

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 571-25 CONCERNANT LA  
TARIFICATION POUR LA FOURNITURE OU  
L'UTILISATION DES BIENS OU DES SERVICES DE  
LA MUNICIPALITÉ**

---

CONSIDÉRANT qu'il est opportun de décréter les tarifs exigibles pour la fourniture de certains biens ou services rendus par la municipalité;

CONSIDÉRANT les dispositions régissant la Municipalité de Saint-Louis, notamment à l'article 962.1 du *Code municipal* et aux articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*;

CONSIDÉRANT les dispositions du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion et la présentation du présent règlement a dûment été donné par Jean-Claude Drolet, Conseiller, lors d'une séance tenue le 10 décembre 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jacques Mathieu  
Appuyé par Jean Sioui  
ET RÉSOLU

Que le Conseil adopte le règlement numéro 571-24 concernant la tarification pour la fourniture ou l'utilisation des biens ou des services de la Municipalité et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1.**

Il est, par le présent règlement, décrété le paiement des tarifs suivants en contrepartie de la fourniture ou de l'utilisation des biens ou des services mentionnés:

**1.1 Tarif pour la reproduction de documents municipaux:**

A. Photocopie

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

B. Photocopie d'un règlement :

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels* sauf pour l'ensemble des règlements concernant le plan d'urbanisme, le zonage, le lotissement, la construction et les permis et certificats, le tarif est de 75 \$.

C. Plan

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

## **1.2 Tarif pour photocopies ou impression internet:**

A. Photocopies en noir et blanc :  
1 feuille et plus 0.41\$/chaque  
10 feuilles et plus 0.31\$/chaque

### ***Pour les organismes locaux :***

Sans leur papier 0.11\$/chaque  
Avec leur papier 0.09\$/chaque

D. Photocopies, impression en couleur :  
1 feuille et plus 0.85\$/chaque  
10 feuilles et plus 0.75\$/chaque

### ***Pour les organismes locaux :***

Sans leur papier 0.50\$/chaque  
Avec leur papier 0.45\$/chaque

## **1.3 Tarif pour envoi/réception par télécopieur :**

A. Envoi :  
1ère page 2.00\$  
page additionnelle 0.30\$/chaque  
interurbain 0.50\$ supplémentaire

B. Réception : 0.30\$/page

## **1.4 Tarif applicable aux compteurs d'eau :**

A. Dans le cas de l'installation d'une nouvelle entrée d'eau :

Un montant de 1 710 \$ sera exigé pour toute nouvelle entrée d'eau installée à partir du réseau de la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre. Ces frais devront être acquittés avant le début des travaux. Ce montant représente des frais de 1 400 \$ pour les travaux incluant tous les matériaux nécessaires au branchement du conduit principal jusqu'à la ligne de lot pour une conduite d'un diamètre de 19 mm en plus des frais de 310 \$ pour la location du compteur.

Pour les entrées qui nécessitent des conduites d'un diamètre supérieur à 19 mm, le coût d'installation sera majoré de la différence du prix d'achat des matériaux.

B. Remplacement de la plaque du compteur d'eau : 55 \$

C. Déplacement d'un compteur d'eau : selon la facturation de la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre;

D. Ouverture ou fermeture d'une entrée d'eau : 55 \$ sauf en cas de fuite ou d'une urgence;

E. Travaux effectués par la Régie d'aqueduc Richelieu-Centre : Selon la facturation de la Régie, sauf en cas de fuite ou d'une urgence.

## **1.5 Tarif applicable aux fausses alarmes incendie**

Lors que le service de protection contre l'incendie est requis suite à une fausse alerte occasionnée par un système d'alarme, à la troisième fausse alarme durant l'année 2026, le propriétaire ou l'occupant est assujéti à des frais selon la facturation de la Régie intermunicipale de protection incendie Louis-Aimé-Massue.

**1.6 Consultation publique tenue dans le cadre des articles 165.4.1 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (sur les élevages porcins):**

A. Avis public et autres démarches jusqu'à la consultation publique selon l'article 164.4.12 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme 150,00 \$

B. Tenue de la consultation publique selon les articles 165.4.7 à 165.4.9 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme 245,00 \$

C. Rédaction du rapport, adoption par le Conseil selon les articles 165.4.9 et 165.4.12 al. 2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme 145,00 \$

D. Frais administratifs (15%) 80,00 \$

Les tarifs prévus à ce paragraphe incluent l'ensemble des services et des frais à l'exclusion des photocopies qui seront facturés selon le tarif prévu au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription la reproduction et la transmission de documents et renseignements nominatifs.

Aucun remboursement n'est possible dans le cas d'un retrait de la demande de permis.

Le tarif perçu sert notamment à défrayer les dépenses en rémunération du personnel agissant comme secrétaire d'assemblée et des divers frais occasionnés pour ladite consultation publique.

**1.7 Demande de modifications à la réglementation d'urbanisme :**

A. Ouverture de dossier, avis public et autres démarches jusqu'à la consultation publique s'il y a lieu selon l'article 109 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme 350,00 \$

Toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme doit être déposée par écrit auprès du conseil municipal et doit être accompagnée du paiement des frais fixés au paragraphe précédent.

Les frais relatifs aux honoraires professionnels pour l'élaboration de la modification aux règlements seront facturés au demandeur selon le prix coûtant.

Lorsqu'il s'agit d'une demande portant sur un élément de la réglementation d'urbanisme qui affecte l'ensemble du territoire de la municipalité et qui est intégrée à un règlement de modification initié par la municipalité dans le but d'améliorer la gestion de ses règlements d'urbanisme, les frais prévus à cet article ne sont pas exigibles.

B. Tenue de la consultation référendaire, s'il y a lieu, 250,00 \$

Les tarifs prévus à ce paragraphe incluent l'ensemble des services et des frais à l'exclusion des photocopies qui seront facturés selon le tarif prévu au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription la reproduction et la transmission de documents et renseignements nominatifs.

Aucun remboursement n'est possible dans le cas d'un retrait de la demande de permis.

C. Ouverture de dossier pour une demande assujettie au règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble 300,00 \$

Aucun remboursement n'est possible dans le cas d'un retrait de la demande. Dans le cas de la tenue d'une consultation publique, Il faut se référer à la section B du paragraphe 1.7

### **1.8 Tarifs pour la publicité dans le journal local (11 publications):**

- A. Carte professionnelle standard 50\$/année
- B. Espace de 2 cartes professionnelles 75\$/année
- C. ½ page de publicité 200\$/année
- D. 1 page complète de publicité 300\$/année
- E. 1 page de publicité pour une parution 30\$/unité
- F. ½ page de publicité pour une parution 20\$/unité
- G. ¼ page de publicité pour une parution 10\$/unité
- H. ¼ page de publicité annuelle 100\$/année

### **1.9 Location de salle (Centre récréatif et Salle communautaire : Édifice municipal)**

Le coût fixé pour la location de salle (Centre récréatif) est de 175 \$.

Le coût fixé pour la location de la Salle communautaire : Édifice municipal est de 175\$.

#### **Le coût fixé pour les non-résidents est de 250 \$**

Advenant que le contrat n'est pas respecté et que la salle n'est pas remise dans l'état où elle a été prise, les frais supplémentaires d'entretien pourront être chargés.

### **Location de salles et abonnement à la bibliothèque**

Les employés qui habitent dans une autre municipalité que Saint-Louis bénéficie des mêmes avantages que les employés qui résident à Saint-Louis. Le coût de la location des salles est le même et peuvent s'abonner à la bibliothèque municipale.

### **Tarifs de location de salles par un organisme à but non lucratif (OBNL) reconnu**

Tout organisme à but non lucratif (OBNL) dûment reconnu par le présent règlement tel qu'énuméré dans la présente liste ou par l'adoption d'une résolution par le Conseil municipal, bénéficie de la **gratuité de toutes les salles**, sauf exception dans le cadre d'activités ou d'événements particuliers, selon le cas, à la discrétion du Conseil municipal.

- Commission des Loisirs de Saint-Louis
- Club FADOQ Saint-Louis

### **Tarifs de location de salles par un organisme à but non lucratif (OBNL) reconnu d'événements particuliers**

#### **Association et organismes**

**Année 2026 : 307,50 \$ par jour**

### **1.10 Épinglette de la Municipalité**

Le prix de vente pour une épinglette à l'effigie de la Municipalité est de 3 \$. Des frais additionnels sont applicables pour l'envoi par la poste au montant de 5 \$.

### **1.11 Vente de drapeaux 75 \$**

### **1.12 Objets promotionnels dans le cadre du 150<sup>e</sup> anniversaire de la Municipalité de Saint-Louis**

Les prix de vente pour les objets promotionnels à l'unité :

Tasse :	10 \$
Sac :	10 \$
Linge à vaisselle :	5 \$
Chandail :	15 \$
Toutou :	20 \$
Casquette :	25 \$
Couteau 5 en 1 :	5 \$

### 1.13 Camp de jour

Résidents de Saint-Louis : Le coût fixé pour la saison du camp de jour est de **295 \$** pour le premier enfant, 280\$ pour le 2<sup>ième</sup> et suivant;  
Le coût fixé pour le service de garde est de 2\$ de l'heure.

Coût non-résidents : Le coût fixé pour la saison du camp de jour est de **450 \$** par enfant.

### 1.14 Vente de bois appartenant à la Municipalité : Corde de bois-vente en lot

Le prix fixé pour la vente de cordes de bois mous, essences mélangées en longueur de + ou moins de 4 pieds – vente en lot : 90 \$ / corde de bois

### 1.15 Bibliothèque municipale

### 1.16 Fourniture et livraison de bacs : Vert (matières recyclables), bac aéré brun (matières organiques), bac gris (résidus domestiques)

Le prix fixé pour la vente de bacs se répartit comme suit :

<b>BACS VERTS</b> (MATIÈRES RECYCLABLES)	<b>BACS AÉRÉS BRUNS</b> (MATIÈRES ORGANIQUES)	<b>BACS GRIS</b> (RÉSIDUS DOMESTIQUES)
<b>360 LITRES</b>	<b>240 LITRES</b>	<b>360 LITRES</b>
*Gratuit Demeure la propriété de la Municipalité de Saint-Louis	*Gratuit Demeure la propriété de la Municipalité de Saint-Louis	<b>125 \$</b> Taxes non applicables

**\*Les bacs doivent demeurer sur la propriété lors d'un déménagement**

### 1.17 Vente de barils de récupération d'eau

Le prix fixé pour la vente de barils de récupération d'eau est le coût réel de l'achat sauf si le tarif est fixé par une résolution du Conseil municipal.

## ARTICLE 2.

La fourniture d'un bien ou d'un service qui n'est pas mentionné dans l'article précédent est facturée au coût réel sauf si le tarif est déjà fixé par une loi, un règlement provincial, fédéral ou municipal, ou décret.

## ARTICLE 3.

Les tarifs décrétés aux termes du présent règlement sont payables dès la livraison du bien ou du service requis à moins d'indication contraire.

## ARTICLE 4.

A compter de la 31<sup>ième</sup> journée de la transmission d'une facture ou un compte émis par la Municipalité de Saint-Louis, des intérêts calculés au taux de 1% par mois (12% annuellement) sont ajoutés à toute facture ou compte impayé.

**ARTICLE 5.**

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la Municipalité et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais administratifs au montant de 20 \$ sont réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre de paiement.

**ARTICLE 6.** Ce règlement abroge tout règlement précédent de cette nature, dont le règlement numéro 561-24.

**ARTICLE 7.**

Le présent règlement entre à vigueur conformément à la loi.

Avis de motion:	Le 9 décembre 2025
Dépôt du projet de règlement :	Le 9 décembre 2025
Adoption du règlement:	Le 20 janvier 2026
Avis public :	Le 21 janvier 2026

\_\_\_\_\_  
Yvon Daigle  
Maire

\_\_\_\_\_  
Joscelyne Charbonneau  
Directrice générale et greffière-trésorière