

RÈGLEMENT NUMÉRO 419-2026

sur la tarification des services municipaux

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham est régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) et de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., c. C-47.1);

ATTENDU QUE les dispositions des articles 244 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) permettent aux municipalités de régler en matière de tarification des biens, des services et des activités de la municipalité;

ATTENDU QUE les dispositions de l'article 962.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) permettent à toute municipalité de prescrire, par règlement, le montant des frais d'administration pour tout chèque ou de tout ordre de paiement remis à la municipalité lorsque le paiement est refusé par un tiers;

ATTENDU QUE le conseil juge à propos d'effectuer des modifications de sa réglementation relative aux tarifs imposables pour les biens et services;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été dûment donné par Christian Lupien, conseiller, pour le règlement sur la tarification des services municipaux à la séance ordinaire du 5 mai 2026 et qu'un dépôt de projet de règlement a été fait à cette même séance;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu ce projet de règlement;

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

Sur proposition de Christian Lupien,
Il est résolu, à l'unanimité,

D'ADOPTER le règlement numéro 419-2026 sur la tarification des services municipaux qui abroge le règlement 396-2024 et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION 1 **Dispositions déclaratoires et interprétatives**

ARTICLE 1 **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 **En-tête**

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 **But du règlement**

Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

ARTICLE 4 **Responsable de l'application du règlement**

Le directeur général, ou son représentant, est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 Terminologie

Les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué dans le présent article, à savoir :

- « Adulte » : toute personne physique âgée de 18 ans et plus;
- « Année » : l'année du calendrier;
- « Enfants » : toute personne âgée de moins de 18 ans ;
- « Municipalité » : la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham;
- « Non résident » : toute personne qui n'est pas un résident permanent au sens du présent règlement;
- « Organisme à but non lucratif (OBNL) » : personne morale constituée en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* et qui œuvre sur le territoire de la municipalité;
- « Résident » : toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité. Est également considérée comme résident toute personne physique, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un immeuble ou d'un espace commercial situé sur le territoire de la Municipalité;
- « Tarif » : redevance établie par le présent règlement et payable à la municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de ses biens et services;

ARTICLE 6

À moins d'avis contraire, les tarifs fixés au présent règlement sont avant toutes les taxes applicables.

ARTICLE 7

À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la Municipalité, et sous réserve de l'impossibilité pour la Municipalité de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou du début de l'activité, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

ARTICLE 8

Dans le cas où la Municipalité n'est pas en mesure de percevoir le tarif au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

ARTICLE 9

Le directeur général ou son représentant sont responsables de la préparation et de l'expédition des factures ainsi que de la perception de toutes les sommes dues à la municipalité en vertu du présent règlement.

SECTION 2 Service de la sécurité civile

ARTICLE 10 Intervention suite à un incident – Véhicule – Non-résident

En cas d'intervention pour un appel concernant un incendie, un accident, une panne ou une désincarcération pour un véhicule appartenant à un non-résident et non contribuable de la Municipalité, le propriétaire sera facturé selon les tarifs suivants si les critères cumulatifs sont rencontrés :

1. Il s'agit d'un non-résident;

2. Un véhicule est impliqué;
3. L'intervention implique la prévention ou le combat incendie;
4. Il y a absence de danger pour la vie ou la santé;

Des frais administratifs de 40 \$ seront ajoutés à la facture.

La tarification s'applique même si le propriétaire du véhicule n'a pas requis lui-même les secours.

SECTION 3 **Service des finances**

ARTICLE 11 **Chèque sans provision**

Une somme de TRENTE-CINQ DOLLARS (35 \$) sera perçue du tireur d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement remis à la Municipalité, lorsque le paiement est refusé par l'institution financière sur laquelle le chèque ou l'ordre était tiré.

ARTICLE 12 **Relevé de taxe foncière**

Une somme de QUINZE DOLLARS (15 \$) sera perçue pour l'obtention d'une copie d'un relevé ou de confirmation de taxe, par immeuble, lot ou matricule pour un créancier hypothécaire, un agent d'immeuble, un notaire ou toute autre personne autorisée à recevoir un tel relevé.

Pour le propriétaire, la première copie du relevé de taxe foncière est sans frais.

ARTICLE 13 **Frais de recouvrement**

Dans tous les cas où la Municipalité se doit d'effectuer une procédure de recouvrement de somme due, la tarification suivante s'applique :

Premier avis :	GRATUIT;
Second avis :	10 \$ plus les frais réels d'envoi par courrier recommandé;
Troisième avis et subséquents :	20 \$ plus les frais réels d'envoi par courrier recommandé ou de tout autres modes de signification pour chaque envoi.

SECTION 4 **Service des travaux publics**

ARTICLE 14 **Dompage à la propriété municipale**

Lorsque des équipements et les services des travaux publics sont requis pour intervenir ou prévenir, lors d'incidents qui causent préjudice aux infrastructures municipales ou qui pourrait avoir un effet sur la sécurité civile, la tarification ci-dessous s'applique.

Si la réparation est effectuée par un entrepreneur privé, le coût réel des travaux, plus 10 % de frais d'administration.

Si la réparation est effectuée par la Municipalité pendant les heures normales d'ouverture :

- Employé municipal (par employé) : 40 \$ de l'heure;
- Tout équipement loué par la Municipalité : coût réel plus 10 %

SECTION 5 Service des loisirs, vie culturelle et communautaire

ARTICLE 15 Tarifs des services de la bibliothèque Anne-Marie-Doyon

Les services de la bibliothèque seront tarifés selon la grille suivante.

Service

Taux

Abonnement	GRATUIT
Retard – par jour – par livre	GRATUIT
Remplacement d'une carte d'abonné	GRATUIT
Perte d'un volume	PRIX DE REMPLACEMENT
Perte d'un périodique	PRIX DE REMPLACEMENT
Reliure endommagée	PRIX DU LIVRE
Internet – Tarification horaire – adulte	GRATUIT
Internet – Tarification horaire – étudiant	GRATUIT

Les tarifs du présent article n'ont pas effet lorsque la bibliothèque est gérée par un OBNL.

ARTICLE 16 Tarifs publicitaires

La location des espaces publicitaires sur la patinoire extérieure seront tarifées selon une entente négociée après approbation du conseil municipal par résolution. Les tarifs sont valables pour une période maximale de deux (2) ans (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Les espaces publicitaires disponibles :

- Commandite du nom de la patinoire;
- Espace sur bande face au banc des joueurs;
- Espace sur bande autre;
- Espace sur la resurfaceuse.

ARTICLE 17 Achat publicité – Bulletin municipal

L'achat de publicité dans le bulletin municipal sera tarifé selon la grille suivante :

<u>Type de publicité</u>	<u>Une parution</u>	<u>Quatre parutions (1 an)</u>
Carte d'affaires	15 \$	50 \$;
Demi-page – noir et blanc	25 \$	75 \$;
Page pleine – noir et blanc	35 \$	125 \$;
Demi-page – couleur	50 \$	150 \$;
Pleine page – couleur	100 \$	300 \$;

Aucun service de graphisme n'est offert.

Aucun frais pour un organisme local ou un article d'intérêt local (ex : histoire locale, SSJB, etc.) sur une page en noir et blanc.

SECTION 6 Services administratifs

ARTICLE 18 Services administratifs

Les tarifs suivants seront exigés pour les services administratifs.

Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la Municipalité sont les suivants :

	Produits et services	Prix
a)	Rapport d'événement ou d'accident	20,00 \$/rapport
b)	Copie du plan général des rues ou de tout autre plan	4,95 \$/plan
c)	Copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0,57 \$/unité d'évaluation
d)	Copie de règlement municipal *Ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$	0,49 \$/page
e)	Copie du rapport financier	4,00 \$
f)	Reproduction de la liste des contribuables ou habitants	0,01 \$ par nom
g)	Reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum	0,01 \$ par nom
h)	Page photocopiée d'un document autre que ceux énumérés aux paragraphes a à g :	
	Noir et blanc 8 ½'' x 11''	0,49 \$/page
	Noir et blanc 8 ½'' x 14''	0,49 \$/page
	Noir et blanc 11'' x 17''	0,49 \$/page
	Couleur 8 ½'' x 11''	1,00 \$/page
	Couleur 8 1/2'' x 14''	1,00 \$/page
	Couleur 11'' x 17''	2,00 \$/page
i)	Page dactylographiée ou manuscrite	4,95 \$/page
j)	Certificat de toute nature	10,00 \$/certificat
k)	Document numérique sans retouche	3,50 \$/document

*Aucun envoi par télécopieur; ce service n'étant plus offert.

FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION ET LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

Le montant des frais exigibles, pour la reproduction et la transcription de renseignements informatisés nécessitant la lecture par une unité centrale d'ordinateurs d'un ensemble de documents (traitement informatique requis pour extraire des informations d'une base de données ou d'une série de dossiers électroniques), se calcule au coût réel de la reproduction et de la transcription jusqu'à concurrence de 1,30 \$ la seconde de temps de traitement de la demande par l'ordinateur.

Le montant des frais ainsi exigibles doit être clairement indiqué dans toute estimation des frais relatifs à une demande d'accès.

Temps horaire lorsque la transcription doit être effectuée manuellement, dans le cas de documents informatisés : 35 \$ /heure.

Le paiement sur livraison est exigé quel que soit le montant des frais imposés.

ARTICLE 19 Demande d'accès à l'information

Les tarifs exigés suite à une demande d'accès à l'information seront ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* tel que décrété par le **Gouvernement du Québec au 1^{er} avril de chaque année** si pas stipulé autrement dans ce présent règlement.

ARTICLE 20 Frais de retard

Toute somme due à la municipalité en vertu du présent règlement porte intérêt au taux annuel de douze pour cent (12 %) à compter de leur date d'exigibilité, sauf pour la tarification portant sur les frais de recouvrement prévue à l'article 13 du présent règlement.

SECTION 7 Dispositions abrogatives et finales

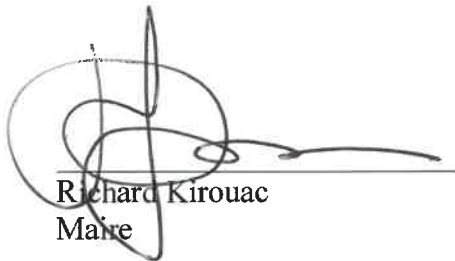
ARTICLE 21 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 396-2024 et toutes dispositions adoptées préalablement par règlement, par résolution ou par politique interne qui détermineraient une tarification différente, pour un bien ou un service ici décrit, de celle déterminée par le présent règlement.

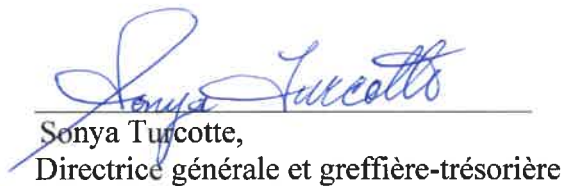
ARTICLE 22 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Edmond-de-Grantham, ce 2 juin 2026.



Richard Kirouac
Maire



Sonya Turcotte,
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	5 mai 2026
Projet de règlement :	5 mai 2026
Adoption :	2 juin 2026
Avis public d'entrée en vigueur :	3 juin 2026