



## MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

### SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 27 JUIN 2022

Séance extraordinaire du Conseil Municipal de la Municipalité de Saint-Calixte, pour être tenue le **lundi 27 juin 2022 à 19 h à la mezzanine de la salle Guy St-Onge**, avec la présence du public.

### ORDRE DU JOUR

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
  - 1.1 Ouverture de la séance
  - 1.2 Présences
- 2. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
  - 2.1 Présentation, dépôt et avis de motion du règlement numéro 707-2022 modifiant le règlement d'emprunt 673-2020 et 676-2020 pourvoyant à la construction d'un nouveau centre communautaire et de la culture, afin de modifier le montant du règlement d'emprunt
  - 2.2 Dons et subventions – Club des Baladeurs Équestres des Laurentides (CBEL)
  - 2.3 Dons et subventions – Paroisse Bienheureuse Émilie Gamelin
- 3. TRANSPORT - VOIRIE**
  - 3.1 Embauche d'un directeur des services techniques monsieur Christian Leduc
  - 3.2 Octroi de contrat pour le sel de déglacement pour l'hiver 2022-2023 avec Mines Seleine suite à l'appel d'offres regroupé avec l'UMQ
- 4. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**
  - 4.1 Adoption du règlement numéro 699-2022 modifiant les dispositions pénales et les annexes " A " et " R " du règlement 900-2010
  - 4.2 Adoption du règlement numéro 705-2022 relatif à la tarification applicable aux biens, services et activités de la municipalité
- 5. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 6. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE  
COMTÉ DE ROUSSEAU

**RÈGLEMENT NUMÉRO 707-2022**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 707-2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 673-2020 MODIFIÉ PAR LE 676-2020 - POURVOYANT À LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU CENTRE COMMUNAUTAIRE ET DE LA CULTURE AFIN DE MODIFIER LE MONTANT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT**

ATTENDU QUE le règlement numéro 673-2020, intitulé Règlement pourvoyant à la construction d'un nouveau centre communautaire et de la culture autorisant une dépense et un emprunt de 2 500 000 \$ et décrétant l'imposition d'une taxe spéciale pour assurer le remboursement dudit emprunt a été adopté lors de la séance ordinaire du 9 novembre 2020 et du règlement 676-2020 intitulé Règlement pourvoyant à la construction d'un nouveau centre communautaire et de la culture afin de modifier la clause de taxation par une compensation imposée à l'ensemble de la municipalité le 14 décembre 2020 ;

ATTENDU QUE suite à la réception des soumissions, le nouveau coût pour la construction du nouveau centre communautaire et de la culture est de 3 613 500 \$;

ATTENDU QUE la subvention à recevoir du PRACIM anciennement nommé le RECIM a été majoré à 2 348 775 \$;

ATTENDU QUE conformément au cinquième alinéa à l'article 1061 du code municipal du Québec, que n'est également soumis qu'à l'approbation du ministre, un règlement d'emprunt dont au moins 50% de la dépense prévue fait l'objet d'une subvention et dont le versement est assuré par le gouvernement ou par l'un de ses ministres ou organisme;

ATTENDU QUE la confirmation de la subvention de la ministre des affaires municipales et de l'habitation, datée du 2 juin 2022, pour le projet de la construction d'un nouveau centre communautaire et de la culture, dans le cadre du volet 1 du programme d'amélioration et de construction d'infrastructure municipales, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexe B;

ATTENDU QUE la municipalité considère opportun et approprié de financer les travaux décrétés en vertu du présent règlement au moyen d'une compensation imposée à l'ensemble de la municipalité conformément aux dispositions des articles 244.1 et suivants de la loi sur la fiscalité municipale, pour la portion non subventionnée du projet;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Calixte tenue le 27 juin 2022 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

SUR LA PROPOSITION DE  
APPUYÉ PAR :

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS  
SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement;

**ARTICLE 1:** Le préambule du présent règlement et ses annexes font partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 2:** Que le titre du règlement numéro 673-2020 et modifié par le 676-2020 est remplacé par le suivant :

Règlement numéro 707-2022 pourvoyant à la construction d'un nouveau centre communautaire et de la culture autorisant une dépense et un emprunt de 3 613 500 \$ et décrétant l'imposition d'une compensation pour assurer le remboursement dudit emprunt;

**ARTICLE 3:** Que l'article 2 du règlement numéro 673-2020 et modifié par le 676-2020 est remplacé par le suivant :

le conseil est autorisé à procéder à l'exécution des travaux de construction d'un nouveau centre communautaire et culturel sur le lot 4 630 860 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montcalm, en remplacement du chalet des loisirs déjà existant, le tout en conformité avec l'estimé préparé par M. Mathieu-Charles LeBlanc, ing. de la municipalité et daté du 22 juin 2022, annexé au présent règlement comme annexe "A" pour valoir comme partie intégrante dudit règlement;

**ARTICLE 4:** Que l'article 3 du règlement numéro 673-2020 et modifié par le 676-2020 est remplacé par le suivant :

Pour se procurer les fonds nécessaires pour exécuter les travaux de construction mentionnés à l'article 2 du présent règlement et plus amplement décrits à l'annexe "A" le conseil est autorisé à dépenser une somme de 3 613 500 \$ pour les fins du présent règlement;

**ARTICLE 5:** Que l'article 4 du règlement numéro 673-2020 et modifié par le 676-2020 est remplacé par le suivant :

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 3 613 500 \$ sur une période de trente (30) ans;

**ARTICLE 6:** Que l'article 7 du règlement numéro 673-2020 et modifié par le 676-2020 est remplacé par le suivant :

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.



ANNEXE "A"

## ÉVALUATION BUDGÉTAIRE

**PROJET DE CONSTRUCTION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE  
ET DE LA CULTURE****INGÉNIERIE - ARCHITECTURE**

Plan et devis, relevé topométrique	1	89 770.00 \$
Surveillance / laboratoire	1	10 000.00 \$
Surveillance des travaux	1	73 950.00 \$
Arpenteur	1	5 000.00 \$
Étude géotechnique	1	16 300.00 \$
Étude énergétique selon RBQ	1	8 000.00 \$
Coordination Architecte pour œuvre d'art	1	3 700.00 \$

**Entrepreneur**

Ent. Philippe Denis		2 997 000.00 \$
Artisan œuvre d'art		32 127.00 \$
Mobilier		70 000.00 \$

**Frais divers imputables au projet**

	Sous-Total 1	3 305 847.00 \$
Contingence (5%)		135 991.00 \$
	Sous-total 2	3 441 838.00 \$
	Taxes Nettes	171 662.00 \$


Total du règlement

**3 613 500.00 \$**


---

Mathieu-Charles LeBlanc  
Directeur général  
22 juin 2022

ANNEXE B  
LETTRE DE LA MINISTRE

Québec 

Gouvernement du Québec  
La ministre des Affaires municipales et de l'Habitat  
Le ministre responsable de la région de Saguenay-Lac-Saint-Jean

Québec, le 2 juin 2022

Monsieur Michel Jasmin  
Maire  
Municipalité de Saint-Calixte  
6230, rue de l'Hôtel-de-Ville  
Saint-Calixte (Québec) J0K 1Z0

Monsieur le Maire,

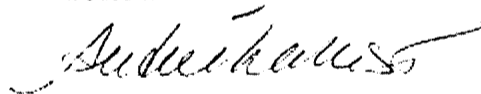
Je vous informe que le projet de construction d'un centre communautaire est admissible à une aide financière de 2 348 775 \$ s'appliquant à un coût maximal admissible de 3 613 500 \$ dans le cadre du volet 1 du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales.

Une convention d'aide financière établissant les travaux admissibles à l'aide financière ainsi que les modalités de versement de cette dernière vous sera transmise à la suite de l'octroi du contrat de construction par la Municipalité. Je vous rappelle l'importance de respecter les lois, règlements et normes en vigueur pour la réalisation de ce projet qui, j'en suis certaine, contribuera à améliorer les infrastructures et la qualité de vie des citoyens.

Enfin, en ce qui a trait à l'annonce publique, elle sera faite ultérieurement par le gouvernement du Québec en concertation avec la Municipalité.

Si vous désirez obtenir des renseignements supplémentaires, je vous invite à communiquer avec la Direction des infrastructures aux collectivités au 418 691-2010.

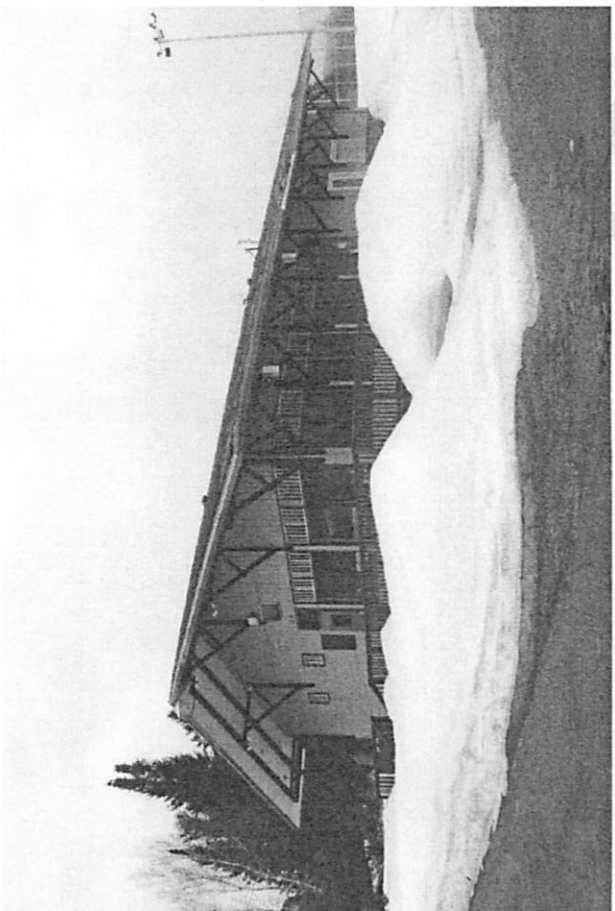
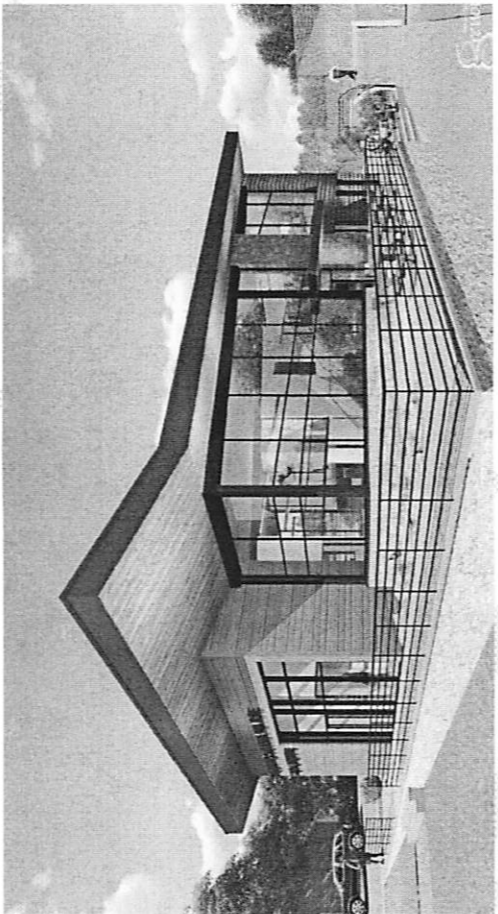
Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



ANDRÉE LAFOREST

Québec  
Axe Charlevoix, 4<sup>e</sup> étage  
10, rue Pierre-Charles-Chartrand  
Québec (Québec) G1R 4J3  
Téléphone : 418 (514) 2050  
Télécopieur : 418 (431) 1793  
Courriel : [laforest@maamh.gouv.qc.ca](mailto:laforest@maamh.gouv.qc.ca)  
[www.maamh.gouv.qc.ca](http://www.maamh.gouv.qc.ca)

Montréal  
Édifice Iolo-Québec, 3<sup>e</sup> étage  
550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 944  
Montréal (Québec) H3A 3C6  
Téléphone : 514 873-2622



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MONTCALM  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 699-2022**

**RÈGLEMENT 699-2022, MODIFIANT LES DISPOSITIONS PÉ-  
NALES ET LES ANNEXES "A" ET "R" DU RÈGLEMENT 900-2010**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Calixte a adopté le règlement numéro 900-2010, afin de contrôler la circulation et le stationnement sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU' il est de son pouvoir de modifier ses règlements, afin d'assurer adéquatement la sécurité des citoyens sur le territoire de la Municipalité de Saint-Calixte;

CONSIDÉRANT QUE la présentation, le dépôt et un avis de motion du présent règlement ont dûment été donnés à la séance ordinaire du conseil tenue le 13 juin 2022;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :

APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent projet règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement ;

**ARTICLE 1 :** Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 2 :** L'article 41 "Autorisation de poursuite", du règlement 900-2010, est remplacé comme suit :

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix, ainsi que le contremaître des travaux publics, ou l'un de ses représentants, ainsi que toute personne que ledit conseil peut autoriser par résolution, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.



**ARTICLE 3 :** L'article 42 " Amendes", du règlement 900-2010, est remplacé comme suit :

Le conducteur, le propriétaire ou l'utilisateur d'un véhicule routier ou hors-route qui contrevient à l'un des articles 12, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 et 38 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de CENT dollars (100\$), plus les frais, pour une première infraction; d'une amende minimale de DEUX CENTS dollars (200 \$), plus les frais, pour une récidive; l'amende maximale, pour les récidives, qui peut être imposée est de TROIS CENTS dollars (300 \$), plus les frais.

Le conducteur, le propriétaire ou l'utilisateur d'un véhicule routier ou hors-route qui contrevient à l'un des articles 11, 25, 26, 27, 28.1, 28.2, du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de CINQUANTE dollars (50\$), plus les frais, pour une première infraction; d'une amende minimale de CENT dollars (100 \$), plus les frais, pour une récidive; l'amende maximale, pour les récidives, qui peut être imposée est de DEUX CENTS dollars (200 \$), plus les frais.

Le piéton, l'utilisateur d'une planche à roulettes, de patins, de trottinette ou le conducteur d'un véhicule routier ou hors-route qui contrevient à l'un des articles 23 et 24 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de TRENTE-CINQ dollars (35\$), plus les frais, pour une première infraction; d'une amende minimale de SOIXANTE-DIX dollars (70 \$), plus les frais, pour une récidive; l'amende maximale, pour les récidives, qui peut être imposée est de DEUX CENTS dollars (200 \$), plus les frais.

**ARTICLE 4 :** L'annexe "A" du règlement 900-2010, est modifiée en ajoutant, en ordre alphabétique de rue, les rues et intersections suivantes :

NOM DE LA RUE	EMPLACEMENT
Philipon	Intersection du Faon
Des Faisans	Intersection Philipon
Des Perdrix	Intersection Philipon
Faon	Intersection Boisé-du-Cerfs
Faon	Intersection Philipon
Boisé-du-Cerfs	Intersection Philipon
De la Concorde	Intersection Des Écureuils

**ARTICLE 5 :** L'article 35 " Interdiction de stationnement des véhicules lourds", du règlement 900-2010, est modifié pour de changer le titre de l'article par "Interdiction pour les véhicules lourds" et pour y ajouter le paragraphe suivant :

Il est interdit de circuler avec les véhicules lourds sur les chemins publics identifiés à l'annexe R

**ARTICLE 6 :** L'annexe R du présent règlement fait partie intégrante du règlement et remplace l'annexe R du règlement 900-2010;

**ARTICLE 7:** Dans l'ensemble des articles du règlement 900-2010, tous les mots " service de la Voirie" sont remplacés par les mots " service des travaux publics".

**ARTICLE 8:** Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE 27<sup>E</sup> JOUR DE JUIN 2022.

---

MICHEL JASMIN, MAIRE

---

MATHIEU-CHARLES LEBLANC, DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Procédures :**

Avis de motion : 13 juin 2022

Projet de règlement : 13 juin 2022

Règlement : 27 juin 2022

Entrée en vigueur :

**ANNEXE "R"**

**IDENTIFICATION DE CIRCULATION POUR LES VÉHICULES  
LOURDS**

- a) Une interdiction de circulation des véhicules lourds, à l'exception des livraisons locales, sur :
- Rue des Brises (de l'intersection rue Lafond jusqu'à l'intersection chemin du Cordon)
  - Rue J.J. Collin (sur toute sa longueur)
  - Rue Lafond (sur toute sa longueur)
  - Rue Beauchamps (sur toute sa longueur)
  - Rue Langlois (de l'intersection de la rue Roger à l'intersection de la montée Pinet à la hauteur du numéro civique 4000)
  - Montée Pinet (entre Principale et le 8e rang Est)
  - 1ère Avenue de la Beauport (entre Montée Pinet et Chemin Bécaud)
  - rue Marie-Fournier (sur toute sa longueur)
  - rue Antoine-Mantha (entre le 30, rue Antoine-Mantha et Montée Pinet)

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MONTCALM  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 705-2022**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 705-2022 SUR LA TARIFICATION APPLICABLE AUX BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ**

---

ATTENDU QUE les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) permettant aux municipalités de régler en matière de tarification des biens, des services et des activités de la Municipalité;

ATTENDU QUE les dispositions de l'article 962.1 du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-7.1) permettent à toute municipalité de prescrire par règlement le montant des frais d'administration pour tout chèque ou de tout ordre de paiement remis à la Municipalité lorsque le paiement en est refusé par le tiré;

ATTENDU QU' le conseil juge à propos de mettre à jour le règlement afin de préciser et d'ajuster les tarifs exigés;

ATTENDU QUE un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a dûment été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 juin 2022;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR :

APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE

QU'IL SOIT STATUÉ, DÉCRÉTÉ ET ORDONNÉ, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT CE QUI SUIT :

**CHAPITRE 1 : DISPOSITION GÉNÉRALE**

**1.1 BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

**1.2 : RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le département des finances est responsable de l'application du présent règlement notamment de la préparation et de l'expédition des factures ainsi que de la perception de toutes les sommes dues à la Municipalité en vertu du présent règlement.

**1.3 : TAXES APPLICABLES**

À moins d'indications contraires, les tarifs mentionnés au présent règlement, inclus, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.).

**1.4 : PERCEPTION**

À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la Municipalité, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien, du service, du permis ou du certificat requis, ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

**1.5 : RECOUVREMENT**

La procédure de perception pour les tarifs prescrits au présent règlement est celle décrite à la Politique de recouvrement en vigueur.

**1.6 : INTÉRÊT**

Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au même taux que les taxes municipales et autres créances dues à la Municipalité, tels que décrétés par le règlement pourvoyant l'imposition des taxes de l'année courante.

**CHAPITRE 2 : TERMINOLOGIE**

Pour les fins du présent règlement, on entend par :

**Location des salles :****Location pour un événement :**

Événement ou un groupe de personne se rassemble dans un but précis, par exemple et de façon non-limitative, un mariage, baptême, funérailles, fête, souper, levée de fond, congrès, conférence, tournois, assemblée générale, rencontre familiale ou gala, nécessitant beaucoup de matériel (plusieurs tables et chaises).

**Location pour une réunion :**

Rencontre entre un petit groupe de 2 à 15 personnes, nécessitant peu ou pas de matériel (2-3 tables et quelques chaises), par exemple et de façon non-limitative, une rencontre entre membres d'un même organisme pour parler de leur projet et planifier ce qu'ils organisent.

**Location pour un cours :**

Cours offert aux citoyens, par un partenaire externe, par exemple et de façon non-limitative, un cours de karaté, de yoga, de chants (incluant les compétitions et spectacles de fin d'année).

**Municipalité :**

La Municipalité de Saint-Calixte.

**Résident :**

Personne domiciliée ou résidant sur le territoire de la Municipalité de Saint-Calixte autre que des personnes morales.

**OBNL local:**

Organisme à but non lucratif reconnu par la Municipalité, ayant son siège social sur le territoire de la Municipalité. Les organismes doivent avoir un numéro d'enregistrement afin d'avoir accès aux tarifs réduits.

**OBNL externe:**

Organisme à but non lucratif, dont le siège social est situé sur le territoire de la MRC et pouvant offrir des services aux citoyens de la Municipalité. Les organismes doivent avoir un numéro d'enregistrement afin d'avoir accès aux tarifs réduits.

**Requérant :**

Toute personne physique ou morale, OBNL local ou externe.

**Service de garde :**

Le service de garde consiste à offrir une surveillance aux enfants avant le début des activités de la journée, ainsi qu'en fin de journée. Les groupes d'âge sont mélangés et les enfants peuvent choisir un jeu dans ceux proposés (un sport, dessiner, faire des casse-têtes, jouer à des jeux de société, etc.). Le responsable sur place ne fait pas d'animation pendant cette période.

**CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION GÉNÉRALE****3.1 : FRAIS EXIGIBLES**

Des frais sont exigibles pour l'administration générale conformément aux tarifs établis au **Tableau A ~ ADMINISTRATION GÉNÉRALE** du présent règlement.

Une feuille imprimée recto verso est considérée comme deux pages.

**3.2 : MARIAGE ET UNION CIVILE**

Les tarifs exigibles, pour un citoyen résidant dans la Municipalité de Saint-Calixte, relativement à la célébration du mariage civil et de l'union civile sont ceux prescrits au Règlement Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe, T-16, r.9, en vigueur.

**3.3 : GESTION DES ANIMAUX**

Tous les frais exigibles, applicables au règlement sur la gestion et le contrôle des animaux en vigueur, sont établis au **Tableau A ~ ADMINISTRATION GÉNÉRALE** du présent règlement.

**CHAPITRE 4 : SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS****4.1 : FRAIS EXIGIBLES**

Des frais sont exigibles pour les travaux publics conformément aux tarifs établis au **Tableau B ~ SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS** du présent règlement.

**4.2 : OUVERTURE ET FERMETURE D'ENTRÉES D'EAU**

L'ouverture et la fermeture de l'entrée d'eau sont effectuées par le service des travaux publics. Le tarif s'applique à chacun des services.

Les ouvertures et fermetures s'effectuent du lundi au jeudi entre 7h30 et 16h00 et le vendredi entre 7h30 et 12h00.

**4.3 : BRANCHEMENT (AQUEDUC, ÉGOUT SANITAIRE ET PLUVIAL) POUR LA ROUTE 335**

Un permis de la municipalité et une autorisation du Ministère des Transports du Québec sont obligatoires pour pouvoir procéder au branchement d'un bâtiment, au réseau d'aqueduc, d'égout sanitaire ou de pluvial municipal, à la route 335.

Tous les coûts des travaux de branchement sont à la charge du demandeur. La Municipalité fait seulement le perçage de l'aqueduc et la surveillance des travaux.

L'asphalte et la compaction doivent se faire dans les 10 jours suivants les travaux.

Des frais et dépôts sont exigibles aux tarifs établis au **Tableau C ~ SERVICE DE L'URBANISME** du présent règlement.

**4.4 : BRANCHEMENT (AQUEDUC, ÉGOUT SANITAIRE ET PLUVIAL) POUR LES RUES MUNICIPALES**

Un permis de la municipalité est obligatoire pour pouvoir procéder au branchement d'un bâtiment au réseau d'aqueduc, d'égout sanitaire ou de pluvial municipal.

La Municipalité fait l'ensemble des travaux.

Des frais sont exigibles conformément aux tarifs établis au **Tableau C ~ SERVICE DE L'URBANISME** du présent règlement.

**4.5 : RACCORDEMENT À UNE ENTRÉE DE SERVICE (AQUEDUC ET ÉGOUT)**

Un permis de la municipalité est obligatoire pour pouvoir procéder au raccordement d'un bâtiment principal au réseau d'aqueduc ou d'égout municipal.

Tous les coûts des travaux de raccordement sont à la charge du demandeur. La municipalité fait seulement l'inspection avant l'ouverture des réseaux.

Des frais sont exigibles conformément aux tarifs établis au **Tableau C ~ SERVICE DE L'URBANISME** du présent règlement.

**4.6 : CANALISATION DE FOSSÉ**

Une autorisation est nécessaire pour effectuer des travaux de canalisation de fossé, conformément au règlement 345-I-88 et ses amendements en vigueur.

**4.7 : INSTALLATION DE PONCEAU**

Une autorisation de la municipalité est obligatoire pour pouvoir procéder à l'installation ou au remplacement d'un ponceau.

La Municipalité peut faire l'ensemble des travaux. Des frais sont exigibles conformément aux tarifs établis au **Tableau B ~ SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS** du présent règlement.

S'il y a lieu, les frais et la gestion de l'entrepreneur pour le dynamitage sont entièrement à la charge du demandeur.

En période de gel, ou sous le sol gelé, aucune installation ou inspection ne seront effectuées par le service des travaux publics.

#### **4.8 : SITE DE DÉPÔT DES NEIGES USÉES**

La Municipalité dispose d'un site de dépôt de neiges usées. Il est possible pour les entreprises en déneigement d'avoir accès à ce site, seulement après avoir déposé une demande écrite à cet effet au directeur des travaux publics et ayant obtenu l'autorisation du Conseil.

La demande doit être déposée au plus tard le 15 novembre de chaque année et comprendre les informations de l'entreprise, le nombre de camions et l'évaluation du nombre de chargements que l'entreprise entend déposer au site.

#### **4.9 : ÉCOCENTRE**

Seuls les résidents, avec preuve de résidence (permis de conduire ou compte de taxes) et les entrepreneurs, avec permis, peuvent utiliser les services de l'écocentre.

Font exception les pneus et les "sert plus à rien" où l'écocentre est reconnu comme un centre dépositaire de la région.

### **CHAPITRE 5 : SERVICE DE L'URBANISME**

#### **5.1 : FRAIS EXIGIBLES**

Des frais et dépôts sont exigibles pour le service de l'urbanisme conformément aux tarifs établis au **Tableau C ~ SERVICE DE L'URBANISME** du présent règlement. Les frais doivent être payés au moment du dépôt de la demande au service de l'urbanisme.

#### **5.2 : BACS ROULANTS D'ORDURES MÉNAGÈRES (NOIRS), BACS ROULANTS DE RÉCUPÉRATION (BLEUS) ET BACS ROULANTS DE MATIÈRES ORGANIQUES (BRUNS)**

Un bac noir, un bac bleu et un bac brun, numérotés et identifiés, sont remis sans frais à l'occasion de l'émission du permis de nouvelle construction à tout propriétaire. Le nombre de bacs sera remis selon la quantité autorisée au règlement sur la gestion des matières résiduelles en vigueur.

Ces bacs seront livrés à l'adresse civique pour laquelle le permis de construction a été délivré. Lorsque le citoyen déménage, il doit laisser les bacs en place. La Municipalité reste en tout temps la propriétaire des bacs.

Les seconds bacs peuvent également être acquis par un propriétaire. Le coût réel du bac lui est alors facturé en totalité.

Des frais sont exigibles pour les bacs conformément aux tarifs établis au **Tableau B ~ SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS**

**5.3 : OPÉRATION DE CHENIL**

Un coût annuel est exigé pour l'obtention d'une autorisation d'opérer un chenil sur le territoire de la Municipalité, en conformité avec le règlement sur le contrôle et la gestion des animaux en vigueur et du contrôleur canin mandaté par la Municipalité.

Ces frais doivent être payés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 janvier de chaque année, afin de pouvoir continuer l'usage. Les normes demandées au règlement de zonage s'appliquent.

**5.4 : CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UNE MAISON DE TOURISME**

Pour pouvoir opérer une maison de tourisme ou un établissement de résidence principale, des frais annuels sont exigibles conformément aux tarifs établis au **Tableau C ~ SERVICE DE L'URBANISME** du présent règlement.

Ces frais doivent être payés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 janvier de chaque année, afin de pouvoir continuer l'usage. Les normes demandées au règlement de zonage s'appliquent.

**5.4 : DÉPÔT DE GARANTIE**

Le dépôt exigé lors de l'émission d'un permis de construction ou d'agrandissement principal sera remboursé, dans les dix (10) jours ouvrables, à la suite du dépôt de tous les documents suivants :

- L'original du certificat de localisation dûment réalisé par un arpenteur-géomètre ;
- Une copie conforme du rapport de forage du puisatier, le cas échéant ;
- Une copie conforme du rapport de conformité de l'installation septique fait par le professionnel qui a effectué le test de sol, le cas échéant ;
- Le rapport conforme d'inspection du Service d'urbanisme attestant que tous les travaux, indiqués aux permis, sont terminés ;
- Le rapport conforme d'inspection du Service des travaux publics confirmant que les biens publics ne sont pas endommagés.

En période hivernale, si les conditions ne le permettent pas, l'inspection du Service des travaux publics pourrait être retardée, voire même remise au printemps suivant.

Le dépôt exigé lors de l'émission certificat d'installation sanitaire sera remboursé, dans les dix (10) jours ouvrables, à la suite du dépôt du document suivant :

- Une copie conforme du rapport de conformité de l'installation septique fait par le professionnel qui a effectué le test de sol;

Le dépôt exigé lors de l'émission certificat de prélèvement d'eau de catégorie 3 ou de géothermie sera remboursé, dans les dix (10) jours ouvrables, à la suite du dépôt du document suivant:

- Une copie conforme du rapport de forage du puisatier;



Le dépôt exigé lors de l'émission certificat de coupe de bois commerciale sera remboursé, dans les dix (10) jours ouvrables, à la suite du dépôt du document suivant:

- Une copie conforme du un rapport d'exécution, dûment signé par l'ingénieur forestier accrédité;

La Municipalité devient propriétaire du dépôt à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date d'émission du permis (sans prendre en compte des renouvellements).

#### **5.5 : RENOUELEMENT**

Les permis et certificat ne peuvent être renouvelés qu'une seule fois, lorsqu'ils sont autorisés à être renouvelés, aux mêmes coûts.

### **CHAPITRE 6 : BIBLIOTHÈQUE**

#### **6.1 : FRAIS EXIGIBLES**

Des frais sont exigibles pour le service de la bibliothèque conformément aux tarifs établis au **Tableau D ~ BIBLIOTHÈQUE** du présent règlement.

#### **6.2 : RÈGLE DE FONCTIONNEMENT**

Tous résidents ou non-résidents qui désirent utiliser les services de la bibliothèque de la municipalité doivent le faire en conformité avec le règlement sur les règles de fonctionnement et conditions d'utilisation en vigueur.

#### **6.3 : BRIS ET PERTE DE BIENS**

Tous biens empruntés à la Bibliothèque, qui, au retour revient brisés (autre que l'usure normale) ou perdus, sera chargé au requérant.

### **CHAPITRE 7 : SERVICE DES LOISIRS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE**

#### **7.1 : FRAIS EXIGIBLES**

Des frais sont exigibles pour le service des loisirs et de la vie communautaire conformément aux tarifs établis au **Tableau E ~ SERVICE DES LOISIRS** du présent règlement.

#### **7.2 : LOCATION DE SALLES**

Tout requérant intéressé à utiliser une des salles de la municipalité doit effectuer une réservation et signer un contrat de location à cet effet.

Le contrat doit être rempli, retourné par courriel (ou en personne au service des loisirs, sur rendez-vous) et approuvé par le service des loisirs. Le paiement du dépôt doit se faire par chèque, par débit ou par carte de crédit.

Tout requérant qui désire avoir un tarif réduit doit obligatoirement faire une demande sous forme de lettre écrite pour le conseil municipal, expliquant la raison de leur demande. Celle-ci doit être envoyée au service des loisirs au moins 30 jours à l'avance, à l'adresse suivante :

[loisirs@mscalixte.qc.ca](mailto:loisirs@mscalixte.qc.ca)

Si plus d'un requérant désire une salle pour une même date, le requérant l'ayant demandé en premier aura priorité.

Une location pour une demi-journée équivaut à un bloc de 3h.  
 Une location pour une journée équivaut à un bloc de 7h. Une location de soirée équivaut à un bloc commençant à partir de 17h00.

### **7.3 : FRAIS SUPPLÉMENTAIRES**

Le requérant doit assumer les frais connexes tels que, par exemple, le coût des permis de boisson ou tout autre permis exigé par les autorités selon le type d'événement organisé, la location de matériel supplémentaire, certains frais d'entretien, etc.

Une copie des permis doit être présentée lors de la prise de possession des clés, sans quoi, la municipalité se réserve le droit d'annuler la réservation.

### **7.4 : ÉTAT DES LIEUX**

Le requérant doit s'assurer de laisser les lieux en bon état de propreté. À défaut, le temps additionnel à celui pour exécuter un ménage normal, sera chargé au requérant selon le taux horaire du concierge de la Municipalité en vigueur.

Si un bris survient ou si des réparations sont nécessaires, des frais supplémentaires seront exigés au requérant pour le remplacement ou la réparation du bien.

Si les conditions mentionnées sont respectées, à la suite de la vérification du concierge, le dépôt sera remboursé, par chèque dans un délai de 10 jours ouvrables.

### **7.5 : ANNULATION**

Dans le cas où le requérant annule sa réservation plus de sept (7) jours avant la date réservée, le montant du dépôt lui sera remis sans aucune pénalité.

Advenant que le requérant ne respecte pas la réglementation ou l'un de ses engagements stipulés au contrat de location, notamment s'il annule sa réservation ou que l'activité n'a pas lieu, la Municipalité conserve le dépôt, sans préjudice à ses droits et recours ainsi qu'à toutes autres réclamations qu'elle pourrait faire valoir.

Le conseil municipal peut, selon son jugement, annuler ou refuser une location de salle à un requérant qui a fait preuve, lors d'une location antérieure, d'irresponsabilité envers les règlements ou d'un manque de contrôle face à des comportements inacceptables de la part de personnes présentes à l'événement.

En cas d'urgence, la Municipalité de Saint-Calixte se réserve le droit d'annuler toute location de salle sans délai, sans responsabilité et sans indemnité, seuls le paiement et le dépôt seront remboursés.

### **7.6 : CAMP DE JOUR**

Tous résidents ou non-résidents qui désirent inscrire leurs enfants au camp de jour de la municipalité doivent s'inscrire auprès du service des loisirs et conformément à la politique du camp de jour en vigueur.

Le service de garde offert le matin est entre 6h45 et 8h45.  
 Le service de garde offert le soir est entre 16h et 18h00.

**7.7 : PRÊT DE CLEFS**

Pour le prêt d'une clef de terrain de tennis, il faut présenter une demande, via le formulaire, au comptoir de la municipalité. Le nombre de clefs est limité. Les clefs doivent être retournées avant le 30 novembre de chaque année. Dans un cas de non-retour, le dépôt sera conservé pour le remplacement de la clef.

**CHAPITRE 8 SERVICES DES INCENDIES****8.1 : FRAIS EXIGIBLES**

Des frais sont exigibles pour le service des incendies conformément aux tarifs établis au **Tableau F ~ SERVICE DES INCENDIES** du présent règlement.

Font exception, seulement pour la Sûreté du Québec, les copies d'un rapport d'incendie sont sans frais.

**8.2 : SERVICE RENDU**

Lorsqu'un citoyen, ou par le biais d'une demande du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), fait une demande d'assistance au service d'incendie, et de façon non-limitative, telle qu'un déversement de matière dangereuse, dans un cours d'eau ou sur un terrain privé, va devoir acquitter l'entièreté des frais encourus par la Municipalité.

**8.3 : INCENDIE DE VÉHICULE**

Lorsque le service intervient pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule, et que le propriétaire ou le locataire de ce véhicule n'habite pas le territoire de la Municipalité ou n'est pas un contribuable, ce dernier est assujéti à une tarification basée sur le poids du véhicule en masse nette.

**CHAPITRE 9 DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES****9.1 : ABROGATION ET AMENDEMENT**

Ce règlement abroge et remplace le règlement 688-2021, à compter de son entrée en vigueur.

**9.2 :** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE 27<sup>E</sup> JOUR DE JUIN 2022.

---

MICHEL JASMIN, MAIRE

---

MATHIEU-CHARLES LEBLANC, DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Procédures :**

Avis de motion : 13 juin 2022

Projet de règlement : 13 juin 2022

Adoption du règlement : 27 juin 2022

Avis de promulgation et entrée en vigueur :

**LISTE DES TABLEAUX ANNEXÉS AU PRÉSENT RÈGLEMENT****TABLEAU A ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

<b>Copie de documents</b>	<b>Prix</b>
Copie page 8 ½ X 11 noir et blanc	0.25 \$
Copie page 8 ½ X 14 noir et blanc	0.35 \$
Copie page 11 X 17 noir et blanc	0.41 \$
Copie couleur des pages ci-devant	0.41 \$
Copie d'un règlement d'urbanisme complet	35.00 \$
Envoi par télécopieur	4.00 \$
Reproduction de la liste des électeurs ou personnes habiles à voter	0.01 \$ / par nom
Réimpression du compte de taxes	10.00 \$
Extrait du rôle d'évaluation	0.49 \$ / par unité
Carte papier de la Municipalité	4.00 \$
Drapeau de la Municipalité	75.00 \$
Impression de plan (36'' de large maximum) noir	4.15\$ / page
Numérisation de plan (36'' de large maximum) noir	2.00\$ / page

<b>Frais administratifs</b>	<b>Prix</b>
Chèque refusé par l'institution financière	35.00 \$
Report ou retrait d'un chèque postdaté	7.50 \$
Paieement en devise américaine	Au pair

<b>Frais relatifs aux médailles pour chiens</b>	<b>Prix</b>
Médaille (par chien)	25.00 \$ / année
Reproduction d'une médaille délivrée	5.00 \$
Médaille pour un chien-guide ou d'assistance	Sans frais

**TABLEAU B SERVICE DES TRAVAUX PUBLIC**

<b>Frais généraux</b>	<b>Prix</b>
Ouverture ou fermeture d'une entrée d'eau	25.00 \$
Installation d'un ponceau de 6m (20') par la Municipalité	800.00 \$
Installation d'un ponceau de 9m (30') par la Municipalité	1000.00 \$
Canalisation de fossé	200.00 \$
Bac roulant noir 360 L. (ordures)	106.00 \$
Bac roulant bleu 360 L. (recyclage)	90.00 \$
Bac roulant brun 240 L. (organique)	90.00 \$

<b>Frais pour dépôt dans le site de neiges usées</b>	<b>Prix</b>
Déchargement – 10 roues	30.00 \$ / voyage
Déchargement – 12 roues	40.00 \$ / voyage
Déchargement – semi-remorque	50.00 \$ / voyage

<b>Frais reliés à Écocentre</b>	<b>Prix</b>
Déchargement - résident	0.72 \$ / pi3 *
Déchargement - entrepreneur	2.00 \$ / pi3 *
Pneus	Sans frais
Branches (maximum remorque de 4'x 6')	25.00 \$ / voyage
Résidus des technologies de l'information et communication (dépôt officiel de l'ARPE)	Sans frais

\*prix arrondi au 5.00\$

**TABLEAU C SERVICE DE L'URBANISME**

<b>Frais généraux</b>	<b>Prix</b>
Dérogation mineure	600.00 \$
Demande de modification aux règlements (sans référendum)	800.00 \$
Demande de PPCMOI	1 000.00 \$
Test de coloration	100.00 \$
Demande d'information au sujet de l'installation septique	20.00 \$
Installation d'un bureau de prévente temporaire	500.00 \$
Affichage d'avis public dans le journal local	325.00 \$

Type de permis	Prix du permis	Prix du renouvellement
<b>BÂTIMENT PRINCIPAL RÉSIDENTIEL</b>		
1 <sup>er</sup> logement	500.00 \$	75.00 \$
Logement additionnel	350.00 \$	75.00 \$
Agrandissement de 20% et moins	100.00 \$	50.00 \$
Agrandissement plus de 20%	150.00 \$	50.00 \$
Rénovation	30.00 \$	30.00 \$
<b>BÂTIMENT PRINCIPAL AUTRE QUE RÉSIDENTIEL</b>		
Construction	500.00 \$ +1\$/m2	100.00 \$ +1 \$/m2
Agrandissement	200.00 \$	100.00 \$
Rénovation	200.00 \$	100.00 \$
Accessoire	100.00 \$	50.00 \$
<b>BÂTIMENTS ACCESSOIRES</b>		
25 m2 et moins	25.00 \$	25.00 \$
Plus de 25 m2	75.00 \$	25.00 \$
Rénovation / agrandissement	25.00 \$	25.00 \$
<b>AUTRES</b>		
Piscine hors-terre	25.00 \$	n/a
Piscine creusée	50.00 \$	n/a
Clôtures/murets/haies	20.00 \$	n/a
Abri forestier	100.00 \$	n/a
<b>LOTISSEMENT</b>		
	100.00\$ la demande + 10.00\$/lot créé	n/a

Type de certificat	Prix du certificat
Installation septique	50.00 \$
Quai	25.00 \$
Prélèvement d'eau de catégorie 3 ou de géothermie	50.00 \$
Affichage	25.00 \$
Démolition – principal	30.00 \$
Démolition – accessoire	10.00 \$
Transport de bâtiment	50.00 \$
Occupation commerciale ou industrielle	100.00 \$
Occupation pour une résidence de tourisme ou établissement de résidence principale	500.00\$ / année
Opération d'un chenil	300.00 \$ / année
Travaux dans la bande de protection riveraine	50.00 \$
<b>Kiosque de vente saisonnier</b>	
Fin de semaine (2-3 jours)	25.00 \$
Semaine	50.00 \$
Mois	100.00 \$
<b>Coupe de bois commercial</b>	
10% et moins du terrain	50.00 \$
Plus de 10% du terrain	200.00 \$
Construction de rue	500.00 \$ / rue ou phase
Branchement (entrée de service à la rue) aux réseaux dans les rues municipales	7 000.00 \$
Branchement (entrée de service à la rue) aux réseaux sur la route 335	1 500.00 \$
Raccordement (terrain privé) au réseau d'aqueduc et/ou égout et/ou pluvial	100.00 \$ / service
Installation d'un ponceau	20.00 \$

Frais des dépôts	Montant du dépôt
Construction d'un bâtiment principal	1 500.00 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal	1 000.00 \$
Branchement (entrée de service à la rue) au réseau d'aqueduc et/ou égout sur la route 335	3 500.00 \$
Installation septique	250.00 \$
Prélèvement d'eau de catégorie 3 ou de géothermie	250.00 \$
Coupe de bois commerciale	2 500.00 \$

## TABLEAU D BIBLIOTHÈQUE

Type d'abonnement	Prix
Abonnement résident* : adulte	Sans frais
Abonnement résident* : enfant	Sans frais
Abonnement OBNL locaux	Sans frais
Abonnement non-résident : adulte	30.00 \$
Abonnement non-résident : enfant (18 ans et moins)	15.00 \$
Frais de remplacement pour carte perdue	3.00 \$

\* Incluant les résidents permanents, résidents saisonniers et les élèves des écoles sur le territoire.

Activité et conférences	Prix
Résident	Sans frais
Non-résident adulte	5.00 \$
Non-résident enfant	Sans frais

Prêts avec dépôt	Prix
Dépôt exigé pour le livre « Guide de la route »	20.00 \$
Dépôt exigé pour le livre « Conduire un véhicule lourd »	20.00 \$

Copie de documents	Prix
Copie page 8 ½ X 11 noir et blanc	0.25 \$
Copie page 8 ½ X 14 noir et blanc	0.35 \$
Copie sur papier recyclé	0.10 \$

Bris et perte de document	
Livre de la collection locale	Coût du livre + 8.50 \$
Livre de la collection du réseau Biblio	*
Périodiques	5.00 \$
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	3.00 \$
Bris nécessitant une nouvelle reliure	10.00 \$

\* Voir les Politiques du Réseau BIBLIO des Laurentides

## TABLEAU E SERVICE DES LOISIRS

Salle multimédia (bibliothèque)	Prix (½ journée)
Privé (résident ou non-résident)	50.00 \$
OBNL local de Saint-Calixte	25.00 \$

Gymnase (écoles primaires)	Prix à l'heure
Résident	Sans frais
Non-résident	Sans frais

Dépôt de garantie	Prix
Grande salle (lundi au jeudi)	100.00 \$
Grande salle (vendredi au dimanche)	200.00 \$
Mezzanine (lundi au jeudi)	50.00 \$
Mezzanine (vendredi au dimanche)	100.00 \$
Clef pour gymnase (par saison)	50.00 \$
Clef pour terrain de tennis (par saison)	50.00 \$

<b>Grande salle (incluant l'accès à la cuisine) pour un événement</b>	<b>Prix</b>
Privé (résident)	500.00 \$
Privé (non-résident)	600.00 \$
OBNL local de Saint-Calixte	150.00 \$
OBNL externe	250.00 \$
Écoles primaires de la municipalité	Sans frais
<b>Mezzanine pour un événement</b>	<b>Prix</b>
Privé (résident)	120.00 \$
Privé (non-résident)	175.00 \$
OBNL local de Saint-Calixte	50.00 \$
OBNL externe	100.00 \$
<b>Frais de ménage pour un événement</b>	<b>Prix</b>
Grande salle	250.00 \$
Mezzanine	125.00 \$

<b>Grande salle (incluant l'accès à la cuisine) pour une réunion</b>	<b>½ journée</b>	<b>Journée complète</b>	<b>Soirée</b>
Privé (résident ou non-résident)	100.00 \$	150.00 \$	175.00 \$
OBNL local de Saint-Calixte	50.00 \$	75.00 \$	100.00 \$
OBNL externe	80.00 \$	105.00 \$	130.00 \$
Écoles primaires de la municipalité	Sans frais		
<b>Mezzanine pour une réunion</b>	<b>½ journée</b>	<b>Journée complète</b>	<b>Soirée</b>
Privé (résident ou non-résident)	50.00 \$	100.00 \$	100.00 \$
OBNL local de Saint-Calixte	25.00 \$	50.00 \$	50.00 \$
OBNL local de Saint-Calixte	35.00 \$	70.00 \$	70.00 \$
<b>Frais de ménage pour une réunion</b>	<b>Prix</b>		
Grande salle	250.00 \$		
Mezzanine	125.00 \$		

<b>Grande salle (incluant l'accès à la cuisine) pour un cours</b>	<b>Prix à l'heure</b>
Tous cours ou sports adressés aux citoyens	20.00 \$ / heure
Écoles primaires de la municipalité	Sans frais
<b>Mezzanine pour un cours</b>	<b>Prix à l'heure</b>
Tous cours ou sports adressés aux citoyens	20.00 \$ / heure
Écoles primaires de la municipalité	Sans frais
<b>Frais de ménage pour un cours</b>	<b>Prix</b>
Grande salle	250.00 \$
Mezzanine	125.00 \$

<b>Camp de jour</b>	<b>Résidents</b>			<b>Non-Résidents</b>		
	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3<sup>e</sup> enfant</b>	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>2<sup>e</sup> enfant</b>	<b>3<sup>e</sup> enfant</b>
Semaine complète, incluant le service de garde (6h45 et 18h)	85\$	70\$	60\$	130\$	105\$	90\$
Semaine complète, sans service de garde (8h45 et 16h)	60\$	55\$	50\$	95\$	85\$	70\$
Service à la carte, incluant le service de garde (6h45 et 18h)	25\$	20\$	15\$	40\$	30\$	20\$

**TABLEAU F****SERVICE DES INCENDIES**

<b>Type de demande diverse</b>	<b>Prix</b>
Copie d'un rapport d'incendie	16.75 \$
Copie d'un rapport d'événement ou d'accident	16.75 \$
Permis de brûlage	Sans frais

<b>Incendie de véhicule (masse nette)</b>	<b>Prix</b>
Masse nette de 4500 kg ou plus	2 000.00 \$
Masse nette de moins de 4500 kg	1 500.00 \$
Autres (si non définie)	1 500.00 \$