



Règlement numéro 18-292

Règlement décrétant la tarification des différentes salles et des services municipaux pour 2018

Séance extraordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer, tenue le 17 janvier 2018, à 19 h, à l'endroit ordinaire des séances, à laquelle sont présents :

LE MAIRE SUPPLÉANT : Monsieur Robin Paradis
LES CONSEILLERS : Madame Danielle Barrette
 Monsieur Roberto Emond
 Monsieur Lucien Savard
 Monsieur Hygan Tremblay

CONSIDÉRANT QUE le 19 décembre 2016 la Municipalité a adopté le règlement no. 16-277 décrétant la tarification des différentes salles et des services municipaux;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été préalablement donné le 6 décembre 2017;

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

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer d'imposer une tarification pour les biens, services et activités qu'elle fournit;

CONSIDÉRANT QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la séance du 17 janvier 2018 et tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et qu'un résumé de son contenu a été lu lors de la présentation de l'avis de motion;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Lucien Savard et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le règlement portant le no 16-277 soit abrogé et remplacé par le règlement no. 18-292 et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long récité.

ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'établir une tarification afin de financer les biens, les services et les activités de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer pour l'année 2018.

ARTICLE 3 : TARIFICATION DES DIFFÉRENTS SERVICES MUNICIPAUX

Les tarifs applicables par la Direction générale et le Service de la trésorerie sont ceux apparaissant à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Les tarifs applicables par le Service du greffe sont ceux apparaissant à l'annexe « B » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Les tarifs applicables par le Service d'urbanisme sont ceux apparaissant à l'annexe « C » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Les tarifs applicables par le Service des travaux publics sont ceux apparaissant à l'annexe « D » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Les tarifs applicables par le Service des loisirs sont ceux apparaissant à l'annexe « E » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 4 : COMPTES EN SOUFFRANCE

Tout compte en souffrance pour la tarification des biens, des services et des activités de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer après échéance porte intérêt au taux de 8% par année. Advenant le non-paiement dans les délais prévus, le trésorier peut les prélever avec dépens par les moyens prévus par le Code municipal.

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer lors de sa séance extraordinaire tenue le 17 janvier 2018 et signé par le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier.

Gontran TREMBLAY
Maire

Simon THÉRIAULT
Dir. gén. et sec.-trés.

AVIS DE MOTION DONNÉ LE : 6 décembre 2017

RÈGLEMENT PRÉSENTÉ LE : 6 décembre 2017

RÈGLEMENT ADOPTÉ LE : 17 janvier 2018

RÈGLEMENT PUBLIÉ ET EN VIGUEUR LE : 18 janvier 2018

ANNEXES

- ANNEXE « A » :** Tarifs applicables par la Direction générale et le Service de la trésorerie
- ANNEXE « B » :** Tarifs applicables par le Service du greffe
- ANNEXE « C » :** Tarifs applicables par le Service d'urbanisme
- ANNEXE « D » :** Tarifs applicables par le Service des travaux publics
- ANNEXE « E » :** Tarifs applicables par le Services des loisirs
- ANNEXE « E-1 » :** Politique d'accès aux locaux et terrains sportifs de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer

ANNEXE « A »

Tarifs applicables par la Direction générale et le Service de la trésorerie

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF
Chèque non honoré par une institution financière <i>Ces frais ne seront pas chargés lors d'un premier paiement refusé à la suite du décès d'un contribuable ou de son conjoint(e).</i>	20\$
Réémission d'un chèque	10\$
Envoi par courrier certifié	15\$*
Courrier certifié retourné par Postes Canada	13\$*
Copie d'un certificat d'évaluation ou d'un état de compte des taxes dues	5\$*
Transmission de documents par télécopieur, courriel ou par la poste	3\$*
Transmission de documents par télécopieur (appel interurbain)	5\$*
Confirmation d'évaluation avec recherche aux archives	25\$*
Reproduction de clé (perdue) pour un local	30\$*
Plastification de document	2\$/feuille
OBJETS PROMOTIONNELS	TARIF
Casquette	18\$*
Bouton de revers (Armoiries)	3.75\$*
Bouton de revers (Logo)	3.75\$*
Chapeau style pêcheur	28\$*
LIVRE	TARIF
Livre historique sur Portneuf-sur-Mer	20\$

* Plus les taxes applicables. Des frais d'expédition peuvent s'ajouter.

Ces montants sont payables à l'avance.

ANNEXE « B »

Tarifs applicables par le Service du greffe

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF
Copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0.46\$ par unité d'évaluation
Copie d'un certificat (mise à jour réalisée entre les dépôts de rôle)	0.44\$* par unité d'évaluation
Copie de règlement municipal	0.38\$ la page – Max. 35\$
Copie du rapport financier	3.15\$
Rapport d'évènement ou d'accident	15.75\$
Copie d'un plan de cadastre	Coût réel de la copie
Copie du plan général des rues ou de tout autre plan	3.85\$
Reproduction de la liste des contribuables, des électeurs ou des personnes habiles à voter <i>Cette liste peut être sujette à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.</i>	0.01\$ par nom
Page photocopiee d'un document autre que ceux énumérés ci-dessus	
8½ x 11 ou 8½ x 14 ou 11 x 17 (noir et blanc)	0.38\$
8½ x 11 (couleur)	1.00\$
8½ x 14 (couleur)	1.25\$
11 x 17 (couleur)	2.25\$

* Plus les taxes applicables.

Ces montants sont payables à l'avance.

ANNEXE « C »

Tarifs applicables par le Service d'urbanisme

DOCUMENTS ET DEMANDES	TARIF
Certificat de conformité aux règlements (installation septique, usage, construction, etc.)	25\$*
Demande de dérogation mineure	300\$
Demande de modification aux règlements d'urbanisme :	
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse du dossier par le fonctionnaire désigné et par le comité consultatif d'urbanisme 	100\$
<ul style="list-style-type: none"> • Si recommandation positive et que le conseil décide d'entériner cette recommandation 	400\$

* Plus les taxes applicables.

PERMIS DE LOTISSEMENT	TARIF
Opération cadastrale	20\$

PERMIS DE CONSTRUCTION	TARIF	
<i>Usage habitation</i>	Nouvelle construction	Réparation, rénovation, restauration et transformation
<u>Nouvelle construction d'un bâtiment ou construction de la classe d'usage Habitation</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Bâtiment principal 	35\$ le premier logement et 15\$ pour chaque logement additionnel plus 2\$ par tranche de 1 000\$ excédant 25 000\$	1\$ par tranche de 1 000\$, minimum 10\$
<ul style="list-style-type: none"> • Construction ou addition d'un bâtiment accessoire (garage, remise ou cabanon) 	10\$ pour le 1 ^{er} 10 000\$ 1\$ par 1 000\$ pour l'excédent	10\$ pour le 1 ^{er} 10 000\$ 1\$ par 1 000\$ pour l'excédent

Objets spécifiques indépendamment de l'usage	TARIF
<u>Permis de construction</u>	
• Installation septique	10\$
• Ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits d'eau potable)	20\$
• Piscine hors-terre ou creusée	30\$

PAIEMENT DES TARIFS DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Les tarifs pour l'émission des permis et certificats doivent être payés lors du dépôt de la demande et ne sont en aucun cas remboursables.

RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

À l'expiration du délai d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, lorsque les travaux autorisés ne sont pas terminés, que la demande est identique à la première et que le premier permis a été défrayé, alors le coût du permis ou du certificat sera de 50% du coût initial.

Un renouvellement d'un permis de construction est valide pour une durée de 6 mois. Un renouvellement d'un certificat d'autorisation est valide pour le même délai que celui prescrit par le présent règlement ou le règlement de zonage. Un renouvellement ne peut être obtenu qu'une seule fois.

CERTIFICAT D'AUTORISATION	TARIF
<i>Déplacement :</i>	
• Pour le déplacement d'une construction principale	50\$
• Pour le déplacement d'une construction accessoire	50\$
<i>Démolition :</i>	
• Pour la démolition d'une construction principale	15\$
• Pour la démolition d'une construction accessoire	10\$
<i>Usage :</i>	
• Pour le changement de l'usage du bâtiment en totalité ou en partie	30\$
Exploitation d'une carrière/sablière	100\$ dans le cas de la première demande de certificat d'autorisation, 50\$ pour les années subséquentes
<i>Enseigne :</i>	30\$

<ul style="list-style-type: none"> • Pour la construction, l'installation, la modification de la structure ou du gabarit de toute enseigne ou panneau-réclame 	
<p><i>Construction et usages secondaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les constructions et usages secondaires, à l'exception des abris d'hiver pour automobile et des clôtures à neige pour lesquels aucun certificat n'est nécessaire. 	10\$ dans le cas d'un usage résidentiel, 50\$ dans les autres cas
<p><i>Arbre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les travaux de plantation et d'abattage d'arbres 	10\$
<p><i>Gîte touristique ou table champêtre</i></p>	10\$
<p><i>Stationnement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les stationnements non compris dans un permis de construction 	10\$
<p><i>Haie, clôture, muret, mur de soutènement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'installation d'une haie ou d'une clôture et pour la construction d'un muret ou d'un mur de soutènement 	15\$

ANNEXE « D »

Tarifs applicables par le Service des travaux publics

LUMIÈRE DE RUE DIRIGÉE VERS UNE PROPRIÉTÉ	TARIF
<ul style="list-style-type: none"> • Installation sur un poteau existant sans prolongement du réseau (lumière DEL) • Frais annuels (Hydro-Québec et entretien) ✓ 100 watts ✓ 150 watts ✓ 200 watts ✓ 250 watts <p><i>Le principe de base de la Municipalité est d'une lumière pour chaque deux poteaux. En dehors de ce principe, les frais ci-dessus sont chargés au demandeur.</i></p>	<p>1 000\$</p> <p>60\$</p> <p>65\$</p> <p>70\$</p> <p>75\$</p>
RACCORDEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX	TARIF
Si les travaux d'infrastructures ont été réalisés en vertu du Règlement des promoteurs ou par la Municipalité avec taxe de secteur et que les sorties de services se rendent aux limites du terrain à desservir	Coût réel des travaux
Si les travaux d'infrastructures ont été réalisés par la Municipalité sans taxe de secteur et que les sorties de services se rendent aux limites du terrain à desservir, les frais sont selon le raccordement :	
<ul style="list-style-type: none"> • Aqueduc • Égout sanitaire 	<p>600\$</p> <p>600\$</p>
Lorsque les services d'aqueduc et/ou d'égout sont disponibles dans la rue et que les terrains ne sont pas desservis	50% du coût réel des travaux afin de rendre les services jusqu'aux limites du terrain à desservir
Pour tous les autres cas de raccordement de services non énumérés	Coût réel des travaux
VANNE DE SERVICE D'AQUEDUC	TARIF
Travail pour ouvrir et/ou fermer une vanne de service sur fin de semaine <i>Ce coût ne comprend pas le déblaiement de neige ou l'excavation</i>	130\$ pour les deux opérations
UTILISATION DU PERSONNEL ET DE LA MACHINERIE DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS	TARIF À L'HEURE
<ul style="list-style-type: none"> • Journalier • Inspecteur 	<p>52\$</p> <p>70\$</p>

• Tracteur à pelouse ou tondeuse*	10\$
• Camionnette de service*	24\$

* L'opération de cette machinerie doit se faire par un journalier ou toute autre personne autorisée par le conseil municipal.

ANNEXE « E »

Tarifs applicables par le Service des loisirs

ACTIVITÉS À LA PROGRAMMATION	TARIF
Camp de jour	75\$*
Jardin communautaire	Gratuit

*Le tarif de camp de jour sera majoré de 15% lorsque la période du camp de jour sera débutée.

Les taxes sont incluses dans les tarifs pour les activités des adultes

ÉQUIPEMENTS	TARIF
<i>Réception</i>	
• Vaisselle	0.10\$/unité
• Nappes	5\$/unité
• Chaises	0.25\$/unité
• Tables rondes	10\$/unité
• Cafetière	25\$
• Tente 10 X 10 aux couleurs Municipalité	50\$/jour
<i>Sonorisation et multimédia</i>	
• Système de son portatif	50\$/jour
• Projecteur	25\$/jour

BIBLIOTHÈQUE	TARIF
Tout retard de retour de livres dans les délais requis entraîne une amende.	Selon les spécifications du réseau Biblio Côte-Nord
En cas de perte ou de bris, les livres empruntés seront facturés à leur valeur de remplacement.	

CAMPING	TARIF
<i>Sans service</i>	
• Mensuel	270\$
• Hebdomadaire	120\$
• Journalier	25\$
<i>Avec 1 service</i>	
• Mensuel	330\$
• Hebdomadaire	140\$
• Journalier	29\$
<i>Avec 2 services</i>	
• Mensuel	450\$
• Hebdomadaire	160\$
• Journalier	33\$

<i>Avec 3 services</i>	
• Saisonnier	900\$
• Saisonnier avec 50 ampères	950\$
• Mensuel	550\$
• Hebdomadaire	190\$
• Journalier	37\$

FRAIS DE QUAIIAGE – MARINA	TARIF
<i>Saisonnier résidant dans la municipalité</i>	
• Utilisation commerciale (à but lucratif)	400\$
• Utilisation récréative	450\$
<i>Saisonnier de l'extérieur de la municipalité</i>	700\$
<i>Location à la journée</i>	
• Utilisation récréative (visiteurs)	1.60\$/pied pour un bateau de moins de 36 pieds 1.65\$/pied pour les bateaux de 36 pieds et plus

TARIFICATION POUR LA LOCATION DES SALLES ET DIVERSES INFRASTRUCTURES

SALLES	FRAIS JOURNALIER		TARIF HORAIRE
Édifice municipal – Salle multifonctionnelle	N/A	OU	N/A
Édifice municipal – Salle du conseil <i>(vocation uniquement tenue de réunion)</i>	N/A		N/A
Édifice municipal – Salle de l'Âge d'or	100\$		20\$
Accueil – Salle de réception	Cours/Formation : Gratuit		N/A
	Mariage, anniversaire ou fête familiale : 100\$ avec cuisine 150\$ cuisine seule 50\$		
	Conférence et colloque : 150\$ avec cuisine 175\$		
Camping – Chapiteau extérieur	150\$		20\$
Marina – Capitainerie	200\$	75\$	

La location de base inclut le ménage de la salle.

L'utilisateur ayant besoin de services techniques au niveau de la sonorisation et de l'éclairage et/ou des besoins matériels tels que des écrans projecteurs multimédia, des ordinateurs portables, ou autre pourra prendre entente avec un fournisseur de son choix en avisant la Municipalité au préalable.

AUTRES INFRASTRUCTURES	FRAIS JOURNALIER	OU	TARIF HORAIRE
Patinoire extérieure	150\$		20\$
Terrains sportifs et gymnase	100\$		15\$
Chalet des sports	125\$		20\$

Les montants inscrits ne comprennent pas les taxes.

Les clauses d'utilisation pour les locaux et les terrains sportifs sont plus amplement décrites à l'annexe E-1 faisant partie intégrante de la présente annexe.

ANNEXE « E-1 »

Politique d'accès aux locaux et aux autres infrastructures de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer

1. OBJET DE LA POLITIQUE

La présente politique établit les conditions d'accessibilité et d'utilisation des locaux et des infrastructures par des individus, groupes ou des organismes en intégrant les non-résidents de Portneuf-sur-Mer.

2. TARIFICATION

2.1. Tarification

L'occupation des locaux par les utilisateurs qui font usage des installations sportives, culturelles et communautaires de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer doivent acquitter des frais de location, d'utilisation d'équipement en fonction de la demande.

2.2. Regroupements

Tout organisme établissant son siège social sur le territoire de la Municipalité en cours d'année et n'étant pas identifié dans les groupes ci-dessous, peut être ajouté en fonction de sa mission.

Groupe 1 – 15% du tarif indiqué à l'annexe E
--

Organismes accrédités

Organismes reconnus par la Municipalité de Portneuf-sur-Mer qui met à leur disposition plusieurs services tels que la location de locaux, des subventions, des services-conseils du personnel municipal et plus encore.

Comité de quilles	Société de développement de Portneuf-sur-Mer	Club de motoneige Bourane	FADOQ de Portneuf
Comité jeunesse de Ste-Anne de Portneuf			

Groupes d'entraide et organismes communautaires

Les organismes communautaires contribuent au mieux-être et au développement social d'une communauté. Les organismes communautaires œuvrent dans des domaines aussi variés que l'adaptation et l'intégration sociale, la santé mentale, physique et publique.

La Fabrique	CLSC	Équipe locale de pastorale	Chorale des adultes
CAB Le Nordest	Plaisir de lire	CISSS	La Guignolée

Groupe 2 – 30% du tarif indiqué à l'annexe E
--

Organismes de service et partenaire

Organismes à but non lucratif (mouvement, association, club, festival, administration scolaire, administration hospitalière, événement de

visibilité à caractère régional ou provincial) offrant des services à la population en général.

Office municipal d'habitation	Action chômage Haute-Côte-Nord	Club Quad Haute-Côte-Nord	École Mgr-Bouchard
Chevaliers de Colomb	Club Lions	Cercle des fermières	Association Marie-Reine
Chambre de commerce Longue-Rive à Colombier	MRC, SADC	Biathlon/Duathlon	HCN Bikers 138

Groupe 3 – 100% du tarif indiqué à l'annexe E

Organismes ou groupe privé

Événements familiaux (mariage, baptême, soirée, etc.) avec l'ajout des activités des clubs sociaux d'entreprises, des ligues sportives et des regroupements.

Groupe 4 – 150% du tarif indiqué à l'annexe E

Organisme à but lucratif

Association, corporation ou bien une entreprise dont les activités ont pour but de réaliser des profits. Font également partie de cette catégorie, les personnes qui réservent des espaces afin d'offrir des cours et ayant pour but de réaliser des profits.

Groupe 5 – 175% du tarif indiqué à l'annexe E

Organisme de l'extérieur

Association, corporation ou entreprise excédant la périphérie du territoire de Portneuf-sur-Mer et dont les activités ont pour but de réaliser des profits.

2.3. Gratuité

- i. La Municipalité de Portneuf-sur-Mer permet aux groupes 1 et 2 d'utiliser les locaux gracieusement pour la tenue de réunions ou d'activités régulières. **Cette permission s'applique également lors des réunions en dehors des heures de travail de la Municipalité.**
- ii. Pour des activités humanitaires telles que des cliniques de sang, des campagnes de vaccinations massives, des levées de fonds ou autre événement jugé prioritaire pour l'ensemble du mieux-être de la population, la Municipalité de Portneuf-sur-Mer offrent ses locaux gratuitement.

2.4. Frais d'utilisation et d'équipement

Les frais d'utilisation et d'équipement incluent les coûts directs reliés à la tenue d'un événement. **La tarification de base comprend pas la répartition et le rangement des tables et chaises.**

2.5. Responsable

Personne désignée par un organisme ou un groupe pour assurer la surveillance et le bon déroulement de l'activité. La facture du coût de location sera acheminée à cette personne.

2.6. Locaux

Désignation des locaux de l'édifice municipal, de l'accueil, du camping ainsi que le gymnase de l'école primaire Mgr-Bouchard.

2.7. Terrains sportifs

L'utilisation du terrain de tennis, du terrain de basketball, du terrain de pétanque et du mini-putt.

3. PRINCIPES RELATIFS AU PRÊT ET À LA LOCATION DE LOCAUX ET INFRASTRUCTURES

- 3.1. La Municipalité s'efforce de ne pas faire compétition avec les entreprises privées de son territoire. Par exemple, nous serions dans l'obligation de refuser des activités présentées dans nos locaux susceptibles de nuire aux commerçants de la municipalité. Cette politique s'applique pour les groupes 3, 4 et 5.
- 3.2. La Municipalité peut décliner la location d'une salle à tout organisme à but lucratif pour des activités lors de vente ou de service de boissons alcoolisées.
- 3.3. La Municipalité peut interdire l'accès de ses locaux à tout organisme ou groupe si la sécurité ou la tranquillité des lieux est compromise et/ou si l'activité proposée n'est pas conforme aux bonnes mœurs.
- 3.4. Selon l'activité, la Municipalité pourra exiger une présence active sur les lieux d'un de ses employés. Les frais seront facturés à l'utilisateur s'il y a lieu.
- 3.5. Lors d'un prêt ou d'une location de salle, les normes de capacité d'accueil établies par la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* doivent être respectés.
- 3.6. À moins d'une entente avec la Municipalité, aucune modification ne peut être apportée par l'utilisateur à un local ou un terrain prêté ou loué.

4. MODALITÉS DE PRÊT ET DE LOCATION DES LOCAUX

- 4.1. L'utilisation d'un local doit faire **l'objet d'un contrat écrit**, signé par la direction de la Municipalité et par le responsable désigné de l'organisme utilisateur.
- 4.2. Lorsqu'il y a exploitation d'un permis d'alcool, celui-ci doit être présenté à la direction de la Municipalité au moins 48 heures avant la tenue de l'activité. Il doit être affiché dans le local durant l'activité.
- 4.3. Afin de prévenir tout bris, vol ou autre dommage et pour une meilleure protection des utilisateurs, un responsable doit demeurer sur les lieux pour toute la durée de l'activité. Cette personne est identifiée lors de la signature du contrat.
- 4.4. L'utilisation d'un local peut engager la responsabilité civile de l'utilisateur. Elle engage toutefois sa responsabilité pour les dommages matériels causés durant l'activité. Le coût des dommages lui seront facturés.

5. MODALITÉ DE PRÊT DE TERRAINS SPORTIFS

- 5.1. L'utilisation d'un terrain doit faire **l'objet d'un contrat écrit**, signé par la direction de la Municipalité et par le responsable désigné de l'organisme utilisateur.

- 5.2. L'utilisateur remet le terrain dans l'état où il était au moment du prêt et s'engage à nettoyer les terrains environnants des débris suite à la tenue de son activité.

6. COÛT DE LOCATION, FRAIS D'UTILISATION ET DROIT D'AUTEUR

- 6.1. Les coûts de location, les frais d'utilisation, les droits d'auteur, s'il y a lieu, et les taxes sont payables par chèque au nom de la Municipalité de Portneuf-sur-Mer.
- 6.2. En conformité avec la *Loi sur le droit d'auteur*, lors d'activités avec divertissements musicaux, des frais sont perçus par la direction de la Municipalité et facturés à l'utilisateur.

7. SPÉCIFICATION QUANT À L'UTILISATION DES BÂTIMENTS

- 7.1. Accueil
Une fois la location terminée, l'utilisateur doit débrancher le réfrigérateur à bière.
- 7.2. Édifice municipal
Aucune spécification particulière, sinon que de respecter les règles et lois en vigueur.
- 7.3. Chapiteau du camping
Aucune cuisson sous et à l'intérieur du chapiteau (BBQ ou autre).
- 7.4. Marina
Aucune spécification particulière, sinon que de respecter les règles et lois en vigueur.
- 7.5. Gymnase école primaire Mgr-Bouchard
Aucune spécification particulière, sinon que de respecter les règles et lois en vigueur de la Commission scolaire de l'Estuaire.