



SOUTH NATION  
CONSERVATION  
DE LA NATION SUD

**Politique sur l'administration des frais  
liés à la planification et aux approbations**

**Octobre 2019**

## Révisions

| Révision N°. | Date d'approbation du Conseil | Détails  |
|--------------|-------------------------------|--|
| N/A          | 28 novembre 2019              | Résolution BD-163/19 du 17 octobre 2019<br>Procès-verbal du 28 novembre 2019 |
|              |                               |  |



## 1. Objet

1.1 La présente politique a pour objet de décrire le processus d'établissement et de mise en œuvre des barèmes de frais de la CNS pour les examens et les permis en matière de planification.

1.2 Le présent document a été préparé conformément à la *Loi sur les offices de protection de la nature* et aux Politiques et procédures pour l'imposition des droits des offices de protection de la nature (ministère des Richesses naturelles, 13 juin 1997).

## 2. Frais

2.1 L'article 21 (m.1) de la *Loi sur les offices de protection de la nature* autorise la CNS à fixer des tarifs, à exiger et percevoir des frais pour les services rendus.

2.2 La CNS perçoit des frais pour :

- a) les permis délivrés en vertu de l'article 28 de la *Loi sur les offices de protection de la nature*;
- b) les examens des projets de planification;
- c) les recherches juridiques;
- d) les demandes de renseignements sur les biens immobiliers; et
- e) les services fournis en vertu de contrats ou d'ententes.

2.3 La CNS applique le principe de l'utilisateur-payeur en vue de permettre l'autofinancement des programmes et services et de réduire les exigences en matière de prélèvements.

2.4 Le barème des frais vise à recouvrer les coûts associés à l'administration et à la prestation des services.

2.5 La CNS tiendra compte des éléments suivants lors de l'élaboration ou de la révision de son barème tarifaire :

- a) les frais des offices de protection de la nature voisins;
- b) le niveau des frais exigés par les autres municipalités locales, les ministères provinciaux et autres organismes locaux qui facturent des services semblables; et
- c) la complexité des demandes et le niveau d'effort requis pour administrer la demande.

### **3. Coûts utilisés pour le calcul des frais**

3.1 Les coûts utilisés pour le calcul du barème des frais comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- a) les salaires du personnel et les dépenses connexes;
- b) les consultants;
- c) les coûts de mise en conformité;
- d) les espaces de bureaux;
- e) les coûts des véhicules;
- f) l'équipement et les logiciels;
- g) les dépenses juridiques;
- h) les assurances;
- i) le maintien et le développement des ressources publiques (site Web); et
- j) les frais administratifs.

### **4. Perception des frais**

4.1 Le paiement des frais peut être effectué :

- a) en personne au bureau administratif de la CNS pendant les heures d'ouverture affichées;
- b) par téléphone pendant les heures d'ouverture affichées;
- c) par la poste; ou
- d) par l'intermédiaire d'une autorité pertinente municipale.

4.2 Les paiements par carte de crédit sont assujettis à des frais de service de 3 %.

4.3 Les frais sont perçus selon le barème des frais approuvé et en vigueur à la date à laquelle la demande a été acceptée comme étant dûment remplie.

### **5. Non-paiement**

5.1 La CNS peut retenir le service jusqu'à ce que le paiement soit effectué.

5.2 Un non-paiement peut faire en sorte qu'une demande soit jugée incomplète.

## **6. Remboursements**

6.1 Aucun remboursement ne sera accordé pour les demandes qui seront retirées après le début des travaux, de l'examen de la planification ou du processus d'autorisation de la CNS.

## **7. Avis de modification des frais**

7.1 La CNS doit aviser la municipalité participante et les offices de protection de la nature voisins en cas de modifications importantes au barème des frais :

7.2 L'avis doit être envoyé par courriel ou par la poste au moins 30 jours avant l'entrée en vigueur d'importantes modifications au barème des frais.

7.3 Le public et les utilisateurs communs des services doivent être avisés par affichage sur le site Web de la CNS au moins 30 jours avant l'entrée en vigueur d'importantes modifications apportées au barème des frais.

7.4 Les commentaires par écrit seront acceptés en tout temps avant l'entrée en vigueur d'importantes modifications au barème des frais.

7.5 Aucun préavis ne sera requis pour l'application annuelle de coûts résultant de l'inflation (rajustements en fonction du coût de la vie) au barème des frais.

## **8. Appels**

8.1 Toute personne qui estime que les frais exigés par la CNS sont contraires au barème des frais, ou que les frais prévus dans le barème sont excessifs par rapport au service ou au programme en question, peut déposer une demande auprès de la CNS conformément aux procédures énoncées dans la présente politique, pour faire modifier ces frais.

8.2 Une personne peut soumettre au (à la) directeur(trice) général(e) / secrétaire-trésorier(ère) une requête de révision des frais.

8.3 La personne doit préciser le montant des frais et communiquer par écrit les motifs de la révision.

8.4 Le (la) directeur(trice) général(e) / secrétaire-trésorier(ère) doit remettre une décision par écrit dans les 7 jours ouvrables qui ordonne que :

- a) la personne paie les frais au montant initialement facturé;
- b) les frais, tel que facturés à l'origine, soient modifiés; ou
- c) aucun frais ne soit exigé pour le programme ou le service.

8.5 La décision du (de la) directeur(trice) général(e) / secrétaire-trésorier(ère) est finale.

## 9. Mise à disposition du public

9.1 Le barème des frais et la présente politique doivent être affichés sur le site Web de la CNS.

9.2 La CNS doit fournir le barème des frais et la présente politique sous d'autres formats sur demande, conformément à la *Loi sur les personnes handicapées de l'Ontario*.

## 10. Révision

10.1 La présente politique doit être révisée régulièrement.

10.2 Le barème des frais sera révisé annuellement.

## 11. Définitions

11.1 Dans la présente politique :

« Jour ouvrable » désigne tout jour ouvrable, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exclusion des congés fériés et autres jours fériés, à savoir : Jour de l'An; Jour de la Famille; Vendredi Saint; Lundi de Pâques, Fête de la Reine, Fête du Canada, Congé civique, Fête du Travail, Fête de l'Action de grâce, Jour du Souvenir, Jour de Noël, Lendemain de Noël et tout autre jour où la CNS a choisi de fermer ses bureaux.

« Municipalité participante » désigne une municipalité désignée par la *Loi sur les offices de protection de la nature* comme étant une municipalité participante de la CNS;

« CNS » désigne la Conservation de la Nation Sud;

« Personnel » désigne les employés de la CNS;