

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

Canada
Province de Québec
Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

RÈGLEMENT # 83-2014-A17

Règlement modifiant le règlement # 83-2014 décrétant des dispositions sur le financement de certains biens, services ou activités et imposant un tarif à cette fin afin d'y actualiser certaines dispositions relatives à la location de salles, camp de jour, tennis, plage, pêcheur, etc.

ATTENDU l'adoption du règlement # 83-2014 décrétant des dispositions sur le financement de certains biens, services ou activités de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et imposant un tarif à cette fin et son entrée en vigueur le 28 mai 2014, modifié par le règlement # 83-2014-A01 le 24 décembre 2014, par le règlement # 83-2014-A02 le 6 mai 2015, par le règlement # 83-2014-A03 le 10 juin 2015, par le règlement # 83-2014-A04 le 28 octobre 2015, par le règlement # 83-2014-A05 le 30 mars 2016, par le règlement # 83-2014-A07 le 28 septembre 2016, le règlement # 83-2014-08 le 22 mars 2017, le règlement # 83-2014-A09 le 24 janvier 2018, le règlement # 83-2014-A10 le 23 mai 2018, le règlement # 83-2014-A11 le 28 novembre 2018, le règlement # 83-2014-A12 le 17 avril 2019, le règlement # 83-2014-A13 le 11 septembre 2019, le règlement # 83-2014-A14 le 18 décembre 2019, le règlement # 83-2014-A15 le 21 avril 2020 et le règlement # 83-2014-A16 le 23 février 2021 ;

ATTENDU que ce conseil souhaite modifier la tarification pour actualiser certains tarifs applicables aux frais exigibles la location de salles, le camp de jour, la plage et les tennis et le tarif d'accès aux lacs Masson, Dupuis et du Nord ;

ATTENDU que l'objet du présent règlement se traduit par des modifications aux sous-articles 3.6.1 et 3.6.2 du règlement # 07-2006 ;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire tenue le 14 avril 2021 par la mairesse, madame Gisèle Dicaire qui a également procédé au dépôt et à la présentation du projet de règlement à cette même séance ;

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir reçu copie dudit règlement dans les délais requis et l'avoir lu ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par m _____, APPUYÉ par m _____ et IL EST unanimement RÉSOLU ce qui suit :

QUE le règlement numéro 83-2014-A17 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Il est par le présent règlement décrété que le sous article 3.6.1 *Location de salles* du règlement # 83-2014 est modifié afin d'y ajouter un tarif pour la location du local sis au 86, chemin Masson.

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

Le sous-article 3.6.1 qui se lit actuellement comme suit :

« Location de salles

Pour la location de salle, il sera perçu :

- Salle du conseil au rez-de-chaussée 88, ch. Masson 200.00 \$ *1 *2 *3 *4
- Salle de conférence au 2^e étage, 88, ch. Masson 100.00 \$ *1 *2 *3 *4
- Organismes locaux listés à l'annexe A gratuit *1 *2 *4
- Familles locales (pour réception après décès lorsque le défunt était domicilié dans la Ville) gratuit *1 *2 *4
- Œuvres caritatives à grande portée (Ex. : campagne de vaccination, La Guignolée, paniers de Noël, etc.) gratuit *1 *2 *4

*1 En plus du tarif de location, s'il y a lieu, un dépôt au montant de 100.00 \$ est exigé lors de la réservation sur le formulaire approprié. Ce dépôt est remboursable seulement si la remise en bonne condition et en état de propreté de la salle et des accessoires est jugée satisfaisante.

*2 En plus du tarif de location, s'il y a lieu, un dépôt au montant de 25.00 \$ est exigé lors de la réservation sur le formulaire approprié pour le prêt d'une clé d'accès. Ce dépôt est remboursable sur retour de la clé.

*3 Exception faite des organismes gouvernementaux dont les décrets fixent les montants des locations (Directeur général des élections du Québec, Élections Canada, etc.).

*4 En plus du tarif de location, des frais administratifs sont exigés pour la présence d'un gardien hors de l'horaire des heures de travail ordinaire, fixés selon le taux du salaire horaire majoré de 25 %.

Modalités :

Le dépôt est nécessaire pour toute location, avec ou sans frais, et il est nécessaire afin de confirmer une réservation. Dans le cas d'activités initiées par la Ville, aucun dépôt de sécurité n'est exigé.

Toute annulation doit se faire au plus tard 48 heures avant le début de la location.

Les locataires ou occupants doivent compléter et signer le formulaire de location de salle. La réservation doit être effectuée par une personne majeure.

La salle du conseil et la salle de conférence sont disponibles pour la location selon la programmation des activités municipales. Les réservations de salle se font une semaine et plus avant la date de la location soit à l'hôtel de ville ou par courriel à reception@lacmasson.com. La Ville se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de location. La Ville se réserve le droit d'annuler les réservations et de réquisitionner la salle pour tout événement ou situation qu'elle juge urgent ou prioritaire. Dans ce cas, la Ville effectue le remboursement des frais de location, s'il y a lieu et du dépôt. Tout bris de matériel, accessoires, fenêtres, etc. constaté après location seront facturés aux utilisateurs. Dans ce cas, la Ville confisque le dépôt et facture la différence.

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

La vente, le service et la consommation d'alcool dans les locaux loués et sur les terrains municipaux avoisinants requièrent un permis délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux (signature du propriétaire des lieux requise). Ce permis doit être demandé au moins 15 jours avant la date de l'événement. Une copie de ce permis doit être fournie à la Ville et le permis délivré doit être affiché sur les lieux de l'événement. Dans le cas d'événements ouvert au public, le locataire s'engage à faire approuver, par la Ville, toute promotion sur l'activité présentée.

Les usages suivants sont strictement défendus : décorations autocollantes, ruban adhésif, clous, punaises ou broches sur les murs et matériel déjà en place, ainsi que l'utilisation de chandelles inflammables. »;

Se lira dorénavant comme suit :

« 3.6.1 Location de salles

Pour la location de salle, il sera perçu :

- Salle du conseil au 88, ch. Masson 200.00 \$ ^{*1 *2 *3 *4}/jour
- Local au 86, ch. Masson 200.00 \$ ^{*1 *2 *3 *4}/jour

- Salle de conférence au 2^e étage, 88, ch. Masson 100.00 \$ ^{*1 *2 *3 *4}/jour

- Organismes locaux listés à l'annexe A gratuit ^{*1 *2 *4}

- Familles locales (pour réception après décès lorsque le défunt était domicilié dans la Ville) gratuit ^{*1 *2 *4}

- Œuvres caritatives à grande portée gratuit ^{*1 *2 *4}
(Ex. : campagne de vaccination, La Guignolée, paniers de Noël, etc.)

^{*1} En plus du tarif de location, s'il y a lieu, un dépôt au montant de 100.00 \$ est exigé lors de la réservation sur le formulaire approprié. Ce dépôt est remboursable seulement si la remise en bonne condition et en état de propreté de la salle et des accessoires est jugée satisfaisante.

^{*2} En plus du tarif de location, s'il y a lieu, un dépôt au montant de 25.00 \$ est exigé lors de la réservation sur le formulaire approprié pour le prêt d'une clé d'accès. Ce dépôt est remboursable sur retour de la clé.

^{*3} Exception faite des organismes gouvernementaux dont les décrets fixent les montants des locations (Directeur général des élections du Québec, Élections Canada, etc.).

^{*4} En plus du tarif de location, des frais administratifs sont exigés pour la présence d'un gardien hors de l'horaire des heures de travail ordinaire, fixés selon le taux du salaire horaire majoré de 25 %.

Modalités :

Le dépôt est nécessaire pour toute location, avec ou sans frais, et il est nécessaire afin de confirmer une réservation. Dans le cas d'activités initiées par la Ville, aucun dépôt de sécurité n'est exigé.

Toute annulation doit se faire au plus tard 48 heures avant le début de la location.

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

Les locataires ou occupants doivent compléter et signer le formulaire de location de salle. La réservation doit être effectuée par une personne majeure.

La salle du conseil et la salle de conférence sont disponibles pour la location selon la programmation des activités municipales. Les réservations de salle se font une semaine et plus avant la date de la location soit à l'hôtel de ville ou par courriel à reception@lacmasson.com. La Ville se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de location. La Ville se réserve le droit d'annuler les réservations et de réquisitionner la salle pour tout événement ou situation qu'elle juge urgent ou prioritaire. Dans ce cas, la Ville effectue le remboursement des frais de location, s'il y a lieu et du dépôt. Tout bris de matériel, accessoires, fenêtres, etc. constaté après location seront facturés aux utilisateurs. Dans ce cas, la Ville confisque le dépôt et facture la différence.

La vente, le service et la consommation d'alcool dans les locaux loués et sur les terrains municipaux avoisinants requièrent un permis délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux (signature du propriétaire des lieux requise). Ce permis doit être demandé au moins 15 jours avant la date de l'événement. Une copie de ce permis doit être fournie à la Ville et le permis délivré doit être affiché sur les lieux de l'événement. Dans le cas d'événements ouvert au public, le locataire s'engage à faire approuver, par la Ville, toute promotion sur l'activité présentée.

Les usages suivants sont strictement défendus : décorations autocollantes, ruban adhésif, clous, punaises ou broches sur les murs et matériel déjà en place, ainsi que l'utilisation de chandelles inflammables. ».

ARTICLE 3

Il est par le présent règlement décrété que le sous article 3.6.2 *Activités de loisirs* du règlement # 83-2014 est modifié aux alinéas a) *Plage municipale*, b) *Camp de jour et service de garde*, c) *Terrains de tennis* et f) *Accès au débarcadère* afin d'y mettre à jour les tarifs.

L'actuel alinéa a) qui se lit comme suit :

« a) Plage municipale (ref : Acte 20 353 316)

Dans la mesure où la Ville en décrète l'ouverture par résolution du conseil municipal, pour la plage municipale face au 414, rue du Baron-Louis-Empain et selon l'horaire annuel décrété par résolution du conseil, l'accès à la plage est gratuit pour tous.

L'horaire peut varier en tout temps suivant une entente avec le propriétaire, laquelle sera décrétée ou entérinée par résolution du conseil.

- Accessible **sept (7) jours par semaine à compter du 20 juin 2020**, et ce, jusqu'au lundi férié de la Fête du travail, de 10 h à 18 h.

se lira dorénavant comme suit :

« a) Plage municipale (ref : Acte 20 353 316)

Dans la mesure où la Ville en décrète l'ouverture par résolution du conseil municipal, pour la plage municipale face au 414, rue du Baron-Louis-

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

Empain et selon l'horaire annuel décrété par résolution du conseil, l'accès à la plage est gratuit pour tous.

L'horaire peut varier en tout temps suivant une entente avec le propriétaire, laquelle sera décrétée ou entérinée par résolution du conseil.

- Accessible **sept (7) jours par semaine à compter du 24 juin 2021**, et ce, jusqu'au lundi férié de la Fête du travail, de 10 h à 18 h. ».

L'actuel alinéa b) qui se lit comme suit :

« b) Camp de jour et service de garde

Pour l'inscription au **camp de jour** estival, selon la durée choisie, il sera perçu :

- Des résidents, de ceux de la Ville d'Estérel et de la municipalité d'Entrelacs*² et des employés municipaux et ceux de la Ville d'Estérel (avec preuve de résidence : bail annuel, compte de taxes, bordereau de paie, etc.) (incluant les personnes morales et les entreprises, et leurs employés)

	Durée : 4 semaines	8 semaines
	(au choix)	
Coût pour le 1 ^{er} enfant	225.00 \$ * ¹	325.00 \$ * ¹
Coût pour le 2 ^e enfant	175.00 \$ * ¹	250.00 \$ * ¹
Coût pour le 3 ^e enfant	125.00 \$ * ¹	190.00 \$ * ¹
Coût pour le 4 ^e enfant et plus	40.00 \$ * ¹	40.00 \$ * ¹

*¹ Sorties en sus

*² Priorité est accordée aux résidents de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et d'Estérel

Chandail inclus

Après la période d'inscription : 15.00 \$ de frais d'administration à ajouter au tarif d'inscription

- Des non résidents : Le double des coûts ci-dessus (à l'exception des frais d'administration en simple)

Pour l'inscription au **Service de garde**, il sera perçu :

- De tous les usagers (résidents ou non) pour le service offert entre 6 h 30 et 8 h 30 et entre 16 h et 18 h

Durée du camp :	4 semaines	8 semaines
1 ^{er} enfant :	125.00 \$	165.00 \$ * ³
2 ^e enfant :	85.00 \$	120.00 \$ * ³
3 ^e enfant :	60.00 \$	85.00 \$ * ³
4 ^e enfant et plus :	30.00 \$	30.00 \$ * ³

*³ Paiement obligatoire lors de l'inscription

Possibilité de paiement en trois versements égaux aux dates suivantes :

- 1^{er} versement : au moment de l'inscription ;
- 2^e versement : le premier jeudi de juin ;
- 3^e versement : le premier jeudi de juillet.

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

Frais de retard (après 18 h) : Pour tous 1.00 \$ / minute

Dépannage pour service non prévu pour la durée du camp :

Par enfant :	Moins de 15 minutes :	gratuit
	Plus de 15 min. /jour :	10.00 \$
	Par semaine :	35.00 \$ ^{*2}

Remboursement :

Camp de jour et Service de garde :

Des frais d'administration de 15.00 \$ sont exigés pour tout remboursement.

Aucun remboursement possible après le début du camp de jour, sauf sur présentation d'une preuve médicale au prorata de la période à venir. »;

se lira dorénavant comme suit :

« b) Camp de jour et service de garde

Pour l'inscription au **camp de jour** estival, selon la durée choisie, il sera perçu :

- Des résidants, de ceux de la Ville d'Estérel et de la municipalité d'Entrelacs^{*2} et des employés municipaux et ceux de la Ville d'Estérel (avec preuve de résidence : bail annuel, compte de taxes, bordereau de paie, etc.) (incluant les personnes morales et les entreprises, et leurs employés)
- | | | | |
|--|---------|-------------------------|-------------------------|
| | Durée : | 4 semaines | 8 semaines |
| | | (au choix) | |
| Coût pour le 1 ^{er} enfant | | 250.00 \$ ^{*1} | 350.00 \$ ^{*1} |
| Coût pour le 2 ^e enfant | | 200.00 \$ ^{*1} | 275.00 \$ ^{*1} |
| Coût pour le 3 ^e enfant | | 150.00 \$ ^{*1} | 215.00 \$ ^{*1} |
| Coût pour le 4 ^e enfant et plus | | 65.00 \$ ^{*1} | 65.00 \$ ^{*1} |

^{*1} Sorties en sus

^{*2} Priorité est accordée aux résidants de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et d'Estérel

Chandail inclus

Après la période d'inscription : 15.00 \$ de frais d'administration à ajouter au tarif d'inscription

- Des non résidants : Le double des coûts ci-dessus (à l'exception des frais d'administration en simple)

Pour l'inscription au **Service de garde**, il sera perçu :

- De tous les usagers (résidants ou non) pour le service offert entre 7 h et 8 h 30 et entre 16 h et 18 h

Durée du camp :	4 semaines	8 semaines
1er enfant :	125.00 \$	165.00 \$ ^{*3}
2e enfant :	85.00 \$	120.00 \$ ^{*3}
3e enfant :	60.00 \$	85.00 \$ ^{*3}
4e enfant et plus :	30.00 \$	30.00 \$ ^{*3}

^{*3} Paiement obligatoire lors de l'inscription

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

Possibilité de paiement en trois versements égaux aux dates suivantes :

1^{er} versement : au moment de l'inscription ;

2^e versement : le premier jeudi de juin ;

3^e versement : le premier jeudi de juillet.

Frais de retard (après 18 h) : Pour tous 1.00 \$ / minute

Dépannage pour service non prévu pour la durée du camp :

Par enfant :	Moins de 15 minutes :	gratuit
	Plus de 15 min. /jour :	10.00 \$
Par semaine :		35.00 \$ *2

Remboursement :

Camp de jour et Service de garde :

Des frais d'administration de 15.00 \$ sont exigés pour tout remboursement.

Aucun remboursement possible après le début du camp de jour, sauf sur présentation d'une preuve médicale au prorata de la période à venir. ».

L'actuel alinéa c) qui se lit comme suit :

« c) Terrains de tennis

Dans la mesure où la Ville en décrète l'ouverture par résolution du conseil municipal, pour les tennis situés au 414, rue du Baron-Louis-Empain, il sera perçu :

aucuns frais d'entrée *

À noter que : L'horaire peut varier en tout temps suivant une entente avec le propriétaire, laquelle sera décrétée ou entérinée par résolution du conseil.

*Selon la servitude convenue avec le propriétaire, les tennis sont accessibles seulement aux propriétaires avec preuve ou résidents locataires avec bail annuel (excluant les personnes morales et les entreprises, et leurs employés, incluant les usagers du Centre de villégiature d'Estérel avec preuve de séjour). »;

se lira dorénavant comme suit :

« c) Terrains de tennis et multisport

Dans la mesure où la Ville en décrète l'ouverture par résolution du conseil municipal, pour :

- les tennis situés au 414, rue du Baron-Louis-Empain ;
- le terrain multisport de tennis, pickleball et basketball situé au parc Joli-Bois;

il sera perçu :

aucuns frais d'entrée *

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

À noter que : L'horaire peut varier en tout temps suivant une entente avec le propriétaire **des terrains Baron-Louis-Empain**, laquelle sera décrétée ou entérinée par résolution du conseil.

*Selon la servitude convenue avec le propriétaire **des terrains Baron-Louis-Empain**, les tennis sont accessibles seulement aux propriétaires avec preuve ou résidents locataires avec bail annuel (excluant les personnes morales et les entreprises, et leurs employés, incluant les usagers du Centre de villégiature d'Estérel avec preuve de séjour). »

L'actuel alinéa f) qui se lit comme suit :

« f) Accès au débarcadère

Pour l'accès au lac (par le débarcadère 70, chemin Masson seulement) et selon les dispositions du Règlement* concernant le contrôle de l'accès aux embarcations au lac Masson en vigueur (s'y référer pour définitions), il est perçu :

- 1) De tout pêcheur par embarcation
 - Résidant :
Coût annuel par vignette : 15.00 \$
plus les taxes applicables
 - Non résidant :
Coût annuel par vignette : 50.00 \$
plus les taxes applicables
- 2) De toute personne résidant sur le territoire de la Ville :
 - Par embarcation de type ponton :
Coût annuel par vignette : 175 \$
plus les taxes applicables
Embarcation commerciale de la Marina 260 \$
plus les taxes applicables
 - Par embarcation de type motomarine (sea doo) ou bateau :
Coût annuel par vignette : 200 \$
plus les taxes applicables
Embarcation commerciale de la Marina 300 \$
plus les taxes applicables
- 3) De toute personne ne résidant pas (sauf pêcheur) sur le territoire de la Ville :
 - Tout type d'embarcation :
Passé journalière par embarcation : 400 \$
plus les taxes applicables
- 4) Pour les dépositaires d'embarcations aux fins d'essais mécaniques sur le lac, une vignette de passage peut être émise sur une base temporaire sans frais pour une durée maximale de deux (2) heures, dans la mesure où le service rendu dessert un résidant ou un propriétaire au sens du règlement* applicable.
- 5) Pour les pêcheurs résidents détenteur d'une vignette, sur présentation d'un permis de pêche en vigueur, une clé du cadenas de la barrière ou de la carte magnétique d'accès pour barrière électronique ou de tout autre moyen d'accès convenu par la Ville peut être remise pour accès avant les heures d'ouverture, contre un dépôt d'un montant de 25.00 \$ remboursable sur remise. » ;

Projet pour dépôt, présentation et avis de motion

se lira dorénavant comme suit :

« f) Accès au débarcadère

Pour l'accès au lac (par le débarcadère 70, chemin Masson seulement) et selon les dispositions du Règlement* concernant le contrôle de l'accès aux embarcations au lac Masson en vigueur (s'y référer pour définitions), il est perçu :

- 1) De tout pêcheur par embarcation
 - Résidant :
**Coût annuel par vignette : 18.00 \$
plus les taxes applicables**
 - Non résidant :
**Coût annuel par vignette : 50.00 \$
plus les taxes applicables**
- 2) De toute personne résidant sur le territoire de la Ville :
 - Par embarcation de type ponton :
**Coût annuel par vignette : 175 \$
plus les taxes applicables**
**Embarcation commerciale de la Marina 260 \$
plus les taxes applicables**
 - Par embarcation de type motomarine (sea doo) ou bateau :
**Coût annuel par vignette : 200 \$
plus les taxes applicables**
**Embarcation commerciale de la Marina 300 \$
plus les taxes applicables**
- 3) De toute personne ne résidant pas (sauf pêcheur) sur le territoire de la Ville :
 - Tout type d'embarcation :
**Passé journalière par embarcation : 400 \$
plus les taxes applicables**
- 4) Pour les dépositaires d'embarcations aux fins d'essais mécaniques sur le lac, une vignette de passage peut être émise sur une base temporaire sans frais pour une durée maximale de deux (2) heures, dans la mesure où le service rendu dessert un résidant ou un propriétaire au sens du règlement* applicable. **Dès que l'essai dépasse 2 heures, il sera perçu 300.00 \$ plus les taxes applicables.**
- 5) Pour les pêcheurs résidents détenteur d'une vignette, sur présentation d'un permis de pêche en vigueur, une clé du cadenas de la barrière ou de la carte magnétique d'accès pour barrière électronique ou de tout autre moyen d'accès convenu par la Ville peut être remise pour accès avant les heures d'ouverture, contre un dépôt d'un montant de 25.00 \$ remboursable sur remise.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Préparation du projet de règlement : 9 avril 2021
Dépôt, présentation du projet de règlement : 14 avril 2021
Avis de motion : 14 avril 2021
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur :

Madame Gisèle Dicaire
Mairesse

Madame Judith Saint-Louis
Greffière

/jsl