ÉQUIPEMENTS – INTERVENTIONS HORS TERRITOIRE ET/OU HORS ENTENTES INTERMUNICIPALES

SPÉCIFICATIONS RELATIVES À CETTE SECTION

Calcul des frais exigibles :

Les frais exigibles en vertu de la présente annexe le sont à compter du moment où le bien et/ou le pompier quitte la caserne à laquelle il est rattaché et jusqu'au moment où il est de retour. Les frais exigibles sont cumulatifs lorsqu'ils réfèrent à plus d'une sous-section.

Alarme infondée :

Pour la 3^e intervention causée par une alarme infondée et pour les interventions subséquentes effectuées dans une période équivalente aux 365 derniers jours, il est imposé un montant équivalent à 50 % de la somme des frais applicables à la présente section, en effectuant les adaptations nécessaires.

Tarifs facturés :

Dans tous les cas, un minimum d'une (1) heure par véhicule se rendant sur les lieux d'une intervention et un minimum de trois (3) heures pour chaque membre du service de sécurité incendie se rendant sur les lieux d'une intervention sont imposés.

Lorsqu'une intervention nécessite l'entraide d'autres services de sécurité incendie, en sus des frais exigibles indiqués à la présente annexe, s'ajoute un montant équivalent à celui de toute facture reçue par la Municipalité.

En sus de tous les tarifs et coûts imposés aux présentes, s'ajoutent des frais administratifs de 10% calculés sur la somme des coûts et des frais encourus.

1.1. POMPES ET CAMIONS

	Tarif
1.1.1. Pompe portative	105 \$/ heure
1.1.2. Camion incendie de type autopompe	890 \$/heure
1.1.3. Camion-citerne	765 \$/heure
1.1.4. Véhicule d'urgence	430 \$/heure/véhicule
1.1.5. Véhicule identifié au Service de sécurité incendie de la Municipalité	100 \$/heure/véhicule
1.1.6. Tout autre véhicule ou équipement	100 \$/heure/véhicule ou équipement

1.2. ÉQUIPE D'INTERVENTION ET AUTRES FRAIS

	Tarif
1.2.1. Pompier	
a) Moins de trois (3) heures	120 \$ par pompier
b) Plus de trois (3) heures	40 \$/heure par pompier
1.2.2. Frais de repas ou d'hébergement payés à chaque pompier s'étant rendu sur les lieux	Tarifs édictés à la sous-section 6.1 de l'annexe A.
1.2.3. Frais de déplacement	Les tarifs édictés à la sous-section 6.1 de l'annexe A.
1.2.4. Frais de remplacement du matériel périssable ou endommagé lors de l'intervention	Coût réel de remplacement d'un équipement équivalent

2. INTERVENTION POUR UN NON-RÉSIDENT SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ

	Tarif
2.1.1. Combat d'incendie sur un véhicule routier d'un non-résident	
2.1.2. Assistance d'embarcation nautique à la dérive ou coulée d'un non-résident	Tarifs édictés à la section 1
2.1.3. Assistance d'un véhicule coulé ou pris sur la glace d'un non-résident	

3. PINCES DE DÉSINCARCÉRATION

	Tarif
3.1. Non-résident	Tarifs édictés à la section 1

4. CERTIFICATS D'AUTORISATION

	Tarif
4.1. Brûlage	Gratuit

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	1
2.	APPLICATION DU RÈGLEMENT	1
3.	OBJET DU RÈGLEMENT.....	1
4.	DÉFINITIONS.....	2
5.	TARIFS.....	3
6.	REPLACEMENT	3
7.	ABROGATION	4
8.	VALIDITÉ.....	4
9.	ENTRÉE EN VIGUEUR	4
ANNEXE A		5
ADMINISTRATION GÉNÉRALE		5
1.	TRANSCRIPTION ET REPRODUCTION DE DOCUMENTS	5
1.1.	TRANSCRIPTION ET REPRODUCTION SELON LE TYPE DE DOCUMENTS	5
1.2.	REPRODUCTION SUR DIFFÉRENTS TYPES DE SUPPORTS.....	6
1.3.	FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION.....	6
2.	COMPTE EN SOUFFRANCE	6
2.1.	CHÈQUE OU ORDRE DE PAIEMENT REFUSÉ.....	6
2.2.	FACTURES DIVERSES	6
3.	OBJET PROMOTIONNEL	7
3.1.	Épinglette.....	7
3.2.	Livres (si disponible en stock) :.....	7
4.	SERVICE DE COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION	7
4.1.	Résident	7
4.2.	Non-résident	7
5.	ATTESTATIONS DIVERSES : VIE, RÉSIDENCE, AUTHENTIFICATION D'UN DOCUMENT	7
5.1.	Résident	7
5.2.	Non-résident	7
6.	FRAIS DANS L'EXERCICE DE FONCTIONS MUNICIPALES	8
6.1.	ALLOCATION DE PRÉSENCE.....	8
6.2.	FRAIS DE MOBILISATION ET DÉMOBILISATION.....	8
ANNEXE B		9
HYGIÈNE DU MILIEU		9
1.	SERVICE ANIMALIER	9
1.1.	LICENCE ANNUELLE ET MÉDAILLON	9
1.2.	SERVICES DE LA FOURRIÈRE MUNICIPALE	9
1.3.	SAISIE D'UN ANIMAL.....	10
1.4.	MISE EN QUARANTAINE	10
2.	COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES	10
2.1.	Bac roulant pour les déchets ou la récupération	10
2.2.	Bac roulant pour les matières organiques	10
2.3.	Couvercle	10
2.4.	Roue.....	10
ANNEXE C		11
SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT.....		11
1.	PERMIS.....	11
1.1.	CONSTRUCTION (USAGE RÉSIDENTIEL).....	11
1.2.	CONSTRUCTION (USAGE AGRICOLE).....	11
1.3.	CONSTRUCTION (USAGE COMMERCIAL, PUBLIC OU INDUSTRIEL).....	12
1.4.	AUTRES TRAVAUX.....	12
1.5.	RECONSTRUCTION À LA SUITE D'UN SINISTRE	12
1.6.	DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL, ACCESSOIRE OU AUTRE CONSTRUCTION	13
1.7.	DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL, ACCESSOIRE OU AUTRE CONSTRUCTION	13
1.8.	PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	14
2.	CERTIFICATS	15
2.1.	CERTIFICATS D'OCCUPATION.....	15
2.2.	CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	15

3.	AUTRES DEMANDES	15
4.	MODIFICATION A UN RÈGLEMENT D'URBANISME	16
4.1.	<i>Demande de modification : pour toute demande de modification à l'un des règlements d'urbanisme.</i>	
	16	
5.	CONCILIATEUR-ARBITRE	16
5.1.	<i>RÉMUNÉRATION</i>	<i>16</i>
5.2.	<i>AUTRES FRAIS</i>	<i>16</i>
ANNEXE D		16
SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS		17
1.	TRAVAUX EFFECTUÉS PAR L'AIBR.....	17
1.1.	<i>OUVERTURE OU FERMETURE D'UNE ENTRÉE D'EAU</i>	<i>17</i>
1.2.	<i>BOÎTE DE SERVICE</i>	<i>17</i>
1.3.	<i>COMPTEUR, LECTEUR ET VANNE D'ENTRÉE D'EAU</i>	<i>18</i>
1.4.	<i>BRANCHEMENT D'AQUEDUC.....</i>	<i>18</i>
1.5.	<i>FRAIS SUPPLÉMENTAIRES.....</i>	<i>18</i>
2.	AUTRES TRAVAUX REQUÉRANT LE SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS.....	18
2.1.	<i>BRANCHEMENTS DE SERVICES.....</i>	<i>18</i>
2.2.	<i>VENTE D'EAU EN VRAC</i>	<i>18</i>
2.3.	<i>TRAVAUX DURANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL</i>	<i>18</i>
2.4.	<i>TRAVAUX EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL ET LORS DES JOURS FÉRIÉS</i>	<i>19</i>
3.	TRAVAUX AVEC OPÉRATEURS ET MACHINERIES LOURDES	19
4.	AUTRE TYPE DE TRAVAUX	19
5.	CERTIFICATS D'AUTORISATION	20
ANNEXE E.....		21
SERVICE À LA COMMUNAUTÉ		21
1.	CAMP DE JOUR	21
1.1.	<i>CAMP DE JOUR ESTIVAL.....</i>	<i>21</i>
1.2.	<i>SERVICE DE GARDE</i>	<i>21</i>
2.	ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET SPORTIVES.....	22
2.1.	<i>PROGRAMMATION DES LOISIRS</i>	<i>22</i>
2.2.	<i>SOCCER</i>	<i>22</i>
2.3.	<i>PROGRAMMATION MAISON DE LA CULTURE EULALIE-DUROCHER</i>	<i>22</i>
3.	BIBLIOTHÈQUE	23
3.1.	<i>ABONNEMENT ANNUEL.....</i>	<i>23</i>
4.	FRAIS DE REMPLACEMENT	23
ANNEXE F.....		24
LOCATION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES		24
1.	CENTRE COMMUNAUTAIRE	24
1.1.	<i>SALLE JULIE-DAOUST</i>	<i>24</i>
1.2.	<i>LOCAL DE LA FADOQ.....</i>	<i>25</i>
1.3.	<i>PAVILLON DES LOISIRS.....</i>	<i>25</i>
2.	MAISON DE LA CULTURE EULALIE-DUROCHER	25
3.	PLATEAUX SPORTIFS.....	26
3.1.	<i>TERRAINS DE SOCCER</i>	<i>26</i>
3.2.	<i>PATINOIRE</i>	<i>26</i>
ANNEXE G		27
SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE.....		27
1.	SERVICES ET ÉQUIPEMENTS – INTERVENTIONS HORS TERRITOIRE ET/OU HORS ENTENTES INTERMUNICIPALES	27
1.1.	<i>POMPES ET CAMIONS.....</i>	<i>27</i>
1.2.	<i>ÉQUIPE D'INTERVENTION ET AUTRES FRAIS.....</i>	<i>28</i>
2.	INTERVENTION POUR UN NON-RÉSIDENT SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ	28
3.	PINCES DE DÉSINCARCÉRATION	28
4.	CERTIFICATS D'AUTORISATION	28