



**ASSEMBLÉE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE
CHAMPLAIN, TENUE LE 3 MARS 2025 AU CENTRE DU
TRICENTENAIRE, 961, RUE NOTRE-DAME À 20 H**

SONT PRÉSENTS À CETTE ASSEMBLÉE :

- Madame Jocelyne Poirier
- Monsieur Yvon Sauvageau
- Madame Sonya Pronovost
- Madame Mireille Le Blanc
- Monsieur Claude Boisvert

réunis sous la présidence de monsieur Guy Simon, Maire.

Monsieur Donald Brideau, directeur général greffier-trésorier, est aussi présent.

ABSENT :

- Monsieur Sébastien Marchand

2025-03-043

**3.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2025-02 SUR LA
TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la Municipalité de Champlain 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 suivant de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) permettent aux municipalités de réglementer en matière de tarifications 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 le tiré;

ATTENDU QUE le conseil juge à propos d'adopter un règlement relatif aux tarifs imposables pour les biens et services qu'elle rend disponibles et de regrouper toutes les dispositions dans un seul et unique règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et le dépôt du projet de règlement par XXX pour le « Règlement sur la tarification des services municipaux » à la séance régulière du 3 février 2024;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Claude Boisvert
APPUYÉ PAR : Madame Mireille Le Blanc

DB.
/11

D'adopter le règlement portant le numéro 2025-02 sur la tarification des services municipaux et qu'il soit statué et décrété par 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 sont responsables de l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 – Terminologie

Les mots ou expression 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 en cours;

« Enfants » : toute personne âgée de moins de 18 ans;

« Municipalité » : la Municipalité de Champlain;

« 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 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.

2/11 D.B.

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 de la municipalité, le propriétaire sera facturé selon les tarifs suivants :

- 10.1. Les frais pour le déplacement des pompiers, des officiers et les véhicules du service de prévention des incendies, selon la tarification définie dans l'entente intermunicipale « Déploiement automatique des services de sécurité incendie de la MRC des Chenaux »;
- 10.2. Des frais administratifs de base de CINQUANTE DOLLARS (50 \$) seront ajoutés à la facture établie en fonction des services déployés à l'article 10.1.

ARTICLE 11 - Remorquage d'un véhicule

Le montant total de la facture émise à la municipalité par un remorqueur mandaté, majoré d'une somme de CINQUANTE DOLLARS (50 \$), sera perçu du propriétaire d'un véhicule, de toute nature, pour tout remorquage de ce véhicule exécuté à la demande d'un représentant de la municipalité conformément à une loi ou un règlement en vigueur.

ARTICLE 12 – Fausse alarme

Le déclenchement d'un système d'alarme incendie de tout bâtiment est présumé, en l'absence de preuve contraire, être pour une cause de mauvais entretien, de mauvaise installation ou de mauvais fonctionnement, lorsqu'aucune preuve d'incendie ou de début d'incendie n'est constaté sur les lieux protégés lors de l'arrivée du SSI.

Ce fait constitue une fausse alarme.

Dans le cas d'une fausse alarme, la municipalité facturera les frais de déplacement réels du déploiement du Service de protection des incendies dans le cas d'une récidive de fausse alarme, dans une période d'un (1) an, sans autres frais.

ARTICLE 13 – Frais pour chien errant

Nonobstant les dispositions et amendes prévues au chapitre 5 du *Règlement 2020-RM-001 – Règlement harmonisé sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés (RHSPPPP)*, le propriétaire de tout chien errant devra acquitter les frais de ramassage du chien, du transport, de pension et de tout autre frais encourus par la municipalité. À ces frais, des frais de 15 % d'administration seront ajoutés.

3/11 DB.

SECTION 3 – Service de l’urbanisme

ARTICLE 14 – Coût des permis

Toute demande de permis au Service de l’urbanisme sera chargée selon la tarification suivante :

Construction – Bâtiment résidentiel principal	75 \$
Construction – Bâtiment commercial, public, institutionnel, industriel ou agricole	1 \$ par 1 000\$ de la valeur des travaux; Minimum 30 \$ Maximum 200 \$
Agrandissement d’un bâtiment principal Résidentiel	30 \$
Agrandissement d’un bâtiment commercial, public, Institutionnel, industriel ou agricole	1 \$ par 1 000 \$ de la valeur des travaux; Minimum 30 \$ Maximum 200 \$
Construction ou agrandissement d’un bâtiment secondaire- Résidentiel	30 \$
Construction ou agrandissement d’un bâtiment secondaire - Commercial, public, institutionnel, industriel ou agricole	1 \$ par 1 000 \$ de la valeur des travaux; Minimum 30 \$ Maximum 200 \$
Certificat d’autorisation (incluant PIIA)	20 \$
Certificat d’autorisation – Installation septique	35 \$
Permis de lotissement	30 \$
Dérogation mineure	200 \$
Modification au règlement de zonage	500 \$
Colportage (valide pour une période de 30 jours)	50 \$ par représentant
Sollicitation porte-à-porte (OBNL ou organisme reconnu par la municipalité)	GRATUIT
Brûlage	GRATUIT
Vente de garage	15 \$
Arrosage	20 \$
Renouvellement d’une demande de permis	Même prix que l’original

Les tarifs indiqués incluent toutes les taxes applicables.

SECTION 4 – Service des finances

4/11 0.0.

ARTICLE 15 – Chèque refusé par l'institution financière

Une somme de QUINZE (15 \$) 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 16 – Relevé de taxe foncière

Une somme de VINGT DOLLARS (20 \$) sera perçue pour l'obtention d'une copie d'un relevé de confirmation de taxe, par immeuble, lot ou matricule pour le propriétaire, un créancier hypothécaire, un agent d'immeuble, un notaire ou toute autre personne autorisée à recevoir un tel relevé.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'un propriétaire, la première copie sera sans frais.

ARTICLE 17 – 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 : 30 \$ plus les frais réels d'envoi par courrier recommandé;

Troisième avis et subséquents : 50 \$ plus les frais réels d'envoi par courrier recommandé ou de tout autre mode de signification.

SECTION 5 : Service des travaux publics**ARTICLE 18 - Valve maîtresse – Eau potable**

Pour toute nouvelle installation, le remplacement ou le déplacement d'une valve maîtresse, une somme de MILLE HUIT CENTS DOLLARS (1 800 \$) sera facturée au propriétaire d'une entrée normale de ¾ de pouce.

Si les travaux sont effectués pendant la période du 15 novembre au 15 avril, une somme de base de MILLE HUIT CENTS (1 800 \$) sera exigée et les frais des pièces, équipements et machineries excédentaires seront facturés au propriétaire.

Dans le cas d'une entrée excédent ¾ de pouces, les frais des pièces équipements et machineries excédentaires seront facturés au propriétaire.

ARTICLE 19 – Réseau d'égout

Pour toute nouvelle installation, le remplacement ou le déplacement d'un raccordement au réseau d'égout, une somme de MILLE HUIT CENTS DOLLARS (1 800 \$) sera facturée pour une entrée normale de cinq (5) pouces.

Si les travaux sont effectués pendant la période du 15 novembre au 15 avril, une somme de base de MILLE HUIT CENTS (1 800 \$) sera exigée et les frais des pièces, équipements et machineries excédentaires seront facturés au propriétaire.

Dans le cas d'une entrée excédent cinq (5) pouces, les frais des pièces équipements et machineries excédentaires seront facturés au propriétaire.

5/11 DB.

ARTICLE 20 – Ouverture et fermeture d’entrée d’eau

La procédure d’ouverture et de fermeture d’une entrée d’eau, à la demande d’un citoyen ou d’un commerce, est effectuée sans frais durant les heures régulières pendant lesquelles ce service est offert, soit du lundi au jeudi de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 et le vendredi de 08h00 à 11h00 ou, en tout temps, dans le cas d’un bris dont la responsabilité incombe à la municipalité.

Hors de la période prescrite, pour toute ouverture ou fermeture d’une entrée d’eau, une somme de DEUX CENTS VING-CINQ DOLLARS (225 \$) sera exigée.

Pour chaque heure ou partie d’heure à compter de la fin de la troisième heure, une somme de SOIXANTE-QUINZE DOLLARS (75 \$) sera exigée pour la présence d’un employé municipal

ARTICLE 21 – Dommage à la propriété municipale ou entraide intermunicipale

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.

Cette tarification s’applique également dans les situations où la municipalité offre son entraide à une municipalité voisine. La tarification s’applique, pour la machinerie et le personnel, de l’heure de départ du garage municipal au retour à ce dernier.

Si la réparation est effectuée pour la municipalité par un entrepreneur privé, le coût réel des travaux, plus 15 % de frais d’administration.

Si la réparation est effectuée par la municipalité pendant les heures normales d’ouverture :

- Pelle mécanique ou équipement lourd motorisé 150\$ de l’heure;
- Employé municipal (par employé) 50 \$ de l’heure;
- Employé municipal (en temps supplémentaire) 75\$ de l’heure;
- Tout autre équipement loué par la municipalité – Coût réel plus 15 %.

ARTICLE 22 – Intervention ou inspection en dehors des heures normales de travail

Pour toute intervention où un employé municipal doit intervenir ou pour une inspection, le temps d’intervention de l’employé est facturable au demandeur selon la tarification suivante :

- 75 \$ de l’heure pour un minimum de trois (3) heures pour chacune des personnes déplacées;
- Les frais de déplacement selon le tarif établi par la politique de remboursement des frais de déplacement de la municipalité si applicable.

DB.

6/11

SECTION 6 : Services des loisirs

ARTICLE 23 – Location de salle au centre communautaire

La location de salles appartenant à la municipalité sera tarifée selon la grille suivante. La location comprend les chaises et les tables. Tout bris de matériel sera retenu du dépôt fourni par le locataire. Dans le cas où le montant des bris dépasse le dépôt retenu, une facture sera transmise au locateur.

Dans le cas d’un OBNL, une facturation sera émise.

Le locataire s’engage à respecter la « Politique de location de salles » de la municipalité et entre autres de remettre les lieux dans l’état où il en a pris possession. Des frais pour l’entretien ou la remise en état de la salle seront facturés au tarif de 50 \$ de l’heure par employé requis et seront retenus sur le dépôt fourni ou facturé dans le cas d’un OBNL ou si le dépôt n’est pas suffisant dans le cas de toute autre location.

Gymnase (inclus l’utilisation de la cuisine et équipement de jeu)

Type d’organisme	Résident	Non-résident
OBNL – location pour une réunion ou pour un cours reconnu par la municipalité dans la programmation d’activités	Gratuit	N/A
Location de la salle par organisme social ou gouvernement pour cours		
Bloc de six (6) heures	115\$	
Journée complète (par jour)	230\$	
Frais de location		
Bloc de six (6) heures	115\$	165\$
Journée complète (par jour)	230\$	330\$
Montage ou démontage de la salle	50\$	50\$
Dépôt de sécurité	100\$	250\$
Frais pour utilisation de la vaisselle	25\$	25\$

Salle polyvalente (inclus l’utilisation de la cuisine et équipement de jeu)

Type d’organisme	Résident	Non-résident
OBNL – location pour une réunion ou pour un cours reconnu par la municipalité dans la programmation d’activités	Gratuit	N/A
Location de la salle par organisme social ou gouvernement pour cours		
Bloc de six (6) heures	80\$	
Journée complète (par jour)	160\$	
Frais de location		
Bloc de six (6) heures	80\$	120\$
Journée complète (par jour)	160\$	240\$
Montage ou démontage de la salle	50\$	50\$
Dépôt de sécurité	100\$	250\$
Frais pour utilisation de la vaisselle	25\$	25\$

D.B.
7/11

Salle du conseil

Type d'organisme	Résident	Non-résident
OBNL – location pour une réunion ou pour un cours reconnu par la municipalité dans la programmation d'activités	Gratuit	N/A
Location de la salle par organisme social ou gouvernement pour cours		
Bloc de six (6) heures	50\$	
Journée complète (par jour)	100\$	
Frais de location		
Bloc de six (6) heures	50\$	75\$
Journée complète (par jour)	100\$	150\$
Montage ou démontage de la salle	50\$	50\$
Dépôt de sécurité	100\$	250\$

ARTICLE 24 – Location d'équipement

La location d'équipement appartenant à la municipalité sera tarifée selon la grille suivante. Tout bris de matériel loué sera facturé au locataire pour la valeur de remplacement ou de réparation, lorsque possible. Le coût réel sera majoré de 15 % de frais d'administration.

Équipement	Coût par jour pour location
Projecteur (organisme seulement)	10\$
Chaise – Chacune	1\$
Table – chacune	5\$
Raquettes avec bâton, trottinette de neige, tube, tapis de glissade	gratuit
Dépôt de 20\$ pour équipement de neige.	

ARTICLE 25 – Location des terrains sportifs et patinoire

La location des terrains sportifs et de la patinoire extérieure sera tarifée selon la grille suivante. Tout bris de matériel sera facturé selon le coût réel de la réparation ou du remplacement au locataire majoré de 15 % de frais d'administration.

Terrain de soccer

Usager	Résident	Non-résident
OBNL ou association reconnue par la municipalité	Gratuit	
Autre (sur réservation) bloc de 6 heures	100\$	200\$
Autre (sur réservation) 1 journée	200\$	400\$
Le tarif inclut la préparation du terrain		

Terrain de baseball

Usager	Résident	Non-résident
OBNL ou association reconnue par la municipalité	Gratuit	
Autre (sur réservation) bloc de 6 heures	100\$	200\$
Autre (sur réservation) 1 journée	200\$	400\$

8/11 20.

Le tarif inclut la préparation du terrain		
--	--	--

Terrain de tennis

Usager	Résident	Non-résident
OBNL ou association reconnue par la municipalité	Gratuit	
Citoyens en pratique libre	Gratuit	
Autre (sur réservation)	Gratuit	25\$/heure

Patinoire

Usager	Résident	Non-résident
OBNL ou association reconnue par la municipalité	Gratuit	
Citoyens en pratique libre	Gratuit	
Autre (sur réservation) bloc de six (6) heures	100\$	200\$
Autre (sur réservation) journée entière	200\$	400\$
Le tarif inclut la préparation de la patinoire		

ARTICLE 26 – Service d’animation estivale

La tarification applicable au service d’animation estivale, incluant le service de garde, est la suivante :

Usager	Résident	Non-résident
Pour la durée du camp		
1 ^{er} enfant	400\$	600\$
2 ^e enfant	360\$	540\$
3 ^e enfant et suivant	320\$	480\$
A la semaine		
Par enfant	100\$	150\$

La tarification inclut les sorties et les activités.

Le service d’animation estival se tient du lundi au vendredi de 9h à 16h à moins d’une décision contraire du conseil entériné par une résolution de ce dernier.

Le service de garde se tient du lundi au vendredi de 07h30 à 0900 et de 16h à 17h30 à moins d’une décision contraire du conseil entériné par une résolution de ce dernier.

ARTICLE 27 – Tarification des services de la bibliothèque municipale

Les services de la bibliothèque selon tarifés selon la grille suivante :

Service

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
Reiure endommagée	Prix de remplacement
Internet - tarification horaire – adulte	Gratuit
Internet – tarification horaire - étudiant	Gratuit

DB
9/11

Prêt de liseuse (pour trois (3) semaines, renouvelables deux (2) fois	Gratuit
Retard liseuse	Gratuit
Perte liseuse	Prix de remplacement

ARTICLE 28 – Tarification des activités

Les tarifs ou frais d’inscription d’un résident pour ces cours ou activités sont établis en fonction du coût de revient de chacun réparti sur le nombre de participants requis pour assurer la rentabilité du cours ou de l’activité.

Bien que l’autofinancement soit l’objectif visé pour chacune des activités, il peut arriver que l’autofinancement global de l’ensemble des activités, que ce soit sur une session ou sur une année entière (c’est-à-dire que les surplus réalisés par certaines activités viennent compenser les manques à gagner de certaines autres) soit acceptable.

De plus, pour certaines activités organisées à titre expérimental ou encore dans le cas d’activités très spécialisés qui n’accueillent que peu de participants, une certaine marge déficitaire peut être envisagée afin d’en favoriser le départ. Dans ce cas, le conseil doit être avisé de cette procédure et l’approuver par résolution.

ARTICLE 29 – Compte en souffrance

Aucune location ne peut se faire si le locataire à un compte en souffrance envers la municipalité pour une location antérieure. Dans le cas d’un OBNL, le directeur général est autorisé à prendre une entente de paiement avec l’organisme en défaut de paiement. En cas de non-respect de l’entente, toute location sera automatiquement suspendue jusqu’au paiement des sommes dues à la municipalité.

Article 30 – Gratuité d’utilisation

Le conseil, sur justification de sa décision, peut octroyer une gratuité de location à un organisme par résolution, en raison du caractère exceptionnel de la demande qui lui est soumise. Pour avoir droit à une telle gratuité, l’organisme doit en faire la demande par écrit au conseil.

ARTICLE 31 – Indexation annuelle

Tous les tarifs exigibles de la « Section 6 : Service des loisirs » sont révisés, au cours du mois de décembre chaque année lors de la préparation du budget de la municipalité et, si nécessaire seront modifié par règlement par le conseil municipal.

ARTICLE 32 – Taxes

Tous les tarifs de la présente section 6 (Services des loisirs) incluent les taxes applicables.

SECTION 7 : Services administratifs

ARTICLE 33– Services administratifs

Les tarifs suivants seront exigés pour les tarifs administratifs :

Produit et services	Résident	Non-résident
Certificat de toute nature	10\$	15\$
Envoi par télécopieur (local)	0.25\$	0.35\$
Envoi par télécopieur (interurbain – 1 ^{ère} page	0.50\$	0.75\$
Photocopies Noir et blanc - tout format	0.25\$	0.30\$

Couleur – tout format	0.50\$	0.75\$
Assermentation	Gratuit	10\$
Liste des électeurs (candidat seulement)	0.01\$ le nom	S.O
Clé descente du quai	40\$	115\$
Licence pour chien (durée de vie du chien)	25\$	
Épinglettes	3\$	3\$

Pour les organismes à but non lucratif (OBNL) présents sur le territoire de la municipalité, le tarif applicable sera de 15 % de celui chargé aux résidents pour l’envoi par télécopieur (local et interurbain) et les photocopies.

Pour les frais d’impression du « Semainier paroissial » le taux est fixé à 0,10 \$ la page imprimée.

Tous les tarifs du présent article incluent toutes les taxes applicables.

ARTICLE 34 – Demande d’accès à l’information

Les tarifs exigés suite à une demande d’accès à l’information sont ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission des documents et de renseignements personnels* tels que décrétés par le Gouvernement du Québec.

ARTICLE 35 – Frais de retard

Toute somme due à la municipalité en vertu du présent règlement porte au taux annuel de quinze pour cent (15 %) à compter de leur date d’exigibilité, sauf pour la tarification sur les frais de recouvrement prévue à l’article 16 du présent règlement.

SECTION 8 : Dispositions abrogatives et finales

ARTICLE 36 – Abrogation

Le présent règlement abroge toutes dispositions réglementaires ou résolutions adoptées préalablement qui détermineraient une tarification différente, pour un bien ou un service décrit, de celle déterminée par le présent règlement dont le règlement 2024-02.

ARTICLE 37 – Validité du règlement

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa fût ou devait être déclaré nul, les autres dispositions continuent de s’appliquer.

ARTICLE 38 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ unanimement

COPIE CERTIFIÉE CONFORME 9 mars 2025


Donald Brideau, directeur général, greffier-trésorier