

# *Pour dépôt, présentation et avis de motion*

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

## **RÈGLEMENT # 83-2014-A20**

**Règlement modifiant le règlement # 83-2014 décrétant des dispositions sur le financement de certains biens, services ou activités de Ste-Marguerite-du-Lac-Masson et imposant un tarif à cette fin.**

ATTENDU les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* qui permettent de financer tout bien, service ou activité au moyen d'un mode de tarification ;

ATTENDU qu'à cette fin, la Ville a adopté le *Règlement numéro 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, par le règlement # 83-2014-08 le 22 mars 2017, par le règlement # 83-2014-A09 le 24 janvier 2018, par le règlement # 83-2014-A10 le 23 mai 2018, par le règlement # 83-2014-A11 le 28 novembre 2018, par le règlement # 83-2014-A12 le 17 avril 2019, par le règlement # 83-2014-A13 le 11 septembre 2019, par le règlement # 83-2014-A14 le 18 décembre 2019, par le règlement # 83-2014-A15 le 21 avril 2020, par le règlement # 83-2014-A16 le 23 février 2021, par le # 83-2014-A17 le 6 mai 2021, par le règlement # 83-2014-A18 le 30 juin 2021 et par le règlement # 83-2014-A19 le 8 septembre 2021 ;

ATTENDU que ce conseil souhaite modifier la tarification pour actualiser certains tarifs applicables aux frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents, aux équipements avec ou sans opérateur, aux modalités de location de salle, aux camps de jour et service de garde, à l'accès des embarcations en ajustant les tarifs pour la protection et la préservation des plans d'eau de même que l'annexe « A » pour la reconnaissance d'organismes ;

ATTENDU que l'objet du présent règlement se traduit par des modifications aux sous- articles 3.1 Transcription, reproduction, transmission de document, 3.4 Service des Travaux publics, 3.6 Service loisirs, événements et culture et à l'annexe « A » ;

ATTENDU que le dépôt du présent projet et l'avis de motion du règlement ont été dûment effectué et donné lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 12 avril 2022 par l \_\_\_\_\_, m \_\_\_\_\_ qui a également procédé 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 \_\_\_\_\_ et IL EST unanimement RÉSOLU ce qui suit :

QUE le règlement numéro 83-2014-A20 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.

## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

### **ARTICLE 2**

Il est par le présent règlement décrété que les paragraphes a), b), e), i), o), p) et le tableau \*1 du sous-article 3.1 *Transcription, reproduction, transmission de document* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, sont modifiés pour ajuster les montants au règlement provincial.

Le sous article 3.1 se lira dorénavant comme suit :

#### *« 3.1 Transcription, reproduction, transmission de document*

*Les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission d'un document détenu par la Ville sont listés ci-dessous à moins d'être spécifiquement précisés par service aux articles suivants.*

*Seront perçus :*

- a) ~~16.50 \$~~ **16.75 \$** pour un rapport d'évènement ou d'accident ;
- b) ~~4.10 \$~~ **4.15 \$** pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan ;
- c) 0.49\$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation ;
- d) 0.41 \$ \*<sup>1</sup> par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35.00 \$ ;
- e) ~~3.30 \$~~ **3.35 \$** pour une copie du rapport financier, rapport des indicateurs de gestion MAMOT, rapport des prévisions budgétaires MAMOT ;
- f) 0.01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants ;
- g) 0.01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum ;
- h) 0.41 \$ \*<sup>1</sup> pour une page photocopiée d'un document autre que ceux énumérés aux paragraphes a) à g) ;
- i) ~~4.10 \$~~ **4.15 \$** pour une page dactylographiée ou manuscrite.
- j) Service de télécopie :
  - Première page 3.00 \$
  - Deuxième page et suivantes 1.00 \$
- k) Plan :
  - Copie d'un extrait de matrice graphique (légal) 1.00 \$
  - Autre plan par mètre carré 3.70 \$
- l) Pour les organismes locaux listés à l'**Annexe A** :
  - Par copie jusqu'à concurrence du montant du crédit annuel alloué soit de 55.00 \$, calculé en fonction des tarifs de base ci-dessous, il sera perçu : aucuns frais
  - Pour les copies dépassant le crédit annuel, le prix de base par copie pour les formats de page suivants est :

## *Pour dépôt, présentation et avis de motion*

(sujets à changements selon la fluctuation des coûts pour la Ville)

	Papier blanc régulier inclus	Noir et blanc	Couleurs
Recto	Format 8½ po. X 11 po.	0.0206 \$	0.0843 \$
	Format 8½ po. X 14 po.	0.0256 \$	0.0893 \$
	Format 11 po. X 17 po.	0.0336 \$	0.0973 \$
Recto-Verso	Format 8½ po. X 11 po.	0.0312 \$	0.1586 \$
	Format 8½ po. X 14 po.	0.0362 \$	0.1636 \$
	Format 11 po. X 17 po.	0.0442 \$	0.1716 \$

### Modalités :

Le représentant de l'organisme doit prévoir un délai minimal de 48 heures pour l'impression, suivant l'approbation de la directrice du Service des communications du contenu de tout document préalablement à son impression. Ce service peut inclure le pliage, mais n'inclut pas l'assemblage.

- m) *Étiquette autocollante* 0.10 \$
- n) *Frais d'expédition par messageries prioritaires suivant une demande de transmission*  
*Formats lettre ou légal* coûts réels de la Ville plus 1.00 \$
- o) *Frais exigibles pour la transcription.*  
*Temps horaire lorsque la transcription doit être effectuée manuellement, dans le cas de documents informatisés :*  
~~28.25 \$~~ 28.50 \$/heure
- p) *Frais exigibles pour faire plastifier un document (Coûts réels de la Ville + 1\$.*

Format (pouces)		Coût
8 ½ x 11	0.17 \$ + 1.00 \$ =	1.17 \$
8 ½ x 14	0.45 \$ + 1.00 \$ =	1.45 \$
11 x 17	0.89 \$ + 1.00 \$ =	1.89 \$

\*<sup>1</sup> Le tableau suivant est applicable aux photocopies :

Photocopies Papier blanc régulier inclus	Format (pouces)	Noir/blanc	Couleurs
Recto	8 ½ x 11	<del>0.40 \$</del> 0.41 \$	0.45 \$
	8 ½ x 14	0.43 \$	0.50 \$
	11 x 17	0.76 \$	0.90 \$
Recto-verso	8 ½ x 11	0.71 \$	0.75 \$
	8 ½ x 14	0.76 \$	0.80 \$
	11 x 17	1.42 \$	1.50 \$

. »

### ARTICLE 3

Il est par le présent règlement décrété que le sous-article 3.4 *Service des Travaux publics* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, est modifié pour mettre à jour plusieurs tarifs et abroger le paragraphe h) *Miroirs coniques*, pour le suivant :

## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

### **« 3.4 Divers services - Travaux publics**

a) **Facturation du coût de la main-d'œuvre lorsque requis :**

*Pour défrayer les coûts de la main-d'œuvre lorsque requis pour des activités non municipales ou extraordinaires, il sera perçu :*

*Taux du salaire horaire en vertu de la convention de travail en vigueur + 25 % frais adm. /heure.*

b) **Facturation du coût des équipements (sans opérateur)**

<i>Appareil à haute pression et dégelage d'entrée d'eau</i>	<i><del>75.00</del> \$ 80.00 \$/heure</i>
<i>Balai de rue</i>	<i><del>100.00</del> \$ 110.00 \$/heure</i>
<i>Camion de service</i>	<i><del>35.00</del> \$ 40.00 \$/heure</i>
<i>Camion 6 roues 1½ tonne</i>	<i><del>60.00</del> \$ 65.00 \$/heure</i>
<i>Camion 10 roues</i>	<i><del>70.00</del> \$ 75.00 \$/heure</i>
<i>Camion avec épandeuse</i>	<i><del>75.00</del> \$ 80.00 \$/heure</i>
<i>Chargeur sur roues</i>	<i><del>75.00</del> \$ 80.00 \$/heure</i>
<i>Niveleuse</i>	<i><del>90.00</del> \$ 100.00 \$/heure</i>
<i>Pelle</i>	<i><del>75.00</del> \$ 80.00 \$/heure</i>
<i>Rétrocaveuse</i>	<i><del>65.00</del> \$ 70.00 \$/heure</i>
<i>Souffleuse sur chargeur</i>	<i><del>110.00</del> \$ 120.00 \$/heure</i>
<i>Tracteur de 0 à 12 forces</i>	<i><del>30.00</del> \$ 35.00 \$/heure</i>

c) **Facturation du coût des équipements légers (sans opérateur)**

*Tels que : tondeuse, mini-tondeuse, compacteur, etc. ~~20.00~~ \$ 25.00 \$/heure*

d) **Facturation des coûts des équipements divers**

<i>Barricade</i>	<i><del>15.00</del> \$ 20.00 \$/jour</i>
<i>Clignotant</i>	<i><del>15.00</del> \$ 20.00 \$/jour</i>
<i>Cônes de circulation (4)</i>	<i><del>15.00</del> \$ 20.00 \$/jour</i>
<i>Boyaux d'arrosage</i>	<i><del>15.00</del> \$ 20.00 \$/jour</i>
<i>Réduit pour borne-fontaine</i>	<i><del>10.00</del> \$ 15.00 \$/jour</i>

e) **Facturation pour panneaux indicateurs spécialisés**

*Tels que : Sortie cachée, Attention à nos enfants, École, chevrons, vitesse suggérée et autres*

*Le conseil autorise le service technique de la municipalité ou encore le ministère des Transports à installer un panneau indicateur ou toute signalisation selon la norme en vigueur appropriée dans le cas où la présence d'une sortie cachée, la présence d'enfants dans un secteur donné, une zone scolaire, un arrêt d'autobus scolaire, près d'une carrière ou sablière, etc. exigeait une telle signalisation ou tout autre panneau de prévention sur la voie publique en raison de réglementation applicable, nécessité ou d'urgence.*

*Dans les autres cas, les frais exigibles devront être acquittés à la municipalité par le demandeur préalablement à l'installation.*

## *Pour dépôt, présentation et avis de motion*

*On entend par sortie cachée, une entrée charretière représentant un risque d'accident pour l'occupant. Cette situation est habituellement localisée dans une courbe ou au pied d'une pente abrupte.*

*Il est perçu pour :*

- a) *Installation, poteau et panneau indicateur ~~150.00 \$~~ 175.00 \$  
(de dimensions max 24 po. x 24 po.)*

- f) *Facturation pour dos d'âne (policier dormant)  
Après approbation par le conseil municipal d'une demande d'installation d'un ralentisseur, dos d'âne ou toute autre mesure d'apaisement de la circulation sur une voie publique selon la norme en vigueur temporaire ou permanente, et paiement des frais exigibles par le demandeur, le service technique est autorisé à placer et à maintenir en place une signalisation appropriée aux endroits prévus et selon la période prévue pour chacun d'eux.*

*Il est perçu pour :*

- a) *Achat, installation et désinstallation d'un ralentisseur saisonnier prix coûtant des matériaux et temps horaire + frais d'administration (à facturer).*

- g) *Bacs roulants de matières résiduelles  
Pour la fourniture du bac (incluant transport, logo et sa livraison) ou des pièces (livraison non incluse), il sera perçu selon le tableau suivant :*

<b>LIVRAISON / REMPLACEMENT DE BACS</b>		<b>RECYCLAGE</b>	<b>DÉCHETS</b>	<b>MATIÈRES ORGANIQUES</b>	<b>MINI-BAC CUISINE</b>
	<i>Nouvelle construction (trio de bacs)</i>	100 \$ <sup>1</sup>	100 \$ <sup>1</sup>	100 \$ <sup>1</sup>	Gratuit
	<i>NOUVEAU CITOYEN (aucun bac sur place)</i>	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
	<i>BAC SUPPLÉMENTAIRE</i>	Gratuit <sup>4</sup>	<i>Aucun supplémentaire sauf exception (100 \$)<sup>5</sup></i>	100 \$	<i>Aucun supplémentaire</i>
	<i>CUVE FENDUE (usage conforme – art. 22 Règ. GMR 389-2019)</i>	Gratuit	Gratuit	Gratuit	N/A
	<i>CUVE FENDUE (usage non-conforme art.22 Règ. GMR 389-2019)</i>	100 \$	100 \$	100 \$	N/A
	<i>BAC TOMBÉ DANS LE CAMION (matières conformes) faute fournisseur</i>	Gratuit (Réclamation fournisseur)	Gratuit (Réclamation fournisseur)	Gratuit (Réclamation fournisseur)	N/A
	<i>BAC TOMBÉ DANS LE CAMION (matières non-conformes) faute résidant</i>	100 \$	100 \$	100 \$	N/A

## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

	<i>BAC TOMBÉ DANS LE CAMION (bac brisé, ex. roue manquante)</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>N/A</i>
	<i>BAC VOLÉ</i>	<i>Gratuit<sup>2</sup></i>	<i>Gratuit<sup>2</sup></i>	<i>Gratuit<sup>2</sup></i>	<i>N/A</i>
	<i>BAC DISPARU</i>	<i>Gratuit<sup>3</sup></i>	<i>Gratuit<sup>3</sup></i>	<i>Gratuit<sup>3</sup></i>	<i>N/A</i>
	<i>BAC BRISÉ COLLECTE (remplacement)</i>	<i>Gratuit (Réclamation fournisseur)</i>	<i>Gratuit (Réclamation fournisseur)</i>	<i>Gratuit (Réclamation fournisseur)</i>	<i>N/A</i>
	<i>BAC BRISÉ PAR DÉNEIGEUR (remplacement)</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>N/A</i>
<b>RÉPARATION BAC</b>	<i>REPLACEMENT ROUE(S)</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>N/A</i>
	<i>REPLACEMENT COUVERCLE</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>N/A</i>
	<i>REPLACEMENT ESSIEU</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>Gratuit</i>	<i>N/A</i>
	<i>RÉPARATION LOQUET</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>	<i>Gratuit</i>	<i>N/A</i>

Notes : <sup>1</sup> Une demande doit être déposée à la MRC par la municipalité une fois que la maison est habitée. Les bacs ne seront pas livrés pour les constructions en cours.

<sup>2</sup> Un bac volé est remplacé après que le rapport d'événement d'un Service de police ait été acheminé à la MRC. Voir article 27 rue règlement GMR No 389-2019.

<sup>3</sup> Un bac disparu est remplacé sans frais suivant une vérification sur place par un inspecteur de la MRC.

<sup>4</sup> Un 2<sup>e</sup> bac de recyclage sera offert gratuitement

<sup>5</sup> Un 2<sup>e</sup> bac noir peut être possible dans des cas exceptionnels suivant la visite sur place d'un inspecteur de la MRC. Des frais de 100 \$ sont applicables.

Autres notes :

- Les remplacements de bacs seront gratuits à moins d'un usage non conforme.
- Les nouvelles constructions seront facturées par la municipalité, de la manière que cette dernière choisira (ex : en chargeant le montant de 300 \$ (3 bacs) dans le permis de construction, factures à part, etc.). La MRC effectue la livraison, seulement lorsque la demande aura été effectuée par la municipalité.
- Le formulaire de demande de livraison de bacs à compléter est le suivant : <https://bit.ly/livraisonbacs>
- La MRC tient à jour le registre des livraisons des bacs, par adresses et matricules. La liste des bacs par municipalité sera envoyée aux municipalités tous les trois mois pour que les municipalités puissent envoyer une facture aux résidents. »

Les dispositions sur les conteneurs se retrouvent dorénavant au règlement de taxation.

**ARTICLE 4**

Il est par le présent règlement décrété que la portion Modalités du sous-sous-article 3.6.1 Location de salles du sous-article 3.6 *Services Loisirs, événements et culture* de même que le titre du sous-article 3.6 du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, sont modifiés comme suit :

« 3.6 *Services divers – Loisirs et vie communautaire* »

« 3.6.1 *Location de salles*

[...]

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 et le local situé au 86, chemin Masson sont disponibles pour la location selon la programmation des activités municipales et celles des organismes. 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](mailto: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.*

*S'il y a service de nourriture lors d'activités, les locataires ou occupants doivent s'assurer de satisfaire aux exigences sanitaires du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) et de disposer des permis nécessaires.*

*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. »*

## Pour dépôt, présentation et avis de motion

### ARTICLE 5

Il est par le présent règlement décrété que le paragraphe a) *Plage municipale* du sous-sous-article 3.6.2 *Activités de loisirs* du sous-article 3.6 *Service loisirs, événements et culture* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, est modifié pour en adapter la date à l'année 2022, 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 24 juin 2022, et ce, jusqu'au lundi férié de la Fête du travail, de 10 h à 18 h. »*

### ARTICLE 6

Il est par le présent règlement décrété que le paragraphe b) *Camp de jour et service de garde* du sous-sous-article 3.6.2 *Activités de loisirs* du sous-article 3.6 *Service loisirs, événements et culture* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, est modifié pour en adapter les tarifs, 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\*<sup>2</sup> 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 : <del>4 semaines</del> <del>(au choix)</del>	8 semaines
Coût pour le 1 <sup>er</sup> enfant	<del>250.00 \$</del> <sup>*1</sup>	350.00 \$ 375.00 \$ <sup>*1</sup>
Coût pour le 2 <sup>e</sup> enfant	<del>200.00 \$</del> <sup>*1</sup>	275.00 \$ rabais de 20% <sup>*1</sup>
Coût pour le 3 <sup>e</sup> enfant	<del>150.00 \$</del> <sup>*1</sup>	215.00 \$ rabais de 40 % <sup>*1</sup>
Coût pour le 4 <sup>e</sup> enfant et plus	<del>65.00 \$</del> <sup>*1</sup>	65.00 \$ rabais de 60 % <sup>*1</sup>

<sup>\*1</sup> Sorties en sus

<sup>\*2</sup> Priorité est accordée aux ~~enfants~~ résidents ~~à de~~ Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et ~~à~~ Estérel  
Chandail inclus

	Durée : 1 semaine (places disponibles seulement)
Coût pour le 1 <sup>er</sup> enfant	<del>62.50 \$</del> 70.00 \$ <sup>*1</sup>
Coût pour le 2 <sup>e</sup> enfant	<del>50.00 \$</del> rabais de 20% <sup>*1</sup>
Coût pour le 3 <sup>e</sup> enfant	<del>37.50 \$</del> rabais de 40 % <sup>*1</sup>
Coût pour le 4 <sup>e</sup> enfant et plus	<del>16.25 \$</del> rabais de 60 % <sup>*1</sup>



## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

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)~~

Coût par enfant – 1 semaine 140.00 \$\*1

Coût par enfant – 8 semaines 750.00 \$\*1

Aucun rabais familial applicable

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 :	<del>1 semaine</del>	<del>4 semaines</del>	8 semaines
1er enfant :	<del>30.00 \$</del>	<del>125.00 \$</del>	<del>165.00 \$</del> 170.00 \$*3
2e enfant :		<del>85.00 \$</del>	<del>120.00 \$</del> rabais de 20 %*3
3e enfant :		<del>60.00 \$</del>	<del>85.00 \$</del> rabais de 40 %*3
4e enfant et plus :		<del>30.00 \$</del>	<del>30.00 \$</del> rabais de 60 %*3

\*3 Paiement obligatoire lors de l'inscription

Possibilité de paiement en trois versements égaux aux dates suivantes :

1<sup>er</sup> versement : au moment de l'inscription ;

2<sup>e</sup> versement : le premier jeudi de juin ;

3<sup>e</sup> 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 \$~~ 40.00 \$\*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. »

## **ARTICLE 7**

Il est par le présent règlement décrété que le paragraphe d) *Centre de conditionnement physique* du sous-sous-article 3.6.2 *Activités de loisirs* du sous-article 3.6 *Service loisirs, événements et culture* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, est modifié pour en adapter les tarifs, comme suit :

« d) Centre de conditionnement physique

Pour devenir membre du centre de conditionnement physique (gym) au 88, chemin Masson, selon l'horaire suivant :

## Pour dépôt, présentation et avis de motion

lundi au jeudi de 7 h 30 à 21 h ;  
vendredi de 7 h 30 à 20 h ;  
samedi et dimanche de 7 h 30 à 15 h ;

Il est exigé et sera perçu pour une carte magnétique d'entrée et :

Carte de membre  
individuelle :

	1 jour	10.00 \$
	1 mois	50.00 \$
	6 mois	110.00 \$
	1 an	160.00 \$
aînés* <sup>1</sup> :	1 an	85.00 \$
couple aînés* <sup>1</sup> :	1 an	135.00 \$
employés* <sup>2</sup> :	1 an	85.00 \$
étudiant* <sup>3</sup> :	1 an	60.00 \$
couple et famille :	1 an	260.00 \$

\*<sup>1</sup> Aînés : Personne âgée de 50 ans et plus

\*<sup>2</sup> Tout employé de la Ville et de celle de l'Estérel  
Tout employé de la Ville (gratuit sauf pour tarif de la carte  
d'accès ~~5.00 \$~~ 25.00 \$)

\*<sup>3</sup> Étudiant : Personne âgée de moins de 21 ans sur  
présentation d'une carte étudiante

Visite du centre de conditionnement physique sur demande. Aucun  
essai gratuit.

Frais pour la perte ou le remplacement d'une carte magnétique  
d'accès au centre de conditionnement : ~~5.00 \$~~ 25.00 \$

Remboursement :

Aucun remboursement possible, sauf sur présentation d'une preuve  
médicale au prorata de la période restante de l'abonnement.

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

### ARTICLE 8

Il est par le présent règlement décrété que le paragraphe f) *Accès au débarcadère* du  
sous-sous-article 3.6.2 *Activités de loisirs* du sous-article 3.6 *Service loisirs,  
événements et culture* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, est modifié  
pour en adapter les tarifs, comme suit :

« f) Accès au débarcadère

Pour l'accès au lac (par le débarcadère 70, chemin Masson seulement) et  
selon les dispositions du <sup>(1)</sup> **Règlement concernant le contrôle de l'accès aux  
embarcations** au lac Masson en vigueur (s'y référer pour définitions,  
*résidant, non résidant et pêcheur*), il est perçu *les frais selon le tableau  
suivant :*

*1) De tout pêcheur par embarcation*

*➔ Résidant :*

*Coût annuel par vignette : ~~18.00 \$~~*

*plus les taxes applicables*

## *Pour dépôt, présentation et avis de motion*

➤ ~~Non-résident :~~

~~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*

<i>Description</i>	<i>Embarcation - moteur 7,5kW (10c.v) ou plus</i>	<i>Embarcation - moteur de moins de 7,5kW (10c.v.)</i>	<i>Embarcation non motorisée</i>	<i>Tarif fixe</i>	<i>Total (plus taxes applicables)</i>
<i>Résident/pour saison</i>	250.00 \$				250.00 \$
<i>Résident/pour saison</i>		70.00 \$			70.00 \$
<i>Résident/pour saison</i>			gratuit		- \$
<i>Pêcheur résident /saisonnier selon force du moteur</i>	250.00 \$				250.00 \$
		70.00 \$			70.00 \$
<i>Pêcheur résident/journée</i>				25.00 \$	25.00 \$
<i>Non résident/journée</i>	500.00 \$				500.00 \$
<i>Non résident/journée</i>		250.00 \$			250.00 \$
<i>Non résident/journée</i>			gratuit		- \$
<i>Pêcheur non résident /pour saison</i>				300.00 \$	300.00 \$
<i>Pêcheur non résident/journée</i>				35.00 \$	35.00 \$
<i>Détaillant pour fins commerciales (à des fins locatives) /par embarcation/saison</i>	350.00 \$				350.00 \$

## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

<b>Description</b>	<b>Embarcation - moteur 7,5kW (10c.v) ou plus</b>	<b>Embarcation - moteur de moins de 7,5kW (10c.v.)</b>	<b>Embarcation non motorisée</b>	<b>Tarif fixe</b>	<b>Total (plus taxes applicables)</b>
<i>Détaillant pour fins commerciales (à des fins locatives) /par embarcation/saison</i>		250.00 \$			250.00 \$
<i>Détaillant pour fins commerciales (à des fins locatives) /par embarcation/saison</i>			65.00 \$		65.00 \$
<i>Dépositaire pour essais mécaniques /moins de 2 heures pour client résidant</i>				gratuit	- \$
<i>Dépositaire pour essais mécaniques /2 heures et plus ou pour client non résidant</i>				200.00 \$	200.00 \$
<i>Détaillants pour livraison de quai ou barge/mise à l'eau (Ex : feux d'artifice)</i>				65.00 \$	65.00 \$
<i>Frais pour ouverture de barrière après la fin de saison Demande de rendez-vous 48 heures à l'avance (sorties jumelées possibles au même tarif)</i>				100.00 \$	100.00 \$

~~*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.*~~

### ~~**6) Abrogé**~~

### ~~**7) Dommages, perte ou vol de la carte magnétique :**~~

~~*Le demandeur doit rapporter à la Ville le dommage, la perte ou le vol dans les meilleurs délais et un montant de 5.00 \$ est exigé pour le dommage, la perte ou le remplacement de la carte magnétique d'accès.*~~

### ~~**8) Frais de services municipaux :**~~

~~*Après la fermeture de la saison officielle, il sera exigé de toute personne demandant les services de la Ville pour ouvrir la barrière pour sortir son embarcation par le débarcadère, des frais de 100.00 \$ par appel. La demande devra être faite à la Ville 48 heures avant la sortie prévue. »*~~

## **ARTICLE 9**

Il est par le présent règlement décrété que le paragraphe h) *Patinoire, terrain de balle et terrain de soccer* du sous-sous-article 3.6.2 *Activités de loisirs* du sous-article 3.6 *Service loisirs, événements et culture* du Règlement numéro 83-2014, tel qu'amendé, est modifié pour en adapter la clause des modalités, comme suit :

## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

### **« h) Patinoire, terrain de balle et terrain de soccer**

*Pour la réservation de la patinoire (parc-école Mgr-Ovide-Charlebois), en période hivernale entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 15 mars), et en période estivale entre le 16 mars et le 30 novembre) il sera perçu, pour une période maximale de 2 heures :*

- *Des résidants, de ceux de la Ville d'Estérel et des employés municipaux (avec preuve de résidence : bail annuel, compte de taxes, bordereau de paie, etc.)* Gratuit \*

*Pour la réservation du terrain de balle ou soccer (parc-école Mgr-Ovide-Charlebois), il sera perçu, pour une période maximale de 2 heures :*

- *Des résidants, de ceux de la Ville d'Estérel et des employés municipaux (avec preuve de résidence : bail annuel, compte de taxes, bordereau de paie, etc.)* Gratuit \*

#### **\* Modalités :**

*La réservation doit être effectuée par une personne majeure.*

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

*Les occupants doivent compléter et signer le formulaire de location.*

*L'emplacement est disponible selon la programmation des activités municipales.*

*Les réservations 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](mailto:reception@lacmasson.com). La Ville se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de réservation. La Ville se réserve le droit d'annuler les réservations et de réquisitionner l'emplacement pour tout événement ou situation qu'elle juge urgent ou prioritaire. Dans ce cas, la Ville effectue le remboursement du dépôt. Tout bris de matériel, accessoires, fenêtres, etc. constaté après occupation 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 sur l'emplacement 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, l'occupant s'engage à faire approuver, par la Ville, toute promotion sur l'activité présentée.*

*S'il y a service de nourriture lors d'activités, les locataires ou occupants doivent s'assurer de satisfaire aux exigences sanitaires du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) et de disposer des permis nécessaires.*

*L'occupant devra prendre connaissance des règlements municipaux applicables en matière d'usage, de bruit et de période acceptables et prévues à la réglementation municipale applicable notamment, mais sans limitation, les règlements d'urbanisme # 128-2018 ou plus récents, sur les animaux # 12-2006, # SQ-2019 relatifs aux nuisances, paix et bon ordre (MRC) et # 150-2019 pour les nuisances et l'ordre et l'usage et l'empiètement des voies publiques. »*

## ***Pour dépôt, présentation et avis de motion***

### **ARTICLE 10**

Il est par le présent règlement décrété que l'annexe « A » du *Règlement numéro 83-2014*, tel qu'amendé, est modifié pour ajouter la reconnaissance d'une nouvelle association de propriétaires et est jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote « Annexe A ».

### **ARTICLE 11**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Préparation du projet de règlement : 11 mars 2022

Dépôt et présentation du projet de règlement : 12 avril 2022

Avis de motion : 12 avril 2022

Adoption du règlement : 19 avril 2022

Avis public de promulgation et entrée en vigueur :

---

Monsieur Gilles Boucher  
Maire

---

Madame Judith Saint-Louis  
Greffière

/jsl