

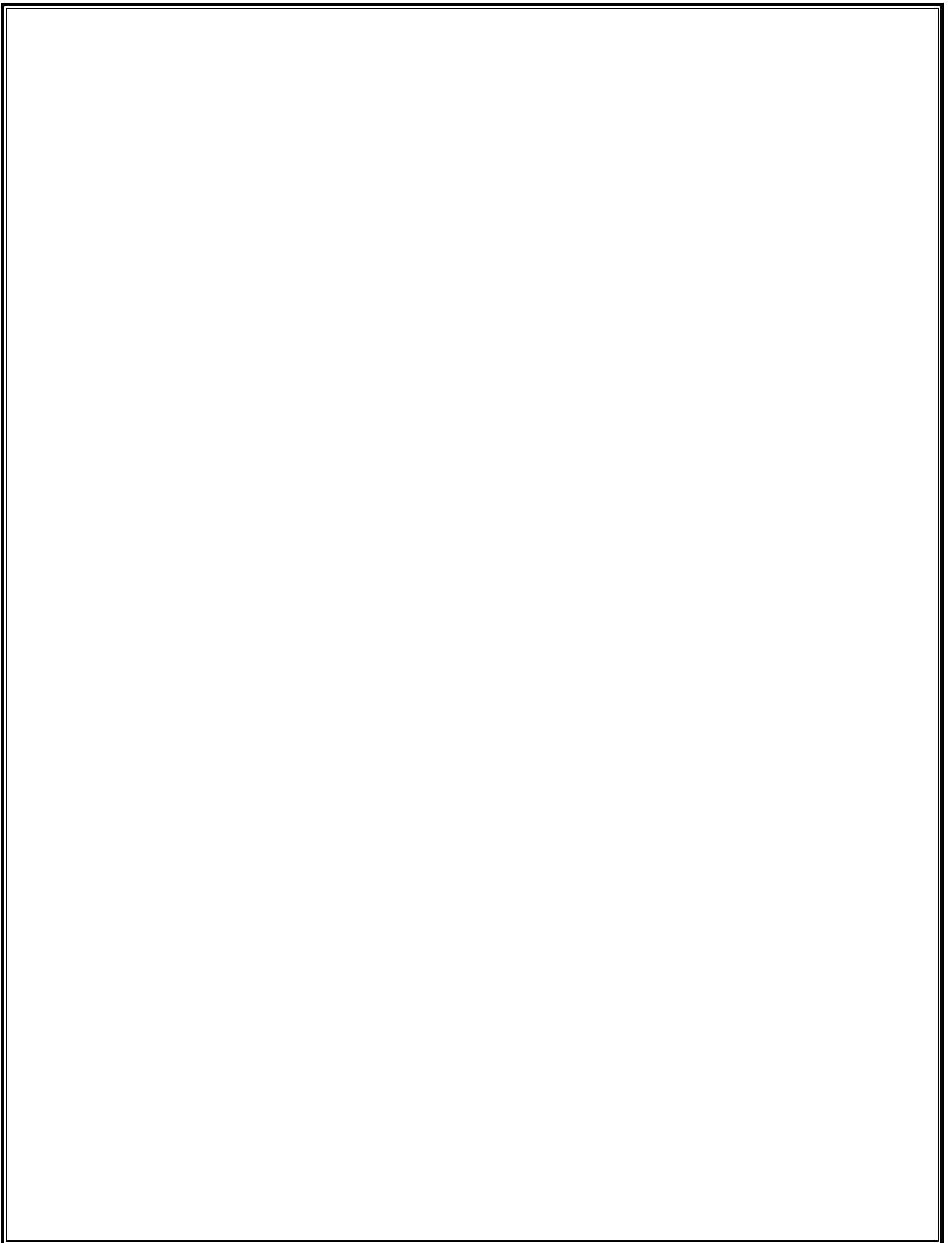


**Municipalité de Notre-Dame-du-Portage**

**RÈGLEMENT AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR LES  
DIFFÉRENTS TAUX DE TAXES FONCIÈRES MUNICIPALES EN  
PLUS D'EN ÉTABLIR LES MODALITÉS DE PAIEMENT  
ET  
ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION POUR LES ACTIVITÉS, DES  
BIENS ET DES SERVICES DISPENSÉS PAR  
LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-PORTAGE**

**Règlement # 2010-07-294  
modifiant le règlement # 2010-01-288**

**Mai 2010**



## **PARTIE I**

### **1. Taxes foncières**

Le taux de la taxe foncière générale est fixé à 0.97 \$ du 100 \$ d'évaluation pour l'année 2010.

### **2. Autres taxes**

Les immeubles visés aux paragraphes 4, 5, 10 ou 11 de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1), notamment les immeubles de la ville de Rivière-du-Loup, sont assujettis en 2010 au paiement d'une compensation pour services municipaux, au taux de 0.97 \$ par cent dollars d'évaluation.

### **3. Compensation pour les ordures**

Les tarifs de compensation pour l'enlèvement et la destruction des ordures ainsi que pour la cueillette sélective des matières recyclables sont fixés à :

Résidences annuelles et saisonnières :	120.00 \$
Gîtes du passant	175.00 \$
Commerces annuels	210.00 \$
Ordures fermes	145.00 \$
Hôtels de 25 chambres et moins :	335.00 \$
Hôtels de 25 chambres et plus :	1120.00 \$
Ordures gros volume	525.00 \$

Selon les modalités du (des) règlement dûment en vigueur

### **4. Tarification des bacs roulants (bleus)**

Conformément à l'obligation des occupants de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage de s'assurer que les matières recyclables destinées à l'enlèvement soient placées exclusivement dans les bacs autorisés, soit les bacs à récupération bleus, d'une capacité de 360 litres fournis par la Municipalité, prévue au règlement numéro 2007-18-264 RÈGLEMENT CONCERNANT L'ENLÈVEMENT, LA DISPOSITION ET LE RECYCLAGE DES DÉCHETS, il est stipulé que le prix des bacs soit de 90 \$ (plus les taxes applicables) chacun et ce, pour l'exercice financier 2010.

### **5. Tarification de compensation d'aqueduc**

Les tarifs de compensation d'aqueduc sont fixés à :

Résidences et logements annuels:	400.00 \$
Résidences et logements saisonniers:	250.00 \$
Surplus de consommation (1000 g/imp)	5.00 \$

Selon les modalités du (des) règlement dûment en vigueur.

## 6. Échéance des versements

Le montant que doit atteindre le total des taxes foncières municipales dont le paiement est exigé dans un compte pour que le débiteur ait le droit de les payer en plusieurs versements est fixé à 300 \$;

Lorsque le débiteur peut se prévaloir des dispositions prévues à l'article 6 du présent règlement, il doit se conformer aux dates d'échéances des versements établis au tableau 1 du présent article.

**TABLEAU 1**

No de versement	Date échéance	Explication
1 <sup>er</sup> versement	1 <sup>er</sup> mars 2010	1/3 des taxes foncières lorsqu'elles dépassent 300 \$ Taxes de services (versement unique) Compensations (versement unique) Taxe spéciale (versement unique) Toute autre taxe (versement unique)
2e versement	1 <sup>er</sup> juillet 2010	1/3 des taxes foncières lorsqu'elles dépassent 300 \$
3e versement	1 <sup>er</sup> septembre 2010	1/3 des taxes foncières lorsqu'elles dépassent 300 \$

## 7. Taux d'intérêt

Le taux d'intérêt pour tous les comptes dus à la Municipalité est fixé à 15 % pour l'exercice financier 2010. Lorsqu'un versement est échu seulement le montant de ce versement porte à intérêt.

## Partie II

La Municipalité de Notre-Dame-du-Portage possède, depuis fort longtemps, de nombreux équipements récréatifs mis à la disposition de sa population (piscine à l'eau salée, piste de ski de fond, parcs municipaux, etc.). Au cours des dernières années, l'ensemble de ces équipements a été rafraîchi, amélioré ou carrément reconstruit.

La Municipalité de Notre-Dame-du-Portage comme d'autres petites municipalités du Québec, subit une hausse fulgurante des coûts d'exploitation et d'entretien de ses équipements récréatifs. Plusieurs facteurs expliquent l'augmentation des coûts d'exploitation. En voici quelques-uns :

- augmentation des normes de contrôle, de qualité et de sécurité (piscine, glissade, etc.) ;
- augmentation des primes d'assurances ;
- augmentation des coûts de l'énergie (propane, électricité) ;
- amélioration et agrandissement des installations (réfection du chalet des sports) ;
- augmentation des coûts de main-d'œuvre ;
- Type de clientèle (particulièrement pour le Chalet des sports) : de jeunes enfants ;
- développement de parcs municipaux ;
- diminution du bénévolat ;
- incidemment la hausse de la masse salariale ;

S'il était autrefois de bonne administration de donner accès à titre gratuit ou à faible coût à bon nombre d'activités, il est maintenant de rigueur d'établir une Politique de tarification qui établira un principe d'équité pour tous les types d'utilisateurs.

La mise en place d'une telle politique devra répondre aux questions suivantes :

- Quels types de services doit fournir la municipalité en matière de loisirs, de sport et de culture?
- Quels types de services doit-on considérer comme essentiels en matière de loisirs, de sport et de culture? Ces services doivent-ils être payés par la taxation générale, la tarification aux usagers, les subventions?
- Les services actuellement dispensés sont-ils tous nécessaires?
- La tarification appliquée est-elle adéquate, équitable?

- La politique de tarification doit-elle s'appliquer de la même façon pour l'ensemble des clientèles (enfant, adolescents, adultes, aînés, personnes handicapées, familles, groupes, non-résidents)?

Les questions soulevées précédemment motivent la mise en place d'une politique de tarification.

**1. But de la politique de tarification**

Mettre en relief les obligations financières des parties en présence dans l'offre de services, d'activités et de programmes de loisirs, de sport et de culture pour la population de Notre-Dame-du-Portage. De plus, établir une tarification pour certains services administratifs ou techniques offerts à des professionnels ou citoyens.

## **2. Objectifs de la politique de tarification**

Préciser la position de la Municipalité envers les utilisateurs et les non-utilisateurs des services et activités de loisirs et de culture.

En arriver à un plus juste partage des coûts entre les utilisateurs d'un service et ceux qui ne les utilisent pas (principe de l'utilisateur-payeur).

Améliorer les sources de revenus afin de maintenir une quantité et qualité suffisantes de services à la population.

### **3. Problématique soulevée par la mise en place de la politique de tarification**

Depuis quelques années, la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage est aux prises avec des contraintes financières plus présentes, occasionnées par une plus grande quantité de besoins exprimés par les citoyens et citoyennes et une offre de loisirs plus variée. Face à cette situation, la Municipalité n'a pas le choix de chercher les meilleures méthodes de gestion afin de dispenser à sa population des services de qualité, accessibles et en quantité suffisante.

L'offre en loisirs, sport et culture s'est grandement diversifiée au cours des deux dernières décennies. Toutefois, la population consommatrice n'a pas suivi la même tangente. En raison de la taille de sa population et de ses équipements de loisirs, la municipalité réussit facilement à organiser des loisirs pour les 5 à 12 ans. Cependant, elle est incapable d'offrir des loisirs ou des sports organisés à ses adolescents, adultes ou aînés. À ce niveau, les loisirs ou les sports se regroupent en association (hockey mineur, clubs sportifs, etc.) ou demandent des infrastructures plus importantes (stade couvert ou éclairé). Ces contraintes étant hors de portée financière de la municipalité.

De plus, autrefois les municipalités s'unissaient entre elles pour atteindre une masse critique de population permettant d'offrir un calibre de compétition (ligues interparoissiales). De nos jours, lorsqu'une ville centre est présente dans une région, le regroupement s'y centralise. C'est le cas de notre région.

La politique de tarification devra permettre à la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage de mieux définir son offre de service, de mieux organiser et structurer ses ressources humaines et financières. L'objectif étant d'atteindre un équilibre dans ses revenus et dépenses, de favoriser le principe de l'utilisateur-payeur tout en maintenant un certain niveau de subvention (contribution du fonds général) acceptable.

#### **4. Principes généraux de la politique de tarification**

- Les interventions de la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage ont des effets directs sur la qualité de vie de ses citoyennes et citoyens.
- La politique de tarification doit favoriser un niveau d'équité plus élevé entre tous les clients.
- La politique de tarification favorise prioritairement les clientèles dont les activités s'adressent à la masse, avant celles dont les activités s'adressent à des groupes restreints.
- La politique doit offrir une ouverture aux citoyens désireux d'offrir un service aux autres contribuables locaux (ex. : cours de peinture, cours d'anglais, etc.).
- L'organisation d'activités de loisirs doit s'articuler autour d'un financement équilibré : tarification à l'utilisateur, plan de commandite, campagne de souscription, subventions et taxations.

## **5. Principes spécifiques de la politique de tarification**

- 5.1** La Municipalité offre à sa population des services et activités en matière de loisirs. Les frais engagés sont partiellement couverts par la taxation générale.
- 5.2** D'autre part, des services, activités et événements sont rendus possibles par les sources de financement suivantes : tarification, commandites, campagnes de souscription, prix d'entrée des participants.
- 5.3** Des activités pour adultes sont offertes sous le principe de l'autofinancement. La tarification chargée à l'utilisateur couvre totalement les coûts de location chargés par le propriétaire (ex. : l'utilisation de l'école). Les coûts liés à la coordination administrative sont assumés par la taxation générale.
- 5.4** Certains loisirs sont offerts gratuitement ou à prix compétitifs afin de tenir compte de la tradition et de la concurrence des municipalités environnantes (ex. : patinage libre extérieur).
- 5.5** Une tarification est établie pour tous les services dispensés et équipements loués.

## **6. Principes spécifiques de l'application de la politique de tarification**

Actuellement, la municipalité de Notre-Dame-du-Portage applique une méthode plutôt arbitraire qui n'est appuyée sur aucun principe clairement défini. La tarification proposée demeure pratiquement inchangée depuis près de 15 ans. Elle tend à appliquer un tarif préférentiel aux jeunes et aux familles.

- Utilisation de la salle de réception au Chalet des sports :

Application d'un taux de location différencié pour les organismes municipaux reconnus, les organismes à but non lucratif ou dédiés à la jeunesse.

Application d'un taux spécifique pour la tenue de cours.

Application d'un taux spécifique pour la tenue de réunion de travail se déroulant avant 17:00 heures les jours de la semaine.

- Utilisation du Chalet des sports et de la piscine :

L'application de la tarification se fait à un taux préférentiel pour les élèves de l'école de Notre-Dame-du-Portage durant la période scolaire et pour les jeunes des camps de jour.

## **7. La tarification ou les outils de planification et de gestion financière**

### **7.1 Concept**

La politique de tarification permettra à la municipalité d'arriver à établir les grandes lignes directrices permettant de mieux répondre aux besoins des clientèles en matière de loisirs et de culture, tout en rationalisant l'utilisation des revenus provenant des trois sources :

- Taxation
- Tarification
- Subventions et commandites

### **7.2 Enjeux de la politique**

- Offrir le plus grand nombre possible de services aux différentes clientèles.
- Être plus équitable pour tous.
- Accepter de réviser des formes traditionnelles appliquées depuis des années

### **7.3 Conditions essentielles à retenir**

- Dans le maintien des services et activités à offrir à la population, tenir compte de la capacité de payer de la Municipalité à même son niveau de taxation.
- Capacité de payer de la population.

**8. Éléments motivant l'application d'une politique de tarification en matière de loisirs, de sport et de culture**

La politique constitue un cadre de référence que la Municipalité se donne afin d'identifier les balises qui lui donneront les moyens d'agir efficacement.

L'importance d'atteindre un niveau d'équité entre les utilisateurs et les non-utilisateurs de services et de biens.

Un outil pour améliorer la coordination dans le secteur des loisirs, du sport et de la culture.

## **9. Types de tarifications possibles**

- 9.1** Tarification demandée aux participants ou organismes responsables d'une activité pour atteindre un degré d'autofinancement complet.
- 9.2** Tarification demandée aux participants ou organismes responsables d'une activité pour compenser les charges d'exploitation uniquement (coût moyen).
- 9.3** Tarification demandée aux participants ou organismes responsables d'une activité en estimant les dépenses non prévues et occasionnées par eux dans le cadre des activités.
- 9.4** Tarification différente pour les adultes, les enfants et les personnes âgées.
- 9.5** Tarification réduite pour les familles.

Quel que soit le mode de tarification qui sera appliqué, des questions se posent :

- Quelles sont les modalités de partage des coûts en fonction des services reçus ?
- Quelles parties des coûts doivent être financées par l'ensemble des citoyens et citoyennes ?
- Quelles parties des coûts doivent être financées par la taxation générale ?
- Quelles parties des coûts doivent être financées directement par l'utilisateur d'un service ?

## **10. Variables à prendre en considération pour la politique de tarification**

### **10.1 Le type d'organisme**

#### **10.1.1 Organismes à but lucratif**

On retrouve dans cette catégorie toutes les compagnies et/ou entreprises privées.

#### **10.1.2 Organismes sectoriels sans but lucratif dédiés à la jeunesse (sport et culture)**

Tous les regroupements dont le but premier est la pratique d'une activité sportive, culturelle ou sociale (hockey mineur, baseball mineur, scouts et guides, gymnastique, etc.)

#### **10.1.3 Organismes communautaires**

Tous les organismes dont le but premier n'est pas les loisirs, mais qui peuvent, à l'occasion promouvoir certaines activités de loisirs (ex : Club optimiste, Club de l'Âge d'or).

#### **10.1.4 Organismes scolaires**

Les organismes scolaires seront considérés comme organismes de loisirs municipaux pour des activités effectuées dans le cadre de leur mission éducative.

#### **10.1.5 Organismes locaux désignés ayant un statut particulier**

Afin d'aider certains organismes œuvrant directement au sein de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage et majoritairement au bénéfice de sa population, et dont les activités sont complémentaires à celles déjà offertes par la Municipalité, le conseil peut désigner des organismes qui bénéficieront de tarifs spéciaux. Une demande doit être présentée par l'organisme désireux recevoir cette désignation. Une révision de ces organismes se fera annuellement.

Les organismes ainsi désignés sont énumérés dans la « Politique d'attribution de subventions incluant le financement par représentations ».

10.1.6 Les particuliers

Cette catégorie regroupe les gens possédant une formation ou des connaissances dans un domaine particulier et qui désirent l'enseigner moyennant une forme de rémunération.

**10.2 Classification des programmes et services**

10.2.1 Services dispensés dans les infrastructures appartenant à la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage

**10.1** Chalet des sports

**10.2** Salle de réception (située au Chalet des sports)

**10.3** Piscine municipale

**10.4** Terrain de soccer/balle-molle

**10.5** Parcs, plage et aires de jeux

10.2.2 Services loués par protocole d'entente

**10.6** Bibliothèque de Notre-Dame-du-Portage

**10.7** Gymnase

10.2.3 Services et soutien administratif

**10.8** Personnel de direction

**10.9** Personnel de secrétariat

**10.10** Services techniques

**10.11** Dépenses diverses (publicités, communication, information, etc.)

## **11. Identification des coûts dans l'offre de services en matière de loisirs**

La Municipalité de Notre-Dame-du-Portage doit tenir compte de divers types de dépenses rencontrées et qui peuvent être réglées par la tarification, la taxation, les subventions ou les commandites et campagnes de souscription.

### **11.1 Dépenses d'immobilisation**

Toutes les dépenses concernant l'acquisition, la construction ou la rénovation majeure d'immeuble (terrain ou édifice) au bénéfice de l'ensemble de la population sont considérées comme des biens collectifs qui sont généralement payés par la taxation générale. Ce type de dépenses est également payé par des pourcentages de subvention des gouvernements supérieurs.

### **11.2 Dépenses administratives**

Ces frais sont constitués par l'administration générale du service (salaire, avantages sociaux, téléphone, matériel de bureau, etc.) Ce type de dépenses est assuré par le biais de la taxation. Il est pratiquement impossible de répartir les dépenses selon le temps réel consacré à chaque activité. Cependant, il est possible d'établir un taux horaire moyen pour des demandes de nature administratives ou de secrétariat.

### **11.3 Charges d'exploitation**

Ce sont les frais engagés par une activité se déroulant dans une des infrastructures propriété de la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage ou sous sa gestion par protocole d'entente.

Comme ces frais engagés sont au bénéfice des personnes inscrites aux activités et qu'elles en retirent avantage, les frais engagés seront à la charge des utilisateurs par le biais de la tarification (ex. : Personnel d'animation, de surveillance, électricité, promotion, location d'équipement, matériel, etc.)

### **11.4 Taxes à la consommation**

Les tarifs énoncés ci-dessous, sauf indication contraire, comprennent, lorsqu'applicables, la taxe fédérale au taux de 5 % et la taxe provinciale au taux de 7.5 %. En cas de variation de ces taxes, les prix seront ajustés afin de tenir compte des nouveaux taux.

# Chalet des sports

1. Le Chalet des sports est un équipement dont l'utilisation à des fins publiques se fait principalement en hiver. Durant l'été, mis à part la salle de réception située à l'étage, seul le « camp de jour » utilise les locaux.

La tarification doit favoriser la participation du plus grand nombre d'utilisateurs possible. La municipalité estime que la santé physique a un effet positif pour sa population.

## 1.1. Utilisation hivernale

Tableau 1

Département	Item	Tarification
<b>Restaurant</b>	Le prix des items est fixé par le responsable du Chalet des sports avant le début de la saison. Les tarifs sont basés sur le coût des denrées majoré d'une marge bénéficiaire raisonnable tenant compte des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le tarif doit être concurrentiel.</li> <li>➤ Le tarif doit favoriser l'accès à des produits santé.</li> </ul>	
<b>Ski de fond</b>	0 à 9 ans	Gratuit
	9 à 17 ans	3.00 \$
	18 ans et plus	4.50 \$
	Passeport saisonnier : 9 à 17 ans	25.00 \$
	Passeport saisonnier : 18 ans et plus	40.00 \$
	Passeport saisonnier : familial	70.00 \$
<b>Glissade</b>	0 à 6 ans	Interdit
	6 ans à 17 ans	2.50 \$
	18 ans et plus	4.00 \$
	Passeport saisonnier : 6 à 17 ans	20.00 \$
	Passeport saisonnier : 18 ans et plus	30.00 \$
	Passeport saisonnier : familial	50.00 \$
<b>Passeport journalier ski de fond et glissade</b>	Passeport journalier : 6 à 17 ans	4.00 \$
	Passeport journalier : 18 ans et plus	7.00 \$
	Passeport journalier : familial	18.00 \$
<b>Passeport saisonnier ski de fond et glissade</b>	Passeport saisonnier : 6 à 17 ans	35.00 \$
	Passeport saisonnier : 18 ans et plus	55.00 \$
	Passeport saisonnier : familial	95.00 \$
<b>Sentier de raquette</b>		Gratuit
<b>Patinage et hockey libre</b>		Gratuit

<b>Location de la patinoire selon un taux horaire Mercredi soir et avant-midi la fin de semaine</b>	Général sans contrat	35.00 \$
	Général avec contrat	25.00 \$
<b>Autres</b>	Affûtage de patins (la paire)	3.00 \$
<b>Location d'équipements</b>	Location de rondelles (dépôt de 1\$)	Gratuit
	Location de casiers	Gratuit
	Équipements de gardien de but	Gratuit
	Chandails et bas de hockey	Gratuit
	Hockey et patins usagés	Gratuit
	Jeux de tables (ping-pong et Mississippi)	Gratuit
<b>Location des locaux (rez-de-chaussée)</b>	Lorsque libre et sans la cuisine	
	Tarif horaire	15.00 \$
	Tarif journalier	75.00 \$
	Avec la salle de réception (1 <sup>er</sup> étage)	50.00 \$
<b>Événements</b>	Fin de semaine sportive glissade, ski de fond, raquette et patinage	Gratuit

### 1.2. Fin de semaine sportive / Fête des neiges

La Fin de semaine sportive / Fête des neiges étant la seule fête populaire hivernale s'adressant à l'ensemble de la population, il est convenu d'y tenir une seule fin de semaine par année des activités gratuites. La gratuité s'applique aux sentiers de ski et de raquette, à la glissade, au patinage et au hockey.

## **Salle de réception**

**(1<sup>er</sup> étage du chalet des sports)**

1. La salle de réception est un équipement très prisé par des groupes de toute provenance désireux de tenir une fête, un souper, une rencontre ou autre dans un lieu enchanteur. Elle se veut également un excellent endroit pour tenir des réunions de travail.

La tarification doit respecter le principe d'autofinancement et même générer un certain profit afin de permettre le maintien et le développement de l'équipement.

- 1.1. Tous les organismes locaux ayant un statut particulier auront accès à la salle de réception pour la tenue **de réunion**, et ce, **sans frais**. Pour tous les autres utilisateurs, la tarification s'applique.

- 1.2. **Location pour des réunions de travail ou rencontre (sans permis d'alcool, sans souper)**

Tous les organismes, entreprises ou individus pourront utiliser la salle de réception, selon les conditions suivantes :

Tableau

<b>Salle de réception</b>	
Taux de location horaire	25 \$
Jour de la semaine Lundi au vendredi 08:00 à 16:30	50 \$
Soir de la semaine Lundi au vendredi 19:00 à 22:00	50 \$
Jour ou soir de la fin de semaine (samedi et dimanche) 08:00 à 16:30 ou 18:00 à 22:00 heure	100 \$

### 1.3. Location pour la tenue d'ateliers ou de cours de formation

Tous les organismes, entreprises ou individus pourront utiliser la salle de réception, selon les conditions suivantes :

Tableau 2

<b>Salle de réception</b>	
Taux de location horaire	20 \$
Jour de la semaine Lundi au vendredi 08:00 à 16:30	45 \$
Soir de la semaine Lundi au vendredi 19:00 à 22:00	45 \$
Jour ou soir de la fin de semaine (samedi et dimanche) 08:00 à 16:30 ou 18:00 à 22:00 heure	100 \$

Les équipements inclus sans frais et seulement sur demande sont une cafetière 50 ou 100 tasses, un écran de projection, un téléviseur, un vidéo/DVD.

### 1.4. Location pour la tenue d'événements spéciaux, soirée, réception, mariage, fête de bureau, etc.

Tous les organismes, entreprises ou individus pourront utiliser la salle de réception, selon les conditions suivantes :

Tableau 3

<b>Salle de réception</b>	
Journée complète De 9:00 à 6:00 heure le lendemain	200 \$
Fin de semaine complète	300 \$
Rabais sur les activités hivernales	20 %

### 1.5. Location pour la tenue d'une réception suivant un baptême ou un décès.

Lorsque le baptême concerne l'enfant d'une personne résidente ou le décès concerne une personne qui demeurait à Notre-Dame-du-Portage, la famille et les amis pourront utiliser la salle de réception selon les conditions suivantes :

Tableau 4

<b>Salle de réception</b>	
Période comprise entre 9:00 et 21:00 heure	100 \$

### **1.6. Politique de location et d'utilisation du Chalet des sports de Notre-Dame-du-Portage**

Tous les organismes, entreprises, individus qui réserveront la salle de réception devront respecter les termes de la Politique de location et d'utilisation du Chalet des sports de Notre-Dame-du-Portage adoptée le 1er octobre 2007 (réf.: Règlement 2007-10-256) et ses amendements.

### **1.7. Équipements inclus avec les locations identifiées ci-dessus**

Les équipements suivants sont inclus dans le tarif de location de la salle de réception :

- Micro, lutrin et haut-parleurs
- Lecteur CD
- Salle de réception située au 1<sup>er</sup> étage
- Vestiaire où sont rangées les tables et les chaises
- Tables et chaises (indiquer la quantité)
- 2 salles de bains (incluant le papier hygiénique)
- Cuisine (incluant une cuisinière, deux micro-ondes, un réfrigérateur) ; la plaque de cuisson est exclue.
- La galerie extérieure
- Le stationnement

### **1.8. Entente particulière**

Le piano est inclus dans le tarif de location des organismes locaux ayant un statut particulier et qui en font la demande.

# Tarification de la bibliothèque municipale

1. La bibliothèque municipale est affiliée au Réseau Biblio du Québec.

Le Réseau BIBLIO du Québec s'appuie sur :

- sa mission qui vise à donner à ses membres les moyens de maintenir et de développer leur réseau de bibliothèques;
- la concertation et l'engagement par convention des partenaires;
- la mise en commun de ressources (les collections, l'expertise professionnelle, les technologies, la recherche et le développement, les moyens financiers) ainsi que l'adoption de standards, de normes et protocoles, ou encore de systèmes et procédés communs;
- l'addition de ressources, ce qui implique la complémentarité, la réciprocité et l'accessibilité élargie aux ressources documentaires;
- le partage des ressources, tantôt des collections par le prêt interbibliothèque et l'échange de collections déposées, tantôt l'expertise professionnelle, tantôt les moyens financiers;
- l'exploitation des technologies de l'information et des communications qui modifient la prestation des services à l'utilisateur, favorise la division du travail, l'automatisation des opérations et le libre-service à l'utilisateur;
- la répartition des fonctions là où leur efficacité est optimale; les services dits « de première ligne », qui visent directement l'utilisateur lecteur, sont dispensés généralement localement;
- les services de support sont assumés par des serveurs régionaux, les Réseaux régionaux, et un serveur national, le Réseau BIBLIO du Québec.

Le réseau mise également sur 3 valeurs primordiales qui sont l'accessibilité, la proximité, ainsi que la gratuité.

La structure du Réseau BIBLIO du Québec, que supportent les Réseaux régionaux, en est une qui est souple et flexible dans la mesure où l'association est volontaire, les conditions sont connues et définies par convention, les services accessibles sont disponibles en lots ou en options, les actifs des partenaires sont identifiables.

Le Conseil municipal favorise un libre accès gratuit à la majorité des services offerts par la Bibliothèque municipale.

### 1.1. Tarifications

Tous les organismes, entreprises ou individus pourront utiliser les services de la Bibliothèque municipale, selon les conditions suivantes :

Tableau 5

<b>Bibliothèque municipale</b>	
Abonnement adulte ou familial annuel pour les personnes <u>résidentes ou domiciliées</u>	Gratuit
Abonnement enfant de moins de 12 ans	Gratuit
Abonnement adulte ou familial pour les estivants	Gratuit
Accès Internet	Gratuit
Remplacement d'une carte de membre	1.00 \$
Location de livre à gros tirage (par document)	3.00 \$
Impression de documents (la feuille en noir et blanc)	0.15 \$
Impression de documents (la feuille en couleur)	0.35 \$
Amende ou pénalité pour le retard par livre emprunté ou loué par un adulte (tarif journalier)	0.15 \$
Amende ou pénalité pour tout autre document emprunté ou loué par un adulte (tarif journalier)	0.25 \$
Amende ou pénalité pour le retard par livre ou autres emprunté ou loué par un enfant de moins de 12 ans (tarif journalier)	Gratuit

# Tarification pour les plateaux sportifs et les espaces de jeux

1. Au fil du temps, la municipalité a aménagé des espaces voués à la pratique de diverses activités sportives. Ces équipements sont :
  - Équipements localisés sur la patinoire du Chalet des sports :
    - terrain de tennis
    - « skatepark »
    - terrain de basket-ball
  - Terrain de balle-molle et/ou de soccer
  - Parc de la piscine

Ces équipements sont laissés en libre accès à la population. Des consignes sont affichées directement sur les sites afin d'assurer une utilisation sécuritaire et harmonieuse des sites.

# Tarification pour les activités organisées par la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage

1. La Municipalité de Notre-Dame-du-Portage organise annuellement des activités sportives, récréatives ou culturelles :

## 1.1. Chalet des sports / terrain de soccer / hockey

Tableau 6

<b>Pour Jeunes de 5 à 12 ans</b>	
Inscription pour soccer par enfant	40 \$
Inscription pour hockey par enfant	40 \$
Tarif familial (2 enfants et plus)	75 \$

## 1.2. Activités au gymnase

Tableau 7

<b>Toutes activités – jeunes de 5 à 12 ans</b>	
Inscription par session	40 \$

# Camp de jour

**Durée de 8 semaines**  
**Approximativement du 24 juin au 15 août**

1. La Municipalité de Notre-Dame-du-Portage offre à ses jeunes et à ceux des municipalités voisines, principalement ceux de St-André, un camp de jour.

Comme il s'agit de la principale activité organisée par la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage et qui vise une clientèle jeunesse, la tarification doit favoriser l'accès à toutes les classes de population. Il est entendu que le principe d'autofinancement est impossible dans ce cas en raison des coûts engendrés par la main d'œuvre et aussi par la compétition des municipalités voisines qui demandent des prix bien inférieurs aux coûts réels.

## 1.1. Tarification du camp de jour

Tableau 8

<b>Camp de jour (camp de jour)</b> <b>Lundi au jeudi de 9:00 à 16:00 heure</b>	
1 <sup>er</sup> enfant	115 \$
Tarif familial (2 enfants et plus)	200 \$
Tarif à la semaine par enfant	55 \$
Tarif à la journée par enfant	15 \$

### 1.1.1 Service « extra »

Le service extra est la possibilité pour les parents d'amener leurs enfants plus tôt au camp de jour, soit entre 7:30 et 9:00 heure et de venir les chercher plus tard, soit entre 16:00 et 17:30 heure. La tarification de ce service doit également tendre vers l'autofinancement.

Tableau 9

<b>Service extra</b> <b>Lundi au jeudi de 7:30 à 9:00 et de 16:00 à 17:30</b>	
Tarif estival par enfant	80 \$
Tarif à la semaine par enfant	30 \$
Tarif journalier par enfant	10 \$
Tarif à la demi-journée par enfant	5 \$

### 1.1.2 Camp de jour du vendredi

Afin de répondre à une demande grandissante, la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage a instauré un camp de jour qui se tient le vendredi. Selon une formule plus allégée, les jeunes peuvent se divertir en effectuant des activités structurées et animées par les mêmes animateurs que le camp de jour régulier. Comme il s'agit d'un service complémentaire visant essentiellement à satisfaire les parents qui travaillent le vendredi, la base de la tarification doit tendre vers l'autofinancement.

**La Municipalité se réserve le droit d'annuler ce service si le nombre d'inscription est inférieur à 10.**

Tableau 10

<b>Camp de jour du vendredi 7:30 à 17:30 heure</b>	
Tarif estival par enfant	80 \$
Tarif journalier par enfant	20 \$

# Tarification pour l'utilisation du gymnase

1. Le gymnase de l'école de Notre-Dame-du-Portage est mis à la disposition de la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage durant certaines périodes de l'année et selon des conditions établies par un protocole d'entente signé conjointement avec la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

Le tarif imposé doit respecter le principe de tarification chargée aux participants ou organismes responsables d'une activité en estimant les dépenses non prévues et occasionnées par eux aux activités.

Tableau 11

<b>Gymnase de Notre-Dame-du-Portage</b>	
Tarif horaire pour toutes les activités et pour tous les groupes	15 \$

## **1.1. Politique de location et d'utilisation du gymnase de Notre-Dame-du-Portage**

Tous les organismes, entreprises, individus qui réserveront le gymnase de l'école, durant les heures réservées par la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage, devront respecter les termes de la Politique de location et d'utilisation du gymnase de Notre-Dame-du-Portage adoptée le 2 octobre 2006 (réf. : résolution 2006-10-12) et ses amendements, de même que toutes conditions établies par la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

## **1.2. Équipements inclus avec les locations identifiées ci-dessous**

Les équipements suivants sont inclus dans le tarif de location du gymnase :

- Filet et poteaux pour le badminton
- Filet, poteaux et ballons (2) pour le volley-ball
- Paniers de basket-ball
- Buts de hockey (2)
- Tables et chaises (indiquer la quantité)
- 2 salles de bains et vestiaires (incluant le papier hygiénique)
- Cuisine (incluant un réfrigérateur) ;

## **1.3. Entente particulière**

Bien qu'en temps ordinaire la tenue d'un tel événement soit interdite, il peut arriver, lorsque la salle de réception est prise et que les circonstances empêchent d'agir autrement, que la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage autorise la tenue d'une réception suite à des funérailles.

# Piscine municipale

## Approximativement du 15 juin au 18 août

1. La Municipalité de Notre-Dame-du-Portage s'est dotée en 1965 d'une piscine à l'eau de mer chauffée. Cet équipement, unique en région, attire de nombreux visiteurs en provenance de toute la région.

La hausse des salaires et des coûts énergétiques entraîne inévitablement une augmentation des dépenses de fonctionnement. De plus, comme l'équipement est vieillissant, il demande de plus en plus d'entretien voire même le remplacement complet de certaines composantes (pompes, chauffages, etc.)

De plus, les normes en matière de sécurité et de contrôle de qualité de l'eau modifient considérablement l'approche en matière de protection de la vie et de la santé.

### 1.1. Fonctionnement de la piscine

La piscine ouvre ses portes habituellement du 15 juin au 15 août. Les heures d'ouverture sont approximativement de 11:00 à 19:00 heures. Cependant, en raison de la température, elle peut ouvrir ou fermer à des heures différentes. La décision revient à la directrice aquatique.

Essentiellement, la piscine offre trois services différents :

- Bains libres
- Cours de la Croix-Rouge
- Activités aquatiques diverses telles que water-polo, gymnastique aquatique, etc.

#### 1.1.1 Bains libres

Les bains libres sont offerts 7 jours sur 7, approximativement de 11:00 à 19:00 heures.

Tableau 12

<b>Bains libres (tarification journalière)</b>	
3 à 10 ans	3.25 \$
11 à 17 ans	4.25 \$
18 ans et plus	5.50 \$
Familial	15.00 \$
Location de chapeaux de bain	1.25 \$
Location de cadenas	1.00 \$
Vente de chapeaux de bain	6.00 \$
Groupe d'étudiants de 10 personnes et plus de moins de 18 ans (par personne)	3.00 \$

Tableau 13

<b>Bains libres (tarification hebdomadaire)</b>	
3 à 10 ans	13.00 \$
11 à 17 ans	16.00 \$
18 ans et plus	22.00 \$
Familial	50.00 \$

Tableau 14

<b>Bains libres (tarification saisonnière)</b>	
3 à 10 ans	42.00 \$
11 à 17 ans	60.00 \$
18 ans et plus	75.00 \$
Familial	155.00 \$

Tableau 15

<b>Bains du matin ( 7:00 heures à 9:00 heures )</b>	
Abonnés	Gratuit
Non-abonnés	3.25 \$
Carte 10 bains	25.00 \$

### 1.1.2 Cours de la Croix-Rouge

Tableau 16

<b>Cours privés</b>	
1 personne (30 minutes)	10.00 \$
1 personne (1 heure)	18.00 \$
2 personnes (30 minutes)	18.00 \$
2 personnes (1 heure)	28.00 \$
3 personnes (30 minutes)	24.00 \$
3 personnes (1 heure)	36.00 \$
<b>Cours de groupe</b>	
Préscolaire Junior 1-2 (10 cours de 30 min)	35.00 \$
Junior 3 à 10 (10 cours de 1 heure)	55.00 \$
Carnet	0.50 \$
Écusson	1.50 \$
Autocollant	0.75 \$

### 1.1.3 Activités aquatiques

Les activités aquatiques sont offertes en fonction de la demande et avec un nombre minimal de participants.

Tableau 17

<b>Activités aquatiques – water-polo</b>	
Abonnés – saison	Gratuit
Non-abonnés	3.50 \$

## Location de matériel et équipements divers

1. Tous les organismes ou individus qui empruntent ou louent du matériel ou des équipements sont assujettis aux tarifs suivants :

Tableau 18

<b>Location de matériel et équipements divers</b>			
<b>Description</b>	<b>1 jour</b>	<b>3 jours ou fin de semaine</b>	<b>À la semaine</b>
Tables (petites ou grandes)	2.00 \$	4.00 \$	6.00 \$
Chaises	0.50 \$	1.00 \$	2.00 \$
Projecteur multimédia (pour formation seulement)	75.00 \$		
Cafetière	10.00 \$	15.00 \$	25.00 \$
Abris 10x10	50.00 \$	75.00 \$	125.00 \$
Scène	50.00 \$	75.00 \$	125.00 \$
Réfrigérateur	25.00 \$	40.00 \$	60.00 \$
Cabarets de service (au chalet des sports uniquement)	15.00 \$ Nettoyage inclus		
Lutrin avec bloc papier	2.00 \$	5.00 \$	10.00 \$
Barrière de sécurité	3.00 \$	5.00 \$	10.00 \$
Frais de livraison	15.00\$ par voyage de camion ou « remorque »		
Prêt de clé (obligatoire avec un contrat) Dépôt remboursable sur remise des clés	10.00 \$ pour une clé 20.00 \$ pour un trousseau		

### 1.1. Tarifs spéciaux

Les organismes locaux ayant un statut particulier bénéficient d'un rabais de 50 % sur les tarifs indiqués ci-dessus.

# Frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels

## Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels

EXTRAIT DU RÈGLEMENT c. A-2.1, r.1.1 - Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

(L.R.Q., c. A-2.1, a. 11, 85 et 155, 1<sup>er</sup> alinéa, par. 1 et 2 et 2<sup>e</sup> alinéa)

### DOCUMENTS DÉTENUS PAR LES ORGANISMES MUNICIPAUX

**9.** Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par un organisme municipal sont les suivants:

- a) 13 \$ pour un rapport d'événement ou d'accident;
- b) 3,25 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan;
- c) 0,38 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation;
- d) 0,32 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$;
- e) 2,60 \$ pour une copie du rapport financier;
- f) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants;
- g) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum;
- h) 0,32 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés aux paragraphes *a* à *g*;
- i) 3,25 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite.

## Frais exigibles pour les autres services offerts par la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage

Tableau 19

Tarification – Photocopies		
	8.5" x 11" 8.5" x 14"	11" x 17"
Photocopies noir et blanc 1 à 10 feuilles	0.15 \$	0.20 \$
Photocopies noir et blanc (8.5 x 11 ou 8.5 x 14) 10 feuilles et plus	0.10 \$	0.15 \$
Photocopies couleur 1 à 10 feuilles	0.35 \$	0.50 \$
Photocopies couleur et blanc (8.5 x 11 ou 8.5 x 14) 10 feuilles et plus	0.30 \$	0.40 \$

Tableau 20

Autres services	
Confirmation, certificat ou état des taxes	5.00 \$
Extrait ou copie de la matrice graphique	2.00 \$
Chèque sans provision	15.00 \$
Épinglettes	3.00 \$
Remplissage de cylindres (air comprimé)	6.00 \$
Télécopie (appel local) la feuille	0.15 \$
Télécopie (interurbain au Canada) la feuille	0.35 \$
Réception d'un document par télécopieur	Tarifs photocopies
Réception et impression d'un courriel	2.00 \$
Reproduction d'un CD (sans copyright)	5.00 \$
Reproduction d'un DVD (sans copyright)	7.00 \$
Certificat ou confirmation du secrétaire-trésorier	5.00 \$
Petites annonces journal municipal / mois	3.50 \$
Carte professionnelle journal municipal / année	50.00 \$
Carte professionnelle journal municipal / année non résident	75.00 \$
L'espace de deux cartes professionnelles journal municipal / année	90.00 \$
L'espace de deux cartes professionnelles journal municipal / année non résident	125.00 \$
Une demie page de publicité (par parution)	25.00 \$

## **Éléments contenus dans la Politique de gestion des ressources humaines**

### **Allocation de transport**

Une indemnité au kilométrage, fixée par directive interne, est versée pour rembourser les frais de déplacement des employés. L'allocation de déplacement est fixée à : 0.45 \$ du kilomètre.

Tout déplacement doit, au préalable, être autorisé par le directeur général ou le Conseil municipal, selon le cas.

Lorsque la distance prévue pour le déplacement excède 425 km, il est obligatoire de vérifier le coût de location d'un véhicule. S'il est déterminé que la location d'un véhicule (classe intermédiaire) est plus économique pour l'employeur, cette dernière option doit être privilégiée.

Lorsque le covoiturage est possible, ce mode de transport doit être privilégié.

### **Allocation de repas**

Les frais de repas sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Tous les frais de repas doivent, au préalable, être autorisés par le directeur général ou le Conseil municipal, selon le cas.

Lorsque le prix du repas est fixé par l'organisme ou l'occasion pour laquelle le déplacement est autorisé, ce dernier est remboursé intégralement.

Le montant maximal autorisé pour le déjeuner est fixé à **10 \$**.

Le montant maximal autorisé pour le dîner est fixé à **15 \$**.

Le montant maximal autorisé pour le souper est fixé à **25 \$**.

Aucune boisson alcoolisée n'est remboursée, sauf si tel breuvage est inclus dans le prix.