

R É S O L U T I O N
2021-043

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 2021-07 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION
DES BIENS, DES SERVICES ET DES ACTIVITÉS**

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 4 juin 2021;

CONSIDÉRANT QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 7 juin 2021, le Président de la Commission municipale a désigné monsieur Martin St-Laurent, membre de la Commission municipale, et en son absence madame Céline Lahaie, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi et que le dépôt du projet de règlement s'est fait lors de cette même séance ordinaire du 6 avril 2021;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU :

D'ADOPTER le Règlement numéro 2021-07 établissant la tarification des biens, des services et des activités.



Martin St-Laurent
Membre
Commission municipale du Québec

La version numérique de
ce document constitue l'original de la
Commission municipale du Québec



Secrétaire



Président

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DU-PARC**

RÈGLEMENT 2021-07 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DES BIENS, DES SERVICES ET DES ACTIVITÉS

ATTENDU QUE la Municipalité désire actualiser sa réglementation relative à la tarification des biens, des services et des activités offerts par celle-ci selon des directives claires et précises;

ATTENDU 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;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de ce règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 6^e jour du mois d'avril 2021;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc ne peut administrer ses affaires faute de quorum à compter du 4 juin 2021;

ATTENDU QUE tant que dure cette situation, la Commission municipale du Québec peut, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 100 de la *Loi sur la Commission municipale*, adopter toute mesure qu'elle juge nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

ATTENDU QUE le 7 juin 2021, le Président de la Commission municipale a désigné monsieur Martin St-Laurent, membre de la Commission municipale, et en son absence madame Céline Lahaie, membre de la Commission municipale, pour voir à l'administration de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc et adopter par résolution toute mesure nécessaire pour l'administration de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, la Commission municipale du Québec ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

ARTICLE 2 - OBJET

Le présent règlement a pour but de régir la tarification des biens, des services et des activités offerts par la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc.

ARTICLE 3 - TARIFICATION

La tarification imposée par la Municipalité est plus amplement détaillée dans les annexes suivantes jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Annexes	Biens, Services et Activités
A	Greffe, affaires publiques, trésorerie
B	Annonces publicitaires
C	Bibliothèque municipale
D	Centre communautaire
E	Distribution alimentaire
F	Gymnase communautaire
G	Service des incendies
H	Service des travaux publics
I	Événementiel

ARTICLE 4 - EXIGIBILITÉ

Un tarif imposé par le présent règlement est payable par le requérant du bien, du service ou de l'activité au moment de la réception de ce bien, de ce service ou de cette activité, sauf disposition contraire indiquée dans l'annexe pertinente.

ARTICLE 5 – PÉRIODE EXIGIBILITÉ

La tarification imposée dans le présent règlement est applicable dès l'entrée en vigueur du règlement. Elle a préséance sur toute tarification établie antérieurement au présent règlement pour le même objet.

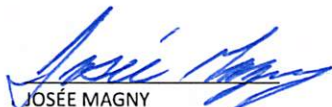
ARTICLE 6 – ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge le règlement 2018-16 relatif à la tarification des biens, services et activités et tout règlement antérieur, partie de règlement, entente ou résolution incompatible avec le présent règlement.

En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et d'un autre règlement, la disposition du présent règlement prévaudra.

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


JOSÉE MAGNY
MAIRESSE


ANNE-CLAUDE HÉBERT-MOREAU
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Avis de motion : 6 avril 2021

Dépôt du projet de règlement : 6 avril 2021

Adoption du règlement : 23 juillet 2021

Avis de promulgation : 23 juillet 2021

ANNEXE A : GREFFE, AFFAIRES PUBLIQUES, TRÉSORERIE

1. Tarification de transcription ou de reproduction de documents

Les tarifs applicables à l'accès aux documents des organismes publics sont ceux fixés et applicables aux organismes municipaux dans le cadre du règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (c. A-2.1, r. 3) adopté en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. (c. A-2.1).

Nonobstant ce qui précède, aucune tarification ne sera applicable pour 10 copies et moins.

2. Services divers

- a) Assermentation (document préparé par le citoyen) : gratuit
- b) Copie d'un compte de taxes : gratuit

3. Frais juridiques

- c) Frais de signification par huissier selon la facturation du fournisseur, majoré de 15% pour les frais administratifs.

ANNEXE B : ANNONCES PUBLICITAIRES

1. Espaces publicitaires dans le bulletin municipal

Le tarif applicable pour l'achat d'espaces publicitaires dans le bulletin municipal est établi ci-après : (format 5 po ½ x 8 po ½)

- ¼ de page noir et blanc : 25\$
- ¼ de page couleur : 50\$
- ½ page noir et blanc : 50\$
- ½ page couleur : 75\$
- 1 page noir et blanc : 75\$
- 1 page couleur : 100\$

Les demandes pour l'achat d'espaces publicitaires doivent être faites avant le premier vendredi des mois de mai, août et décembre.

La Municipalité promeut gratuitement les activités offertes au centre communautaire ainsi qu'au gymnase par le biais de la programmation municipale.

2. Cartes professionnelles dans le bulletin municipal

Le tarif applicable pour l'achat d'espaces publicitaires pour des cartes professionnelles dans le bulletin municipal est établi ci-après : (format 5 po ½ x 8 po ½)

- Dimension standard (3,5 pouces par 2 pouces) : 25\$
- Dimension personnalisée (3.5 pouces par 4 pouces) : 50\$

Les demandes pour l'achat d'espaces publicitaires doivent être faites avant le premier vendredi des mois de mai, août et décembre.

3. Annonce publicitaire pour panonceau commercial

Le tarif applicable pour l'achat d'un panonceau commercial est établi ci-après :

- OSBL résident : 60 \$ / année
- Travailleur autonome résident : 60 \$ / année
- Entreprise résidente : 60 \$ / année

- OSBL non-résident : Non disponible
- Travailleur autonome non-résident : Non disponible
- Entreprise non-résidente : Non disponible

La notion de résidence est définie selon que la personne possède ou non un immeuble à Saint-Mathieu-du-Parc.

L'achat de panonceau est réservé pour l'annonce de services essentiels ou ayant trait à un volet touristique.

La facturation de la première année est effectuée au prorata du nombre de mois affiché.

4. Affichage publicitaire pour la carte touristique (version papier) et/ou le site Internet

Aucune tarification n'est établie pour avoir un affichage publicitaire sur la carte touristique (version papier) ou encore sur le site Internet de la Municipalité. Cependant, il doit y avoir une inscription préalable à la Municipalité au service de développement et à la vie communautaire.

- OSBL résident : gratuit
- Travailleur autonome résident : gratuit
- Entreprise résidente : gratuit

- OSBL non-résident : Non disponible
- Travailleur autonome non-résident : Non disponible
- Entreprise non-résidente : Non disponible

L'affichage publicitaire pour la carte touristique (version papier) est réservé pour l'annonce de services essentiels ou ayant trait à un volet touristique.

5. Matériel disponible pour l'organisation d'événements

Le prêt du matériel suivant doit se faire selon une entente signée auprès de la Municipalité :

- chapiteaux bleus à l'effigie de la Municipalité
- cônes;
- dossards;
- barrières anti-émeutes;
- tables;
- cafetière;
- brassards.

L'admissibilité au prêt du matériel mentionné ci-haut est établie ci-après :

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| ➤ Résident (particulier) : | non admissible |
| ➤ OSBL résident : | gratuit |
| ➤ Travailleur autonome résident : | non admissible |
| ➤ Entreprise résidente : | gratuit |
| | |
| ➤ OSBL non-résident : | non admissible |
| ➤ Non-résident (particulier) : | non admissible |
| ➤ Travailleur autonome non-résident : | non admissible |
| ➤ Entreprise non-résidente : | non admissible |

Par contre, un dépôt de 50\$ est obligatoire lors de la signature de l'entente et sera remis lors du retour et de l'inspection du matériel prêté.

La notion de résidence est définie selon qu'une personne physique possède ou non un immeuble à Saint-Mathieu-du-Parc.

ANNEXE C : BIBLIOTHÈQUE ET
CENTRE D'ACCÈS COMMUNAUTAIRE INTERNET (CACI)

1. Inscription

Toute personne qui désire s'inscrire comme usager de la bibliothèque doit remplir un formulaire. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'informer la bibliothèque de toute modification de ses coordonnées.

- Abonnement annuel : gratuit

2. Retard et amendes

L'utilisateur qui retourne le(s) document (s) emprunté (s) après la date d'échéance doit payer une amende.

- Amende : 0.05\$ par document par jour de calendrier

3. Coût de remplacement des documents

Les documents perdus ou endommagés peuvent être facturés à l'utilisateur fautif.

Le coût de remplacement des documents du Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP) correspond à la valeur agréée de remplacement des biens culturels selon la catégorie fournie par celle-ci.

Le coût de remplacement de la collection locale correspond à la valeur établie par la Municipalité.

4. Frais divers

L'utilisateur peut emprunter un livre venant d'une autre bibliothèque.

- Frais reliés à l'emprunt : 1,00\$ par volume

Puisque la Municipalité est membre du CRSBP, tous les autres frais exigés sont ceux établis par celui-ci.

5. Copies/photocopies

Pour chaque copie effectuée à partir des postes informatiques du CACI ou de la bibliothèque, l'utilisateur doit payer les tarifs applicables à ceux fixés par le règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (c. A-2.1, r. 3).

6. Responsabilité de la bibliothèque

La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un usager dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, ou à la suite d'un manque de civisme ou de tout comportement jugé incorrect.

ANNEXE D : LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE

Le centre communautaire de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc est mis à la disposition de l'ensemble des résidents et organismes locaux.

1. Description des locaux

A) Salle communautaire, en haut :

Située au : 520, chemin Déziel
Étage : Rez-de-chaussée
Capacité : 165 personnes
Vocation : réunions, activités, réceptions, etc.

B) Salle communautaire, en bas :

Située au : 520, chemin Déziel
Étage : Sous-sol
Capacité : 45 personnes
Vocation : réunions, activités, réceptions, etc.

La Municipalité se réserve le droit d'accepter, d'annuler ou de refuser une location de salle à un locataire qui a eu un manquement concernant le règlement applicable à la location des locaux municipaux.

La Municipalité se réserve le droit de refuser une location de salle sur la vocation de la location.

La priorité d'utilisation des locaux est accordée à la Municipalité.

2. Règlementation applicable à la location des locaux municipaux

- 2.1 Le locataire s'engage à respecter la capacité maximale du local réservé;
- 2.2 Le locataire assume la surveillance des lieux;
- 2.3 Le locataire doit obtenir un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées lors de la location et celui-ci doit être affiché sur place;
- 2.4 Il est strictement interdit de consommer de l'alcool à l'extérieur des bâtiments, dans les stationnements et autour du bâtiment;
- 2.5 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments appartenant à la Municipalité. Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer, en conformité avec la loi applicable et à défrayer les amendes exigées par cette loi en cas d'infraction;
- 2.6 Le locataire est responsable de la propreté du local, ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment dont le stationnement. Il doit le remettre en bon état (tables et chaises rangées, plancher nettoyé, poubelles vidées et sacs déposés dans les poubelles à l'extérieur). Sinon, le dépôt de 50\$ pourrait être retenu.
- 2.7 Le locataire ne peut clouer, visser ou fixer de quelques manières que ce soit; sur les murs, ou au plafond ou au plancher, des banderoles, des pancartes, des affiches, etc. Il ne peut, également, entreprendre aucun travail d'électricité, de plomberie, de menuiserie ou tout autre travail de modifications;
- 2.8 Si de l'éclairage supplémentaire est nécessaire dans un local, celui-ci devra être de type à « diode électro luminescente » (DEL);
- 2.9 Si des cordons électriques souples sont utilisés, ceux-ci devront être maintenus au sol à l'aide de ruban adhésif;
- 2.10 Toute installation électrique ajoutée devra être débranchée de sa source d'alimentation durant les périodes où le bâtiment ne sera pas occupé;
- 2.11 Aucun dispositif à flamme nue n'est toléré tel que les chandelles, les lampions, les feux de Bengale (étincelleurs), etc.;

- 2.12 Aucun appareil utilisant des liquides inflammables ou combustibles n'est toléré;
- 2.13 Aucun appareil utilisant des gaz inflammables n'est toléré;
- 2.14 Les matériaux décoratifs intérieurs constitués de paille, de foin, de plantes séchées, d'arbres résineux tels que le sapin, de pin et d'épinette, ou des branches de ceux-ci, sont interdits;
- 2.15 Tout élément décoratif, en tout ou en partie, constitué de styromousse, ou de dérivés de styromousse est interdit à l'intérieur du bâtiment;
- 2.16 Nul ne peut installer, fixer ou suspendre des éléments décoratifs aux équipements de protection contre l'incendie du bâtiment;
- 2.17 Nul ne peut altérer ou modifier le fonctionnement des équipements de protection contre l'incendie du bâtiment;
- 2.18 Nul ne peut dissimuler ou obstruer tout équipement de protection contre l'incendie du bâtiment;
- 2.19 En tout temps, les moyens d'évacuations doivent être maintenus dégagés, les affiches « SORTIE » doivent demeurer bien visibles et facilement repérables;
- 2.20 L'utilisation de la cuisinière est permise, cependant aucune friture n'est autorisée.
- 2.21 Le locataire est responsable de l'encadrement de son personnel, des sous-traitants embauchés ou de ses bénévoles pour le bon déroulement de l'activité;
- 2.22 La présence d'animaux est interdite, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes en situation de handicap;
- 2.23 Le locataire doit s'assurer de toujours éteindre les lumières, fermer les fenêtres et verrouiller toutes les portes;
- 2.24 Si le dispositif de chauffage ou de climatisation a été touché pour un meilleur confort, toujours le remettre dans son état initial soit « programmation automatique » avant de quitter les lieux;
- 2.25 Le locataire est responsable de tout bris, perte ou vol pouvant survenir lors de la location;
- 2.26 Le locataire peut se servir du projecteur, mais une vérification de son état de fonctionnement sera faite après l'activité et le remboursement de celui-ci sera demandé en cas de bris;
- 2.27 Le locataire s'engage à s'acquitter d'une facture provenant de la Municipalité en cas de réparation de la salle ou d'un remplacement des équipements endommagés;
- 2.28 La Municipalité se réserve le droit d'entrer dans le bâtiment loué et de faire la surveillance en tout temps;
- 2.29 Le locataire doit s'acquitter du coût de la location à la signature du contrat;
- 2.30 Remboursement en cas d'annulation :
 - 2.30.1 100% du montant de la location est remboursable si la Municipalité en est avisée au moins 48 heures à l'avance;
 - 2.30.2 50% du montant de la location est remboursable si la Municipalité en est avisée au moins 24 heures à l'avance;
- 2.31 Le locataire ne peut sous-louer ou prêter le bâtiment ni changer l'activité prévue à moins d'une autorisation écrite provenant de la Municipalité;

3. Tarification du centre communautaire

Le tarif applicable pour une location ponctuelle de la salle communautaire dans la partie du haut est établi ci-après :

	Résident, travailleur autonome et entreprise		OSBL	
	de Saint-Mathieu-du-Parc	non résident	de Saint-Mathieu-du-Parc	non résident
\$ /hr	20 \$	40 \$	Gratuit	20 \$
4h	60 \$	120 \$	Gratuit	60 \$
6h	100 \$	200 \$	Gratuit	100 \$
12h	180 \$	360 \$	Gratuit	180 \$

Le tarif applicable pour une location ponctuelle de la salle communautaire dans la partie du bas est établi ci-après :

	Résident, travailleur autonome et entreprise		OSBL	
	de Saint-Mathieu-du-Parc	non résident	de Saint-Mathieu-du-Parc	non résident
\$ /hr	10 \$	20 \$	Gratuit	10 \$
4h	30 \$	60 \$	Gratuit	30 \$
6h	50 \$	100 \$	Gratuit	50 \$
12h	90 \$	180 \$	Gratuit	90 \$

Pour tous citoyens, groupe de citoyens et travailleurs autonomes désirant offrir des activités pour le bien-être de la population et/ou de loisirs pour une session répartie sur plusieurs cours pourront bénéficier d'une gratuité pour la location de la salle. Ces locations permettent de contribuer au divertissement des résidents afin de maintenir la communauté active et vivante.

La Municipalité ne prend aucune réservation de locaux aux dates suivantes :

- 25 décembre;
- 26 décembre;
- 1^{er} janvier;
- 2 janvier.

4. Réservation

Toute personne ou tout organisme qui désire utiliser un ou des locaux municipaux doit s'adresser au bureau de la Municipalité pour obtenir des renseignements utilisés sur ces espaces à louer.

La signature de l'entente de location et l'acquittement du coût de la location confirment la réservation. Tant que le locataire n'a pas rempli ces conditions, la Municipalité se réserve le droit de louer le local visé à un autre demandeur.

5. Possession des clés

La prise de possession des clés pour la location du bâtiment est faite une à deux journées précédents le déroulement de l'activité. Nul ne peut effectuer des reproductions de clé sous peine d'amendes. Le vol ou la perte des clés du bâtiment entraînera une retenue du dépôt de 50\$.

6. Modalités de paiement

Le paiement complet d'une location doit s'effectuer en même temps que la signature de l'entente de location.

Le locataire doit s'engager à signer une entente de location avec la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc.

Un dépôt de garantie de 50\$ est exigé à la signature de l'entente. Le dépôt de 50\$ sera retenu jusqu'après l'inspection des lieux par la Municipalité, suite à la tenue de l'activité, pour constater qu'il n'y a eu aucune négligence, bris de matériel ou dommages aux infrastructures du local.

7. Annulation d'une location par la Municipalité

La Municipalité se réserve le droit d'annuler toute location de salle, sans responsabilité et sans indemnité, advenant le cas où elle requiert les locaux;

Les frais de location et le dépôt seront remboursés au locataire.

ANNEXE E : AIDE ALIMENTAIRE

La Municipalité, en collaboration avec Moisson Mauricie, offre aux familles à faibles revenus de s'inscrire au service d'aide alimentaire. Ce service est administré par la Municipalité et supervisé par Moisson Mauricie.

1. Admissibilité

Afin d'être admissible au service d'aide alimentaire, le citoyen doit déposer tous les documents requis par Moisson Mauricie au bureau municipal pour fins d'analyse.

2. Tarification applicable – service de distribution alimentaire

La tarification permettant au citoyen de faire partie de la distribution alimentaire est établie ci-après :

	Par Période
Petite famille	8\$
Moyenne famille	9\$
Grosse famille	10\$

La définition de petite, moyenne et grosse famille provient des normes édictées par Moisson Mauricie.

3. Tarification applicable – viandes

La tarification permettant au citoyen de bénéficier de la viande distribuée est établie ci-après :

	Par Période
Petite pièce de viande	3\$
Moyenne pièce de viande	4\$
Grosse pièce de viande	5\$

ANNEXE F : GYMNASE COMMUNAUTAIRE

Le gymnase de l'école de la Tortue-des-Bois est mis à la disposition de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc durant certaines périodes de l'année. Selon des conditions établies, un protocole d'entente est signé conjointement avec la Commission scolaire de l'Énergie et la Municipalité. La propriété de l'immeuble est celle de la Commission scolaire de l'Énergie.

1. Utilisation et période

La période d'utilisation du gymnase par la communauté est établie de septembre à mai, sous réservation, et à des fins sportives en dehors des heures de classe réservées à l'École de la Tortue des Bois. Les heures d'ouverture sont variables et établies par la Municipalité annuellement.

2. Tarification

Les usagers doivent avoir la carte Accès Loisirs-Gymnase pour participer aux activités proposées. La tarification pour l'utilisation du gymnase communautaire est établie ci-après :

Résident :	Septembre à avril	Janvier à avril
Enfant (11 ans et moins)	GRATUIT	GRATUIT
Adolescent (12-17 ans)	10 \$	5 \$
Adulte	25 \$	13 \$
Famille	55 \$	28 \$

Non résident :	Septembre à avril	Janvier à avril
Enfant (11 ans et moins)	GRATUIT	GRATUIT
Adolescent (12-17 ans)	20 \$	10 \$
Adulte	50 \$	25 \$
Famille	110 \$	55 \$

Exception : Les résidents situés au secteur du Lac Souris demeurant sur le territoire de Saint-Élie-de-Caxton sont assujettis aux mêmes frais que les résidents.

La notion de résidence est définie selon qu'une personne physique possède ou non un immeuble à Saint-Mathieu-du-Parc.

3. Location du gymnase

Les usagers peuvent faire la location du gymnase communautaire à des fins d'activités sportives. La Municipalité est dans l'obligation d'assurer la présence d'un appareteur sur les lieux lors de la location. La location doit être planifiée avec la Municipalité pendant les périodes de l'année durant lesquelles un appareteur est déjà à l'embauche de la Municipalité.

La tarification pour la location du gymnase communautaire doit être payée en entier à la signature de l'entente et elle est établie ci-après :

➤ 25 \$/par heure pour un minimum de deux (2) heures consécutives

Lorsqu'une location est demandée par un professionnel qui bénéficie d'honoraires payés par des usagers pour suivre des cours, le professionnel est exempté de payer la location du gymnase, mais il doit, de même que les usagers, se procurer la carte Accès Loisirs-Gymnase.

4. Entrées journalières

Les usagers désirant exercer une activité sportive dans le cadre de la programmation au gymnase sans avoir obtenu préalablement la carte Accès Loisirs-Gymnase peuvent obtenir des entrées journalières.

Résident :	Entrée valide pour une fois
Enfant (11 ans et moins)	GRATUIT
Adolescent (12-17 ans)	2 \$
Adulte	5 \$

Non résident :	Entrée valide pour une fois
Enfant (11 ans et moins)	GRATUIT
Adolescent (12-17 ans)	5 \$
Adulte	7 \$

La notion de résidence est définie selon qu'une personne physique possède ou non un immeuble à Saint-Mathieu-du-Parc.

5. Chandail à l'effigie de Saint-Mathieu-du-Parc

Les usagers désirant obtenir un chandail à l'effigie de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc peuvent s'en procurer un selon la tarification suivante :

Coût incluant les taxes nettes
+ majoré de 20% pour les frais administratifs

ANNEXE G : SERVICE DES INCENDIES

1. Tarification pour le service de prévention

Lorsque les ressources humaines sont requises par une entreprise, un organisme, etc. pour effectuer de la prévention en sécurité incendie sur une propriété, la tarification est établie ci-après :

- Le salaire horaire du pompier exécutant le travail demandé;
- + majoré des bénéfices marginaux;
- + majoré de 20% pour les frais administratifs.

ANNEXE H : SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

1. Tarification des services des travaux publics

Lorsque les ressources matérielles et humaines sont requises dans le cadre des activités propres à la Municipalité pour effectuer des travaux, la tarification établie ci-après est applicable :

➤ Ressources humaines

Le salaire horaire de l'employé exécutant les travaux visés;
+ majoré des bénéfices marginaux;
+ majoré de 20% pour les frais administratifs.

➤ Ressources matérielles

- Chargeuse	120\$/heure
- Rétrocaveuse	100\$/heure
- Rétrocaveuse munie du balai mécanique	100\$/heure
- Camion 10 roues	100\$/heure
- Camion 6 roues	80\$/heure
- Rouleau compacteur	80\$/heure
- Tracteur	80\$/heure

ANNEXE I : ÉVÉNEMENTIEL

Pour toute demande de réservation, les artisans doivent communiquer au service de développement et à la vie communautaire de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc.

1. Halte du Parc

La tarification pour la location d'un étal lors de la Halte du Parc est établie ci-après :

Résident :

Kiosque (chapiteau) partagé - Exposant	GRATUIT
Kiosque (chapiteau) seul - Exposant	GRATUIT
Kiosque en bois – Un seul exposant	GRATUIT
Emplacement – un seul exposant	GRATUIT

Non-résident :

Kiosque (chapiteau) partagé - Exposant	25 \$
Kiosque (chapiteau) seul - Exposant	50 \$
Kiosque en bois – Un seul exposant	60 \$
Emplacement – un seul exposant	30 \$

2. Marché de Noël

La tarification pour la location d'un étal pour le Marché de Noël est établie ci-après :

Résident :

Table de 8' - Exposant	GRATUIT
Table de 5' - Exposant	GRATUIT
Demi-table de 8' - Exposant	GRATUIT
Kiosque en bois – Un seul exposant	GRATUIT

Non-résident :

Table de 8' -	25 \$
Table de 5' - Exposant	15 \$
Demi-table de 8' - Exposant	12,50 \$
Kiosque en bois – Un seul exposant	60\$