



SAINT-POLYCARPE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 222-2026 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION
DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINT-POLYCARPE**

Adopté le 13 avril 2026 (Résolution 2026-04-xxx)

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE VAUDREUIL-SOULANGES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-POLYCARPE

RÈGLEMENT NUMÉRO 222-2026 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-POLYCARPE

CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1), toute municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soit financé au moyen d'un mode de tarification ;

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

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a pour objet d'établir une tarification pour le financement de certains biens et services et pour le bénéfice retiré de certaines activités de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal du 16 mars 2026, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.) ;

CONSIDÉRANT QU' une copie du règlement a été remise aux membres du conseil municipal au moins 72 heures avant la présente séance ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil du 16 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu que le règlement numéro 222-2026 établissant la tarification de certains biens, services et activités de la municipalité de Saint-Polycarpe, soit adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement ce qui suit :

EN CONSÉQUENCE, IL EST DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :

il est proposé par □,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le règlement numéro 222-2026 établissant la tarification de certains biens, services et activités de la municipalité de Saint-Polycarpe ;

ARTICLE 1. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Coût de la main-d'œuvre : le salaire de tout employé de la Municipalité impliqué dans la réalisation des travaux ou de l'intervention, comme prévu à leur convention collective ou contrat de travail, majoré des avantages sociaux applicables.

Coût du matériel : le coût réel de toute matière utilisée dans la réalisation des travaux ou de l'intervention, majoré de 15 %.

Coût réel net : le coût de tout ce qui est nécessaire à la complète réalisation des travaux ou de l'intervention, soit notamment la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement de même que les frais d'administration, les frais de repas, de kilométrage et de carburant, lorsqu'applicables, tous les autres frais, directs ou indirects, qui pourraient être inhérents aux travaux ou à l'intervention ainsi que tous les frais qui résultent de l'intervention d'un tiers, le cas échéant + 50% TVQ.

Frais d'administration : Somme équivalent au plus élevé de 15 %¹ des coûts ou de 50 \$.

Résident : toute personne physique demeurant sur le territoire de la Municipalité de Saint-Polycarpe.

ARTICLE 2. Tarification pour l'utilisation d'un bien, service ou activité

2.1. Les tarifs exigés pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité sont prévus aux annexes suivantes, lesquelles sont jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante :

<i>Annexe I</i>	<i>Tarification – Direction générale, le greffe, services administratifs et de la trésorerie</i>
<i>Annexe II</i>	<i>Tarification – Service de sécurité incendie</i>
<i>Annexe III</i>	<i>Tarification – Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et Location de salles</i>
<i>Annexe IV</i>	<i>Tarification – Bibliothèque municipale</i>
<i>Annexe V</i>	<i>Tarification – Services techniques</i>
<i>Annexe VI</i>	<i>Tarification – Permis et certificats et autres demandes d'urbanisme</i>

2.2. Tous les tarifs prévus aux annexes du présent règlement sont unitaires sauf indication contraire.

ARTICLE 3. Dommages à la propriété municipale et aux biens municipaux

3.1. Lorsque des dommages sont causés à la propriété ou aux biens de la Municipalité, un état de compte est établi selon le coût réel de la réparation ou du remplacement de la propriété ou du bien endommagé.

¹ En vertu des articles 244.1 à 244.10 de la **Loi sur la fiscalité municipale** (RLRQ, c. F-2.1), la municipalité peut, par règlement, prévoir qu'un mode de tarification finance tout ou partie de ses biens, services ou activités. En conséquence, des frais d'administration équivalant à quinze pour cent (15 %) de toute somme due en vertu du présent règlement sont exigibles et ajoutés à toute facturation émise, sauf disposition contraire.

ARTICLE 4. Services au bénéfice d'un immeuble

- 4.1. Les tarifs impliquant des services au bénéfice d'un immeuble sont exigibles du propriétaire.

ARTICLE 5. Tiers intervenant

- 5.1. Dans le cas où la Municipalité doit avoir recours aux services d'un tiers pour intervenir dans la réalisation des travaux ou de l'intervention, les frais exigibles sont ceux qui ont été effectivement versés au tiers par la Municipalité, auxquels s'ajoutent les frais d'administration.

ARTICLE 6. Taxes

- 6.1. Les tarifs apparaissant aux annexes ne comprennent pas nécessairement la taxe sur les produits et services et la taxe sur la vente du Québec. Néanmoins, lesdites taxes seront facturées dans les cas où elles sont exigibles.

ARTICLE 7. Frais d'intérêts et de recouvrement

Toute somme due en vertu du présent règlement constitue une créance prioritaire de la municipalité et est recouvrable de la même manière qu'une taxe municipale, conformément aux articles 244.7 et 252 de la **Loi sur la fiscalité municipale** et aux dispositions applicables du **Code municipal du Québec**.

- 7.1. Toute facturation émise pour un bien, un service ou une activité faisant l'objet du présent règlement doit être payée dans les 30 jours de la date de la facture.
- 7.2. Tout solde impayé 30 jours suivant la date de la facture porteront intérêts selon les dispositions suivante, à compter de la date d'adoption du présent règlement, un taux d'intérêt de 10 % l'an pour tous les tarifs impayés après la date d'échéance, ainsi que pour toutes les créances dues à la Municipalité après une période de trente jours après la date de facturation.
- 7.3. Toute dépense engagée par la Municipalité pour le recouvrement d'un solde impayé s'ajoutera au montant dû à la facturation.
- 7.4. Dans le cas où des crédits ou un dépôt doivent être remboursés par la Municipalité, aucun intérêt ne sera versé.

ARTICLE 8. Application du règlement

- 8.1. Le directeur général et greffier-trésorier, ou leur remplaçant, sont responsables de l'application du présent règlement.

ARTICLE 9. Préséance

- 9.1. En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et celles de tout autre règlement de la municipalité existant au moment de son entrée en vigueur, les dispositions du présent règlement ont préséance.

ARTICLE 10. Entrée en vigueur

10.1. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

Le directeur général et
greffier-trésorier,

Le maire,

Éric Lachapelle

Jean-Pierre Ménard

Avis de motion	: 2026-03-16
Adoption du règlement	: 2026-04-13
Avis public d'entrée en vigueur	: 2026-04-14

ANNEXE I

DIRECTION GÉNÉRALE, LE GREFFE, SERVICES ADMINISTRATIFS ET DE LA TRÉSORERIE

Description du bien, service ou activité		Tarif
1.	Assermentation, Affirmation solennelle, attestation et authentification d'un document a) Résident seulement	Gratuit
2.	Transcription et reproduction d'un document en vertu de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (RLRQ, c. A-2.1)	Les frais prévus au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 3)
3.	Accès aux documents – reproduction	Selon les frais fixés par le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (c. A-2.1, r. 3)
4.	Épinglette aux armoiries et au logo de la municipalité	2,50\$ + frais d'expédition si applicables
5.	Taxi-bus (prix selon grille tarifaire 2026 STSV)	8,25\$
6.	Photocopie noir & blanc / unité	0,30\$
7.	Photocopie couleur / unité	1,00\$
8.	Fax (envoi)	1,00\$
9.	Photocopie noir & blanc / organisme	Gratuit
10.	Photocopie couleur / organisme	0,50\$

ANNEXE II

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Les facturations d'entraide entre municipalités est conforme à l'entente relative à l'établissement d'un plan d'entraide de secteur en matière d'incendie ou d'intervention d'urgence avec les municipalités de Soulanges.

Description du bien, service ou activité	Tarif
<p>1. Incendie d'un véhicule d'un non-résident et la sécurité incendie</p> <p>Tarification pour les municipalités ou municipalités n'ayant pas d'entente avec la Municipalité de Saint-Polycarpe, les citoyens non résidents, les citoyens corporatifs et les entreprises non résidentes</p> <p>a) Personnel requis (3 heures minimum) : Directeur, chef de division, chef aux opérations, capitaine, technicien en prévention, lieutenant, pompier incluant les avantages sociaux, les repas, les frais de kilométrage et d'administration</p>	<p>Coût réel net + frais d'administration</p>
<p>b) Équipements – Véhicules (3 heures minimum)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autopompe - Autopompe-citerne - Échelle 100 pieds - Unité de service - Poste de commandement - Véhicule léger transport - Véhicule de prévention 	<p>750 \$/h 900 \$/h 1 000 \$/h 400 \$/h 600 \$/h 350 \$/h 200 \$/h</p>
<p>2. Interventions (facturé au propriétaire des lieux)</p> <p>a) Feu à ciel ouvert et/ou usage de feux d'artifice sans permis</p> <p>b) Vérification d'un foyer extérieur à la suite d'une plainte et que le foyer est non conforme à la réglementation de la municipalité</p> <p>c) Pour fausse alarme au-delà du premier déclenchement d'un système d'alarme au cours d'une période consécutive de douze mois</p>	<p>Coût réel net + frais d'administration</p>
<p>3. Copie d'un rapport d'intervention</p>	<p>17 \$</p>
<p>4. Placardage et sécurisation des lieux sinistrés</p>	<p>Coût réel net + frais d'administration</p>

ANNEXE III

SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE & LOCATION DE SALLES

Description du bien, service ou activité		Tarif
1.	Inscription au camp de jour estival	Selon l'octroi de contrat annuel
3.	Politique de remboursement d'activité a) Dans le cas d'une annulation faite par la municipalité : 100 % b) Dans le cas d'un abandon justifié (certificat médical ou autre pièce justificative), le remboursement s'effectuera comme suit : i. Avant le début de l'activité : 90 %, minimum de 10 \$ ii. Après le début de l'activité : 90 %, moins la portion des cours utilisés Aucun remboursement ne sera effectué après le début des activités, sauf pour des raisons médicales avec pièce justificative	

Tableau II : Patinoire

	Tarif
Location à l'heure (Dek été)	35 \$/h

Tableau III : Location d'un gymnase

	Tarif
École Secondaire Soulanges (A-115)	20\$
École Secondaire Soulanges (B-125)	21\$
École Secondaire Soulanges (C-115)	37\$
Frais fixes (ouverture / fermeture)	30\$

Tableau IIII : Location de la salle Maurice-Ravary

	Tarif
Résident	365 \$
Non-résident	475 \$
OBNL reconnu (pour activités officielles)	Gratuit
OBNL non reconnu	365 \$
OBNL non reconnu pour réunion	45 \$/h

Tableau III : Location des terrains sportifs

	Tarification résident	Tarification non résident
Baseball – Tarif horaire	25 \$	35 \$
Baseball – Tournoi (Par jour)	150 \$	210 \$
Dek hockey – Tarif horaire	25 \$	35 \$
Dek hockey – Tournoi (Par jour)	150 \$	210 \$
Soccer – Tarif par jour	25 \$	35 \$
Volleyball – Tarif par jour	25 \$	35 \$

ANNEXE IV
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Description du bien, service ou activité		Tarif
1.	Abonnement annuel	
	a) Résident (1 an)	Gratuit
	b) Non-résident (1 an)	20 \$
	c) Non-résident à l'emploi de la municipalité	Gratuit
2.	Dompage ou perte de tout type de document	
	a) Perte d'un livre ou document endommagé	Coût réel net + 15% frais d'administration
	b) Frais d'administration	5 \$
	c) Document d'accompagnement	5 \$
	d) Livret d'accompagnement	2 \$
	e) Périodique	5 \$
	f) Code à barres abîmé	1 \$
	g) Remplacement des divers articles en lien avec les jeux de société	5 \$
3.	Impression ou photocopie	
	a) Photocopie / unité	0,30 \$/page
	b) Photocopie couleur / unité	1,00\$/page
	c) Impression poste Internet / unité	0,30 \$/page
	d) Fax	1,00 \$/page
4.	Prêt entre bibliothèques	
	a) Document perdu ou endommagé	Coût réel net + 15% frais d'administration
5.	Vente de livre usagé	
	a) Livre imprimé	0,50 \$/unité
	b) 3 livres imprimés	1,00 \$

ANNEXE V
SERVICES TECHNIQUES

Description du bien, service ou activité		Tarif
1.	Ouverture et fermeture de l'eau En dehors des heures de travail (minimum heures selon convention ou politique)	Nombre heure pour un appel d'urgence, au taux salarial et demi d'un journalier + frais camion (50\$)
2.	Permis et certificats	Coût réel net + frais d'administration
	a) Branchement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts	Coût réel net + frais d'administration
	b) Remplissage de piscine (durant les heures interdites par la réglementation)	Coût réel net + frais d'administration
3.	Autres frais	Coût réel net + frais d'administration
	a) Fauchage (minimum 100\$)	
	b) Raccordement à l'aqueduc et l'égout	
	c) Remplacement d'une valve à eau (bonhomme à eau)	
	d) Inspection des branchements d'aqueduc et d'égout en dehors des heures de service régulières	
	e) Toute réclamation émanant de la municipalité et ayant pour objet des dommages matériels, pertes économiques ou autres postes de dommages occasionnés à des biens meubles et/ou immeubles, propriétés de la municipalité	
	f) Nettoyage d'une voie publique à la place d'un contrevenant non visé par les dispositions de remblai et de déblai prévu au règlement d'urbanisme	
4.	Boîte aux lettres endommagée	Moins élevé entre le coût taxes incluses ou 50\$ maximum
5.	Gestion des matières résiduelles	Coût réel net moins subvention si applicable
	a) Achat d'un nouveau bac	
	i. Bac roulant de 240 litres pour la collecte de déchets solides	
	ii. Bac roulant de 360 litres pour la collecte sélective	
	iii. Bac roulant de 240 litres pour la collecte des résidus organiques	
	iv. Bac de comptoir pour la collecte des résidus organiques	
6.	Compteur d'eau	<u>2026</u>
	- Compteur d'eau M35 ¾" encodé HRE :	328 \$
	- Antenne radio Badger Orion ME :	204 \$
	- Ball Valve ¾" :	30 \$
		+ frais d'administration

ANNEXE VI

PERMIS ET CERTIFICATS ET AUTRES DEMANDES D'URBANISME

SERVICE DE L'URBANISME		
Permis et certificats		
Type		Tarif
Bâtiment principal		
Nouvelle construction	Habitation de 3 logements et moins	300 \$
	Habitation de 4 logements et plus	100 \$ / logement
	Bâtiment commercial	300 \$
	Bâtiment industriel	
	Bâtiment institutionnel	
	Bâtiment agricole et installation d'élevage	
Transformation, réparation, agrandissement et rénovation	Habitation	50 \$
	Autres usages	100 \$
Unité d'habitation accessoire attachée		100 \$
Véranda ou solarium 3 saisons		50 \$
Bâtiments et constructions accessoires		
Transformation, réparation, agrandissement et rénovation		30 \$
Abri d'auto attenant		40 \$
Abri sommaire en zone agricole		30 \$
Bâtiments accessoires pour usages autres que résidentiels		40 \$
Bâtiment accessoire pour une ferme		50 \$
Bâtiment d'entreposage domestique (Remise/Cabanon)		40 \$
Conteneur fermé utilisé comme bâtiment accessoire		40 \$
Garage domestique attenant		50 \$
Garage domestique détaché		50 \$
Habitation saisonnière pour travailleurs agricoles		100 \$
Kiosque pour ventes saisonnières		30 \$
Lave-auto		50 \$

Pavillon de jardin	40 \$
Pavillon multifonctionnel	50 \$
Piscine (tous les types)	40 \$
Serre domestique	40 \$
Unité d'habitation accessoire détachée	100 \$
Équipement accessoire	
Appareil de climatisation, d'échange thermique ou de ventilation et autres équipements similaires	40 \$
Bain à remous extérieur (SPA)	40 \$
Capteur énergétique solaire	40 \$
Clôture, haie et muret	40 \$
Éolienne domestique	40 \$
Foyer extérieur	
Îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane	80 \$
Réservoir hors-sol de carburant, de mazout ou de gaz propane	30 \$
Réservoir souterrain de carburant, de mazout ou de gaz propane	100 \$
Éléments architecturaux	
Avant-toits	40 \$
Balcon, galerie, perron, porche et auvent	40 \$
Cheminée	40 \$
Escaliers donnant accès à un bâtiment	40 \$
Fenêtre en saillie et porte-à-faux	40 \$
Patio ou terrasse	40 \$
Pergola	40 \$
Usage, construction et équipement temporaire	
Vente saisonnière (arbres de Noël, fleurs et produits agricoles)	40 \$
Changement d'usage	150 \$
Nouvel usage	150 \$
Occupation – Usages autres que résidentiels	75 \$
Usage complémentaire à l'habitation	75 \$
Autres travaux	
Abattage d'arbres	25 \$
Aire de stationnement	50 \$
Constructions, ouvrages et travaux sur la rive ou le littoral (autre que la construction d'un bâtiment principal ou accessoire)	75 \$

Déblai-remblai		40 \$
Démolir une construction		50 \$
Déplacement d'un bâtiment		150 \$
De plus, un dépôt en garantie de 1 000 \$ est exigé en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison d'un déplacement devant emprunter la voie publique ainsi qu'une preuve d'assurance responsabilité couvrant 1 000 000 \$ de dommages. Il faut ajouter les honoraires exigibles pour le permis de construction pour les travaux autres que le déplacement lui-même, car il y a ajout d'un bâtiment		
Éolienne commerciale		1 000 \$ par éolienne
Installation ou réparation d'une enseigne		50 \$
Installation de prélèvement d'eau souterraine		75 \$
Installation septique		120 \$
Intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain (autre que la construction d'un bâtiment principal ou accessoire)		75 \$
Tour et équipements de télécommunication		500 \$
Opération cadastrale / lotissement		
Par lot pour les 2 premiers lots		75 \$
Par lot pour les suivants		50 \$
Renouvellement d'un permis ou d'un certificat		
50 % du tarif initial		
Demandes particulières en urbanisme		
Dérogation mineure	Régularisation d'une situation existante	600 \$
	Nouveau projet	1 200 \$
Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)	Analyse et approbation	Inclus dans le permis ou le certificat de l'intervention soumise au PIIA
Plan d'aménagement d'ensemble	Analyse et approbation	2 000 \$ auquel s'ajoutent les frais liés à la modification à la réglementation d'urbanisme
Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble	Analyse et approbation	Voir les frais de modification à la réglementation d'urbanisme

Modification à la réglementation d'urbanisme	Ouverture de la demande et analyse	2 000 \$
	Modification	Frais relatifs aux honoraires professionnels pour l'élaboration de la modification aux règlements seront facturés au demandeur selon le prix coûtant.
	Tenue d'un référendum	+ 1 500 \$
	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 intégré à un règlement de modification initié par la municipalité dans le but d'améliorer la gestion de ses règlements d'urbanisme, les frais prévus ne sont pas exigibles.	
Dans tous les cas, aucun remboursement ne sera effectué en cas de retrait de la demande.		

Animaux	Tarif
Licence pour chien (par année, par chien)	20\$