

## RÈGLEMENT no 126

### **IMPOSANT DIVERS TARIFS POUR L'UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET DES SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., F-2.1), les municipalités peuvent prévoir que leurs biens, services ou activités soient financés, en tout ou en partie, au moyen d'un mode de tarification;

**CONSIDÉRANT QU'**il est dans l'intérêt de la municipalité de Maddington Falls d'imposer une tarification pour les biens, services et activités qu'elle fournit;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion a été régulièrement donné à la séance du 5 décembre 2016 par Monsieur Alain Hamel;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Gaétan Légaré et appuyé par Alain Hamel et résolu unanimement que le règlement portant le numéro 126 imposant divers tarifs pour l'utilisation des infrastructures et des services de la municipalité soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce même règlement, que :

**Article 1 :**                    **PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2 :**                    **FRAIS**

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'à ce qu'il soit abrogé, les divers tarifs sont comme ci-dessous décrits.

**Article 2.1 :**                **FRAIS POUR LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

La Municipalité doit appliquer des frais de 10 \$ par document lorsqu'une institution financière ou tout autre professionnel fait la demande de transmission de documents publics relatifs à un contribuable tel que : confirmation de taxes, copie d'un permis de construction, de rénovation, d'un puits ou encore d'une installation septique ainsi qu'un extrait de la matrice graphique. Si le demandeur ou le contribuable vient chercher directement le document au bureau municipal, aucuns frais ne sont chargés. Cependant, lorsque le document demandé doit être transmis par télécopieur, par courriel ou par la poste, les frais s'appliquent.

**Article 2.2 :**                **LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Le tarif pour location du centre communautaire est fixé selon la grille suivant :

<b>SALLE</b>				<b>CUISINE</b>
--------------	--	--	--	----------------

PÉRIODE	RÉSIDENT DE	NON-	ORGANISME	
	MADDINGTON	RÉSIDENT		
8H À 12H ou 13H À 17H OU 19H ET PLUS	80,00 \$	100,00 \$	70,00 \$	25,00 \$
8H À 16H ou 17H ET PLUS	110,00 \$	130,00 \$	100,00 \$	25,00 \$
JOURNÉE ET SOIRÉE	140,00 \$	160,00 \$	125,00 \$	25,00 \$
LOCATION DE 2 HEURES	40,00 \$	50,00 \$		25,00 \$
RABAIS SI 10 LOCATIONS ET PLUS DANS L'ANNÉE	50%	30%		

Les tarifs de locations inclus l'accès au vestiaire, aux salles de bains, ainsi que les frais de ménage. Un dépôt remboursable de 25 \$ s'applique pour les clés et la propriété des lieux.

**Article 2.3 :**

**FRAIS POUR LES PHOTOCOPIES**

La Municipalité de Maddington Falls offre le service de reproduction de documents par photocopie. Ce service ne comprend pas l'assemblage, le pliage, ni la dactylographie. Les copies sont facturées selon les grilles suivantes :

<b>Photocopie noir et blanc</b>	
Recto	<b>0,25 \$ / copie</b>
Recto /verso	<b>0,40 \$ / copie</b>
Grand format	<b>0,40 \$ / copie</b>

<b>Photocopie couleur</b>	
Recto	<b>0,50 \$ / copie</b>
Recto /verso	<b>0,80 \$ / copie</b>
Grand format	<b>0,80 \$ / copie</b>

Un tarif de 0,50 \$/page s'applique pour l'envoi de documents par télécopieur et un coût minimal de 1 \$ par envoi est chargé

Avis de motion : 5 décembre 2016

Adopté ce : 20 décembre 2016

Entrée en vigueur : 20 décembre 2016

---

Ghislain Brûlé maire

---

Lucie Massé directrice générale et secrétaire-trésorière