



PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE GATINEAU

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-003 POUR ABROGER ET REMPLACER
LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 10-2018 ÉTABLISSANT
UNE TARIFICATION APPLICABLE POUR LA FOURNITURE
DE CERTAINS BIENS ET SERVICES**

ATTENDU QUE des tarifs doivent être établis pour la fourniture de certains biens et services par la Municipalité du Canton de Low;

ATTENDU QUE les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale prévoient que dans la mesure où est en vigueur un règlement du gouvernement prévu au paragraphe 8.2° de l'article 262, toute Municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire de ce Conseil municipal, soit le 3 septembre 2024, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption et que le présent règlement a été déposé à une séance ordinaire de ce Conseil, soit le 3 septembre 2024, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

A CES CAUSES, il est ordonné et statué par le Conseil municipal de la Municipalité du canton de Low et ledit Conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 - OBJET

Le présent règlement vise à établir une politique de tarification applicable pour la fourniture de certains biens et services rendus par la Municipalité du canton de Low.

ARTICLE 3 - TARIFICATION

Les personnes physiques et les personnes morales de droit privé et de droit public qui utilisent les biens et services rendus par la Municipalité seront facturées conformément à la tarification établie au présent règlement.

ARTICLE 4 - TRANSCRIPTION ET REPRODUCTION D'UN DOCUMENT

Les tarifs applicables à la transcription et la reproduction de documents sont établis comme suit :

4.1	Par page pour une copie noir et blanc de l'un des documents suivants: i. Rôle d'évaluation et listes de concordance; ii. Sommaire et index d'un rôle; iii. Règlement municipal; iv. Tout autre document de format 8 ½ x 11, 8 ½ x 14 ou 11 x 17.	0,47 \$/page Maximum de 35 \$ pour l'item iii.
4.2	Par page pour une copie couleur de format 8 ½ x 11 ou 8 ½ x 14	1,00 \$/ page
4.3	Par page pour une copie couleur de format 11 x 17	1,50 \$/ page
4.4	Pour une copie de plan général des rues ou tout autre plan	4,70 \$/ plan
4.5	Pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0,55 \$ / unité d'évaluation
4.6	Pour une copie du rapport financier	3,80 \$ / rapport
4.7	Pour une copie d'un rapport d'événement ou d'accident	19,00 \$ / rapport
4.8	Version électronique sur clé USB ou sur un autre support informatique. Aucun support pour CD ou DVD.	12,00 \$ / document

Lorsqu'un document est reproduit recto-verso, les frais sont exigés pour chaque côté de la feuille de papier.



ARTICLE 5 - ENVOI D'UN DOCUMENT

Les tarifs exigibles pour l'envoi d'un document sont les suivants :

5.1 Pour l'envoi d'un document par télécopieur : 3,00 \$ / envoi

ARTICLE 6- VENTE D'ARTICLES PROMOTIONNELS

Les frais exigibles pour la vente des articles promotionnels de la Municipalité sont les suivants :

6.1 Épinglette : 3,00 \$

6.2 Autres articles promotionnels : Prix coûtant

ARTICLE 7 - TRAITEMENT DE TOUTE DEMANDE DE RECHERCHE OU D'ANALYSE

Les frais exigibles pour une recherche ou un soutien technique sont les suivants :

7.1 Consultation, recherche ou analyse : 50,75 \$ / heure

ARTICLE 8 - FRAIS D'ADMINISTRATION

Des frais d'administration de 15 % seront chargés sur toute facturation, à l'exception de la facturation prévue par entente.

ARTICLE 9 - APPLICATION DES TAXES

Lorsqu'applicables, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe doivent être ajoutées aux tarifs fixés au présent règlement aux taux prescrits à la date de la facturation.

ARTICLE 10 - MODALITES DE PAIEMENT

Les montants dus pour les documents et services sont payables à la livraison, à l'exception des tarifs prévus à l'article 7 qui doivent être payés au préalable.

Tout paiement doit être versé comptant.

ARTICLE 11 - CAS D'EXCEPTION

Selon l'évaluation de la Directrice générale et Greffière-trésorière, les personnes physiques et les personnes morales de droit privé et de droit public qui ont des échanges soutenus d'information et de documents avec la Municipalité, les tarifs exigibles peuvent ne pas être applicables.

ARTICLE 12 - EXEMPTION

Les municipalités du territoire de la MRC de LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU et la MRC de LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU sont exemptées de l'application des frais exigibles aux articles 4 à 10 du présent règlement.

ARTICLE 13 - ABROGATION DE REGLEMENTS

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, tout règlement et politique de gestion antérieure à l'adoption du présent règlement ou toutes dispositions de tout règlement ou politique qui sont incompatibles avec celles-ci dessus édictées.



ARTICLE 14 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

14.1 Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.


14.2 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

ARTICLE 15 - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.


Myrian Nadon
Directrice générale et
Greffière-trésorière


Carole Robert
Mairesse

Avis de motion :
Adoption du règlement:
Publication (affichage) :
Entrée en vigueur:

3 septembre 2024
7 octobre 2024
16 octobre 2024
16 octobre 2024