

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

CONSIDÉRANT QUE les articles 244.1 à 244.10 de la *Loi sur la fiscalité municipale* L.R.Q., c. F-2.1) qui prévoient qu'une municipalité peut financer tout ou partie de ses biens, services ou activités au moyen d'un mode de tarification, tel qu'une compensation, un prix exigé de façon ponctuelle ou sous forme d'abonnement;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite imposer aux demandeurs des tarifs pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou d'une activité municipale, notamment la tarification des salles et plateaux sportifs de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil 19 janvier 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Binette et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le règlement numéro 05-2026, tel que déposé.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

- 2.1 On entend par ORGANISMES LOCAUX les organismes suivants : Le Club des Cœurs Joyeux, les associations des lacs de La Conception, l'Association Communautaire de La Conception, Télécâble La Conception Inc., la Fabrique de La Conception, la Maison des Jeunes La Conception et autres organismes spécifiquement reconnus par résolution du conseil municipal.
- 2.2 On entend par ORGANISMES PARAPUBLICS, les organismes suivants : les organismes gouvernementaux, les MRC, les comités qui relèvent directement des MRC ou les municipalités locales.
- 2.3 On entend par ORGANISMES INTERMUNICIPAUX, les organismes à but non lucratif regroupant plus d'une municipalité incluant le territoire de la Municipalité de La Conception. Sont entre autres reconnus comme organismes intermunicipaux : L'Union des producteurs agricoles (UPA) et ses comités affiliés, le Club de Motoneige Diable et Rouge, L'Association Clair-Soleil et autres organismes spécifiquement reconnus par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 3 : UTILISATION

- 3.1 Les organismes mentionnés aux articles 2.1, 2.2 et 2.3 pourront utiliser les salles tant pour leurs réunions régulières que pour des réceptions occasionnelles.
- 3.2 Les entreprises privées et les particuliers qui utilisent la salle devront défrayer un coût d'utilisation et de nettoyage en relation avec la tarification détaillée à ce présent règlement à l'exception de ceux qui offrent des

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

cours dans le cadre de la programmation des loisirs offerte par la Municipalité. Ces derniers pourront se prévaloir de la salle tout à fait gratuitement s'ils sont inclus dans la programmation municipale. Ces cours seront intégrés dans le bulletin municipal ainsi que publicisé par tous les outils promotionnels utilisés par la Municipalité. C'est au responsable du Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires en collaboration avec le directeur général et greffier-trésorier que revient la responsabilité de choisir les cours qui seront offerts dans le cadre de la programmation municipale, notamment pour assurer une certaine diversité des sujets de cours sélectionnés.

- 3.3 Les utilisateurs devront au préalable réserver les lieux auprès du responsable du Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires ou la personne désignée responsable et signer un contrat d'utilisation « Déclaration du locataire » par lequel ils reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et des obligations qui en découlent.
- 3.4 Le Service des loisirs ne pourra accepter de réservation de la salle plus de 12 mois avant la date de l'activité.
- 3.5 Toute réservation de salle pourra être annulée par la Municipalité si la salle doit être utilisée à des fins municipales ; une utilisation ou occupation des salles à des fins municipales est en tout temps prioritaire par rapport à toute autre organisation/locataire potentiel.
- 3.6 Les activités de préparation et/ou de décoration des salles doivent être effectuées le même jour que l'activité pour laquelle la salle est réservée. Lorsque l'activité exige de longues heures de préparation ou qu'il est impossible d'effectuer la préparation le même jour que celui de la tenue de l'événement, les activités de préparation de la salle peuvent être tenues les jours précédant le jour de l'événement sans frais, si la salle est libre et sans usage pendant ces jours et si la préparation et/ou la décoration ne nuisent d'aucune façon aux activités qui y seraient prévues.
- 3.7 Les locataires devront remettre les lieux (incluant les toilettes de la salle et du sous-sol) dans un état de propreté impeccable, et ce, immédiatement après chacune de leur utilisation. Les sacs d'ordures devront être déposés dans les bacs aménagés à cet effet (noir, vert/bleu et brun) à l'extérieur de la bâtisse. Le montage et le démontage de la salle sont sous la responsabilité du locataire. Si au lendemain de la location, aucune autre location n'est confirmée pour cette même salle, le locataire pourra exceptionnellement procéder au nettoyage des tables ainsi qu'au rangement du matériel le lendemain de sa location, et ce, avant midi, afin de permettre au service d'entretien ménager d'honorer son contrat. Contrairement, si au lendemain de la location, une autre location est confirmée pour une même salle, le locataire pourra procéder au nettoyage des tables ainsi qu'au rangement du matériel au plus tard le lendemain de sa location avant 9h00, seulement si le prochain locataire l'accepte et qu'aucun inconfort ne lui est causé.
- 3.8 Il est interdit d'utiliser des clous, broches ou vis sur les murs pour l'installation de décorations. Les rubans adhésifs et gommes à coller sont recommandés. Ces organismes devront ramasser tous les objets, papiers, et autres afin que le concierge, mandaté par la Municipalité, exécute le nettoyage. Si le responsable du Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires ou la personne désignée constate que la salle n'a pas été remise dans un état satisfaisant, la Municipalité fait effectuer le nettoyage aux frais du locataire (Exemples : meubles, objets, papiers ou garnitures non ramassés). Les tables doivent être nettoyées avec un linge mouillé et un nettoyant tout-usage.
- 3.9 Si après l'utilisation de la salle des dommages sont constatés, le locataire devra défrayer le coût de ces dommages évalués par la Municipalité.
- 3.10 Les factures pour les dommages causés devront être acquittées par le locataire en cause dans les trente (30) jours de la date de facturation, à

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

défaut de quoi il devra payer les intérêts qui s'imposent et perdra son droit d'utilisation de la salle.

- 3.11 La Municipalité remettra au locataire un exemplaire des clefs nécessaires pour l'usage du complexe municipal. Les locataires devront le cas échéant défrayer les frais encourus par la Municipalité pour produire ces clefs.
- 3.12 Tous les locataires qui utilisent un ou des locaux du bureau municipal doivent, avant de quitter, s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, que le système d'aération est fermé, que toutes les lumières sont éteintes et que si le système de chauffage a été augmenté ou baissé, le remettre à la température ambiante soit 20 degrés Celsius.
- 3.13 Préalablement à l'utilisation ou l'occupation de la salle, tout locataire doit assurer les biens qu'il possède et qui sont entreposés au complexe municipal et doit transmettre une preuve écrite au moins 48 heures avant la location, de cette assurance à la Municipalité. La Municipalité ne sera pas responsable de tout dommage qui pourrait être causé à ces biens.
- 3.14 Les locataires doivent posséder et maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité locative et d'assurance responsabilité civile générale d'une valeur au moins égale à 1 000 000 \$ pour la tenue de leur activité. Le locataire doit transmettre une preuve écrite de cette assurance à la Municipalité au moins 48 heures avant la location.
- 3.15 Les organismes locaux qui voudront utiliser des espaces dans les armoires de cuisine pourront le demander. Si l'espace est disponible, le responsable du Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires ou la personne désignée pourra permettre l'utilisation de l'espace, mais celle-ci et son contenu pourront en tout temps être utilisés par les autres utilisateurs des salles, notamment le camp de jour. Il ne sera pas possible d'installer des serrures sur lesdites armoires. Ces espaces doivent demeurer des rangements communs auxquels tous futurs locataires pourront utiliser en respect aux normes établies dans ce présent règlement.
- 3.16 La réservation est confirmée à la signature du contrat « Déclaration du locataire ». Cinquante pour cent (50 %) du coût d'utilisation est exigé à la signature du contrat, le solde étant payable au plus tard au jour de la remise des clés de ladite salle au locataire. La clé numérotée sera remise, dans une enveloppe cachetée au nom du locataire. À la fin de l'événement, le responsable devra (après avoir verrouillé la porte) faire glisser l'enveloppe dans la trappe prévue à cette fin (porte avant du bureau municipal) si le bureau municipal est fermé. Un dépôt de garantie sera aussi demandé et sera remboursé après vérification de l'état de la salle par la personne désignée de la Municipalité.
- 3.17 Si la location dépasse l'horaire prévu, le locataire doit payer pour chaque heure supplémentaire, étant entendu que la durée supplémentaire sera arrondie à l'heure.
- 3.18 Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'Hôtel de Ville. Des cendriers sont prévus à cet effet à l'avant et à l'arrière de la bâtisse aux distances prescrites par la Loi. Si un nombre excessif de mégots de cigarettes se trouvent au sol et qu'un nettoyage est de mise, des frais seront appliqués.

ARTICLE 4 : AUTRES DISPOSITIONS

- 4.1 Tout locataire de la salle devra obtenir à ses frais les permis exigés par la loi quand ils sont requis (ex : boisson) pour obtenir le droit d'utiliser la salle.
- 4.2 La Municipalité ne peut être tenue responsable de quelque sinistre que ce soit que pourraient subir les équipements appartenant à des organismes, entreprises privées ou particuliers qui utilisent et entreposent

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

temporairement ou de façon permanente des biens dans l'édifice municipal. La Municipalité ne peut être tenue responsable pour quelque accident que ce soit survenu au cours de la période d'utilisation de la salle.

- 4.3 Pour la décoration, il est interdit d'utiliser des matériaux ou des objets qui pourraient endommager ou nuire de façon permanente les salles. Les utilisateurs ne pourront pas déplacer ou enlever toutes décorations déjà mises en place par la Municipalité ni déplacer ou enlever des meubles et accessoires qui se trouvent dans les salles, sauf après entente avec le responsable du Service des loisirs, de la culture et des activités communautaires ou la personne désignée.
- 4.4 Tout affichage est interdit dans les vestibules ou les fenêtres; les affiches doivent être installées sur les babillards installés à cet effet.
- 4.5 Les locataires ne peuvent pas s'approprier les lieux et afficher de façon permanente des cadres, des affiches ou tout autre élément visuel leur appartenant. Seuls les affichages de la Municipalité sont permis.

ARTICLE 5 : TARIFICATION

- 5.1 Les tarifs pour la location des salles sont calculés en fonction de la capacité de la salle ainsi que la durée de la location.
- 5.2 Les coûts de la SOCAN (société canadienne des auteurs et compositeurs et éditeurs de musique) ont été émis par la SOCAN elle-même. La salle Alfred-Pilon entre dans la catégorie de 150 à 200 personnes.
- 5.3 Tarifs imposés au demandeur pour l'obtention d'un bien, d'un service ou d'une activité municipale :

SECTION 5.3.1 ADMINISTRATION	
5.3.1.1 Épinglette	3 \$
5.3.1.2 Frais pour chèque refusé ou autre paiement retourné	20 \$ (non taxé)
5.3.1.3 Photocopies	Pour 10 pages et plus : 0,30 \$/page noir et blanc 0,50 \$/page couleur
5.3.1.4 Remplacement de carte citoyenne perdue ou détruite	10 \$
SECTION 5.3.2 SERVICES PUBLICS	
5.3.2.1 Emprunt brosse et tige à ramonage	Dépôt de 20 \$ remis au retour
5.3.2.2 Licence de chien	25 \$ <small>(La licence est gratuite si elle est demandée par une personne ayant un handicap visuel, pour son chien-guide ou pour une personne ayant un handicap physique, pour son chien d'assistance et de compagnie et le gardien d'un chien élevé à des fins de sécurité publique – Réf. Article 15 du règlement numéro 06-2023)</small>
	25 \$ Renouvellement annuel
5.3.2.3 Remplacement d'une licence perdue ou détruite	10 \$
5.3.2.4 Frais de capture et de garde de chien et chat	Coût réel payé par la Municipalité
5.3.2.5 Permis de chenil	400 \$ par année

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

SECTION 5.3.3 HYGIÈNE DU MILIEU	
5.3.3.1 Branchements aux réseaux aqueduc-égout	
5.3.3.1.1 Branchement à l'aqueduc	3 500 \$
5.3.3.1.2 Branchement à l'égout	3 500 \$
5.3.3.1.3 Branchement à l'aqueduc et à l'égout	5 000 \$
5.3.3.1.4 Lors d'un branchement nécessitant la coupe du pavage, les frais d'asphaltage sont en sus et payables aux coûts réels.	
5.3.3.2 Bac à ordures, matières recyclables ou matières organiques	
5.3.3.2.1 Vente de bacs (sauf remplacement pour bris et incluant la livraison) :	
• Noir 360L	165 \$
• Brun 240L	130 \$
• Noir 1100L	720 \$
• Vert 1100L	680 \$
* Gratuité des bacs bleus depuis le 1er janvier 2025 (maximum 2 nouveaux bacs par adresse avec justification de remplacement)	
SECTION 5.3.4 URBANISME ET ENVIRONNEMENT	
5.3.4.1 Permis de lotissement	
5.3.4.1.1 Opération cadastrale visant la création d'une rue	500 \$ par rue
5.3.4.1.2 Opération cadastrale visant le prolongement d'une rue	250 \$ par tronçon
5.3.4.1.3 Opération cadastrale visant la création d'un lot	100 \$, plus 50 \$ par lot créé
5.3.4.2 Permis de construction liées à un usage du groupe Habitation	
5.3.4.2.1 Construction d'un bâtiment principal	200 \$
5.3.4.2.2 Agrandissement d'un bâtiment principal	100 \$
5.3.4.2.3 Construction d'un bâtiment accessoire	25 \$ pour 25m ² et moins 75 \$ pour 25.1m ² et plus
5.3.4.2.4 Agrandissement d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.2.5 Transformation d'un bâtiment principal	75 \$
5.3.4.2.6 Transformation d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.2.7 Renouvellement d'un permis de construction	La moitié du coût initial
5.3.4.3 Permis de construction liées à un usage du groupe Commerce, Industrie ou Public	
5.3.4.3.1 Construction d'un bâtiment principal	400 \$
5.3.4.3.2 Agrandissement d'un bâtiment principal	200 \$
5.3.4.3.3 Construction d'un bâtiment accessoire	150 \$
5.3.4.3.4 Agrandissement d'un bâtiment accessoire	50 \$
5.3.4.3.5 Transformation d'un bâtiment principal	150 \$
5.3.4.3.6 Transformation d'un bâtiment accessoire	50 \$
5.3.4.3.7 Renouvellement d'un permis de	La moitié du coût initial

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

construction	
5.3.4.4 Permis de construction liées à un usage du groupe Agricole	
5.3.4.4.1 Construction d'un bâtiment principal	200 \$
5.3.4.4.2 Agrandissement d'un bâtiment principal	100 \$
5.3.4.4.3 Construction d'un bâtiment accessoire	25 \$ pour 25m ² et moins 75 \$ pour 25.1m ² et plus
5.3.4.4.4 Agrandissement d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.4.5 Transformation d'un bâtiment principal	75 \$
5.3.4.4.6 Transformation d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.4.7 Renouvellement d'un permis de construction	La moitié du coût initial
5.3.4.5 Certificat d'autorisation liées à un usage du groupe Habitation	
5.3.4.5.1 Travaux de rénovation d'un bâtiment principal	50 \$
5.3.4.5.2 Travaux de rénovation d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.5.3 Déplacement d'un bâtiment principal	50 \$
5.3.4.5.4 Déplacement d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.5.5 Démolition d'un bâtiment principal	50 \$ (Gratuit en cas de sinistre)
5.3.4.5.6 Démolition d'un bâtiment accessoire	25 \$ (Gratuit en cas de sinistre)
5.3.4.5.7 Usage additionnel à un usage principal	50 \$
5.3.4.5.8 Construction, installation ou remplacement d'une piscine, incluant la clôture requise	50 \$
5.3.4.5.9 Construction accessoire	25 \$
5.3.4.5.10 Aménagement d'un espace de stationnement (incluant le remplacement de la surface)	25 \$
5.3.4.5.11 Aménagement d'une entrée charretière	25 \$
5.3.4.5.12 Installation, modification ou remplacement d'une enseigne qui requiert un CA en vertu du chapitre XI du <i>Règlement de zonage</i>	25 \$
5.3.4.5.13 Installation d'une maison mobile	100 \$
5.3.4.5.14 Installation septique, lorsque requis par le <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (RLRQ, c. Q-2, r. 22)	Cabinet à fosse sèche ou cabinet à terreau : 25 \$ Autre installation septique : 150 \$
5.3.4.5.15 Installation de prélèvement d'eau souterraine et un système de géothermie (implantation, modification substantielle, fracturation, scellement ou remplacement)	50 \$
5.3.4.5.16 Renouvellement d'un certificat d'autorisation	La moitié du coût initial
5.3.4.6 Certificat d'autorisation liées à un usage du groupe Commerce,	

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

Industrie ou Public	
5.3.4.6.1 Travaux de rénovation d'un bâtiment principal	100 \$
5.3.4.6.2 Travaux de rénovation d'un bâtiment accessoire	50 \$
5.3.4.6.3 Déplacement d'un bâtiment principal	100 \$
5.3.4.6.4 Déplacement d'un bâtiment accessoire	50 \$
5.3.4.6.5 Démolition d'un bâtiment principal	100 \$ (Gratuit en cas de sinistre)
5.3.4.6.6 Démolition d'un bâtiment accessoire	50 \$ (Gratuit en cas de sinistre)
5.3.4.6.7 Nouvel usage principal ou changement d'usage principal	150 \$
5.3.4.6.8 Usage additionnel à un usage principal	75 \$
5.3.4.6.9 Construction, installation ou remplacement d'une piscine, incluant la clôture requise	100 \$
5.3.4.6.10 Construction accessoire	50 \$
5.3.4.6.11 Aménagement d'un espace de stationnement (incluant le remplacement de la surface)	50 \$
5.3.4.6.12 Aménagement d'un espace de chargement et de déchargement (incluant le remplacement de la surface)	50 \$
5.3.4.6.13 Aménagement d'une entrée charretière	50 \$
5.3.4.6.14 Installation, modification ou remplacement d'une enseigne qui requiert un CA en vertu du chapitre XI du <i>Règlement de zonage</i>	50 \$
5.3.4.6.15 Travaux relatifs à une industrie liée à l'extraction	750 \$
5.3.4.6.16 Installation septique, lorsque requis par le <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (RLRQ, c. Q-2, r. 22)	Cabinet à fosse sèche ou cabinet à terreau : 50 \$ Autre installation septique : 150 \$
5.3.4.6.17 Installation de prélèvement d'eau souterraine et un système de géothermie (implantation, modification substantielle, fracturation, scellement ou remplacement)	100 \$
5.3.4.6.18 Renouvellement d'un certificat d'autorisation	La moitié du coût initial
5.3.4.7 Certificat d'autorisation liées à un usage du groupe Agricole	
5.3.4.7.1 Travaux de rénovation d'un bâtiment principal	50 \$
5.3.4.7.2 Travaux de rénovation d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.7.3 Déplacement d'un bâtiment principal	50 \$
5.3.4.7.4 Déplacement d'un bâtiment accessoire	25 \$
5.3.4.7.5 Démolition d'un bâtiment principal	50 \$ (Gratuit en cas de sinistre)

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

5.3.4.7.6 Démolition d'un bâtiment accessoire	25 \$ (Gratuit en cas de sinistre)
5.3.4.7.7 Nouvel usage principal ou changement d'usage principal	150 \$
5.3.4.7.8 Usage additionnel à un usage principal	50 \$
5.3.4.7.9 Construction accessoire	25 \$
5.3.4.7.10 Aménagement d'un espace de stationnement (incluant le remplacement de la surface)	25 \$
5.3.4.7.11 Aménagement d'un espace de chargement et de déchargement (incluant le remplacement de la surface)	50 \$
5.3.4.7.12 Aménagement d'une entrée charretière	25 \$
5.3.4.7.13 Installation, modification ou remplacement d'une enseigne qui requiert un CA en vertu du chapitre XI du <i>Règlement de zonage</i>	25 \$
5.3.4.7.14 Travaux relatifs à une industrie liée à l'extraction	750 \$
5.3.4.7.15 Installation septique, lorsque requis par le <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (RLRQ, c. Q-2, r. 22)	Cabinet à fosse sèche ou cabinet à terreau : 25 \$ Autre installation septique : 150 \$
5.3.4.7.16 Installation de prélèvement d'eau souterraine et un système de géothermie (implantation, modification substantielle, fracturation, scellement ou remplacement)	50 \$
5.3.4.7.17 Renouvellement d'un certificat d'autorisation	La moitié du coût initial
5.3.4.8 Certificat d'autorisation pour autres interventions (Tous types d'usages)	
5.3.4.8.1 Usage temporaire suivant : activité de vente dans un projet immobilier (maison modèle)	50 \$
5.3.4.8.2 Abattage d'un arbre	Gratuit
5.3.4.8.3 Coupe forestière	250 \$
5.3.4.8.4 Travaux de remblai et déblai	50 \$
5.3.4.8.5 Révégétalisation de la rive	50 \$
5.3.4.8.6 Toute construction, ouvrage ou travaux dans la rive, sur le littoral, la zone d'inondation ou dans un milieu humide qui n'est pas visé par une autre intervention du présent tableau	50 \$
5.3.4.8.7 Toute construction, ouvrage ou travaux dans une zone à risque de mouvement de terrain qui n'est pas visé par une autre intervention du présent tableau	50 \$
5.3.4.8.8 Aménagement d'un ponceau	50 \$
5.3.4.8.9 Construction d'une allée véhiculaire	500 \$ par allée
5.3.4.8.10 Installation, agrandissement et modification d'une tour ou d'une antenne de télécommunication	1 000 \$
5.3.4.8.11 Renouvellement d'un certificat	La moitié du coût initial

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

d'autorisation	
5.3.4.9 Demande en urbanisme	
5.3.4.9.1 Dérogation mineure	<p>500 \$</p> <p>Si la demande de dérogation mineure porte sur le même terrain et la même disposition des règlements de zonage ou de lotissement à la suite d'un refus du conseil municipal, que cette demande est modifiée par rapport à la demande antérieure (par exemple, une distance inférieure à celle déjà soumise) et qu'elle est soumise dans les 6 mois suivants le refus, le tarif est de 200 \$.</p>
<p>5.3.4.9.2 Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)</p> <p>* Lorsqu'une intervention est assujettie à plusieurs sections du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le tarif n'est applicable qu'une seule fois.</p>	
5.3.4.9.2.1 Opération cadastrale relative à une rue	<p>150 \$ par rue</p> <p>(Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$ par rue)</p>
5.3.4.9.2.2 Opération cadastrale relative à un prolongement de rue	<p>75 \$ par tronçon</p> <p>(Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$ par tronçon)</p>
5.3.4.9.2.3 Opération cadastrale relative à un lot	<p>25 \$ par lot</p> <p>(Analyse préliminaire au choix du demandeur : 10 \$ par lot)</p>
5.3.4.9.2.4 Construction d'un bâtiment principal	<p>Habitation et Agricole : 25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)</p> <p>Commerce, Industrie et Public : 50 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$)</p>
5.3.4.9.2.5 Construction d'un bâtiment accessoire	<p>Habitation et Agricole : 25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)</p> <p>Commerce, Industrie et Public : 50 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$)</p>
5.3.4.9.2.6 Agrandissement d'un bâtiment principal	<p>Habitation et Agricole : 25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)</p> <p>Commerce, Industrie et Public : 50 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$)</p>
5.3.4.9.2.7 Agrandissement d'un bâtiment accessoire	<p>Habitation et Agricole : 25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)</p> <p>Commerce, Industrie et Public : 50 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$)</p>

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

5.3.4.9.2.8 Travaux de rénovation extérieure	25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)
5.3.4.9.2.9 Construction - Bâtiment, construction ou espace de stationnement pour le PIIA Sommets et versants de montagne et le PIIA secteur de fortes pentes	Habitation et Agricole : 25 \$ par demande de permis ou de certificat (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$ par demande de permis ou de certificat) Commerce, Industrie et Public : 50 \$ par demande de permis ou de certificat (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$ par demande de permis ou de certificat)
5.3.4.9.2.10 Agrandissement - Bâtiment, construction ou espace de stationnement pour le PIIA Sommets et versants de montagne et le PIIA secteur de fortes pentes	Habitation et Agricole : 25 \$ par demande de permis ou de certificat (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$ par demande de permis ou de certificat) Commerce, Industrie et Public : 50 \$ par demande de permis ou de certificat (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$ par demande de permis ou de certificat)
5.3.4.9.2.11 Projet intégré : planification initiale	750 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 375 \$)
5.3.4.9.2.12 Projet intégré : allée véhiculaire	250 \$ par allée (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 150 \$)
5.3.4.9.2.13 Projet intégré : espace de stationnement mis en commun	100 \$ par espace de stationnement (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$ par espace de stationnement)
5.3.4.9.2.14 Projet intégré : construction d'un bâtiment principal	50 \$ par bâtiment principal (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 50 \$ par bâtiment principal)
5.3.4.9.2.15 Immeuble patrimonial ou immeuble d'intérêt patrimonial : agrandissement	25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)
5.3.4.9.2.16 Immeuble patrimonial ou immeuble d'intérêt patrimonial : travaux de rénovation extérieure	25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)
5.3.4.9.2.17 Enseigne	25 \$ (Analyse préliminaire au choix du demandeur : 25 \$)
5.3.4.9.3 Usage conditionnel	Habitation et Agricole : 200 \$ Commerce, Industrie et Public : 250 \$
5.3.4.9.4 Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble	1 000 \$
5.3.4.9.5 Modification du Règlement sur le plan d'urbanisme	1 000 \$
5.3.4.9.6 Modification d'un règlement d'urbanisme	1 000 \$

RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE

<p>5.3.4.10 Obtention d'une vignette Lac des Trois Montagne</p> <p><u>Tarif résident ou locataire de douze (12) mois ou plus par embarcation **</u> (Abonnement annuel) Embarcation motorisée 9.9 CV ou moins</p> <p>Embarcation motorisée plus de 9.9 CV</p> <p>** ou l'équivalent pour les moteurs électriques (9.9 CV équivaut à 7.5 kW)</p>	<p>Gratuit</p> <p>65\$ par embarcation</p> <p>*Gratuité pour les citoyens ayant une propriété sur une île</p> <p>Une gratuité est applicable uniquement pour une seule embarcation (une seule vignette) par propriété sur une île nécessitant une embarcation nautique pour se rendre à leur résidence</p>
<p>5.3.4.11 Obtention d'une vignette Lac des Trois Montagne</p> <p><u>Tarif journalier non-résident ou locataire de moins de douze (12) mois par embarcation</u></p> <p>Embarcation motorisée 9.9 CV ou moins</p> <p>Embarcation motorisée plus de 9.9 CV</p> <p>** ou l'équivalent pour les moteurs électriques (9.9 CV équivaut à 7.5 kW)</p>	<p>80\$ par embarcation</p> <p>150\$ par embarcation</p>
<p>5.3.4.12 Obtention d'une vignette journalière</p> <p><u>Stationnement Parc municipal</u> (stationnement sur la route des Tulipes longeant la route 117), et <u>Stationnement Parc des Tulipes</u> (près du numéro civique 3604 route des Tulipes)</p>	<p>25\$ par vignette à apposer dans le véhicule bien en vue (les taxes applicables sont incluses)</p> <p>Une vignette est échue à compter de 11 h 59 le jour du paiement de celle-ci)</p>
SECTION 5.3.5 LOISIRS ET CULTURE	
5.3.5.1. ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES & CAMP DE JOUR – 5 À 12 ANS	
<p>5.3.5.1.1 Camp d'été - Résident (incluant activités et sorties)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} enfant • 2^e enfant • 3^e enfant • 4^e enfant • À la semaine (inclus activités et sorties) • Frais supplémentaires applicables, par enfants, pour les inscriptions effectuées après la date limite • Service de garde (saison) • Service de garde (semaine) • Chaque période de 15 minutes de retard 	<p>355 \$</p> <p>325 \$</p> <p>295 \$</p> <p>265 \$</p> <p>130 \$/enfant</p> <p>25 \$</p> <p>130 \$/enfant</p> <p>85 \$/enfant</p> <p>10 \$/famille</p>
<p>5.3.5.1.2 Camp d'hiver - Résident Inscription par enfant incluant service de garde</p>	<p>120 \$</p>

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

5.3.5.1.3 Non-résident (inclus activités et sorties)	Majoration de 50 % du coût pour les non-résidents
5.3.5.1.4 Clé terrain de tennis, Pickelball et location de salle	Dépôt 20 \$ (remboursement lors du retour de la clé).
5.3.5.2 BIBLIOTHÈQUE	
5.3.5.2.1 Abonnement	
5.3.5.2.1.1 Adulte et enfant résident et organisme local, valide 2 ans, renouvelable	Gratuit
5.3.5.2.1.2 Adulte et enfant saisonnier ou non résident, valide 6 mois, non renouvelable	75 \$ (25 \$ seront remis à la fermeture du compte)
5.3.5.2.1.3. Frais pour le remplacement d'une carte	2 \$
5.3.5.2.2 Location	
5.3.5.2.2.1 Location best-seller	2 \$
5.3.5.2.3 Bris/perte de document	
5.3.5.2.3.1 Livre collection locale/ ou réseau*	Selon la tarification des biens culturels du Réseau des bibliothèques des Laurentides (affichée à la bibliothèque) *
5.3.5.2.3.2 Revue	
5.3.5.2.3.3 Bris mineur (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	3 \$
5.3.5.2.3.4 Bris nécessitant une nouvelle reliure	10 \$
5.3.5.2.3.5 Frais de remplacement d'un document	3 \$
5.3.5.2.3.6 Frais de facturation	Selon le tarif postal d'un envoi « recommandé »
5.3.5.2.4 Accès au poste informatique	Gratuit (s'il y a plusieurs réservations au même moment, une réservation par tranche d'une heure pourra être possible)
5.3.5.2.5 Autres frais	
5.3.5.2.5.1 Vente de livres et articles promotionnels	Prix indiqué sur l'article

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L’USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L’UTILISATION D’UN BIEN, D’UN SERVICE
OU D’UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

5.4 LOCATION DE SALLES

	Salle Alfred Pilon (1)*	Salle du conseil (2)*
Location à des organismes locaux, intermunicipaux et de bienfaisance et toute entreprise ou personne ayant été sélectionnée par le responsable du service des loisirs, de la culture et des activités communautaires pour la tenue d'une activité dans le cadre de la programmation municipale	Gratuit	
Frais de réservation (dépôt non remboursable si la salle n'a pas été bien nettoyée ou si celle-ci a été endommagée)	200 \$	
Location résident – journée complète	280 \$	150 \$
Location résident – à l'heure	35 \$	20 \$
Cours (session) résident durée 2 heures et moins (ne faisant pas partie de la programmation municipale)	35 \$	15 \$
Cours (session) résident – une heure supplémentaire	10 \$/cours	
Tarifs de la SOCAN avec danse	Coûts réels le cas échéant	
Tarifs de la SOCAN sans danse	Coûts réels le cas échéant	
Location pour service funéraire (gratuit pour citoyen de La Conception)	75 \$	-

* (1) Cette salle est située au 1371 rue du Centenaire, La Conception, niveau sous-sol. Sa capacité est de 190 personnes. Le matériel inclus : chaises, tables rondes, tables rectangulaires, cuisine, réfrigérateurs (4), four (1).

* (2) Cette salle est située au 1371 rue du Centenaire, La Conception, niveau mezzanine. Sa capacité est de 50 personnes. Le matériel inclus : chaises, tables sur demande.

Tous les tarifs mentionnés au tableau ci-haut sont majorés de 50 % pour les non-résidents. Une preuve de résidence reconnue par la Municipalité sera exigée pour les résidents.

5.5 TARIFICATION POUR LES DÉBARCADÈRES SITUÉS SUR LA ROUTE DES TULIPES (lot 4465202; face au 3686, route des Tulipes)

Autobus de 10 passagers et plus (aux commerces locaux)	1 000 \$/année*
Autobus de 10 passagers et plus (hors territoire)	5 000 \$/année*
Autobus de 10 passagers et plus (organisme sans but lucratif reconnu par la Municipalité)	Gratuit

* Les frais doivent être acquittés au début de la saison estivale

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

**5.6 OBLIGATIONS LORS DE L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

- Signature d'une Déclaration du locataire
- Assurance responsabilité civile pour les activités
- Assurance responsabilité locative et civile
- Assurance des biens (si requis)
- Nomination d'une personne responsable
- Dépôt exigé pour la location
- Permis d'alcool requis au besoin
- Interdit de décorer avec matériaux ou objets qui endommagent
- Affichage permis seulement aux babillards
- Clé remise à la personne désignée et retournée à la Municipalité
- Ménage fait ou objets ramassés

**5.7 REMBOURSEMENT PAR LE SERVICE DES LOISIRS, DE LA
CULTURE ET DES ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES**

Si l'activité a été payée directement à la Municipalité, le remboursement peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

Annulation de l'activité par la Municipalité	Remboursement complet
Annulation d'une inscription avant le début de l'activité sans billet médical	Remboursement complet moins 25\$ de frais administratifs
Annulation d'une inscription après le début de l'activité, sans billet médical	Aucun remboursement
Annulation d'une inscription après le début de l'activité avec billet médical	Remboursement au prorata des cours ou activités non suivis

ARTICLE 6 : RÈGLES GÉNÉRALES

- 6.1 À moins d'une indication contraire, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ), lorsqu'exigibles, sont en sus des tarifs établis par ce règlement.
- 6.2 À moins d'indication contraire, tout tarif établi par ce règlement est payable d'avance et est non remboursable.
- 6.2 Les tarifs impliquant des services au bénéfice d'un immeuble sont exigibles du propriétaire.
- 6.3 Les frais encourus suite à la réparation de biens municipaux endommagés ou pour service rendu par le Service des travaux publics sont facturables au prix coûtant. Des frais d'administration de 15% sont également applicables.
- 6.4 Lorsque le service a été rendu ou les dépenses encourues par la Municipalité, le non-paiement du montant exigé est sujet à intérêts selon le taux en vigueur décrété par résolution ou règlement adopté au conseil municipal.
- 6.5 Toute dépense engagée par la Municipalité pour percevoir la tarification décrétée par le présent règlement qui est impayée s'ajoutera au montant dû.

ARTICLE 7 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement numéro 32-2024 régissant l'usage et la tarification pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou d'une activité municipale et son amendement.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 05-2026
RÉGISSANT L'USAGE ET LA TARIFICATION
POUR L'UTILISATION D'UN BIEN, D'UN SERVICE
OU D'UNE ACTIVITÉ MUNICIPALE**

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi, à l'exception de :

1. Les dispositions de l'article 5.3 sur la tarification en lien avec le plan d'urbanisme et les règlements d'urbanisme qui entrent en vigueur à la date de l'entrée en vigueur des règlements numéro 20-2024 à 29-2024.

Josiane Alarie,
Directrice générale et
greffière-trésorière

Gaëtan Castilloux,
Maire

Avis de motion : 19 janvier 2026
Adoption du règlement : 9 février 2026
Avis public : 10 février 2026
Entrée en vigueur : 10 février 2026