

PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN
MRC DES LAURENTIDES

RÈGLEMENT NUMÉRO 689

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale précise que 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;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la session ordinaire du 12 mai 2020;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été dûment présenté lors de la session ordinaire du 12 mai 2020;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Lisa Zenga, conseillère

et résolu

QUE le règlement numéro 689 relatif à la tarification des biens et services municipaux soit adopté, et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

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

- Administration Annexe A
- Loisirs et culture Annexe B
- Location/utilisation des salles municipales, des casiers et des placards Annexe C
- Parc régional VDVM, secteur Far Hills Annexe D

Pour tous les tarifs décrits aux annexes, la Municipalité facturera les taxes applicables, le cas échéant, selon les conditions édictées à chacune des annexes.

Les tarifications peuvent être modifiées par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 4

Lors d'une vente pour non-paiement des taxes conformément aux articles 1022 et suivants du Code municipal, tous les frais encourus, notamment d'arpentage, de recherche, de notariat, légaux et autres, nécessaires à la vente des immeubles visés, sont imposés au coût réel des dépenses plus 10 % de frais d'administration, directement sur ces immeubles et porteront intérêts et pénalités aux taux applicables en vigueur décrétés par la municipalité.

ARTICLE 5

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

ADOPTÉ À LA SESSION DU 9 juin 2020

Benoit Perreault, maire

Pierre Delage, directeur général

Avis de motion : 12 mai 2020

Adoption du projet de règlement : 12 mai 2020

Adoption du règlement : 9 juin 2020

Avis public d'entrée en vigueur : 10 juin 2020

ANNEXE A

ADMINISTRATION

a)	Chèque ou ordre de paiement refusé	15.00 \$
b)	Photocopie 8.5 X 11 et 8.5 X 14	0.25 \$ la feuille
c)	Photocopie pour les organismes de Val-Morin	0.10 \$ la feuille
d)	Photocopie 11 X 17	0.50 \$ la feuille
e)	Photocopie couleur 8.5 X 11 et 8.5 X 14	0.50 \$ la feuille
f)	Photocopie couleur 11 X 17	1.00 \$ la feuille
g)	Envoi par télécopieur	2.00 \$ pour l'envoi
h)	Copie certifiée conforme par le secrétaire-trésorier	Gratuit
i)	Assermentation de toute nature	Gratuit
j)	Frais d'avocats - Perception sur taxes non payées	Selon coûts réels + 10 %
k)	Articles promotionnels	Selon coûts réels + 10 %
<p><i>Pour tous les items à l'exception des items a), h) et i), les taxes applicables seront ajoutées à la tarification indiquée.</i></p> <p><i>Cependant, il y a exonération des taxes pour la photocopie des documents suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>- Un plan de zonage ou d'affectation des sols ou un autre document provenant d'un règlement de zonage;</i><i>- Des documents exigés en vertu de la Loi sur l'Accès à l'information.</i>		

ANNEXE B

LOISIRS ET CULTURE

1. **Activités de loisirs**

Les frais d'inscription aux activités de loisirs organisées par la municipalité seront déterminés au moment de la publication de l'activité. Les taxes applicables y seront indiquées, le cas échéant.

Aucun remboursement après deux (2) cours. Un remboursement est possible seulement sur présentation d'une preuve médicale. Le remboursement sera fait au prorata des cours à venir.

2. **Borne payante – stationnement de la plage du lac Raymond**

La borne est en fonction du week-end de la fête des Patriotes (mai) au week-end de l'Action de Grâce (octobre).

Le tarif quotidien est de 8.00 \$, payable soit par carte de crédit, carte de débit ou en pièces de monnaie de 2 \$, 1 \$ et 0.25 \$. Les taxes applicables sont incluses dans le tarif.

Les résidents et propriétaires de Val-Morin pourront stationner gratuitement en mettant à la vue une vignette de stationnement disponible à la Mairie (preuve de résidence / propriété exigée). **Une seule vignette par adresse civique.**

Les résidents de Val-David pourront obtenir une vignette de stationnement pour la saison, disponible à la mairie de Val-Morin au tarif de 50.00 \$. Une seule vignette par adresse civique et une preuve de résidence sera exigée. Les taxes applicables sont incluses dans le tarif.

3. **Cabanes installées sur le terrain face à la Mairie**

La Municipalité possède 8 cabanes qui sont installées sur le lot 5 556 330, en face de la mairie de Val-Morin. Ces 8 cabanes sont utilisées lors de différents événements organisés par la Municipalité.

Le tarif pour louer une de ces cabanes lors d'un événement sera variable selon le type d'événement et selon les besoins en électricité/eau potable pour la cabane. Le tarif de location inclura les taxes applicables.

ANNEXE C

LOCATION/UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES, DES CASIERS ET DES PLACARDS

1. Catégories d'utilisateurs des salles :

- Comités relevant de la Municipalité (CCU, CCE, CAV, etc)
- Organismes de Val-Morin à but non lucratif (Joyeux Aînés, AFA, etc.)
- Regroupements ou organismes ayant pour mission communautaire de venir en aide aux personnes démunies, pauvres, isolées ou dans le besoin
- Particuliers contribuables de Val-Morin
- Organismes autres ou particuliers non contribuables de Val-Morin
- Entreprises ou commerçants (à but lucratif)

2. Salles disponibles en location :

- Salle communautaire au 2^e étage de la mairie
Capacité maximale : 150 personnes debout – 100 places assises
 - Tables et chaises
 - Toilettes hommes et toilettes femmes
 - Vestiaire
 - Projecteur
 - WIFI
 - Cuisine (cuisinière et frigo)
 - Micro
- Salle communautaire au 2^e étage de la mairie (sans la salle de réunion)
Capacité maximale : 120 personnes debout – 90 places assises
 - Tables et chaises
 - Toilettes hommes et toilettes femmes
 - Vestiaire
 - WIFI
- Salle de réunion située au 2^e étage de la mairie
Capacité maximale : 30 personnes debout – 10 places assises (table de réunion)
 - Projecteur
 - WIFI
 - Micro

- ~~Salle de réunion située au rez-de-chaussée de la mairie~~

~~Capacité maximale : 6 places assises~~

~~(Amend.règl.#729)~~

- ~~Chalet Far Hills~~

~~Capacité maximale : 200 personnes debout – 96 personnes assises~~

~~(Salle partiellement accessible aux personnes à mobilité réduite)~~

- ~~Toilettes hommes et toilettes femmes~~
- ~~Foyer~~
- ~~WIFI~~
- ~~Cuisine (cuisinière, frigo, micro-ondes)~~
- ~~Tables et chaises~~
- ~~Système de projection~~
- ~~Haut parleurs Bluetooth~~
- ~~Terrasse extérieure~~
- ~~Accès au parc (en sus)~~

~~(Amend.règl.#729)~~

- ~~Petite salle au 2^e étage du chalet Far Hills~~

~~Capacité maximale : 70 personnes debout – 36 personnes assises~~

~~(Salle partiellement accessible aux personnes à mobilité réduite)~~

- ~~Tables et chaises~~
- ~~Toilettes hommes et toilettes femmes~~
- ~~WIFI~~
- ~~Système de projection~~
- ~~Haut parleurs Bluetooth~~

~~(Amend.règl.#729)~~

- ~~Location du site extérieur – chalet Far Hills~~

- ~~Foyer extérieur~~
- ~~Tables à pique-nique~~
- ~~Chapiteau et tentes pop-up disponibles~~
- ~~Accès aux toilettes du chalet~~

~~(Amend.règl.#729)~~

- Église de Val-Morin

Accessible aux personnes à mobilité réduite

Capacité maximale : 300 personnes debout – 130 personnes assises

- Tables et chaises
- Une salle de toilette

3. **Les blocs de location qui sont offerts sont :**

- À l'heure
- Session de quatre (4) heures
- À la journée

4. **Conditions :**

- Les édifices de la Municipalité sont des édifices sans fumée conformément à la Loi sur le tabac; toute personne qui circule dans les édifices municipaux doit s'y conformer;
- Les utilisateurs s'engagent à remettre le local propre à la fin de chaque période d'activité ou à utiliser le service d'entretien ménager (\$) proposé dans l'entente de service;
- Pour les salles avec cuisine : si elle est utilisée, il est essentiel de la nettoyer; la cuisinière doit être nettoyée et le frigo doit être vidé;
- Nous désirons encourager l'écoresponsabilité et le développement durable. Nous demandons aux utilisateurs d'appliquer le modèle de gestion « zéro déchet »; Les matières jetables en plastique sont interdites. Nous privilégions les matières compostables ou les matières recyclables. Les utilisateurs qui n'appliquent pas cette politique pourraient voir leur privilège de location révoqué;
- Les sacs de matières compostables, de matières recyclables et d'ordures doivent être sortis et déposés dans les bacs prévus à cet effet;
- Les utilisateurs qui désirent consommer ou vendre des boissons alcoolisées dans une des salles devront déposer une demande de permis de réunion à la Régie des alcools, des courses et des jeux et en remettre une copie à un responsable de la Municipalité;
- Les utilisateurs doivent s'assurer que les accès et sorties des salles soient libres en tout temps durant la tenue de l'activité;
- Les utilisateurs doivent aviser la Municipalité de tout bris constaté ou survenu lors de la location et ils sont responsables de remettre les biens et lieux tels que loués;
- La Municipalité n'est pas responsables des pertes ou vols personnels sur les lieux de location.

5. **Modalités :**

La Municipalité prévoit une entente de service détaillée entre les deux parties lors de la location, incluant :

- Nom de l'utilisateur
- Date de l'activité
- Bloc de location utilisé
- Nature de l'activité

- Nombre approximatif de personnes
- Salle désirée pour l'activité.

La Municipalité exige un dépôt de 50% pour confirmer la location de la salle, tel que spécifié dans l'entente de service.

Les réservations non payantes et récurrentes devront faire l'objet d'une demande selon les trois (3) périodes suivantes :

- **Automne** : septembre, octobre, novembre, décembre
- **Hiver** : janvier, février, mars, avril
- **Été** : mai, juin, juillet, août

L'approbation de la Municipalité confirmera la location de la salle.

6. **Annulation** :

Toute annulation de location doit parvenir, par écrit, au responsable municipal de votre lieu de location. Le dépôt sera remboursable si l'annulation est faite au moins (7) jours ouvrables avant la date de l'événement.

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

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

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

7. **Utilisation des casiers et placards** :

Les casiers et placards situés au 2^e étage de la mairie demeurent la propriété de la Municipalité de Val-Morin.

Il n'y a aucun frais pour leur utilisation; cependant, la Municipalité peut reprendre un casier ou un placard à n'importe quel moment.

**Municipalité de Val-Morin
Tarifs de location des salles**

LIEU	TARIF À L'HEURE	SESSION DE 4 HEURES	JOURNÉE COMPLÈTE (12 heures)
Mairie			
Salle communautaire 2 ^e étage	50 \$	175 \$	325 \$
Salle communautaire 2 ^e étage (sans la salle de réunion)	40 \$	140 \$	260 \$
Salle de réunion 2 ^e étage	30 \$	100 \$	175 \$
Salle de réunion rez-de-chaussée	30 \$	100 \$	175 \$
Chalet Far Hills (Amend.règl.#729)			
Chalet complet	50 \$	175 \$	325 \$
Petite salle 2^e étage	30 \$	100 \$	175 \$
Site extérieur	N/A	100 \$	175 \$
Église Saint-Norbert			
Salle communautaire	50 \$	175 \$	325 \$
<i>Pour tous les tarifs indiqués, les taxes applicables sont incluses dans les montants</i>			

Gratuités et réductions

1. Pour les comités relevant de la Municipalité (CCU, CCE, CAV, etc), l'utilisation des salles est sans frais.
2. Pour les utilisateurs :
 - Organismes de Val-Morin à but non lucratif (Joyeux Aînés, AFA, etc.)
 - Regroupements ou organismes ayant pour mission communautaire de venir en aide aux personnes démunies, pauvres, isolées ou dans le besoin :

- a) Il n'y a aucun coût de location à déboursier, pour toutes les salles combinées, pour :
- Deux (2) blocs par semaine (maximum 8 heures);
 - Un (1) par mois pour une autre activité (maximum 8 heures);
 - Un (1) bloc par année pour une autre activité (une journée complète).
- b) Pour toute réservation supplémentaire, les taux de location en vigueur s'appliquent mais avec les réductions de la grille ci-bas.

Catégories d'utilisateurs des salles	Réduction
Organismes de Val-Morin à but non lucratif (Joyeux Aînés, AFA, etc.)	Réduction de 80 % du tarif régulier
Regroupements ou organismes ayant pour mission communautaire de venir en aide aux personnes démunies, pauvres, isolées ou dans le besoin	Réduction de 60 % du tarif régulier

3. Pour la catégorie d'utilisateurs : Particuliers contribuables de Val-Morin :

- a) La salle est gratuite lors de funérailles;
- b) Pour toute autre location, une réduction de 25 % du tarif régulier s'applique.

ANNEXE D

PARC RÉGIONAL VAL-DAVID-VAL-MORIN, SECTEUR FAR HILLS

1. Les tarifications concernant les accès journaliers, les groupes et les passes saisonnières seront déterminées à chaque début de saison par résolution du conseil municipal. Les taxes applicables seront incluses dans les montants.
2. Il est possible de louer en tout ou en partie, selon les disponibilités, le Parc régional, secteur Far Hills ou ses installations, pour des productions cinématographiques ou publicitaires.

Une entente de service adaptée aux besoins spécifiques de la production sera faite.

Le tableau suivant propose les frais de base quant à la location.

Tarifs production cinématographique / publicitaire	
Chalet ou site de tournage dans le parc	500 \$ / jour
Employés	55 \$ / heure / personne Les premiers 8h (minimum 3h)
	85 \$ / heure / personne
VTT / motoneige	30 \$ / heure
<i>Pour tous les tarifs indiqués, les taxes applicables sont incluses dans les montants</i>	

Début de l'amendement du règlement 729

3. Salles et site disponibles en location au Parc régional :

• **Chalet Far Hills**

**Capacité maximale : 200 personnes debout – 96 personnes assises
(Salle partiellement accessible aux personnes à mobilité réduite)**

- Toilettes hommes et toilettes femmes
- Foyer
- WIFI
- Cuisine (cuisinière, frigo, micro-ondes)
- Tables et chaises
- Système de projection
- Haut-parleurs Bluetooth
- Terrasse extérieure
- Accès au parc (en sus)

• **Petite salle au 2^e étage du chalet Far Hills**

**Capacité maximale : 70 personnes debout – 36 personnes assises
(Salle partiellement accessible aux personnes à mobilité réduite)**

- Tables et chaises
- Toilettes hommes et toilettes femmes
- WIFI
- Système de projection
- Haut-parleurs Bluetooth

• **Location du site extérieur – chalet Far Hills**

- Foyer extérieur
- Tables à pique-nique
- Chapiteau et tentes pop-up disponibles
- Accès aux toilettes du chalet

4. Les blocs de location qui sont offerts sont :

- À l'heure
- Session de quatre (4) heures
- À la journée

5. Conditions :

- Les édifices de la Municipalité sont des édifices sans fumée conformément à la Loi sur le tabac; toute personne qui circule dans les édifices municipaux doit s’y conformer;
- Les utilisateurs s’engagent à remettre le local propre à la fin de chaque période d’activité ou à utiliser le service d’entretien ménager (\$) proposé dans l’entente de service;
- Pour les salles avec cuisine : si elle est utilisée, il est essentiel de la nettoyer; la cuisinière doit être nettoyée et le frigo doit être vidé;
- Nous désirons encourager l’écoresponsabilité et le développement durable. Nous demandons aux utilisateurs d’appliquer le modèle de gestion « zéro déchet »; Les matières jetables en plastique sont interdites. Nous privilégions les matières compostables ou les matières recyclables. Les utilisateurs qui n’appliquent pas cette politique pourraient voir leur privilège de location révoqué;
- Les sacs de matières compostables, de matières recyclables et d’ordures doivent être sortis et déposés dans les bacs prévus à cet effet;
- Les utilisateurs qui désirent consommer ou vendre des boissons alcoolisées dans une des salles devront déposer une demande de permis de réunion à la Régie des alcools, des courses et des jeux et en remettre une copie à un responsable de la Municipalité;
- Les utilisateurs doivent s’assurer que les accès et sorties des salles soient libres en tout temps durant la tenue de l’activité;
- Les utilisateurs doivent aviser la Municipalité de tout bris constaté ou survenu lors de la location et ils sont responsables de remettre les biens et lieux tels que loués;
- La Municipalité n’est pas responsable des pertes ou vols personnels sur les lieux de location.

6. Modalités :

La Municipalité prévoit une entente de service détaillée entre les deux parties lors de la location, incluant :

- Nom de l’utilisateur
- Date de l’activité
- Bloc de location utilisé
- Nature de l’activité
- Nombre approximatif de personnes
- Salle désirée pour l’activité.

La Municipalité exige un dépôt de 25% pour confirmer la location de la salle, tel que spécifié dans l'entente de service.

L'approbation de la Municipalité confirmera la location de la salle.

7. Annulation :

Toute annulation de location doit parvenir, par écrit, au responsable municipal de votre lieu de location. Le dépôt sera remboursable si l'annulation est faite au moins (7) jours ouvrables avant la date de l'événement.

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

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

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

Tarifcation de location du chalet Far Hills

Chalet Far Hills			
LIEU	TARIF À L'HEURE	SESSION DE 4 HEURES	JOURNÉE COMPLÈTE (12 heures)
Chalet complet	50 \$	175 \$	325 \$
Petite salle 2 ^e étage	30 \$	100 \$	175 \$
Site extérieur	N/A	100 \$	175 \$

Gratuités et réductions

- 1 Pour les comités relevant de la Municipalité (CCU, CCE, CAV, etc), l'utilisation des salles est sans frais.
- 2 Pour les organismes de Val-Morin à but non lucratif (Joyeux Aînés, AFA, associations de Lacs, etc.) un rabais de 70% du prix régulier est accordé annuellement sur la première location. Pour les locations supplémentaires au cours de la même année, un rabais de 25% est accordé.
- 3 Pour les particuliers contribuables de Val-Morin (fête privée), un rabais de 25 % du prix régulier est accordé.
4. Aucune réduction n'est accordée pour les activités commerciales (cours, formation, etc.).
5. Des frais de ménage fixes seront ajoutés au coût de location si les lieux ne sont pas remis dans le même état de propreté qu'à l'arrivée :
 - a) Chalet complet : 35 \$ + taxes
 - b) Petite salle : 20 \$ + taxes
6. Les frais de location du chalet et du site extérieur ne comprennent pas l'accès aux sentiers. Ces frais sont en sus selon la taille du groupe et l'activité pratiquée (voir la tarification d'accès au Parc).

Fin de l'amendement du règlement 729
