



COMPILATION ADMINISTRATIVE

**RÈGLEMENT (2022)-A-75 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION APPLICABLE
POUR LES BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS OFFERTS PAR LA VILLE
DANS L'EXERCICE DE SES COMPÉTENCES D'AGGLOMÉRATION**

Règlement (2022)-A-75, adopté le 17 mars 2022, entré en vigueur le 23 mars 2022

Amendé par le règlement suivant :

- Règlement (2022)-A-75-1, adopté le 14 novembre 2022, entré en vigueur le 16 novembre 2022
- Règlement (2023)-A-75-2, adopté le 10 juillet 2023, entré en vigueur le 19 juillet 2023
- Règlement (2023)-A-75-3, adopté le 11 septembre 2023, entré en vigueur le 20 septembre 2023
- Règlement (2023)-A-75-4, adopté le 22 janvier 2024, entré en vigueur le 31 janvier 2024
- Règlement (2024)-A-75-5, adopté le 8 avril 2024, entré en vigueur le 10 avril 2024
- Règlement (2024)-A-75-6, adopté le 10 juin 2024, entré en vigueur le 12 juin 2024
- Règlement (2024)-A-75-7, adopté le 16 décembre 2024, entré en vigueur le 18 décembre 2024
- Règlement (2025)-A-75-8, adopté le 20 mars 2025, entré en vigueur le 26 mars 2025

Mise en garde

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service du greffe de la Ville de Mont-Tremblant.

La mention « *Modifié par :* » à la fin d'un article indique que ce dernier a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée.



**RÈGLEMENT (2022)-A-75 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION APPLICABLE
POUR LES BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS OFFERTS PAR LA VILLE
DANS L'EXERCICE DE SES COMPÉTENCES D'AGGLOMÉRATION**

CONSIDÉRANT 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 l'article 478.1 de la *Loi sur les cités et villes* qui prévoit qu'une municipalité peut fixer et réclamer des frais d'administration lorsque le paiement d'un chèque ou un autre ordre de paiement qui lui est remis est refusé par le tiré;

CONSIDÉRANT qu'une municipalité peut également prévoir des modalités de perception de la tarification;

CONSIDÉRANT que la Ville juge utile, pour assurer une saine gestion de l'utilisation de ses biens et services et de l'accessibilité aux activités qu'elle offre, d'établir des catégories de bénéficiaires en fonction de catégories de biens, de services et d'activités et d'édicter des règles différentes selon les catégories ou combinaisons;

CONSIDÉRANT que la Ville s'est dotée d'un logiciel de gestion pour les biens, services et activités qu'elle offre, notamment en culture et en loisirs, qui lui permet d'identifier les bénéficiaires par le biais de l'émission d'une carte selon les catégories établies;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du conseil tenue le 14 mars 2022, un membre du conseil a déposé un projet de ce règlement et a donné un avis de motion de l'adoption du présent règlement;

LE CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

00 Terminologie

Adulte :	Toute personne de 18 ans et plus.
Aîné :	Toute personne de 55 ans et plus, sur présentation d'une pièce d'identité avec date de naissance.
Clientèle jeunesse (enfant) :	Toute personne de 0-17 ans
Étudiant :	Toute personne de 18 ans et plus qui présente une preuve de fréquentation scolaire (bulletin, carte étudiante).
Membre de la famille :	Personne vivant sous le même toit.
Organisme reconnu :	Organisme reconnu selon la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes de la Ville de Mont-Tremblant.
Parent :	Père, mère ou tuteur légal.

Modifié par A-75-2, A-75-3, A-75-7

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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.



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2022)-A-75

2. À moins d'une indication contraire, tout tarif établi par ce règlement est payable d'avance et est non remboursable.
3. Lorsqu'un chèque ou un autre ordre de paiement est remis à la Ville et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais d'administration au montant de 15 \$ deviendront exigibles et seront réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre.
4. Toute dépense engagée par la Ville pour percevoir les tarifs établis par ce règlement qui est impayée s'ajoutera au montant dû.
5. Toute somme due en vertu de ce règlement qui est impayée porte intérêts au taux annuel de 12 % à compter du moment où elle devient exigible.
6. Abrogé.

Modifié par A-75-7, A-75-8

7. Toute annulation avant le début d'une activité entraînera des frais de 15 % par inscription annulée qui seront déduits du montant remboursé sauf sur présentation d'une attestation médicale. Dans ce dernier cas, le remboursement sera complet.

Modifié par A-75-7

8. Toute annulation après une ou deux séances d'une activité entraînera des frais de 15 % par inscription annulée en plus des coûts pour chaque séance qui ont eu lieu, lesquels seront déduits du montant remboursé sauf sur présentation d'une attestation médicale. Dans ce dernier cas, le remboursement sera complet.

Modifié par A-75-7

9. Toute annulation après trois séances d'une activité ne sera pas remboursée, sauf si le participant annule pour des raisons médicales. Dans ce cas, le Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire devra en être informé dans les plus brefs délais et une attestation médicale devra être fournie. Sur présentation de cette preuve, chaque inscription sera remboursée.

Modifié par A-75-2, A-75-7

10. À moins d'indication contraire, dans le cas d'un bien, d'un service ou d'une activité qui profite ou est susceptible de profiter à un immeuble, la tarification décrétée par ce règlement est exigée du propriétaire et est assimilée à une taxe foncière imposée sur l'unité d'évaluation comprenant celui-ci.

CHAPITRE II TARIFICATION

11. Les tarifs applicables pour bénéficier d'un bien, d'un service ou d'une activité de la Ville rendu par le Service administratif sont ceux spécifiés au tableau des tarifs joint à ce règlement comme annexe 1 qui en fait partie intégrante.
12. Les tarifs applicables pour bénéficier d'un bien, d'un service ou d'une activité de la Ville rendu par le Service des travaux publics sont ceux spécifiés au tableau des tarifs joint à ce règlement comme annexe 2 qui en fait partie intégrante.



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2022)-A-75

- 13.** Les tarifs applicables pour bénéficier d'un bien, d'un service ou d'une activité de la Ville rendu par le Service de sécurité incendie sont ceux spécifiés au tableau des tarifs joint à ce règlement comme annexe 3 qui en fait partie intégrante.
- 14.** Les tarifs applicables pour bénéficier d'un bien, d'un service ou d'une activité de la Ville rendu par le Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire sont ceux spécifiés au tableau des tarifs joint à ce règlement comme annexe 4 qui en fait partie intégrante.

Modifié par A-75-2

- 15.** Les tarifs applicables pour bénéficier d'un bien, d'un service ou d'une activité de la Ville rendu par le Service de l'urbanisme sont ceux spécifiés au tableau des tarifs joint à ce règlement comme annexe 5 qui en fait partie intégrante.

CHAPITRE III CONDITION D'UTILISATION ET CATÉGORIES

- 16.** Pour bénéficier des biens, services et activités en matière de culture et de loisirs pour lesquels la détention de l'une des cartes édictées à l'article 18 est exigée, toute personne doit au préalable présenter une carte émise par la Ville de Mont-Tremblant, toujours en vigueur, qui l'identifie par son nom et sa photographie et payer le tarif applicable pour le bien, le service ou l'activité visé.
- 17.** Une carte est émise par la Ville de Mont-Tremblant à toute personne qui se qualifie dans l'une des catégories de bénéficiaires édictées à l'article 19 dont la demande d'abonnement est conforme au présent règlement.

Lorsqu'un parent se qualifie dans l'une des catégories, il est également possible d'émettre une carte pour chaque enfant de sa famille pourvu qu'ils attestent du lien à l'aide de preuve(s).

Modifié par A-75-2, A-75-7

17.1. Abrogé

Modifié par A-75-2, A-75-7

- 18.** Quatre catégories de bénéficiaires avec la carte qui y est associée sont créées : « *Accès Mont-Tremblant* », « *Expérience Mont-Tremblant* », « *Découverte Mont-Tremblant* » et « *Carte bleue* ».

Modifié par A-75-2, A-75-5

19. Font partie de la catégorie « *Accès Mont-Tremblant* » :

- 1° une personne physique qui est propriétaire ou copropriétaire indivis d'un immeuble sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord;
- 2° une personne physique qui réside sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord avant sa demande;
- 3° une personne physique qui est domiciliée dans un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou une résidence pour aînés sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord;
- 4° une personne morale qui est propriétaire d'un immeuble sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord; toutefois, seule la personne physique désignée comme bénéficiaire par résolution de cette personne morale ainsi que les membres de la famille de ce bénéficiaire peuvent être détenteurs de cette carte d'accès ; la personne désignée est choisie parmi les administrateurs inscrits au fichier du registraire des entreprises pour cette personne morale;
- 5° une personne physique employée par la Ville de Mont-Tremblant;



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2022)-A-75

- 6° le conjoint ou la conjointe et les enfants de 18 ans et moins vivant sous le même toit qu'une personne physique employée par la Ville de Mont-Tremblant.

Modifié par A-75-2, A-75-3, A-75-8

20. Abrogé

Modifié par A-75-2

21. Abrogé

Modifié par A-75-2

22. Font partie de la catégorie « *Expérience Mont-Tremblant* » :

- 1° une personne physique qui est l'occupant ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord;
- 2° une personne morale qui est l'occupant ou le cooccupant d'un établissement d'entreprise sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord; toutefois, seule la personne physique désignée comme bénéficiaire par résolution de cette personne morale ainsi que les membres de la famille de ce bénéficiaire peuvent être détenteurs de cette carte d'accès; la personne désignée est choisie parmi les administrateurs inscrits au fichier du registraire des entreprises pour cette personne morale;
- 3° toute personne physique qui détient une preuve d'admissibilité d'une municipalité dont l'entente intermunicipale relative à l'utilisation des installations de loisirs de la Ville de Mont-Tremblant est en vigueur;
- 4° les travailleurs étrangers. Ces situations seront traitées cas par cas par le Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire.

Modifié par A-75-2, A-75-3, A-75-7

23. Font partie de la catégorie « *Découverte Mont-Tremblant* » : toute autre personne qui ne détient pas une carte d'une autre catégorie.

Modifié par A-75-2

23.1 Font partie de la catégorie « *Carte bleue* » :

- 1° une personne physique qui, sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant, est soit :
 - domiciliée;
 - propriétaire d'un immeuble;
 - copropriétaire à 50 % et plus d'un immeuble;
- 2° une personne morale qui est propriétaire à 50 % et plus d'un immeuble sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant. Toutefois, seule la personne physique désignée comme bénéficiaire par résolution de cette personne morale peut être détenteur de cette carte. La personne désignée est choisie parmi les administrateurs inscrits au fichier du registraire des entreprises pour cette personne morale.

Modifié par A-75-5

24. Une demande d'abonnement doit être :

- 1° transmise au Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire par voie électronique ou remise à l'un des comptoirs de la Ville;
- 2° présentée par le demandeur, et accompagnée de l'une des preuves d'identité et de résidence mentionnées ci-dessous :



PREUVE D'IDENTITÉ ET DE RÉSIDENCE		
Adulte	Clientèle jeunesse	Étudiant
• Passeport • Certificat de citoyenneté ou carte de résident permanent • Permis de conduire • Carte d'assurance maladie • Carte des forces militaires • Certificat de statut indien • Compte de taxes • Compte d'Hydro-Québec	• Certificat de naissance ou d'adoption • Carte d'assurance maladie • Bulletin scolaire de l'année courante • Carte étudiante de l'année courante • Carte d'hôpital • Passeport • Certificat d'adoption • Acte officiel confirmant que le répondant a la garde légale de l'enfant	• Preuve de fréquentation scolaire et pièce d'identité avec photo

Modifié par A-75-2, A-75-3, A-75-7

25. Une demande d'abonnement à la carte « *Accès Mont-Tremblant* » par une personne physique doit être accompagnée :
- 1° de deux documents comprenant son nom, dont l'un présente sa photographie, ou;
 - 2° de deux documents qui indiquent ensemble son nom, sa date de naissance et l'adresse sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant.

Modifié par A-75-2, A-75-7

26. Une demande d'abonnement à la carte « *Accès Mont-Tremblant* » par le représentant de la personne morale ou le bénéficiaire désigné par la personne morale doit être accompagnée d'une preuve de propriété, accompagnée des autres documents mentionnés dans le tableau ci-dessous.

Documents acceptés	
Preuve de propriété	Autres documents
• Titre de propriété d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord ➤ en remplacement, la vérification au rôle d'évaluation foncière ou au registre foncier peut être faite par la Ville sur demande et sur paiement d'un frais de 5\$ • Compte de taxes foncières pour l'immeuble visé, dont la date d'émission est de moins de 12 mois de la date de la demande d'abonnement	• Copie de l'immatriculation au registre des entreprises ➤ en remplacement, la vérification peut être faite par la Ville, sur demande et paiement d'un frais de 5\$ ET • Copie conforme de la résolution de la personne morale désignant le bénéficiaire de la carte

Modifié par A-75-3

27. Une demande d'abonnement à la carte « *Expérience Mont-Tremblant* » doit être accompagnée de la preuve émise par la municipalité participante pour chaque demandeur ou d'une preuve d'occupation d'un immeuble sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant ou de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la demande doit également être accompagnée des documents mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Documents acceptés	
Preuve d'occupation	Autres documents (si personne morale)
• Bail du local commercial	• Copie de l'immatriculation au registre des entreprises



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2022)-A-75

• Compte de services d'utilité publique ou autres comptes à payer de l'entreprise, dont la date d'émission est de moins de 3 mois de la date de la demande d'abonnement Exemple : facture d'électricité, gaz, assurances, système d'alarme, téléphone, internet, télévision	➤ en remplacement, la vérification peut être faite par la Ville, sur demande et paiement d'un frais de 5 \$. ET • Copie conforme de la résolution de la personne morale désignant le bénéficiaire de la carte
--	---

Modifié par A-75-4

27.1 Une demande d'abonnement à la « *Carte bleue* » par une personne physique ou morale doit être accompagnée de deux documents parmi les suivants :

- permis de conduire;
- compte de taxes foncières pour l'immeuble ou le logement visé, dont la date d'émission est de moins de 12 mois de la date de la demande d'abonnement;
- titre de propriété d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant. En remplacement, la vérification au rôle d'évaluation foncière ou au registre foncier peut être faite par la Ville sur demande et sur paiement d'un frais de 5 \$;
- bail d'un logement situé sur le territoire de la Ville de Mont-Tremblant au sens de l'article 1892 du *Code civil du Québec*;
- document gouvernemental provincial (Québec) ou fédéral (Canada), dont la date d'émission est de moins de 12 mois de la date de la demande d'abonnement; par exemple : avis de cotisation;
- confirmation du Service québécois de changement d'adresse (SQCA), dont la date d'émission est de moins de 3 mois de la date de la demande d'abonnement;
- facture relative à une charge imposée en regard de l'immeuble visé, dont la date d'émission est de moins de 12 mois de la date de la demande d'abonnement; par exemple : facture du Syndicat de copropriété;
- compte de services d'utilité publique, dont la date d'émission est de moins de 3 mois de la date de la demande d'abonnement; par exemple : facture d'électricité, gaz, assurances, système d'alarme, téléphone, internet, télévision;
- copie conforme de la résolution de la personne morale désignant le bénéficiaire de la carte.

Modifié par A-75-5

28. L'émission de la carte au bénéficiaire désigné se fera suite à la vérification par le Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire de tous les documents exigés de la personne morale et présentation d'une preuve d'identité du bénéficiaire. Une période de 10 jours ouvrables peut être requise pour la vérification.

Modifié par A-75-2

29. Abrogé

Modifié par A-75-2

30. Abrogé

Modifié par A-75-2

31. L'abonnement pour les catégories « *Accès Mont-Tremblant* », « *Expérience Mont-Tremblant* », « *Découverte Mont-Tremblant* » et « *Carte bleue* » est gratuit.

Les cartes Accès, Expérience et Découverte doivent être activées annuellement. Cependant la « *Carte bleue* » doit être renouvelée annuellement.

Pour le renouvellement, une pièce d'identité et une seule preuve de résidence sont exigées. Dans le cas des cartes Expériences octroyées en vertu d'une entente intermunicipale, le document



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2022)-A-75

d'attestation de la municipalité pour l'année en cours doit être fourni, accompagné d'une pièce d'identité.

Modifié par A-75-1, A-75-2, A-75-3, A-75-5

32. Le tarif pour le remplacement d'une carte est de 8,70 \$.

Modifié par A-75-2

33. En cas de fraude, la Ville peut résilier l'abonnement et réclamer du détenteur la restitution de la carte que la Ville lui a émise sans droit.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

34. Ce règlement abroge et remplace le *Règlement (2019)-A-59 établissant la tarification applicable pour les biens, services et activités offerts par la Ville dans l'exercice de ses compétences d'agglomération*.

35. Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Brisebois
Maire

Claudine Fréchette
Greffière

ANNEXES

Annexe 1 Administration

Annexe 2 Travaux publics

Annexe 3 Sécurité incendie

Annexe 4 Culture et loisirs

Annexe 5 Urbanisme

Annexe 6 Tournage et séance photographique

Avis de motion	14 mars 2022
Dépôt du projet	14 mars 2022
Adoption du règlement	17 mars 2022
Entrée en vigueur	23 mars 2022



ANNEXE 1
Administration

1.	Assermentation	
1.1.	Résident	Gratuit
1..2	Non-résident	5 \$
2.	Frais pour chèque refusé ou autre paiement retourné	15 \$
3.	Aide à un professionnel utilisant les postes informatiques gratuits disponibles pour consultation	5 \$ par dossier consulté
4.	Confection de liste nécessitant un tri	Coût réel pour la ville du personnel directement affecté à la tâche incluant les avantages sociaux applicables plus des frais d'administration de 15 %
5.	Vente pour taxes	
5.1	Frais de traitement administratif avant la vente	50 \$/matricule
5.2	Frais de vente pour non-paiement des taxes	Au coût réel pour la ville
5.2.1	Les taxes municipales, les intérêts et les pénalités impayés	
5.2.2	Les taxes scolaires et les intérêts impayés	
5.2.3	Les frais reliés à l'avis expédié par courrier recommandé, le cas échéant	
5.2.4	Les frais de publication des avis dans les journaux, le cas échéant	
5.2.5	Les frais de recherche de titre de propriété	
5.2.6	Les frais d'inscription et de radiation au bureau de la publicité des droits, le cas échéant	
5.2.7	Les frais de distribution du ministre des Finances, représentant un pourcentage du prix de la vente (<i>Tarif judiciaire en matière civile</i>)	
5.2.8	Les frais du greffier de la Cour supérieure (<i>Tarif judiciaire en matière civile</i>)	



ANNEXE 2
Travaux publics

1.	Frais encourus pour l’utilisation d’équipement de voirie avec opérateur suite à des travaux exécutés sur décision de la Ville.		
1.1	Machinerie lourde avec opérateur et équipements divers	Taux de location selon le taux le plus récent produit par le Centre de Services partagés du Québec	
1.2	Employé de main-d’œuvre affecté aux travaux	Coût réel pour la Ville du personnel directement affecté à la tâche incluant les avantages sociaux applicables plus des frais d’administration de 15 %	
1.3	Balais piste cyclable	80 \$ de l’heure	
2.	Travaux d’enlèvement, de réfection ou de construction d’entrée charretière, de bordure, trottoir ou ponceau	Au coût réel encouru	
3.	Accès à la descente de bateau de la plage du lac Mercier	Tarif selon l'utilisateur	
		Accès Mont-Tremblant	Expérience Mont-Tremblant ou Sans la carte
3.1	Accès journalier, durant la période de surveillance pour la mise à l'eau et accès selon les conditions d'un détenteur d'une clé	Gratuit, avec preuve de nettoyage de l'embarcation	150 \$, avec preuve de nettoyage de l'embarcation
3.2	Accès en tout temps aux détenteurs d'une clé pour la rampe de mise à l'eau	Selon les conditions et le tarif prévus au <i>Règlement (2015)-A-43 relatif à l'utilisation de la rampe de mise à l'eau du lac Mercier</i>	



ANNEXE 3
Sécurité incendie

1. Certificats et documents		
1.1	Formulaire concernant les données du Service de sécurité incendie pour les assureurs	Se référer au schéma de couvertures de risques de la MRC
2. Taux véhicules, équipements et main d'œuvre		
2.1	Personnel	Coût réel pour la Ville du personnel directement affecté à l'événement, minimum 3 heures, incluant les avantages sociaux applicables à chaque employé, majoré de 15 % de frais d'administration, ainsi que des frais de repas pour chaque période de 4 heures liée à une intervention ou dépassée pour la remise en service de ses véhicules et de ses équipements
2.1.1	Personnel de remplacement (des effectifs équivalents à ceux partis sur l'intervention seront appelés pour assurer la couverture de territoire)	Coût réel pour la Ville du personnel directement affecté à l'événement, minimum 3 heures, incluant les avantages sociaux applicables à chaque employé, majoré de 15 % de frais d'administration
2.2	Équipement	
2.2.1	Équipements de désincarcération, spécialisée et RCCI	1 200 \$/événement en sus des frais de main d'œuvre, véhicule et équipements
2.2.2	Autopompe Citerne-autopompe	850 \$ pour la 1 ^{re} heure 650 \$ par heure supplémentaire
2.2.3	Camion équipement Unité de réhabilitation/aide aux sinistrés Unité de décontamination/unité d'air	650 \$ pour la 1 ^{re} heure 450 \$ par heure supplémentaire
2.2.4	Véhicule d'élévation/échelle	1 500 \$ pour la 1 ^{re} heure 850 \$ par heure supplémentaire
2.2.5	Véhicule administratif	250 \$ pour la 1 ^{re} heure 150 \$ par heure supplémentaire
2.2.6	VTT/embarcation /remorque	350 \$ pour la 1 ^{re} heure 300 \$ par heure supplémentaire
2.2.7	Pompe portative ou tout autre équipement d'intervention	250 \$ pour la 1 ^{re} heure 150 \$ par heure supplémentaire
2.2.8	Pour les fournitures renouvelables utilisées	Prix payé, majoré de 15 % de frais d'administration
2.2.9	Drone (avec opérateur)	250 \$/heure
2.2.10	Cascades	Remplissage de cascades 55 \$ pour 2 000 lbs 65 \$ pour 4 500 lbs 75 \$ pour 6 000 lbs
2.3	Bris ou perte d'équipements	
2.3.1	Outil manuel et mécanique d'effraction	Prix réel de la réparation ou du remplacement majoré de 15% de frais d'administration
2.3.2	Habit de combat et APRIA (toute composante)	
3. Personne qui n'habite pas le territoire desservi et qui ne contribue pas autrement au financement du service		
3.1	Incendie ou accident de nature environnemental sans risque d'incendie d'un véhicule de toute personne qui n'habite pas le territoire desservi et qui ne contribue pas autrement au financement du service	1 000 \$ par intervention plus le coût réel pour la Ville : a) du personnel directement affecté à l'événement incluant les avantages sociaux applicables à chaque employé; b) de l'équipement non-réutilisable de décontamination et de récupération utilisé sur les lieux de l'intervention; c) des frais de transport des matières contaminées au site de décontamination; d) les frais de véhicules selon les prix établis ci-dessus e) tout autre frais directement lié à l'intervention La facture globale étant majorée de de 15 % de frais d'administration
4. Alarme non fondée		
4.1	Impliquant un déplacement - incendie	1 ^{er} appel - aucun frais 2 ^e appel et tout appel subséquent : 400 \$
5. Remplissage de cylindres d'air comprimé respirable		
5.1	Cylindre de : 2 300 psi, 3000 psi ou 4 500 psi	20 \$ taxes incluses

Modifié par A-75-4, A-75-7



ANNEXE 4
Culture, loisirs et vie communautaire

1. Activités dirigées

1.1 Activités culturelles, artistiques, de plein air, sportives ou de loisirs	Tarif selon l'utilisateur			
	Accès Mont-Tremblant	Expérience Mont-Tremblant	Régulier	Organisme reconnu
1.1.1 Accès à l'activité	Coût fixé de l'activité	Coût fixé de l'activité	Coût fixé de l'activité, majoré de 75 %	N/A
1.1.2 Accès à l'activité dirigé par un organisme	Coût fixé par l'organisme	Coût fixé par l'organisme		

2. Bibliothèque

2.1 Abonnement	Tarif selon l'utilisateur			
	Accès Mont-Tremblant	Expérience Mont-Tremblant	Régulier	Organisme reconnu
2.1.1 Accès annuel	Gratuit	30,44 \$	60,88 \$	N/A
2.1.2 Abonnement saisonnier (3 mois consécutifs)	N/A	17,39 \$	17,39 \$	
2.2 Autres frais				
2.2.1 Document perdu ou endommagé	Coût de remplacement ou de réparation, plus un frais d'administration de 6,52 \$ par document	Coût de remplacement ou de réparation, plus un frais d'administration de 6,52 \$ par document	Coût de remplacement ou de réparation, plus un frais d'administration de 6,52 \$ par document	Coût de remplacement ou de réparation, plus un frais d'administration de 6,52 \$ par document
2.2.2 Périodique perdu ou endommagé	Coût de remplacement	Coût de remplacement	Coût de remplacement	Coût de remplacement
2.2.3 Amende pour retard- prêt entre bibliothèques	0,25 \$/jour de retard / document; maximum de 15 \$	0,25 \$/jour de retard / document; maximum de 15 \$	0,25 \$/jour de retard / document; maximum de 15 \$	0,25 \$/jour de retard / document; maximum de 15 \$
2.2.4 Frais d'administration — prêt entre bibliothèques non réclamé après 7 jours ouvrables	4,35 \$	4,35 \$	4,35 \$	4,35 \$
2.2.5 Impression de documents	0,22 \$/feuille	0,22 \$/feuille	0,22 \$/feuille	0,22 \$/feuille



3. Plateaux sportifs

3.1 Plateaux intérieurs – gymnases et palestres	Accès Mont-Tremblant	Expérience Mont-Tremblant	Régulier	Organisme reconnu
3.1.1 Location Gymnases et palestres des écoles primaires et de l'école secondaire	N/A	N/A	N/A	Clientèle jeunesse : Gratuit ¹ ; sauf si événement nécessitant de la surveillance, alors que le coût réel de surveillance s'applique Clientèle adulte : 65 % rabais sur tarif régulier
3.2 Entrée				
3.2.1 0-5 ans – 1 entrée	Gratuit	Gratuit	5,22 \$	N/A
3.2.2 6-17 ans – 1 entrée			Non offert	
3.2.3 Étudiant 18 ans et + – 1 entrée				
3.2.4 18 ans et + – 1 entrée	2,17 \$	2,17 \$	6,96 \$	
3.2.5 55 ans et + – 1 entrée	1,74 \$	1,74 \$	6,09 \$	
3.2.6 0-5 ans – 5 entrées	Gratuit	Gratuit	22,18 \$	
3.2.7 6-17 ans – 5 entrées	Gratuit	Gratuit	22,18 \$	
3.2.8 Étudiant 18 ans et + – 5 entrées			Non offert	
3.2.9 18 ans et + – 5 entrées			9,22 \$	
3.2.10 55 ans et + – 5 entrées	7,39 \$	7,39 \$	25,66 \$	
3.2.11 0-5 ans – 10 entrées	Gratuit	Gratuit	41,75 \$	
3.2.12 6-17 ans – 10 entrées			41,75 \$	
3.2.13 Étudiant 18 ans et + – 10 entrées			Non offert	
3.2.14 18 ans et + – 10 entrées	17,40 \$	17,40 \$	55,68 \$	
3.2.15 55 ans et + – 10 entrées	13,05 \$	13,05 \$	48,71 \$	
3.3. Abonnement 4 mois consécutifs				
3.3.1 0-5 ans	Gratuit	Gratuit	110,90	N/A
3.3.2 6-17 ans				

¹ Un organisme peut se voir refuser la gratuité d’une location si celle-ci n’entre pas dans sa mission.



Ville de Mont-Tremblant
 Règlement (2022)-A-75

3.3.3 Étudiant 18 ans et +				
3.3.4 18 ans et +	43,49 \$	43,49 \$	166,49 \$	
3.3.5 55 ans et +	39,14 \$	39,14 \$	146,12 \$	
3.4 Abonnement 4 mois combiné CAMT et gymnases				
3.4.1 0-5 ans	Gratuit	Gratuit	275,94 \$	N/A
3.4.2 6-17 ans				
3.4.3 Étudiant 18 ans et +			Non offert	
3.4.4 18 ans et +	107,79 \$	107,79 \$	407,01 \$	
3.4.5 55 ans et +	60 \$	60 \$	360,45 \$	
3.5 Plateau extérieur				
3.5.1 Parc de Nos-Étoiles	15 % de rabais sur le tarif régulier	50 \$/heure	50 \$/heure	Clientèle jeunesse : Gratuit ² Clientèle adulte : 65 % rabais sur tarif régulier
3.5.2 Terrain multisport et piste d'athlétisme		40 \$/heure	40 \$/heure	
3.5.3 Parc des Optimistes (terrain de la rue Boivin)		35 \$/heure	35 \$/heure	
3.5.4 Terrain de pétanque, terrain de palet		35 \$/heure	35 \$/heure	
3.5.5 Patinoire couverte – parc Daniel-Lauzon		50 \$/heure	50 \$/heure	
3.5.6 Patinoire couverte – parc Daniel-Lauzon – location terrain de pickleball	Gratuit	15 \$/heure	15 \$/heure	

4. Remplacement du matériel prêté (perdu ou endommagé)

Selon le prix coûtant.

5. Clauses générales

6.1 Plateaux sportifs intérieurs et extérieurs :

- 6.1.1 Supplément pour non-respect du temps de réservation : tarif horaire du plateau visé, majoré de 50 % du tarif horaire de la location pour la première heure plus (+) tarif régulier pour les heures suivantes.
- 6.1.2 Frais de nettoyage pour avoir laissé un plateau sportif intérieur /extérieur dans un mauvais état : 125 \$ / heure plus (+) tout autre frais requis pour remettre les lieux dans le même état qu'au moment de la location.

6.2 Gymnase : Toute annulation d'un abonnement saisonnier peut se faire de 2 façons :

² Un organisme peut se voir refuser la gratuité d'une location si celle-ci n'entre pas dans sa mission.



Ville de Mont-Tremblant
Règlement (2022)-A-75

- 6.2.1 Avant de l'avoir utilisé. Dans ce cas, un remboursement complet pourra être effectué et aucun frais ne sera exigé;
- 6.2.2 Dans un délai inférieur ou égal à 1/10 de la durée de l'abonnement. La première utilisation sera établie comme date de début de l'abonnement. Des frais équivalents à 1/10 du tarif seront alors exigés.
- 6.3 Matériel promotionnel divers : Coût réel, majoré de 5 %.

Modifié par A-75-1, A-75-2, A-75-4, A-75-6, A-75-7



ANNEXE 5
Urbanisme

1.	Occupation du domaine public	
1.1	Étude d'une demande d'autorisation pour une occupation temporaire	50 \$, sauf pour une terrasse pour laquelle c'est 10 \$
1.2	Étude d'une demande d'autorisation pour une occupation permanente	100 \$
1.3	Occupation temporaire	1 \$ par mètre carré par jour jusqu'à concurrence du montant établi pour une occupation permanente (selon la superficie d'occupation), sauf pour une terrasse pour laquelle c'est 1 \$.
1.4	Occupation permanente d'une aire de stationnement, d'une terrasse commerciale ou d'une enseigne reliée aux classes d'usage commerciale ou industrielle au sens du règlement de zonage (2008)-102 en vigueur	100 \$ par année sauf pour une terrasse commerciale sur rue ou à l'intérieur d'un espace public où le tarif est de 1 000 \$ par année
1.5	Occupation permanente pour l'utilisation des sentiers pour voiturettes de golf dans la réserve naturelle de la Ville	Gratuit
1.6	Occupation permanente autre que celles visées à l'article 1.4	Gratuit

Modifié par : 75-4, A-75-8



ANNEXE 6
Tournage et séance photographique

1. Tarifs applicables pour la location de certaines installations municipales lors de tournage (si disponible)

Bibliothèque Samuel-Ouimet	100 \$/h
Bibliothèque du Couvent	100 \$/h
Terrain multisport et piste d’athlétisme	100 \$/h
Parc Daniel-Lauzon (terrain de basketball, patinoire, pump track, etc.)	100 \$/h
Parc de Nos-Étoiles, parc des Optimistes, parc du Voyageur, parc du Centenaire	80 \$/h
Place de la Gare	100 \$/h

Modifié par A-75-7