



# HAMPSTEAD

AVIS EST DONNÉ QU'UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE HAMPSTEAD SE TIENDRA LUNDI, LE 04 MAI 2026 À 19H00, AU CENTRE COMMUNAUTAIRE IRVING L. ADESSKY, 30, RUE LINCROFT, À HAMPSTEAD.

---

## ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance.
2. Période de questions du public.
3. Adoption de l'ordre du jour.
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 avril 2026.

### 5. AMÉNAGEMENT URBAIN

- 5.1 Dépôt du procès-verbal de la réunion extraordinaire du CCU tenue le 20 avril 2026.
- 5.2 Demande d'autorisation pour 2 dérogations mineures au règlement de zonage n° 1001 :

- 1- Art. 118 : Permettre, dans la cour avant, la largeur combinée maximale d'un accès véhiculaire et d'un accès piétonnier à 53 % au lieu de 40 %;
- 2- Art. 119 : Permettre la pente maximale d'un accès véhiculaire, en cours avant, à 12 % au lieu de 10 %.

Pour une maison unifamiliale détachée située au **21, rue Stratford**, lot n° 2 088 714, zone RA-1, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement concernant les dérogations mineures n° 1013).

- a. Intervention des personnes intéressées – selon les documents reçus par écrit par la greffière adjointe.
- b. Décision du conseil

- 5.3 Demande d'autorisation pour la modification de la façade avant d'une maison unifamiliale détachée située au **21, rue Stratford**, lot n° 2 088 714, zone RA-1, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement sur les PIIA n° 775).
- 5.4 Demande d'autorisation pour la construction d'une habitation multifamiliale au **6201, chemin de la Côte-Saint-Luc**, lot n° 2 089 876, zone RC-1, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement sur les PIIA n° 775).
- 5.5 Demande d'autorisation pour 1 dérogation mineure au règlement de zonage n° 1001 :

- 1- Art. 119 : Permettre la pente maximale d'un accès véhiculaire, en cours avant, à 12 % au lieu de 10 %.

NOTICE IS HEREBY GIVEN OF A REGULAR MEETING OF THE COUNCIL OF THE TOWN OF HAMPSTEAD TO BE HELD ON MONDAY, MAY 04, 2026, AT 7:00 PM, AT THE IRVING L. ADESSKY COMMUNITY CENTRE, 30 RUE LINCROFT, IN HAMPSTEAD.

---

## AGENDA

1. Opening of the meeting.
2. Public question period.
3. Adoption of the agenda.
4. Adoption of the minutes of the Regular Council meeting held on April 14, 2026.

### 5. URBAN PLANNING

- 5.1 Tabling of the minutes of the Special PAC meeting held on April 20, 2026.
- 5.2 Request to authorize 2 minor exemptions to Zoning By-law no. 1001:

- 1- Sec. 118: To allow, in the front yard, the maximum combined width of a vehicular access and a pedestrian access at 53 % instead of 40 %;
- 2- Sec. 119: To allow the maximum slope of a vehicular access, on the front yard, at 12% instead of 10%.

For a detached single-family home located at au **21, rue Stratford**, lot no. 2 088 714, Zone RA-1, (Zoning By-law no. 1001) and (By-law concerning minor exemptions no. 1013).

- a. Intervention of interested persons – as per documents received in writing by the Deputy Town Clerk.
- b. Council decision

- 5.3 Request to authorize facade modifications of a detached single-family home located at **21, rue Stratford**, lot no. 2 088 714, Zone RA-1, (Zoning By-law no. 1001), (SPAIP By-law no. 775).
- 5.4 Request to authorize the construction of a multi-family dwelling located at **6201, chemin de la Côte-Saint-Luc**, lot no. 2 089 876, Zone RC-1, (Zoning By-law no. 1001), (SPAIP By-law no. 775).
- 5.5 Request to authorize 1 minor exemption to Zoning By-law no. 1001:

- 1- Sec. 119: To allow the maximum slope of a vehicular access, on the front yard, at 12% instead of 10%.



# HAMPSTEAD

Pour une maison unifamiliale semi-détachée située au **6710, avenue Macdonald**, lot n° 2 088 527, zone RB-6, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement concernant les dérogations mineures n° 1013).

- a. Intervention des personnes intéressées – selon les documents reçus par écrit par la greffière adjointe.
- b. Décision du conseil

**5.6** Demande d'autorisation d'un agrandissement pour une maison unifamiliale semi-détachée située au **6710, avenue Macdonald**, lot n° 2 088 527, zone RB-6, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement sur les PIIA n° 775).

**5.7** Demande d'autorisation pour un agrandissement arrière et un changement de fenêtres pour une maison unifamiliale détachée située au **11, rue Baronscourt**, lot no. 2 089 322, zone RB-6, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement sur les PIIA n° 775).

**5.8** Demande d'autorisation pour 2 dérogations mineures à la grille des usages et normes de la zone RA-1 au règlement de zonage n° 1001 :

- 1- Art. 65, annexe B : Permettre un empiètement de la maison existante dans la marge latérale gauche à 1,78 m au lieu de 2,6 m;
- 2- Art. 65, annexe B : Permettre un empiètement du garage attenant existant dans la marge latérale droite à 0,98 m au lieu de 2,6 m.

Pour une maison unifamiliale détachée située au **5577, chemin Queen-Mary**, lot n° 2 088 798, zone RA-1, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement concernant les dérogations mineures n° 1013).

- a. Intervention des personnes intéressées – selon les documents reçus par écrit par la greffière adjointe.
- b. Décision du conseil

**5.9** Demande d'autorisation pour l'installation de panneaux solaires pour une maison unifamiliale détachée située au **38, rue Finchley**, lot no. 2 088 734, zone RA-1, (règlement de zonage n° 1001) et (règlement sur les PIIA n° 775).

## 6. CONSEIL

*Néant*

## 7. GREFFE

**7.1** Adoption du règlement n° 1010-30 modifiant le règlement n° 1010-27 sur les tarifs.

**7.2** Adoption du règlement n° 1037-3 modifiant le règlement n° 1037 sur la prévention des troubles de la paix, de la sécurité publique et de l'ordre public et sur l'utilisation du domaine public.

For a semi-detached single-family home located at **6710, avenue Macdonald**, lot no. 2 088 527, Zone RB-6, (Zoning By-law no. 1001) and (By-law concerning minor exemptions no. 1013).

- a. Intervention of interested persons – as per documents received in writing by the Deputy Town Clerk.
- b. Council decision

**5.6** Request to authorize an extension for a semi-detached single-family home located at **6710, avenue Macdonald**, lot no. 2 088 527, Zone RB-6, (Zoning By-law no. 1001), (SPAIP By-law no. 775).

**5.7** Request to authorize a rear extension and window replacement of a detached single-family home located at **11, rue Baronscourt**, lot no. 2 089 322, Zone RB-6, (Zoning By-law no. 1001), (SPAIP By-law no. 775).

**5.8** Request to authorize 2 minor exemptions to the Uses and Standards grid of Zone RA-1 under Zoning By-law no. 1001:

- 1- Sec. 65, annex B: To allow an encroachment of the existing house into the left side setback at 1.78 m instead of 2.6 m;
- 2- Sec. 65, annex B: To allow an encroachment of the existing attached garage into the right side setback at 0.98 m instead of 2.6 m.

For a detached single-family home located at **5577, chemin Queen-Mary**, lot no. 2 088 798, Zone RA-1, (Zoning By-law no. 1001) and (By-law concerning minor exemptions no. 1013).

- a. Intervention of interested persons – as per documents received in writing by the Deputy Town Clerk.
- b. Council decision

**5.9** Request to authorize the installation of solar panels for a detached single-family home located at **38, rue Finchley**, lot no. 2 088 734, Zone RA-1, (Zoning By-law no. 1001), (SPAIP By-law no. 775).

## 6. COUNCIL

*Nil*

## 7. TOWN CLERK

**7.1** Adoption of By-law no. 1010-30 modifying Tariffs By-law no. 1010-27.

**7.2** Adoption of By-law no. 1037-3 modifying By-law no. 1037 concerning the prevention of breaches of the peace, public order and public safety, and the use of public property.



# HAMPSTEAD

7.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° 1044 imposant une taxe sur les logements vacants.

## 8. FINANCES

8.1 Approbation des déboursés pour la période du 01 avril au 24 avril 2026, au montant de **364 404,67 \$**.

8.2 Paiement du premier versement de la quote-part de la Ville de Hampstead des dépenses 2026 de l'Agglomération de Montréal, au montant de **7 573 780,54 \$**.

8.3 Transfert de fonds d'un montant de **138 650,00 \$**, du compte Revenus reportés Fonds de parc, afin d'acquitter des dépenses encourues pour la période fiscale 2025.

8.4 Demande d'aide financière dans le cadre du programme de transfert de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec.

8.5 Transfert de fonds d'un montant de **3 075 316,61 \$**, du compte Surplus affecté, afin d'acquitter les dépenses d'investissement (PTI 2024 et 2025) et autres dépenses encourues dans la période fiscale 2025.

## 9. APPROVISIONNEMENT

9.1 Mandat à la Ville de Montréal dans le cadre d'un appel d'offres regroupé pour l'achat de sel de déglçage des chaussées pour la saison 2026-2027.

9.2 Octroi de contrat à **Pépinière Mascouche** (160679 Canada inc.), pour la fourniture et la plantation d'arbres pour l'année 2026, au montant de **47 326,01 \$** (taxes incluses).

## 10. RESSOURCES HUMAINES

10.1 Embauche de **Mme Andrea Thomas** à titre de **d'agente de bureau temporaire** pour le département des parcs et récréation.

10.2 Approbation de la liste d'embauche des employés cols blancs étudiants pour le département des parcs et récréation.

10.3 Approbation de la lettre d'entente signée le 24 avril 2026 avec le Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP local 429) à l'égard d'un projet spécial de 12 mois.

10.4 Création d'un poste temporaire de **technicien en sécurité civile et en prévention santé-sécurité**.

## 11. SERVICES COMMUNAUTAIRES

*Néant*

## 12. INFORMATION ET SÉCURITÉ

*Néant*

7.3 Notice of motion and tabling of By-law no. 1044 imposing a tax on vacant dwellings.

## 8. FINANCE

8.1 Approval of the disbursements for the period from April 01 to 24, 2026, in the total amount of **\$364,404.67**.

8.2 Payment of the first instalment of the Town of Hampstead's share of the Agglomération de Montréal 2026 annual expenses, in the amount of **\$7 573 780,54**.

8.3 Transfer of funds in the amount of **\$ 138,650.00**, from the Park tax Unearned revenue account, to cover expenses incurred in the 2025 fiscal period.

8.4 Request for financial assistance under the gas tax transfer program and contribution from Québec.

8.5 Transfer of funds in the amount of **\$3,075,316.61**, from the Appropriated surplus account, to cover investment expenses (PTI 2024 and 2025) and other expenses incurred in the 2025 fiscal period.

## 9. PURCHASING

9.1 Mandate to the Ville de Montréal as part of a joint call for tenders for the purchase of road de-icing salt for the 2026-2027 season.

9.2 Awarding of contract to **Pépinière Mascouche** (160679 Canada Inc.), for the supply and planting of trees for the year 2026, for an amount of **\$47,326.01** (taxes included).

## 10. HUMAN RESOURCES

10.1 Hiring of **Ms. Andrea Thomas** as a **temporary Office-agent** for the Parks and Recreation department.

10.2 Approval of the hiring list of White-Collar student employees for the Parks and Recreation Department.

10.3 Approval of the letter of agreement signed on April 24, 2026, with the Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP local 429) with regards to a 12-month special project.

10.4 Creation of a temporary position of **Civil Security and Health and Safety Prevention Technician**.

## 11. COMMUNITY SERVICES

*Nil*

## 12. INFORMATION AND SECURITY

*Nil*



# HAMPSTEAD

## 13. AUTRES SUJETS

13.1 Affaires nouvelles.

13.2 Deuxième période de questions.

13.3 Levée de la séance.

Toute personne voulant faire des représentations au conseil municipal doit le faire par écrit à la greffière adjointe de la Ville, ([ssonnenwirth@hampstead.qc.ca](mailto:ssonnenwirth@hampstead.qc.ca)), avant lundi, le 04 mai 2026 à 16:00 heure.

*Conformément à la loi, toute question du public peut être posée en langue française aux membres du conseil et d'obtenir également une réponse en français.*

Donné à Hampstead, ce 01 mai 2026.

(s) Simona Sonnenwirth

---

Simona Sonnenwirth, greffière adjointe

## 13. OTHER MATTERS

13.1 Other Business.

13.2 Second question period.

13.3 Adjournment.

Anyone wishing to make representations to the Municipal Council must do so, to the Deputy Town Clerk, at ([ssonnenwirth@hampstead.qc.ca](mailto:ssonnenwirth@hampstead.qc.ca)), before Monday, May 04, 2026, at 4:00 p.m.

Given at Hampstead, this May 01, 2026.

(s) Simona Sonnenwirth

---

Simona Sonnenwirth, Deputy Town Clerk

RÈGLEMENT N° 1010-30

RÈGLEMENT MODIFIANT LE  
RÈGLEMENT DE TARIFS N° 1010-27

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 avril 2026;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu copie du présent règlement n° 1010-30 et déclarent l'avoir lu;

**LE 04 MAI 2026, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

1. L'article 14 est modifié :
  - a) à l'alinéa 1, par l'augmentation des frais de 156 \$ à 161 \$;
  - b) au paragraphe a), par l'augmentation des frais de 78 \$ à 81 \$;
  - c) au paragraphe b), par l'augmentation des frais de 312 \$ à 322 \$;
2. L'article 16 est modifié :
  - a) à l'alinéa 1, par l'augmentation des frais de 130 \$ à 134 \$;
  - b) à l'alinéa 2, par l'augmentation des frais de 26 \$ à 27 \$;
3. L'annexe A est modifiée, à la section 4.3, par l'augmentation des frais de 11 \$ à 12 \$;
4. L'annexe B est modifiée par l'augmentation des frais, comme suit :

<u>Frais d'enregistrement chiens</u>	<u>Résidents de Hampstead</u>	<u>Non-Résidents</u>
Chien stérilisé / mâle	54 \$ / chien	81 \$ / chien
Chien stérilisé / femelle	54 \$ / chien	81 \$ / chien
Chien non- stérilisé / mâle	65 \$ / chien	134 \$ / chien
Chien non-stérilisé / femelle	65 \$ / chien	134 \$ / chien
<u>Frais d'enregistrement chats</u>	<u>Résidents de Hampstead</u>	<u>Non-Résidents</u>
Chat stérilisé / mâle-femelle	12 \$ / chat	12 \$ / chat
Chat non stérilisé / mâle-femelle	17 \$ / chat	17 \$ / chat
<u>Coûts de remplacement</u>		
Dispositif d'accès au parc à chiens	27 \$	
Médaille / chat ou chien	27 \$	

5. L'annexe C est modifiée par l'augmentation des frais, comme suit :

<b>Permis annuel</b>			
<b>Catégorie 1</b>		<b>Catégorie 2</b>	
<i>Toute la municipalité, à l'exception des rues mentionnées pour la catégorie 2.</i>		<i>Tarif spécial pour les citoyens habitants les rues :</i>  <i>*Dufferin (entre Côte St-Luc &amp; Langhorne); *chemin de la côte Saint-Luc, McDonald, Harrow, Cleve, Aldred et Holtham.</i>	
1 <sup>er</sup> véhicule	290 \$	1 <sup>er</sup> véhicule	166 \$
2 <sup>e</sup> véhicule	450 \$	2 <sup>e</sup> véhicule	278 \$
<b>Permis mensuel</b>			
Par véhicule		64 \$	
<b>Permis hebdomadaire</b>			
Par véhicule		32 \$	
<b>Permis pour une (1) nuit</b>			
Par véhicule		7 \$	

6. L'annexe F est modifiée :

- a) à la section 8. PAIEMENT POUR L'OBTENTION D'UNE COPIE DE PLAN, par l'augmentation des frais de 104 \$ à 150 \$;
- b) à la section 12. TOURNAGES, paragraphe a. i., par l'augmentation des frais de 500 \$ à 515 \$;
- c) à la section 12. TOURNAGES, paragraphe a. ii., par l'augmentation des frais de 15 000 \$ à 15 443 \$;
- d) à la section 12. TOURNAGES, paragraphe b. i., par l'augmentation des frais de 500 \$ à 515 \$;
- e) à la section 12. TOURNAGES, paragraphe b. ii., par l'augmentation des frais de 3 000 \$ à 3 089 \$;

7. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Jeremy Levi, maire

\_\_\_\_\_  
Simona Sonnenwirth, greffière adjointe

**PROVINCE OF QUÉBEC  
TOWN OF HAMPSTEAD**

**BY-LAW NO. 1010-30**

---

**BY-LAW MODIFYING TARIFS BY-  
LAW NO. 1010-27**

---

**WHEREAS** pursuant to section 356 of the Cities and Towns Act (QRLN, c. C-19), notice of motion for the present By-law has been given and a Draft By-law has been tabled at the Regular Council meeting held on April 14, 2026;

**WHEREAS** all Council members received a copy of the present By-law no. 1010-30 and declare having read it;

**ON MAY 04, 2026, THE COUNCIL DECREES AS FOLLOWS:**

1. Section 14 is modified:
  - a) under paragraph 1, by raising the fee from \$156 to \$161;
  - b) under sub-paragraph a), by raising the fee from \$78 to \$81;
  - c) under sub-paragraph b), by raising the fee from \$312 to \$322;
2. Section 16 is modified:
  - a) under paragraph 1, by raising the fee from \$130 to \$134;
  - b) under paragraph 2, by raising the fee from \$26 to \$27;
3. Annex A is modified, under section 4.3, by raising the fee from \$11 to \$12;
4. Annex B is modified by raising the fees, as follows:

<b><u>Registration fees dogs</u></b>	<b><u>Hampstead Residents</u></b>	<b><u>Non-Residents</u></b>
Neutered dog / male	\$54 / dog	\$81 / dog
Spayed dog / female	\$54 / dog	\$81 / dog
Not neutered dog / male	\$65 / dog	\$134 / dog
Not spayed dog / female	\$65 / dog	\$134 / dog
<b><u>Registration fees cats</u></b>	<b><u>Hampstead Residents</u></b>	<b><u>Non-Residents</u></b>
Neutered cat / male-female	\$12 / cat	\$12 / cat
Not neutered cat / male-female	\$17 / cat	\$17 / cat
<b><u>Replacement cost</u></b>		
Dog run access card	\$27	
License tag / cat or dog	\$27	

5. Annex C is modified by raising the fees, as follows:

<b>Annual Permit</b>			
<b>Category 1</b>		<b>Category 2</b>	
<i>All the Town except the streets mentioned in Category #2.</i>		<i>Special tariff for citizen residing on the following streets:</i>  <i>*Dufferin (between Côte St-Luc &amp; Langhorne); *chemin de la Côte Saint-Luc, McDonald, Harrow, Cleve, Aldred and Holtham.</i>	
1 <sup>st</sup> vehicle	\$290	1 <sup>st</sup> vehicle	\$166
2 <sup>nd</sup> vehicle	\$450	2 <sup>nd</sup> vehicle	\$278
<b>Monthly Permit</b>			
Per vehicle		\$64	
<b>Weekly Permit</b>			
Per vehicle		\$32	
<b>Nightly Permit (1 night)</b>			
Per vehicle		\$7	

6. Annex F is modified:

- a) under section 8. REQUEST FEE FOR A COPY OF A PLAN, by raising the fee from \$104 to \$150;
- b) under section 12. FILMING, sub-paragraph a. i., by raising the fee from \$500 to \$515;
- c) under section 12. FILMING, sub-paragraph a. ii., by raising the fee from \$15 000 to \$15 443;
- d) under section 12. FILMING, sub-paragraph b. i., by raising the fee from \$500 to \$515;
- e) under section 12. FILMING, sub-paragraph b. ii., by raising the fee from \$3,000 to \$3,089;

7. This By-law will come into force in accordance with the law.

\_\_\_\_\_  
Jeremy Levi, Mayor

\_\_\_\_\_  
Simona Sonnenwirth, Deputy Town Clerk

1. Le règlement sur les tarifs n° 1010 et ses amendements 1 à 26 sont, par les présentes, abrogés et remplacés par le présent règlement n° 1010-27.
2. Les tarifs établis par le présent règlement sont applicables à tous les biens, services, honoraires, ou activités, mentionnés au présent règlement et dispensés par la Ville de Hampstead.
3. Lorsque le présent règlement prévoit un tarif pour l'obtention d'une licence ou d'un permis, il est impératif pour la personne (physique ou morale) visée par l'imposition dudit tarif, d'obtenir la licence ou le permis en question.
4. Lorsqu'elles sont applicables, la taxe sur les produits et services et la taxe de vente provinciale seront ajoutées aux montants mentionnés au présent règlement, sauf lorsque les taxes applicables sont déjà incluses.
5. Les frais exigibles pour un service de photocopie ou d'impression sont ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (R.L.R.Q., chapitre A-2.1, r.3).
6. Le tarif imposé et prélevé pour l'obtention d'un rapport de confirmation de taxes est de 21,00 \$ par propriété.
7. Lorsqu'un chèque ou ordre de paiement est remis à la Ville et que le paiement est refusé pour des raisons de fonds insuffisants ou arrêt de paiement, des frais de 36,50 \$ seront réclamés à l'émetteur du chèque ou de l'ordre de paiement.
  - a) Pour toute demande de remplacement de chèque émis par la Ville à la suite de la perte du chèque par le bénéficiaire, des frais de 21.50 \$ seront réclamés au bénéficiaire.
8. Conformément aux résolutions 2007-113 et 2008-016, tous les coûts et les débours reliés à la publication et à la radiation d'une hypothèque légale sur un immeuble se trouvant sur le territoire de la ville de Hampstead devront être récupérés auprès du propriétaire.

## **TRAVAUX PUBLICS**

9. Les tarifs imposés et prélevés pour les services rendus par le département des Travaux publics de la Ville apparaissent à l'annexe A du présent règlement pour en faire partie intégrante.

Des frais d'administration de 15% sont ajoutés aux tarifs énoncés dans l'annexe A du présent règlement. Les tarifs horaires énoncés dans ce règlement seront calculés à temps et demi les samedis et à temps double les dimanches.
10. Lorsque le service des Travaux publics de la Ville ramasse des biens, meubles ou objets laissés ou abandonnés sur la propriété publique, des frais de ramassage correspondant au coût véritablement assumé par la Ville seront exigés du propriétaire desdits biens. De plus, lorsque ces mêmes biens, meubles ou objets doivent être entreposés dans les locaux de la Ville, des frais d'entreposage seront exigés du propriétaire, en surplus des frais de ramassage le cas échéant comme suit :
  - Les coûts d'entreposage par jour: 26,00 \$
  - Frais de déménagement: 99,00 \$ / heure
  - Frais d'administration: 26,00 \$

Lorsque ces biens, meubles ou objets doivent être entreposés à l'extérieur du territoire de la ville, le propriétaire doit rembourser à la Ville le coût réel du ramassage, le stockage ainsi que les frais d'administration de 15%.
11. Le tarif imposé et prélevé pour la délivrance d'un certificat de conformité requis aux fins de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) ou de l'un de ses règlements est de 36,50 \$.

### **ASSERMENTATION**

12. 5,00 \$ / par document.

### **DÉNEIGEMENT**

13. En vertu du règlement relatif au déneigement, un permis d'opération est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui est payée par un particulier pour effectuer le déneigement d'un terrain privé sur le territoire de la Ville.
14. Pour obtenir le permis visé à l'article 13, un entrepreneur doit payer des frais de 161,00 \$ pour enregistrer son entreprise et son véhicule principal auprès de la Ville.

Des frais sont appliqués à l'enregistrement de chaque véhicule supplémentaire, selon les situations suivantes :

- a) 81,00 \$ pour chaque véhicule supplémentaire, muni d'une souffleuse destinée à souffler la neige sur le terrain privé à déneiger;
- b) 322,00 \$ pour chaque véhicule supplémentaire non muni de souffleuse.

### **AMÉNAGEMENT PAYSAGER**

15. En vertu du règlement relatif à l'entretien paysager, le jardinage et le terrassement par un entrepreneur, un permis d'opération est obligatoire pour toute personne, physique ou morale, qui est payée par un particulier pour effectuer des travaux d'aménagement paysager, et/ou de jardinage, sur un terrain privé sur le territoire de la Ville.
16. Pour obtenir le permis visé à l'article 15, l'entrepreneur en entretien paysager, jardinage et terrassement, doit payer des frais de 134,00 \$ pour enregistrer son entreprise et son véhicule principal auprès de la Ville.

Des frais de 27,00 \$ sont appliqués à l'enregistrement de chaque véhicule supplémentaire.

### **PERMIS DE PESCTICIDES**

17. Aux fins du règlement relatif à l'utilisation de pesticides sur le territoire de la Ville, pour une demande de permis temporaire d'application de pesticides, les frais suivants seront perçus :
- a) Pour une personne physique : 52,00 \$
- b) Pour une personne morale : 78,00 \$

### **PERMIS POUR CHIENS ET CHATS**

18. Tout propriétaire d'un chat ou d'un chien doit enregistrer l'animal sur le site web de la Ville.
- Les frais annuels sont énoncés à l'annexe B.

### **COMPTEURS D'EAU ET CONSOMMMATION**

19. Une redevance doit être perçue, comme détaillé dans le tableau suivant à tous les consommateurs qui en raison de leur négligence rendent un compteur d'eau inutilisable, et nécessitant en conséquence son remplacement par la Ville.

<b>Dimension du compteur (Pouces)</b>	<b>Frais de remplacement</b>
5/8 & 3/4	145,50 \$
1	312,00 \$

20. Des frais de 200 \$ seront facturés à un consommateur pour laquelle le sceau placé sur un compteur d'eau est soit brisé ou enlevé.
21. À défaut d'avoir obtenu une lecture réelle pour la période de facturation courante, des frais de 104,00 \$ seront facturés à un consommateur pour qui la ville doit calculer une estimation. Pour une deuxième année consécutive ou la ville doit calculer une estimation, des frais de 312,00 \$ seront applicables ainsi que des frais de 520,00 \$ pour une troisième année consécutive.
22. Un dépôt de garantie doit être perçu, comme détaillé dans le tableau suivant, de tous les consommateurs qui requièrent l'installation d'un nouveau compteur d'eau. Le dépôt est remis au propriétaire à la fin des travaux si aucun dommage aux biens et installations municipales ou à la propriété publique n'est constaté. Tout compteur d'eau doit être installé à la satisfaction de l'officier municipal autorisé. Aucun dépôt n'est requis pour le remplacement de compteurs défectueux.

<b>Dimension du compteur (pouces)</b>	<b>Dépôt</b>
Inférieure ou égale à 1"	1 040,00 \$
Supérieure à 1"	2 080,00 \$

### **TARIF DE LA CONSOMMATION D'EAU**

23. Une charge minimum plus un tarif pour l'eau supplémentaire consommée, telle que mesurée par un compteur, est imposée et prélevée sur tout immeuble imposable en vertu du rôle d'évaluation foncière, aux taux par logement détaillés ci-dessous :

Consommation d'eau par gallon impérial			
De	À	Minimum	Taux par 1000 G
0	35 000	100,00\$	n/a
35 001	175 000	100,00\$	4,00\$
175 001	245 000	100,00\$	7,00\$
245 001	Illimitée	100,00\$	9,00\$

Une charge minimum de 100,00 \$ par logement, par unité ou par terrain vague, est imposée et prélevée sur chaque consommateur qu'il y ait eu consommation d'eau ou non. Si un logement, ou une unité, est inoccupé pendant un certain temps, la charge minimum sera dû en totalité, quelle que soit la durée de l'inoccupation.

### **STATIONNEMENT DE NUIT**

24. Les tarifs pour l'obtention d'un permis de stationnement de nuit sont établis comme indiqué à l'annexe C.

### **SERVICES COMMUNAUTAIRES ET DE LOISIRS**

25. Tous les frais d'administration au sujet des services communautaires et de loisirs sont énoncés aux annexes D et E.

## **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

26. Afin de recouvrer les frais engagés, des frais pour l'utilisation d'officiers du département de sécurité public lors d'évènements privés seront facturés au citoyen ou à l'organisme qui aura profité des dits services.
27. Tout événement organisé, commandité ou recommandé par la Ville est considéré comme public. Tout autre événement est, aux fins du présent règlement, considéré comme un événement privé.
28. Des frais seront perçus pour un événement privé lorsque les services de membres de la sécurité publique seront requis par l'organisateur de l'événement, ou lorsque l'ampleur de l'événement le requerra, selon la décision du directeur général de la Ville, et ce sur la recommandation du directeur de l'information et de la sécurité ou de leur représentant autorisé.
29. Le nombre et la sélection des officiers en fonction pour chaque événement est à la discrétion du directeur général, et ce, sur la recommandation du directeur de l'information et de la sécurité ou de leur représentant autorisé.
30. Le tarif pour chacun des officiers affectés à un événement privé est établi à 42,00 \$/heure.
31. Chaque officier désigné sera tarifé pour un minimum de trois (3) heures par événement.

## **IMMEUBLE VACANT**

32. Le département de la sécurité publique offre un service de vérification et de surveillance de résidence aux résidents absents de leur domicile et qui en font la demande.  
Types de surveillances offertes :
  - a) Sans frais : Vérification visuelle de la résidence, à partir du véhicule de patrouille, sans quitter le véhicule;
  - b) 6,00 \$/jour : Vérification de la résidence par accès physique au terrain de la propriété. Le courrier est ramassé sur demande, sans frais additionnels.

## **AMÉNAGEMENT URBAIN ET INSPECTION DES BÂTIMENTS**

33. Tous les frais d'administration sujets à l'aménagement urbain et à l'inspection des bâtiments sont énoncés à l'annexe F.

## **AUTRES DISPOSITIONS**

34. Toute facture diverse émise par la Ville est majorée de 15% de frais d'administration sur le coût réel de la facture avant les taxes de ventes applicables.
35. Les tarifs et des droits établis par le présent règlement sont applicables nonobstant toute disposition irréconciliable ou contraire de toute autre règlement et/ou la résolution de la Ville.
36. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

(s) Jeremy Levi  
Jeremy Levi, maire

(s) Simona Sonnenwirth  
Simona Sonnenwirth, greffière adjointe

1. The By-law no. 1010 concerning and its amendments 1 to 26 are hereby repealed and replaced by the present By-law no. 1010-27.
2. The tariffs established by this By-law are applicable on all goods, services, fees or activities mentioned in this By-law and offered by the Town of Hampstead.
3. When a tariff is hereby stipulated for the issuance of a license or a permit, it is therefore obligatory that the person (natural or legal) concerned by such tariff obtain the license or permit in question.
4. When applicable, the Goods and Services Tax and Quebec Sales Tax shall be added to the amounts herein mentioned, except where applicable taxes are already included.
5. The fees payable for a photocopying or printing service are those set out in the *Act respecting Access to documents held by public bodies and the Protection of personal information* (R.S.Q., chapter A-2.1, r.3).
6. The tariff imposed and levied for the issuance of a tax confirmation report is \$21.00 per property.
7. When a cheque or payment order is issued to the Town and payment is refused for insufficient funds or payment stop, a fee of \$36.50 will be charged to the issuer of the cheque or payment order. property.
  - a) For any request to replace a cheque issued by the Town as a result of the loss of the cheque by the beneficiary, a fee of \$21.50 will be charged to the beneficiary.
8. In compliance with resolutions 2007-113 and 2008-016, all costs and disbursements related to the publication and radiation of a legal hypothec on an immovable located on the territory of the Town of Hampstead are to be recuperated from the owner.

## **PUBLIC WORKS**

9. The tariffs imposed and levied for the services rendered by the Public Works Department as shown in annex A of the present By-law, forming an integral part thereof.

An administration fee of 15% must be added to the amounts delineated in annex A. The hourly rates delineated in this annex are calculated at time and a half on Saturdays and double time on Sundays.
10. When the Town's Public Works Department picks up goods, furniture or objects left or abandoned on public property and/or along the street following an eviction, pick-up fees equivalent to the actual cost paid by the Town shall be collected from the owner of said goods. In addition, when such goods, furniture, or objects must be stored on the Town premises, the following fees shall be collected from the owner, over and above the pick-up fees, if necessary:

- Storage costs per day:	\$26.00
- Removal expenses:	\$99.00 /hour
- Administration fees:	\$26.00

When such goods, furniture or objects must be stored outside the Town's territory, the owner must reimburse the Town the actual cost of pick up and storage, plus 15% administration fees.
11. The tariff imposed and levied for the deliverance of a certificate of conformity required under the Environment Quality Act (R.S.Q., c.Q-2), or one of its By-laws, is \$36.50.

## **OATHS**

12. \$5.00 / per document

## **SNOW REMOVAL**

13. Pursuant to Snow removal By-law, an operating permit is required for any person, natural or legal, who is paid by an individual to remove snow from a private property within the territory of the Town.
14. To obtain the permit mentioned in Section 13, a contractor must pay a fee of \$161.00 to register their company and primary vehicle with the Town.

Fees are applied for the registration of each additional vehicle, according to the following situations:

- a) \$81.00 for each additional vehicle equipped with a snowblower to blow snow on the private property to be plowed;
- b) \$322.00 for each additional vehicle not equipped with a snowblower.

## **LANDSCAPING**

15. Pursuant to By-law on landscaping, gardening & earthmoving by a contractor, an operating permit is required for any person, natural or legal, who is paid by an individual to perform landscaping, and/or gardening work, on private property within the territory of the Town.
16. To obtain the permit mentioned in Section 15, a landscaping, gardening & earthmoving contractor must pay a fee of \$134.00 to register their company and primary vehicle with the Town.

A fee of \$27.00 is applied to the registration of each additional vehicle.

## **PESTICIDE PERMIT**

17. For the purposes of By-law on the use of pesticides on the territory of the Town, for a temporary pesticide application permit, the following fees will be charged:
- a) For an individual: \$52.00
- b) For a legal entity: \$78.00

## **DOGS AND CATS**

18. Any cat or dog owner must register the animal on the Town's website.

The annual fees are set out in annex B.

## **WATER METERS AND CHARGES FOR WATER CONSUMPTION**

19. A fee is to be charged as detailed in the following table to all consumers whom due to negligence on their part render a water meter inoperable, which in consequence requires its replacement by the Town.

<b>Meter dimension (inches)</b>	<b>Replacement fee</b>
5/8 & 3/4	\$ 145.50
1	\$ 312.00

20. A \$200 fee will be charged to any consumer for which the seal placed on a meter is either broken or removed.
21. Should the Town need to calculate an estimate for the current invoicing period due to the lack of having received a real reading, a \$104.00 fee will be charged to the consumer. For a second consecutive year where the Town needs to calculate an estimate, a \$312.00 fee is applicable as well as a \$520.00 fee for a third consecutive year.
22. A guarantee deposit is to be charged, as detailed in the following table, to all consumers who require the installation of a new water meter. The deposit shall be returned to the owner after completion of the work if no damages to the Town installations have been noted. Every meter must be installed to the satisfaction of the authorized Town Officer. No deposit is required for the replacement of faulty meters.

<b>Meter dimension (inches)</b>	<b>Deposit</b>
Less than or equal to 1”	\$1,040.00
Greater than 1”	\$2,080.00

### **WATER CONSUMPTION TARIFF**

23. A minimum charge plus a tariff for additional water consumed as measured by meter, is imposed and levied on any taxable immovable under the property assessment roll, at the rates per dwelling detailed below:

<b>Water consumption per imperial gallon</b>			
<b>From</b>	<b>To</b>	<b>Minimum</b>	<b>Rate per 1000G</b>
0	35 000	\$100.00	n/a
35 001	175 000	\$100.00	\$4.00
175 001	245 000	\$100.00	\$7.00
245 001	Unlimited	\$100.00	\$9.00

A minimum charge of \$100.00 per dwelling, per unit or per vacant lot for the supply of water whether there is consumption or not shall be imposed and levied on each consumer. If the dwelling or unit is unoccupied during a given period of time, the minimum charge shall be due in total no matter the length of the occupancy.

### **OVERNIGHT PARKING PERMIT**

The tariffs for obtaining an overnight parking permit are established as set out in annex C.

### **COMMUNITY SERVICES & RECREATION**

24. All the administration fees about Community Services & Recreation are set out in annexes D and E.

### **PUBLIC SECURITY**

25. For the recovery of costs, a fee for the use of officers of the public security department during private events will be charged to the citizen or organization that has benefited from such services.
26. Any event organized, sponsored or recommended by the Town is considered public. Any other event, for the purposes of this By-law is considered a private event.

27. A fee will be charged for a private event where services by members of the public security department are required by the organizer of the event, or when the magnitude of the event will require such services, according to the Director General of the Town, and on recommendation of the Director of Information and Security or their authorized representative.
28. The number and selection of officers on duty for each event is at the discretion of the Director General of the Town and on the recommendation of the Director of Information and Security or their authorized representative.
29. The rate for each officer assigned to a private event is \$42.00/hour.
30. Each designated officer will be charged at a minimum of 3 hours per event.

### **VACANT BUILDING**

32. The Public Security department provides, upon request, a residence surveillance and monitoring service to residents who are absent from their home.

Types of surveillance offered:

- a) Free of charge: Visual check of the residence from the patrol vehicle / without leaving the vehicle.
- b) \$6.00/day: Verification of the residence by physical access to the property.
- c) Mail is picked up on demand at no extra cost.

### **URBAN PLANNING AND BUILDING INSPECTIONS**

33. All the administration fees about Urban Planning and Building Inspections are set out in annex F.

### **OTHER DISPOSITIONS**

34. Any miscellaneous invoice issued by the Town is subject to a 15% administration fee on the actual cost of the invoice before the applicable sales taxes.
35. The rates and fees established by this By-law shall apply notwithstanding any inconsistent provision of any other By-law and/or resolution of the Town.
36. The present By-law shall come into force according to law.

(s) Jeremy Levi  
Jeremy Levi, Mayor

(s) Simona Sonnenwirth  
Simona Sonnenwirth, Deputy Town Clerk

## ANNEXE A

<b>1.0</b>	<b>MAIN D'OEUVRE</b>	
A calculer selon la convention collective, taux horaires en vigueur auquel s'ajoutent les cotisations de l'employeur à un taux de 35%.		
<b>2.0</b>	<b>ÉQUIPEMENT</b>	<b>TARIF HORAIRE</b>
2.1	Tracteur / Chargeuse	<b>59,30\$</b>
2.2	Balayeuse mécanique	<b>109,92\$</b>
2.3	Véhicule chenille & camionnette	<b>28,28\$</b>
2.4	Antenne	<b>51,05\$</b>
2.5	Camion 10 roues	<b>49,76\$</b>
2.6	Camion benne à 6 roues (5 tonnes)	<b>41,83\$</b>
2.7	Camion benne à 6 roues (2.5 tonnes)	<b>29,35\$</b>
2.8	Compresseur	<b>17,91\$</b>
2.9	Rétro caveuse	<b>48,07\$</b>
2.10	Arroseuse	<b>48,47\$</b>
2.11	Pompe	<b>10,92\$</b>
2.12	Véhicule de signalisation	<b>10,92\$</b>
2.13	Appareil de dégivrage	<b>32,87\$</b>
2.14	Camion de service eau & égouts	<b>54,60\$</b>
<b>3.0</b>	<b>SERVICES</b>	<b>TARIF HORAIRE</b>
3.1	Appel pour vérification d'un égout	<b>369,00\$</b> / unité

3.2	Appel pour dégeler le branchement de l'égout sur une propriété privée.	<b>437,00\$</b> / unité
3.3	Reconstruction d'une bordure (incluant le chemin et l'aménagement paysager).	<b>416,00\$</b> / mètre lin.
3.4	Reconstruction d'un trottoir (Incluant le chemin et l'aménagement paysager).	À calculer selon les contrats établis.
3.5	Installation à un branchement pour une maison individuelle pour l'un des services suivants : l'eau, un égout pour l'eau de ruissellement, un égout sanitaire incluant la réfection de la voie, de la bordure, du trottoir et l'aménagement paysager.	À calculer selon les contrats établis.
3.6	Installation d'un branchement pour une maison individuelle de deux des services suivants: l'eau, un égout sanitaire incluant la réfection du chemin, de la bordure, du trottoir et l'aménagement paysager.	À calculer selon les contrats établis.
3.7	Installation d'un branchement pour un immeuble d'habitation ou commercial.	À calculer selon les contrats établis.
3.8	Relocalisation d'un lampadaire de rue.	<b>5 096,00\$</b> / unité
3.9	Relocalisation d'une borne fontaine.	<b>5 720,00\$</b> / unité
3.10	Remplacement d'un arbre mesurant entre 4 et 10 cm, mesuré à 1.2 mètre du sol.	<b>469,00\$</b> / unité
3.11	Collecte de déchets spéciaux - Minimum ½ heure.	<b>83,50\$</b>
	Chaque 15 minutes supplémentaires.	<b>41,50\$</b>
<b>4.0</b>	<b>AUTRES SERVICES</b>	
4.1	Chaque résidence ne peut avoir plus d'un (1) contenant (bac) à déchet. Cela ne s'appliquant pas à un édifice à appartements, aux membres du clergé ou aux institutions religieuses reconnues. Les contenants (bacs) à recyclage ou à matières organiques ne sont pas sujet à la présente restriction.	

4.2	<b>Remplacement de bacs (tous)</b>		<b>Prix</b>
	360 litres	Bac à déchets :	<b>114,50\$</b> / unité
		Bac à recyclage :	Gratuit
	240 litres	Bac à déchets :	<b>93,50\$</b> / unité
		Bac à recyclage :	Gratuit
	120 litres – Bac organique		Gratuit
	Bac organique pour cuisine		Gratuit
<b>Certaines conditions s’appliquent au contenant à déchets de 360 litres :</b>			
<b><i>Contenants à déchets</i></b>		<b><i>Prix / Conditions</i></b>	
360 litres (incluant immeuble à appartements)		<b>52,00 \$ / frais annuel par conteneur</b>	
Famille de 6 individus et plus (maison unifamiliale)		Aucuns frais annuels Un seul bac permis	
Membres du clergé (tous) et institutions religieuses reconnues.			
Premier bac : Aucuns frais annuels		Bacs additionnels : <b>52,00 \$</b> par année / par bac.	
4.3	<b>Sacs à déchets spéciaux</b>		
	Jaune, 30 x 38 pouces en plastique portant le logo de la Ville.		<b>12,00 \$</b> / paquet de 10

## **ANNEX A**

<b>1.0</b>	<b>MANPOWER</b>	
To be calculated according to the collective agreement hourly rates in effect to which is added employer contributions at a rate of 35%.		
<b>2.0</b>	<b>EQUIPMENT</b>	<b>HOURLY RATE</b>
2.1	Tractor/loader	<b>\$59.30</b>
2.2	Street Sweeper	<b>\$109.92</b>
2.3	Tracked Vehicle & Pick-up Truck	<b>\$28.28</b>
2.4	Aerial	<b>\$51.05</b>
2.5	10-Wheel truck	<b>\$49.76</b>
2.6	6 Wheel dump truck (5 tons)	<b>\$41.83</b>
2.7	6 Wheel dump truck (2.5 tons)	<b>\$29.35</b>
2.8	Compressor	<b>\$17.91</b>
2.9	Backhoe	<b>\$48.07</b>
2.10	Flusher	<b>\$48.47</b>
2.11	Pump	<b>\$10.92</b>
2.12	Signaling vehicle	<b>\$10.92</b>
2.13	Thawing machine	<b>\$32.87</b>
2.14	Water/sewer service truck	<b>\$54.60</b>
<b>3.0</b>	<b>SERVICES</b>	<b>HOURLY RATE</b>
3.1	Call for verification of sewer	<b>\$369.00</b> /unit

3.2	Call for the thawing of the connection of a sewer on private property	<b>\$437.00</b> /unit
3.3	Reconstruction of a curb (Including roadway and landscaping)	<b>\$416.00</b> /lin. meter
3.4	Reconstruction of a sidewalk (Including roadway and landscaping)	To be calculated according to the established contracts.
3.5	Construction of service connections for single residential buildings for one of the following services: water, storm water sewer, sanitary sewer, including the repairs to the roadway, curb or sidewalk and the landscaping.	To be calculated according to the established contracts.
3.6	Construction of service connections for single residential buildings for two of the following services: water and sanitary sewer including the repairs to the roadway, curb or sidewalk and the landscaping.	To be calculated according to the established contracts.
3.7	Construction of service connections for multi-residential or commercial buildings.	To be calculated according to the established contracts.
3.8	Street light pole relocation.	<b>\$5 096.00</b> /unit
3.9	Fire hydrant relocation.	<b>\$5 720.00</b> /unit
3.10	Replacement of a tree measuring between 4 and 10 cm, measured at 1.2 meters from the ground.	<b>\$469.00</b> /unit
3.11	Special rubbish collection, minimum ½ hour	<b>\$83.50</b>
	Each additional 15 minutes	<b>\$41.50</b>
<b>4.0</b>	<b>OTHER SERVICES</b>	
4.1	Each resident cannot have more than one (1) garbage container. This excludes apartment buildings, members of the clergy and recognized religious institutions. Recycling and organic bins are not subject to this restriction.	

4.2	<b>Replacement Bins (all)</b>		<b>Price</b>
	360 liters	Garbage container:	<b>\$114.50</b> /unit
		Recycling container:	Free
	240 liters	Garbage container:	<b>\$93.50</b> /unit
		Recycling container:	Free
	120 liters – Organic Bin		Free
	Kitchen Organic Bin		Free
	<b>Certain conditions apply for the 360 liters Garbage container:</b>		
	<b><i>Garbage container</i></b>		<b><i>Price / Conditions</i></b>
	360 liters (including apartment buildings)		<b>\$52.00</b> / annual fee per <del>unit</del> <b>container</b>
	Family of 6 or more for a single-family home		No annual fee Only one bin permitted
	Member of Clergy (any) and recognized religious institutions.		
	First Bin: No annual fee	Additional Bin: <b>\$52.00</b> per year / per Bin.	
4.3	<b>Special garbage bags</b>		
	Yellow, 30 x 38 inches plastic bags with printed Town logo.		<b>\$12.00</b> /pack of 10

## ***ANNEXE B – Chiens & Chats***

<b><u>Frais d'enregistrement chiens</u></b>	<b><u>Résidents de Hampstead</u></b>	<b><u>Non-Résidents</u></b>
Chien stérilisé / mâle	54 \$ / chien	81 \$ / chien
Chien stérilisé / femelle	54 \$ / chien	81 \$ / chien
Chien non- stérilisé / mâle	65 \$ / chien	134 \$ / chien
Chien non-stérilisé / femelle	65 \$ / chien	134 \$ / chien
*Tous les frais précédents incluent l'émission d'un dispositif d'accès au parc à chiens.		
<b><u>Frais d'enregistrement chats</u></b>	<b><u>Résidents de Hampstead</u></b>	<b><u>Non-Résidents</u></b>
Chat stérilisé / mâle-femelle	12 \$ / chat	12 \$ / chat
Chat non stérilisé / mâle-femelle	17 \$ / chat	17 \$ / chat
<b><u>Coûts de remplacement</u></b>		
Dispositif d'accès au parc à chiens	27 \$	
Médaille / chat ou chien	27 \$	

## ***ANNEX B – DOGS & CATS***

<b><u>Registration fees dogs</u></b>	<b><u>Hampstead Residents</u></b>	<b><u>Non-Residents</u></b>
Neutered dog / male	\$54 / dog	\$81 / dog
Spayed dog / female	\$54 / dog	\$81 / dog
Not neutered dog / male	\$65 / dog	\$134 / dog
Not spayed dog / female	\$65 / dog	\$134 / dog
* The above fees include a dog run access card.		
<b><u>Registration fees cats</u></b>	<b><u>Hampstead Residents</u></b>	<b><u>Non-Residents</u></b>
Neutered cat / male-female	\$12 / cat	\$12 / cat
Not neutered cat / male-female	\$17 / cat	\$17 / cat
<b><u>Replacement cost</u></b>		
Dog run access card	\$27	
License tag / cat or dog	\$27	

## ***ANNEXE C - Permis de stationnement de nuit***

<b>Permis annuel</b>			
<b>Catégorie 1</b>		<b>Catégorie 2</b>	
<i>Toute la municipalité, à l'exception des rues mentionnées pour la catégorie 2.</i>		<i>Tarif spécial pour les citoyens habitants les rues :                      *Dufferin (entre Côte St-Luc &amp; Langhorne);                      *chemin de la côte Saint-Luc, McDonald,                      Harrow, Cleve, Aldred et Holtham.</i>	
1 <sup>er</sup> véhicule	290 \$	1 <sup>er</sup> véhicule	166 \$
2 <sup>e</sup> véhicule	450 \$	2 <sup>e</sup> véhicule	278 \$
<b>Permis mensuel</b>			
Par véhicule		64 \$	
<b>Permis hebdomadaire</b>			
Par véhicule		32 \$	
<b>Permis pour une (1) nuit</b>			
<i>*au-delà des 6 permis journaliers gratuits par plaque automobiles sur une année.</i>			
Par véhicule		7 \$	
<b>*payé à chaque jour</b>			

## ***ANNEX C: Overnight Parking Permits***

<b>Annual Permit</b>			
<b>Category 1</b>		<b>Category 2</b>	
<i>All the Town except the streets mentioned in Category #2.</i>		<i>Special tariff for citizen residing on the following streets: *Dufferin (between Côte St-Luc &amp; Langhorne); *chemin de la Côte Saint-Luc, McDonald, Harrow, Cleve, Aldred and Holtham.</i>	
1 <sup>st</sup> vehicle	\$290	1 <sup>st</sup> vehicle	\$166
2 <sup>nd</sup> vehicle	\$450	2 <sup>nd</sup> vehicle	\$278
<b>Monthly Permit</b>			
Per vehicle		\$64	
<b>Weekly Permit</b>			
Per vehicle		\$32	
<b>Nightly Permit (1 night)</b>			
<i>*beyond the 6 annual free nightly permits per licence plate.</i>			
Per vehicle		\$7	
<b>*paid each day</b>			

## ANNEXE F

### Aménagement urbain et inspection des bâtiments

<b>1. DEMANDE D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)</b>	
a. Frais particulier de la demande :	<b>1040 \$</b>
b. Frais de fabrication et d'installation de l'enseigne ou affiche sur les lieux concernés :	<b>832 \$</b>
<b>2. DEMANDE DE LOTISSEMENT</b>	
Frais exigible pour toute demande de lotissement, en sus des frais et tarifs pour l'émission du permis nécessaire, pour chaque lot créé ou à être créé :	<b>520 \$</b>
<b>3. PERMIS DE CONSTRUCTION</b>	
Frais de base exigible pour toute demande initiale de permis de construction, en sus des frais d'émission du permis nécessaire :	<b>156 \$</b>
<p><b>a. Nouvelle construction, rénovation majeure, transformation ou agrandissement d'un bâtiment existant</b> Pour l'émission d'un permis pour la construction d'un bâtiment, la rénovation ou la transformation majeure d'un bâtiment existant ou l'ajout d'une surface égale à ou supérieure à 40 m<sup>2</sup>, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux à effectuer, comme suit :</p>	
<p>i. <b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux;</b></p>	
<p>ii. Nonobstant les dispositions du paragraphe i ci-dessus, le coût ne doit pas être inférieur à <b>41,60 \$ le m<sup>2</sup></b>, y compris le niveau du sous-sol, pour les nouvelles constructions et l'expansion, et au moins <b>26,00 \$ le m<sup>2</sup></b> pour les transformations majeures ou les rénovations majeures, y compris le sous-sol.</p>	
<p><b>b. Autres projets de construction</b> Pour l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation lorsque la valeur des travaux excède 2000,00 \$, tel que réparations, agrandissement d'une superficie inférieure à 40 m<sup>2</sup>, modifications, transformations, piscines, remplacement de portes et fenêtres, etc., le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit:</p>	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux;</b>	
<p>i. <u>Vérification de la valeur estimée</u> La Ville, lorsqu'elle estime que la valeur estimée des travaux tel que soumis ne représente pas les coûts réels de construction, se réserve le droit d'effectuer une contre-vérification des coûts soumis par un évaluateur indépendant. Dès que cette vérification sera complétée, la ville facturera de nouveau le demandeur pour tous les coûts additionnels engendrés par cette vérification, si les montants sont supérieurs à 10 000 \$ ou plus élevés. Dans l'éventualité où, après une période de 7 jours ouvrable, la facture n'est pas acquittée par le demandeur, la ville se réserve le droit de révoquer le permis émis et ordonner l'arrêt du chantier jusqu'au paiement de cette facture.</p>	
<p><b>c. Renouvellement des permis de construction et certificats d'autorisation</b> Il est de la responsabilité du propriétaire de procéder au renouvellement de tout permis de construction ou certificat d'autorisation périmé lorsque les travaux prévus ne sont pas terminés dans les délais fixés dans le permis ou le certificat.</p>	

1. Le coût du premier renouvellement d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation correspond à 100 % du coût initial ;	
2. Le coût d'un deuxième et dernier renouvellement d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation correspond à 150% du coût initial ;	
<p><b>d. Remboursement partiel du coût de renouvellement d'un permis ou d'un certificat d'autorisation</b></p> <p>La Ville peut rembourser une partie du coût du premier et du deuxième renouvellement d'un permis pour un nouveau bâtiment si les travaux faisant l'objet du renouvellement se terminent dans un délai de 9 mois, selon les modalités suivantes.</p>	
1. Si les travaux faisant l'objet du renouvellement sont terminés dans les 3 mois qui suivent le renouvellement, la Ville remboursera au propriétaire 75 % du coût de renouvellement du permis;	
2. Si les travaux faisant l'objet du renouvellement sont terminés dans les 6 mois qui suivent le renouvellement, la Ville remboursera au propriétaire 50 % du coût de renouvellement du permis;	
3. Si les travaux faisant l'objet du renouvellement sont terminés dans les 9 mois qui suivent le renouvellement, la Ville remboursera au propriétaire 25 % du coût de renouvellement du permis;	
4. Aucun remboursement ne sera accordé au-delà de 9 mois suivant le renouvellement;	
5. Seul l'inspecteur de la Ville peut établir la date d'achèvement des travaux. Le propriétaire étant tenu d'aviser l'inspecteur de la Ville lorsque les travaux sont presque terminés;	
6. La date d'achèvement des travaux correspond à la date d'occupation.	
<p><b>4. LE COMITE CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)</b></p>	
Frais exigibles pour toute demande devant être acheminée au comité consultatif en urbanisme (CCU) :	<b>936 \$</b>
<p><b>5. CERTIFICATS D'AUTORISATION ET D'OCCUPATION</b></p>	
<p><b>a. La démolition d'une construction (bâtiment principal)</b></p>	
i. Frais de base de la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Transmission et étude de la demande par le comité de démolition :	<b>624 \$</b>
iii. Frais de publication de chaque avis public nécessaire :	<b>416 \$</b>
iv. Émission du permis : les frais exigibles pour l'émission d'un permis sont calculés au taux de 2,5% de l'évaluation municipale de chaque bâtiment visé par la demande à la date de début des travaux.	
<p><b>b. Le déplacement d'une construction</b></p>	
i. Frais de base de la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis :	<b>104 \$</b>
<p><b>c. L'utilisation d'une emprise publique lors de travaux</b></p>	

i. Demande et permis : (dans le cas d'un gros équipement ou de véhicules) pour chaque équipement, véhicule motorisé ou camion et par jour :	<b>104 \$</b>
<b>d. Un changement d'usage</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigible pour l'émission d'un permis :	<b>104 \$</b>
<b>e. L'installation d'une enseigne</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigible pour l'émission d'un permis :	<b>26 \$ par m<sup>2</sup> *156 \$ min.</b>
<b>f. L'abattage d'arbres</b>	
i. Frais pour l'émission du permis en application de la Section 2, Plantation et abattage d'arbres, du règlement 1001 et ses amendements sur le zonage.	<b>156 \$</b>
<b>g. L'implantation d'une antenne privée.</b>	
i. Frais exigible pour la demande initiale et l'émission du permis pour une antenne d'une dimension supérieure à 24 pouces de diamètre :	<b>156 \$</b>
<b>h. La démolition d'une construction (autre qu'un bâtiment principal ex : piscine, cabanon, etc.) :</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit :	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux.</b>	
<b>i. La modification ou la réparation d'une construction</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit :	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux.</b>	
<b>j. L'implantation d'une clôture, d'une haie, d'un muret ornemental ou d'un mur de soutènement</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit :	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux.</b>	
<b>k. L'aménagement d'un terrain</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>

ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit :	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux.</b>	
<b>l. L'implantation d'appareils mécaniques ou réservoirs</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit :	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux.</b>	
<b>m. L'implantation d'une piscine, d'un spa ou bassin artificiel</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>156 \$</b>
ii. Frais exigibles pour l'émission d'un permis, le montant est calculé sur la base de la valeur estimée des travaux, comme suit :	
<b>10,19 \$ par tranche de 1 000,00 \$ de la valeur des travaux.</b>	
<b>6. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE</b>	
<b>a. Aux règlements de zonage ou lotissement</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>936 \$</b>
<b>b. Au règlement interdisant la conversion en condominiums</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale :	<b>936 \$</b>
ii. Frais de publication de chaque avis public nécessaire :	<b>416 \$</b>
<b>7. TRANSMISSION DE DOCUMENTS NUMÉRIQUES</b>	
a. Montant par photocopie ou par page numérisée :	<b>0,41 \$</b>
<b>8. PAIEMENT POUR L'OBTENTION D'UNE COPIE DE PLAN</b>	
Frais pour chaque dépôt de demande de copie de plan:  *Tout coût excédentaire de numérisation et/ou d'impression de documents sera facturé par la ville avant leur remise au requérant.	<b>150 \$</b>
<b>9. LOCATION DU DOMAINE PUBLIC</b>	
<b>a. Pour une location annuelle du domaine public</b>	
i. Frais de base pour la demande initiale	<b>520 \$</b>
ii. Frais annuel Le calcul de terrain public loué sera calculé au prorata de la valeur foncière de la propriété fournie par le rôle d'évaluation foncière pour l'année en cours.	<b>3% de la valeur</b>
iii. Indexation du frais annuel À la fin de la période de location initiale, et chaque année par la suite, le loyer sera augmenté en fonction de l'augmentation en pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour les 12 mois précédents, tel que le loyer annuel. Le loyer ajusté sera payable à la date anniversaire de la location.	

<b>b. Pour une location annuelle du domaine public aérien</b>	<b>Aucun</b>
<b>10. DÉPÔT DE GARANTIE</b>	
<b>a. Permis de construction et certificats</b>	
1. La Ville exige, comme condition préalable à la délivrance d'un permis ou d'un certificat, des dépôts de garantie afin de couvrir les dommages potentiels pouvant être causés aux biens et installations municipales ou à la propriété publique (trottoirs, rues, arbres, bornes fontaines, lampadaires, gicleurs, etc.).	
2. La Ville exige, comme condition préalable à la délivrance d'un permis ou d'un certificat, des dépôts de garantie pour s'assurer que les compteurs d'eau seront installés en conformité avec la réglementation municipale. Ces dépôts sont requis pour toute construction neuve, agrandissement excédant 100 m <sup>2</sup> d'aire de plancher par étage, subdivision d'un immeuble en copropriété divise et transformation majeure.	
3. Si les travaux salissent les trottoirs ou la voie publique, la Ville pourra saisir totalement ou en partie le dépôt de garantie, après en avoir avisé le propriétaire, pour couvrir les coûts de nettoyage.	
4. Si les travaux causent des dommages à la propriété publique, la Ville pourra saisir totalement ou en partie le dépôt de garantie, après en avoir avisé le propriétaire, pour couvrir les coûts de réparation.	
5. Si le dépôt de garantie ne suffit pas à couvrir l'ensemble des dommages, le propriétaire devra compenser à la Ville la différence entre les coûts réels et le montant du dépôt de garantie sur présentation d'un relevé détaillé des coûts.	
6. Le dépôt de garantie est remis au propriétaire à la fin des travaux si aucun dommage aux biens et installations municipales ou à la propriété publique n'est constaté par l'inspecteur municipal.	
<b>b. Les frais exigibles à titre de dépôt de garantie sont établis comme suit :</b>	
1. Pour toute nouvelle construction :	<b>10 000 \$</b>
2. Travaux majeurs d'agrandissement (plus que 40m <sup>2</sup> ) ou transformation de l'immeuble :	<b>10 000 \$</b>
3. Installation d'un système géothermique :	<b>2 500 \$</b>
4. Décontamination de terrain :	<b>2 500 \$</b>
5. Allées véhiculaires et murs de soutènement :	<b>2 500 \$</b>
6. Agrandissement mineur (moins que 40m <sup>2</sup> ) :	<b>2 500 \$</b>
7. Aménagement paysager :	<b>2 500 \$</b>
8. Piscines (installation, enlèvement, modifications, etc.) :	<b>2 500 \$</b>
9. Travaux en façade avant :	<b>2 500 \$</b>
10. Porches, escaliers en béton et allées piétonnes :	<b>2 500 \$</b>
11. Drains français et réparations de fondation/pieux :	<b>2 500 \$</b>
12. Raccordement aux services municipaux :	<b>2 500 \$</b>

13. Enlèvement de réservoirs :	<b>2 500 \$</b>
14. Compteurs d'eau (pour chaque compteur)	<b>3 000 \$</b>
<b>11. VENTES GARAGES</b>	
a. Frais exigible pour une demande et permis pour une vente de garage :	<b>Aucun</b>
<b>12. TOURNAGES</b>	
a. Les montants de cautionnement exigés avant la délivrance d'un permis de tournage sont énoncés comme suit :	
i. pour un projet de tournage de catégorie I :	<b>515 \$</b>
ii. pour un projet de tournage de catégorie II :	<b>15 443 \$</b>
b. Les montants de cautionnement exigés avant la délivrance d'un permis de tournage sont énoncés comme suit :	
i. par jour de tournage pour un projet de catégorie I :	<b>515 \$</b>
ii. par jour de tournage pour un projet de catégorie II :	<b>3 089 \$</b>
<b>13. CONDITIONS</b>	
<p>Les tarifs doivent être payés avant d'enregistrer toute demande de permis ou de certificat. Ces frais peuvent être ajustés plus tard, avant la délivrance du permis ou du certificat demandé. Tous les tarifs sont non remboursables.</p>	

## ***ANNEX F***

### ***Urban Planning and Building Inspection***

---

<b>1. REQUEST FOR A PARTICULAR CONSTRUCTION OR MODIFICATION PROJECT OR A BUILDING OCCUPATION (PPCMOI)</b>	
a. Charges for the specific request:	<b>\$1,040</b>
b. Cost of construction and installation of the sign:	<b>\$832</b>
<b>2. SUBDIVISION REQUESTS</b>	
Charges for all subdivision requests, in addition to the tariff for the issuing of the necessary permit, for each new lot created or to be created:	<b>\$520</b>
<b>3. CONSTRUCTION PERMITS</b>	
Base cost for any initial request for a construction permit in addition to the cost to issue the permit:	<b>\$156</b>
<b>a. New construction, major renovation, transformation or expansion of an existing building</b> For the issuing of a construction permit for the construction of a building, the renovation, or a major transformation of an existing building or for an addition to a building of an area equal to or greater than 40 m <sup>2</sup> , the amount is calculated based on the estimated value of the work to be performed as follows:	
i. <b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work;</b>	
ii. Notwithstanding the provisions of paragraph i above, the cost shall not be less than <b>\$41.60 per m<sup>2</sup></b> , including the basement level, for new constructions and expansion, and not less than <b>\$26.00 per m<sup>2</sup></b> for major transformations or major renovations including the basement level.	
<b>b. Other construction projects</b> For the issuing of a construction permit when the value of the work exceeds \$2,000.00, such as for repairs, enlargements of an area smaller than 40 m <sup>2</sup> , modifications, transformations, pools, replacement of doors or windows, etc., the amount is calculated based on the value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work;</b>	

<p>i. <b>Checking the estimated value</b></p> <p>The Town, when it considers that the estimated value of the work as submitted does not represent the actual construction costs, reserves the right to carry out a counter-verification of the costs submitted by an independent evaluator. As soon as this verification is completed, the Town will bill the applicant again, if the amounts are higher than 10,000\$ or more, for all the additional costs generated by this verification. In the event that, after a period of 7 working days, the invoice is not paid by the applicant, the Town reserves the right to revoke the permit issued and order the site to be stopped until payment of this invoice.</p>
<p><b>c. Renewal of construction permits or certificates</b></p> <p>An owner is required to renew any construction permit or certificate of authorization that has lapsed when the planned work has not been completed within the time period set out in the permit or certificate.</p>
<p>1. The cost of a first renewal of a construction permit or a certificate of authorization shall be equal to 100 % of the initial cost;</p>
<p>2. The cost of the second and last renewal of a construction permit or a certificate of authorization shall be equal to 150% of the initial cost;</p>
<p><b>d. Partial reimbursement of the cost of a permit renewal for a new building</b></p> <p>The Town may reimburse a portion of the cost of the first and second renewal of a construction permit for a new building if the work that is the subject of the renewal is finished within 9 months, subject to the following conditions.</p>
<p>1. If the work that is the subject of the renewal is finished within three months after the renewal, the Town will reimburse to the owner 75% of the cost of the renewal of the permit;</p>
<p>2. If the work that is the subject of the renewal is finished within six months after the renewal, the Town will reimburse to the owner 50% of the cost of the renewal of the permit;</p>
<p>3. If the work that is the subject of the renewal is finished within nine months after the renewal, the Town will reimburse to the owner 25% of the cost of the renewal of the permit;</p>
<p>4. No reimbursement will be made beyond 9 months after the renewal;</p>
<p>5. Only the Town Inspector may establish the date of completion of the work. The owner is required to inform the Town Inspector when the work is approaching completion;</p>
<p>6. The date of completion of the work corresponds to the date of occupation.</p>

<b>4. THE URBAN PLANNING COMMITTEE (PAC)</b>	
Fees due for requests to be presented to the Urban Planning Committee (PAC) :	<b>\$936</b>
<b>5. CERTIFICATES OF AUTORISATION</b>	
<b>a. Demolition (main building)</b>	
i. Basic fees for an initial request:	<b>\$156</b>
ii. Transfer and review of the request by the Demolition Committee:	<b>\$624</b>
iii. Fees for publication of any Notice required:	<b>\$416</b>
iv. Issuing of a permit: The fees for the issuing of a permit shall be calculated at a rate of 2.5% of the municipal evaluation of each building that is the subject of the work.	
<b>b. The relocation of a construction project</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees for the issuing of a permit:	<b>\$104</b>
<b>c. The use of a roadway during construction work.</b>	
i. Request and Permits: (for large equipment or vehicles) for each piece of equipment, motorized vehicles, or trucks, per day:	<b>\$104</b>
<b>d. Change of use</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees for the issuing of a permit:	<b>\$104</b>
<b>e. Installation of a sign</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees for the issuing of a permit:	<b>\$26 per m<sup>2</sup> *\$156 min.</b>

<b>f. The felling of trees</b>	
i. Fees required for the issuing of a permit in application of Division 2, Plantation and cutting of trees, By-law 1001 and his amendments on zoning.	<b>\$156</b>
<b>g. Installation of a private antenna</b>	
i. Fees required for the initial request and issuing of the permit for an antenna over the maximum size of 24 inches in diameter:	<b>\$156</b>
<b>h. Demolition (other than a main building e.g.: pool, shed, etc.)</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees required for the issuing of a permit: the amount is calculated based on the estimated value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work.</b>	
<b>i. Modification or repairs to the building</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees required for the issuing of a permit: the amount is calculated based on the estimated value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work.</b>	
<b>j. Installation of a fence, hedge, ornamental wall</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees required for the issuing of a permit: the amount is calculated based on the estimated value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work.</b>	
<b>k. Landscaping</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>

ii. Fees required for the issuing of a permit: the amount is calculated based on the estimated value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work.</b>	
<b>l. Installation of mechanical apparatuses or reservoirs</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees required for the issuing of a permit: the amount is calculated based on the estimated value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work.</b>	
<b>m. Installation of a pool, spa, or artificial basin</b>	
i. Basic fees for the initial request:	<b>\$156</b>
ii. Fees required for the issuing of a permit: the amount is calculated based on the estimated value of the work, as follows:	
<b>\$10.19 per \$1,000.00 of the value of the work.</b>	
<b>6. REQUEST FOR A MINOR EXEMPTION</b>	
<b>a. To the Zoning or Subdivision By-law</b>	
i. Fees for the initial request:	<b>\$936</b>
<b>b. To the By-law prohibiting the conversion into condominiums</b>	
i. Fees for the initial request:	<b>\$936</b>
ii. Fees for the publication of all required public notices:	<b>\$ 416</b>
<b>7. TRANSMISSION OF DIGITAL DOCUMENTS</b>	
<b>a. Charge per photocopied page and/or per digital document file:</b>	<b>\$0.41</b>
<b>8. REQUEST FEE FOR A COPY OF A PLAN</b>	
Fee for each application for a copy of a plan:  *Any excess cost of scanning and/or printing documents will be invoiced by the Town before they are handed over to the applicant.	<b>\$150</b>

<b>9. RENTAL OF THE PUBLIC DOMAIN</b>	
<b>a. For the annual renting of the public domain</b>	
i. Non-refundable fees for the initial request	<b>\$520</b>
ii. Annual fee The calculation of the public land rented will be prorated based on the property value provided by the property assessment role for the current year.	<b>3 % of the value</b>
iii. Indexation of the annual fee At the end of the initial rental period, and annually thereafter, the rent will be increased based on the percentage increase according to the Consumer Price index (CPI) published by Statistics Canada for the preceding 12 months, such as the annual rent. The adjusted rent shall be payable on the anniversary of the rental.	
<b>b. For the annual aerial renting of the public domain</b>	<b>None</b>
<b>10. GARANTEE DEPOSIT</b>	
<b>a. Construction permits and certificates</b>	
1. As a precondition to the issuing of a permit or certificate, the Town requires guarantee deposits to cover any potential damages that may be caused to the municipality's goods or installations or to public property (sidewalks, streets, trees, fire hydrants, sprinklers, etc.).	
2. The town requires, as a prerequisite for the issuance of a permit or certificate, security deposits to ensure that water meters will be installed in accordance with municipal regulations. These deposits are required for any new construction, expansion exceeding 100 m <sup>2</sup> of floor area per floor, subdivision of a building in divided co-ownership and major transformation.	
3. If the work should soil the sidewalks or the street, the Town may seize the guarantee deposit, in whole or in part, to cover clean-up costs, after having advised the owner thereof.	
4. If the work should damage public property, the Town may seize the guarantee deposit, in whole or in part, to cover repair costs, after having advised the owner thereof.	

5.	If the guarantee deposit is insufficient to cover the damages, the owner shall compensate the Town for the difference between the actual costs and the amount of the guarantee deposit, upon presentation of a detailed statement of such costs.	
6.	The guarantee deposit shall be returned to the owner after the completion of the work if no damages to the municipal installations have been noted by the Municipal Inspector.	
<b>b. The amount to be paid as a guarantee deposit shall be established as follows:</b>		
1.	For any new construction:	<b>\$10,000</b>
2.	Major enlargement work (in excess of 40m <sup>2</sup> ) or transformation of the building:	<b>\$10,000</b>
3.	Installation of a geothermal system:	<b>\$2,500</b>
4.	Decontamination of soil:	<b>\$2,500</b>
5.	Roadways and retaining walls:	<b>\$2,500</b>
6.	Minor enlargement (less than 40m <sup>2</sup> ):	<b>\$2,500</b>
7.	Landscaping:	<b>\$2,500</b>
8.	Pools (installation, removal, changes, etc.):	<b>\$2,500</b>
9.	Work on the front facade:	<b>\$2,500</b>
10.	Porches, concrete stairs, and walkways:	<b>\$2,500</b>
11.	French drains and foundation /piling repairs:	<b>\$2,500</b>
12.	Connection to municipal services:	<b>\$2,500</b>
13.	Removal of reservoirs:	<b>\$2,500</b>
14.	Water meters (for each meter)	<b>\$3,000</b>
<b>11. GARAGE SALES</b>		
a.	Fees required for a request and permit for a garage sale:	<b>None</b>

<b>12. FILMING</b>	
<b>a.</b> The deposits required prior to the deliverance of a filming permit are set out as follows:	
i. for a Category I Filming Project:	<b>\$515</b>
ii. for a Category II Filming Project:	<b>\$15,443</b>
<b>b.</b> The administration fees related to the issuance of a filming permit are set out as follows:	
i. per day of filming for a Category I Project:	<b>\$515</b>
ii. per day of filming for a Category II Project:	<b>\$3,089</b>
<b>13. CONDITIONS</b>	
<p>The tariffs must be paid before registering any permit or certificate application.          These fees may be adjusted later, before issuing the requested permit or certificate.          All the tariffs are non-refundable.</p>	

RÈGLEMENT N° 1037-3

---

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT N° 1037  
SUR LA PRÉVENTION DES  
TROUBLES DE LA PAIX, DE LA  
SÉCURITÉ PUBLIQUE ET DE  
L'ORDRE PUBLIC ET SUR  
L'UTILISATION DU DOMAINE  
PUBLIC.**

---

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 avril 2026;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu copie du présent règlement n° 1037-3 et déclarent l'avoir lu;

**LE 04 MAI 2026, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

1. Le règlement n° 1037 sur la prévention des troubles de la paix, de la sécurité publique et de l'ordre public et sur l'utilisation du domaine public est modifié par l'ajout, après l'article **11**, de l'article **11.1** suivant :

**11.1** Il est interdit à quiconque d'insulter, d'injurier, ou d'entraver un agent de police, un agent de sécurité publique, un employé municipal, un pompier ou un technicien ambulancier paramédical dans l'exercice de ses fonctions.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, il est également interdit de formuler à leur endroit des propos offensants, diffamatoires, blasphématoires ou vulgaires, ou d'encourager, de provoquer ou d'inciter quiconque à les insulter, les injurier ou à tenir de tels propos à leur égard.

2. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Jeremy Levi, maire

---

Simona Sonnenwirth, greffière adjointe

**PROVINCE OF QUÉBEC  
TOWN OF HAMPSTEAD**

**BY-LAW NO. 1037-3**

---

**MODIFYING BY-LAW NO. 1037  
CONCERNING THE  
PREVENTION OF BREACHES  
OF THE PEACE, PUBLIC  
ORDER AND PUBLIC SAFETY,  
AND THE USE OF PUBLIC  
PROPERTY.**

---

**WHEREAS** pursuant to section 356 of the Cities and Towns Act (QRLN, c. C-19), notice of motion for the present By-law has been given and a Draft By-law has been tabled at the Regular Council meeting held on April 14, 2026;

**WHEREAS** all Council members received a copy of the present By-law no. 1037-3 and declare having read it;

**ON MAY 04, 2026, THE COUNCIL DECREES AS FOLLOWS:**

1. By-law no. 1037 regarding the prevention of breaches of the peace, public order and public safety, and the use of public property is amended by the addition of the following article **11.1** after article **11**:

**11.1** It is forbidden for any person to insult, abuse, or obstruct a police officer, a public security officer, a municipal employee, a firefighter, or a paramedic in the performance of their duties.

Without limiting the generality of the foregoing, it is forbidden to make offensive, defamatory, blasphemous, or vulgar remarks toward any of the persons referred to in the first paragraph, or to encourage, provoke, or incite any person to insult, abuse, or make such remarks toward them.

2. This By-law will come into force in accordance with the law.

---

Jeremy Levi, Mayor

---

Simona Sonnenwirth, Deputy Town Clerk

**RÈGLEMENT IMPOSANT UNE TAXE  
SUR LES LOGEMENTS VACANTS**

---

**ATTENDU QUE** la Ville de Hampstead est régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**ATTENDU QUE** l'article 500.5.1 de la *Loi sur les cités et villes* autorise une municipalité à imposer une taxe basée sur la valeur foncière d'un immeuble comportant un logement vacant ou sous-utilisé à des fins d'habitation;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal juge dans l'intérêt public d'adopter une mesure visant à favoriser l'occupation des logements résidentiels sur le territoire de la Ville;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 04 mai 2026;

**ATTENDU QUE** des copies du présent projet de règlement ont été mises à la disposition du public;

**LE \*\* \*\*\*\* 202\*, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**Article 1.1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 1.2 But**

Le présent règlement a pour objet d'imposer une taxe municipale annuelle sur la valeur imposable de tout immeuble situé sur le territoire de la Ville de Hampstead comportant un ou plusieurs logements vacants.

**Article 1.3 Titre du règlement**

Le règlement s'intitule « Règlement imposant une taxe sur les logements vacants ».

**Article 1.4 Territoire assujetti**

Le règlement s'applique sur tout le territoire de la Ville de Hampstead.

**Article 1.5 Définitions**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent ;

**1.5.1 « Logement »**

Un espace clos destiné à l'habitation humaine et comprenant une sortie distincte donnant sur l'extérieur, sur un hall d'entrée ou sur un couloir commun, ainsi que des installations sanitaires et des installations pour cuisiner fonctionnelles et qui est habitable à l'année.

**1.5.2 « Logement vacant »**

Un logement qui n'est pas un logement occupé.

### **1.5.3 « Logement occupé »**

Un logement occupé pendant un minimum de 180 jours par an par son propriétaire, par une personne avec qui il a, ou a eu, un lien de parenté ou d'alliance, y compris par l'intermédiaire d'un conjoint de fait, ou un lien de proche aidance ou par un autre occupant en raison, dans ce dernier cas, d'un bail d'une durée d'au moins 180 jours, y compris une sous-location.

### **Article 1.6 Exceptions**

Malgré l'article 1.5.3, un logement est réputé être occupé :

1° pendant toute période où y est applicable un ordre d'évacuation émis par une autorité judiciaire ou administrative ;

2° pendant toute période où son occupant, lorsqu'il s'agit de sa résidence principale, ne peut l'occuper en raison de son état de santé ;

3° pendant les 24 mois qui suivent le décès de son propriétaire, lorsqu'il s'agissait de sa résidence principale, ou celui d'une personne avec qui le propriétaire avait un lien de parenté, d'alliance, y compris par l'intermédiaire d'un conjoint de fait, ou de proche aidance, lorsqu'il s'agissait de la résidence principale de cette personne ;

4° pendant toute période où il est inhabitable en raison de travaux majeurs et les six mois suivant la fin de ces travaux ;

5° pendant toute période où il est destiné à être utilisé en tant que résidence secondaire par son propriétaire et qu'il n'est pas offert en location à un touriste au sens de la *Loi sur l'hébergement touristique* (RLRQ, c. H-1.01).

La période visée au paragraphe 4° du premier alinéa ne peut excéder 24 mois suivant le début des travaux majeurs concernés.

La présomption prévue au paragraphe 5° du premier alinéa s'applique à l'égard d'un seul logement par propriétaire sur le territoire de la municipalité. Dans le cas où plus d'un logement peut être visé, le propriétaire désigne le logement qui bénéficie de l'application de ce paragraphe en le déclarant à l'officier responsable.

### **Article 1.7 Application du règlement**

Le trésorier de la Ville et le trésorier adjoint sont désignés pour agir à titre d'officier responsable est chargé de l'application du présent règlement. L'officier responsable reçoit les rapports d'inspection, les déclarations de résidence secondaire, détermine la vacance des logements, traite les contestations, évalue les preuves soumises et rend les décisions prévues au règlement.

## **CHAPITRE 2**

### **CHAMP D'APPLICATION**

#### **Article 2.1 Logements visés**

La taxe s'applique à tout logement vacant, sous réserve des exclusions prévues à l'article 2.2.

#### **Article 2.2 Exclusions**

La taxe ne s'applique pas à un logement visé à l'un des paragraphes suivants :

1° un logement qui ne remplit pas l'ensemble des conditions suivantes :

- a) il comporte une sortie distincte donnant sur l'extérieur, sur un hall d'entrée ou sur un couloir commun ;
- b) il comporte des installations sanitaires et des installations pour cuisiner ;
- c) les installations visées au sous-paragraphe b sont fonctionnelles, pourvues d'eau courante et réservées à l'usage des occupants du logement ;
- d) il est habitable à l'année ;

- 2° un logement qui n'est pas accessible à l'année en raison de la fermeture ou de l'absence d'entretien d'un chemin public ;
- 3° un logement à loyer modique ou modeste ;
- 4° un logement qui fait l'objet d'un accord d'exploitation, notamment en tant que logement abordable, conclu avec la Société d'habitation du Québec, une municipalité, le gouvernement, l'un de ses ministres ou organismes ou la Société canadienne d'hypothèques et de logement ;
- 5° un logement qui fait l'objet d'un accord d'exploitation conclu avec une personne autre que celles mentionnées au paragraphe 4° et dont le loyer est déterminé selon des critères prévus par un programme mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8) ;
- 6° un logement compris dans une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation au nom d'un office d'habitation ;
- 7° un logement compris dans une unité d'évaluation répertoriée sous la rubrique « 1100 chalet ou maison de villégiature » prévue par le manuel auquel renvoie le *Règlement sur le rôle d'évaluation foncière* (RLRQ, c. F-2.1, r. 13) pris en vertu du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 263 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) ;
- 8° un logement d'un établissement d'hébergement touristique enregistré en vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique* (RLRQ, c. H-1.01), sauf s'il s'agit d'un établissement d'hébergement touristique général du genre « résidence de tourisme », au sens des règlements pris pour l'application de cette loi ;
- 9° un logement d'une résidence privée pour aînés au sens de la *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux* (RLRQ, c. G-1.021) ou de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les Inuit et les Naskapis* (RLRQ, c. S-4.2).

Le paragraphe 1° du premier alinéa ne s'applique pas à un logement qui, en raison d'une contravention à une disposition d'un règlement en matière de salubrité, de construction ou d'entretien des bâtiments, ne remplit pas l'ensemble des conditions prévues à ce paragraphe.

### **Article 2.3 Critères de constatation**

La vacance d'un logement est constatée par un rapport transmis à l'officier responsable, fondé sur une inspection visuelle effectuée par un employé municipal, incluant notamment un inspecteur, un membre du personnel de la sécurité publique ou des travaux publics ou, le cas échéant, par l'organisme responsable de l'évaluation.

### **Article 2.4 Avis au propriétaire**

Lorsqu'un logement est constaté vacant en vertu de l'article 2.3, la Ville transmet au propriétaire un avis écrit par courrier à l'adresse apparaissant au rôle d'évaluation foncière.

Cet avis informe notamment le propriétaire :

- a) de la constatation de la vacance ;
- b) de l'assujettissement potentiel à la taxe prévue au présent règlement pour l'exercice financier qui suit ;
- c) du droit de contestation et des délais applicables.

### **Article 2.5 Droit de contestation**

Tout propriétaire d'un immeuble ou d'un logement visé par une constatation de sa vacance établie en vertu de l'article 2.3 peut présenter par écrit des observations visant à contester cette constatation auprès de la Ville dans le délai prescrit.

### **Article 2.6 Délai**

La contestation doit être présentée par écrit à l'officier responsable au plus tard le 31 décembre de l'exercice financier en cours ou dans les 30 jours suivant la mise à la poste de l'avis transmis par la Ville à cet effet, selon la dernière des échéances.

À défaut de déposer une contestation dans ce délai, l'immeuble ou le logement est réputé vacant et est assujéti à la taxe applicable à compter de l'exercice financier qui suit.

#### **Article 2.7 Fardeau de la preuve**

Il appartient au propriétaire de démontrer que le logement fait l'objet d'une occupation à des fins d'habitation pendant la période de référence ou que le logement bénéficie d'une exception ou d'une exclusion.

#### **Article 2.8 Changement de statut**

Le propriétaire d'un logement vacant qui devient occupé en cours d'exercice financier doit en informer le trésorier de la Ville au plus tard le 31 décembre de l'exercice financier en cours.

#### **Article 2.9 Preuve d'occupation**

Aux fins du présent règlement, constitue une preuve d'occupation recevable, tout document officiel démontrant une consommation ou une présence humaine réelle, incluant notamment, sans s'y limiter :

- a) un relevé de consommation d'électricité émis par Hydro-Québec ;
- b) une facture d'électricité, de gaz naturel ou d'un autre service énergétique ;
- c) une facture de télécommunication résidentielle ;
- d) tout autre document jugé pertinent et probant par l'officier responsable.

#### **Article 2.10 Appréciation de la preuve**

L'officier responsable droit d'évaluer la suffisance et la force probante des documents soumis. Une consommation minimale ou manifestement incompatible avec une occupation réelle du logement peut être jugée insuffisante comme preuve d'occupation.

#### **Article 2.11 Décision**

La décision rendue par l'officier responsable à la suite de l'analyse de la contestation est finale pour l'année d'imposition qui suit.

### **CHAPITRE 3**

#### **TAUX ET CALCUL DE LA TAXE**

##### **Article 3.1 Taux applicable**

Le taux de la taxe est fixé comme suit, en fonction de l'année d'application du présent règlement :

<b>Année</b>	<b>Taux</b>
2027	1 %
2028	2 %
2029 et suivantes	3 %

##### **Article 3.2 Base de calcul**

Sous réserve de l'article 182 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), la taxe est calculée en fonction de la valeur imposable de l'unité d'évaluation concernée au moment de la taxation.

##### **Article 3.3 Période de référence**

Pour les fins du présent règlement, la période de référence est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

La taxe est imposée une seule fois annuellement pour chaque exercice financier à l'égard duquel elle s'applique.

Sous réserve de l'article 2.8, tout changement de statut d'un logement qui constaté durant la période de référence, soit de logement occupé à logement vacant ou de logement vacant à logement occupé, prend effet pour l'exercice financier qui suit.

### **Article 3.4 Exceptions**

Pour l'application de l'article 3.2, lorsque l'unité d'évaluation appartient à la catégorie des immeubles non résidentiels et fait partie de l'une des classes 1A à 8 prévues à l'article 244.32 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), la valeur qui peut être prise en considération consiste en un pourcentage de la valeur de l'unité qui équivaut à celui applicable, en vertu du premier alinéa de l'article 244.53 de cette loi, à l'égard du taux de base et selon la classe dont fait partie l'unité. Dans le cas d'une unité qui fait partie de la classe 9 ou 10, la valeur qui peut être prise en considération est de 0 \$.

De plus, lorsque l'unité d'évaluation comporte plus d'un logement, la valeur qui peut être prise en considération doit, compte tenu, du premier alinéa, être multipliée par le quotient obtenu par la division du nombre de logements vacants compris dans l'unité pendant la période de référence par le nombre total de logements qu'elle comporte.

## **CHAPITRE 4**

### **PERCEPTION**

#### **Article 4 Mode de perception**

La taxe est perçue de la même façon, aux mêmes échéances et avec les mêmes recours que la taxe foncière générale.

Tout arrérage de taxe porte intérêt et est assujéti aux mêmes pénalités que les arrérages de taxes foncières.

## **CHAPITRE 5**

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 5.1 Date d'effet**

La taxe imposée par le présent règlement prend effet à compter de l'exercice financier débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2027.

#### **Article 5.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Jeremy Levi, maire

---

Simona Sonenwirht, greffière adjointe

**PROVINCE OF QUÉBEC  
TOWN OF HAMPSTEAD**

**DRAFT BY-LAW NO. 1044**

---

**BY-LAW IMPOSING A TAX ON  
VACANT RESIDENTIAL DWELLINGS**

---

**WHEREAS** the Town of Hampstead is governed by the *Cities and Towns Act* (CQLR, c. C-19);

**WHEREAS** section 500.5.1 of the *Cities and Towns Act* authorizes a municipality to impose a tax based on the property value of an immovable containing a vacant or underused residential dwelling;

**WHEREAS** the Municipal Council deems it in the public interest to adopt a measure aimed at promoting the occupancy of residential dwellings within the territory of the Town;

**WHEREAS** pursuant to section 356 of the *Cities and Towns Act* (QRLN, c. C-19), notice of motion for the present By-law has been given and a Draft By-law has been tabled at the Regular Council meeting held on 04 May, 2026;

**WHEREAS** copies of this Draft By-law have been made available to the public;

**ON \*\*\*\* \*\* 202\*, THE COUNCIL DECREES AS FOLLOWS:**

**CHAPTER 1**

**DECLARATORY, INTERPRETATIVE AND ADMINISTRATIVE PROVISIONS**

**Section 1.1 Preamble**

The preamble forms an integral part of this by-law.

**Section 1.2 Purpose**

The purpose of this by-law is to impose an annual municipal tax on the taxable value of any immovable located within the territory of the Town of Hampstead containing one or more vacant residential dwellings.

**Section 1.3 Title of the by-law**

This by-law is entitled: "*By-law imposing a tax on vacant dwellings.*"

**Section 1.4 Territory to which the by-law applies**

This by-law applies to the entire territory of the Town of Hampstead.

**Section 1.5 Definitions**

For the purposes of this by-law, unless the context indicates otherwise, the following definitions apply:

**1.5.1 "Dwelling"**

An enclosed space intended for human habitation, having a separate entrance leading to the exterior, a lobby, or a common corridor, and including sanitary facilities and functional cooking facilities, and that is habitable year-round.

**1.5.2 "Vacant dwelling"**

A dwelling that is not occupied.

### **1.5.3 “Occupied dwelling”**

A dwelling occupied for a minimum of 180 days per year by its owner, by a person related to the owner by blood or marriage, including through a de facto spouse, or through a caregiving relationship, or by another occupant under a lease of at least 180 days, including subleases.

### **Section 1.6 Exceptions**

Despite Article 1.5.3, a dwelling is deemed to be occupied:

1. during any period in which an evacuation order issued by a judicial or administrative authority applies;
2. during any period in which its occupant, where it is their principal residence, cannot occupy it due to their health condition;
3. for 24 months following the death of its owner, where it was their principal residence, or following the death of a related person where it was that person’s principal residence;
4. during any period in which it is uninhabitable due to major work and for six months following completion of such work;
5. during any period in which it is intended for use as a secondary residence by its owner and is not offered for tourist accommodation within the meaning of the Tourist Accommodation Act (CQLR, c. H-1.01).

The period referred to in paragraph 4 may not exceed 24 months following the commencement of the major work.

Paragraph 5 applies to only one dwelling per owner within the municipality. Where more than one dwelling may qualify, the owner must designate the dwelling benefiting from this provision by declaration to the responsible officer.

### **Section 1.7 Application of the by-law**

The Treasurer and Assistant Treasurer are designated as responsible officers for the administration of this by-law. The responsible officer shall receive inspection reports, secondary residence declarations, determine vacancy, process contestations, assess submitted evidence, and render decisions under this by-law.

## **CHAPTER 2**

### **SCOPE OF APPLICATION**

#### **Section 2.1 Applicable dwellings**

The tax applies to all vacant dwellings, subject to exclusions provided in Article 2.2.

#### **Section 2.2 Exclusions**

The tax does not apply to:

1. a dwelling that does not meet all of the following conditions:
  - a) has a separate entrance;
  - b) has sanitary and cooking facilities;
  - c) such facilities are functional, supplied with running water, and reserved for occupants;
  - d) is habitable year-round;
2. a dwelling not accessible year-round due to road closure or lack of maintenance;
3. a dwelling in low-rental or modest-rental housing;

4. a dwelling subject to an operating agreement (e.g., affordable housing) with the Société d'habitation du Québec, a municipality, or government body, or the Canada Mortgage and Housing Corporation;
5. a dwelling subject to an agreement under a housing program governed by the *Act respecting the Société d'habitation du Québec*;
6. a dwelling listed under a housing authority assessment unit;
7. a dwelling classified as "1100 chalet or seasonal residence" under the property assessment roll;
8. a dwelling in a registered tourist accommodation establishment (except "tourist residence" category);
9. a dwelling in a private seniors' residence.

Paragraph 1 does not apply where non-compliance results from a by-law violation regarding building standards or maintenance.

### **Section 2.3 Determination criteria**

The vacancy of a dwelling is established by a report submitted to the responsible officer, based on a visual inspection carried out by a municipal employee, including, in particular, an inspector, a member of public safety personnel, public works staff or, where applicable, the body responsible for property assessment.

### **Section 2.4 Notice**

Where a dwelling is determined to be vacant pursuant to Article 2.3, the Town shall send the owner a written notice by mail to the address listed on the property assessment roll. This notice shall inform the owner, in particular:

- a) of the vacancy determination;
- b) of the potential liability for the tax provided for in this by-law for the following fiscal year;
- c) of the right to contest and the applicable deadlines.

### **Section 2.5 Right to contest**

Any owner of an immovable or dwelling subject to a vacancy determination made under Article 2.3 may submit written representations to the Town contesting such determination within the prescribed time.

### **Section 2.6 Time limit**

The contestation must be submitted in writing to the responsible officer no later than December 31 of the current fiscal year or within 30 days following the mailing of the notice sent by the Town for that purpose, whichever is later.

Failing this, the immovable or dwelling shall be deemed vacant and shall be subject to the applicable tax as of the following fiscal year.

### **Section 2.7 Burden of proof**

The owner bears the burden of demonstrating that the dwelling was occupied for residential purposes during the reference period or that it qualifies for an exception or exclusion.

### **Section 2.8 Change of status**

The owner of a vacant dwelling that becomes occupied during the fiscal year must notify the Town Treasurer no later than December 31 of the current fiscal year.

### **Section 2.9 Proof of occupancy**

For the purposes of this by-law, acceptable proof of occupancy includes any official document demonstrating actual consumption or human presence, including, but not limited to:

- a) an electricity consumption statement issued by Hydro-Québec;

- b) a bill for electricity, natural gas or another energy service;
- c) a residential telecommunications bill;
- d) any other document deemed relevant and probative by the responsible officer.

**Section 2.10 Evaluation of evidence**

The responsible officer has the right to assess the sufficiency and probative value of the documents submitted. Minimal consumption or consumption clearly inconsistent with actual occupancy of the dwelling may be deemed insufficient as proof of occupancy.

**Section 2.11 Decision**

The decision rendered by the responsible officer following the review of the contestation is final for the following taxation year.

**CHAPTER 3**

**TAX RATE AND CALCULATION**

**Section 3.1 Applicable rate**

The tax rate is established as follows, based on the year of application of this by-law:

<b>Taxation Year</b>	<b>Maximum Rate</b>
2027	1%
2028	2%
2029+	3%

**Section 3.2 Calculation**

Subject to section 182 of the *Act respecting municipal taxation* (CQLR, c. F-2.1), the tax is calculated based on the taxable value of the assessment unit concerned at the time of taxation.

**Section 3.3 Reference period**

For the purposes of this by-law, the reference period is from January 1 to December 31 of each year.

The tax is imposed once annually for each fiscal year to which it applies.

Subject to Article 2.8, any change in the status of a dwelling determined during the reference period, whether from occupied to vacant or from vacant to occupied, takes effect for the following fiscal year.

**Section 3.4 Exceptions**

For the purposes of Article 3.2, where the assessment unit belongs to the category of non-residential immovables and falls within one of classes 1A to 8 provided for in section 244.32 of the *Act respecting municipal taxation* (CQLR, c. F-2.1), the value to be considered corresponds to a percentage of the unit’s value equivalent to that applicable, under the first paragraph of section 244.53 of that Act, to the base rate for the class to which the unit belongs. In the case of a unit falling within class 9 or 10, the value to be considered is \$0.

Furthermore, where the assessment unit contains more than one dwelling, the value to be considered must, taking into account the first paragraph, be multiplied by the quotient obtained by dividing the number of vacant dwellings within the unit during the reference period by the total number of dwellings it contains.

**CHAPTER 4**

**COLLECTION**

**Section 4 Method of collection**

The tax is collected in the same manner, at the same times, and with the same remedies as the general property tax.

Any tax arrears shall bear interest and be subject to the same penalties as property tax arrears.

## **CHAPTER 5**

### **TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS**

#### **Section 5.1 Effective date**

The tax imposed by this by-law shall take effect as of the fiscal year beginning January 1, 2027.

#### **Section 5.2 Coming into force**

This by-law comes into force in accordance with the law.

---

Jeremy Levi, Mayor

---

Simona Sonnenwirth, Deputy Town Clerk