



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT
MUNICIPALITÉ D'ORMSTOWN**

**RÈGLEMENT 39-2026
TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la Municipalité désire modifier les tarifs concernant les différents services offerts;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par le conseiller René Gauthier lors de la séance ordinaire du 19 janvier 2026;

CONSÉQUEMMENT, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

Les tarifs, droits et prix mentionnés à l'annexe A du présent règlement quant à chaque bien, service ou activité sont imposés et prélevés de toute personne qui désire utiliser lesdits biens ou services ou bénéficier des dites activités.

ARTICLE 2 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, certains mots ou expressions ont le sens et la signification qui leur sont attribués au règlement de zonage; si un mot ou un terme n'est pas explicitement noté à ce règlement, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou ce terme.

ARTICLE 3 PERCEPTION

Toute somme exigible en vertu du présent règlement est payable à la Municipalité avant la délivrance du bien ou du service requis ou, s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité par le requérant.

Dans le cas de travaux, une estimation est établie par le directeur du Service des travaux publics. Le montant de l'estimation est payable avant le début des travaux et est ensuite ajusté selon le coût réel des travaux.

ARTICLE 4 RESPECT DES CONDITIONS IMPOSÉES PAR RÈGLEMENT OU RÉOLUTION

Le fait par un requérant d'acquitter ou d'offrir d'acquitter le montant prescrit par le présent règlement, pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour bénéficier d'une activité, ne le dispense pas de respecter les obligations, conditions, modalités ou procédures qui sont édictées par règlement ou résolution de la Municipalité pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou pour bénéficier d'une activité.

ARTICLE 5 DISPOSITION ABROGATOIRE

Toute disposition contenue dans un règlement ou une résolution et décrétant un tarif pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou pour bénéficier d'une activité visée ai présent règlement est remplacée par les tarifs prévus par le règlement 39-2026.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(original signé)

Philippe Besombes
Maire

(original signé)

Daniel Leduc
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	19 janvier 2026
Dépôt du projet de règlement :	13 avril 2026
Adoption du règlement :	1 ^{er} juin 2026
Tenue du registre (si applicable) :	
Entrée en vigueur du règlement :	1 ^{er} juin 2026

ANNEXE A

Grille tarifaire des services municipaux

	TYPE D'AUTORISATION	
	ADMINISTRATION GÉNÉRALE	
1	Photocopies – noir et blanc	0,50 \$/copie (recto)
2	Photocopies – couleur	0,75 \$/copie (recto)
3	Numérisation	0,50 \$/page
4	Authentification de document	25 \$
5	Assermentation avec ou sans documentation	25 \$
6	Chèque sans fonds	50 \$
7	Clé pour tennis – résident d'Orms town	5 \$
8	Clé pour tennis – non-résident d'Orms town	25 \$
9	Clé pour tennis – pour entreprise	25 \$
10	Demande d'accès à l'information (transcription, reproduction et transmission de documents)	Selon le <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels</i> de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics</i> et sur la <i>protection des renseignements personnels</i>
11	Célébration mariage / union civile – à l'Hôtel de ville (par le maire ou son représentant)	Selon le tarif en vigueur par le ministre de la Justice
12	Célébration mariage / union civile – à l'extérieur (par le maire ou son représentant)	Selon le tarif en vigueur par le ministre de la Justice
	Location de salle (sur réservation) ¹ - Salle A : gymnase du Centre récréatif - Salle B : 2 ^e étage du Centre récréatif	Résident : personne qui habite Orms town (preuve de résidence requise) Non résident : personne qui habite à l'extérieur d'Orms town OSBL reconnu ² : organisme sans but lucratif ayant le statut « reconnu » de la municipalité OSBL : organisme sans but lucratif n'ayant pas le statut « reconnu » de la municipalité Entreprise : organisation à but lucratif Groupe privé : groupe de personnes se réunissant pour la pratique d'un sport ou d'un loisir « par exemple, « ligue de garage » » Période des fêtes : 24 décembre au 2 janvier inclusivement
13	Centre récréatif – Salle A	Résident ou OSBL non reconnu 320 \$ (370 \$ pendant la période des fêtes) Non résident ou entreprise 385 \$ (435 \$ pendant la période des fêtes) OSBL reconnu 0 \$ (75 \$ pendant la période des fêtes)
14	Centre récréatif – salle A ou B	Groupe privé, entreprise ou OSBL non reconnu offrant une activité physique 25 \$/heure
15	Centre récréatif – salle B	Résident ou OSBL non reconnu 150 \$ (200 \$ pendant la période des fêtes) Non résident ou entreprise 200 \$ (250 \$ pendant la période des fêtes) OSBL reconnu 0 \$ (50 \$ pendant la période des fêtes)
16	Hôtel de ville – local multifonctionnel	Résident ou OSBL non reconnu 27 \$/h Non résident ou entreprise 32 \$/h OSBL reconnu 0 \$/h
17	Hôtel de ville – bureau 1 ou 2	Résident ou OSBL non reconnu 20 \$/h Non résident ou entreprise 25 \$/h OSBL reconnu 20 \$/h

¹ Pour les modalités de location de salle, voir la *Politique de réservation et de location des installations municipales*.² Pour les modalités de reconnaissance d'un organisme, voir la *Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes*.

RÈGLEMENT 39-2026

TYPE D'AUTORISATION	
18	Hôtel de ville – salle commune
	Résident ou OSBL non reconnu 150 \$
	Non résident ou entreprise 200 \$
	OSBL reconnu 0 \$
19	Bibliothèque – salle multifonctionnelle
	Sans frais pendant les heures d'ouverture
20	Clé pour accès aux salles A et B, à l'hôtel de ville et à certains terrains sportifs
	Acompte de 30 \$
	BIBLIOTHÈQUE
	Coût de remplacement : coût de remplacement déterminé pour la collection locale ou la collection du Réseau BIBLIO Montérégie OU prix au détail en magasin
21	Abonnement
	Sans frais pour les résidents 25 \$ pour les non-résidents dont leur municipalité est membre du Réseau BIBLIO
22	Location de best-sellers
	1 \$/document
23	Accès aux postes informatiques
	Sans frais
24	Remplacement de documents – collection locale
	Coûts de remplacement correspondant à ceux inscrits dans le système informatique de la bibliothèque
25	Remplacement de documents – collection du Réseau BIBLIO Montérégie
	Coûts de remplacement correspondant à l' <i>Échelle des coûts normalisés des documents du Réseau BIBLIO de la Montérégie</i>
26	Remplacement de jeux ou de casse-têtes
	Coût de remplacement/pièce manquante Coût de remplacement/jeu ou casse-tête + frais d'administration
27	Remplacement des trousseaux
	Coût de remplacement/article manquant + frais d'administration
	SÉCURITÉ PUBLIQUE
28	Copie rapport incendie
	15 \$/copie
29	Remorquage de véhicule
	Coût réel + frais administration*
30	Permis de brûlage et feux d'artifice (si autorisés)
	Sans frais
31	Déplacement des pompiers sans permis de brûlage
	75 \$ de l'heure par pompier, minimum 2 heures + frais administration*
32	Déplacement des pompiers pour un troisième appel et tout appel subséquent non fondé
	500 \$/appel non fondé à partir du troisième appel
	TRAVAUX PUBLICS
32	Dommage à la propriété municipale
	Services municipaux non prévus : un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne ou de tout dommage requérant un service municipal pour lequel aucun tarif n'est prévu au présent règlement ou dans un autre règlement municipal [Salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 30 % + autres frais encourus par la Municipalité x 1,10]
33	Branchement aqueduc, égouts
	150 \$
	Remplacement ou réparation durant les heures de travail
	Sans frais
	Remplacement ou réparation en dehors des heures de travail
	Frais encourus par la Municipalité x 1,10] [Salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 30 % + autres frais encourus par la Municipalité x 1,10]
34	Fermer ou ouvrir l'eau – en dehors des heures de travail
	[Salaire horaire de l'intervenant, majoré de 30 % + autres frais encourus par la Municipalité x 1,10]
	Fermer ouvrir l'eau – durant les heures de travail
	Sans frais
35	Déblocage d'égout (rue seulement)
	Sans frais
36	Utilisation d'une caméra pour inspection de conduites d'égout
	[Salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 30 % + autres frais encourus par la Municipalité x 1,10] Sans frais si le blocage est du côté de la Municipalité
37	Dégeler tuyaux d'eau en dehors des heures de travail
	[Salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 30 % + autres frais encourus par la Municipalité x 1,10] /sans frais si le blocage est du côté de la Municipalité
	Dégeler tuyaux d'eau – durant les heures de travail
	Sans frais

RÈGLEMENT 39-2026

	TYPE D'AUTORISATION	
38	Ramassage de branches (par voyage)	95 \$/voyage
39	Rétrocaveuse durant les heures de travail	130 \$/h incluant l'opérateur
40	Rétrocaveuse en dehors des heures de travail	130 \$/h incluant l'opérateur + tarif d'heure supplémentaire
41	Camion 10 roues durant les heures de travail	125 \$/h incluant l'opérateur
42	Camion 10 roues en dehors des heures de travail	125 \$/h incluant l'opérateur + tarif d'heure supplémentaire
43	Camion 6 roues durant les heures de travail	105 \$/h incluant l'opérateur
44	Camion 6 roues en dehors des heures de travail	105 \$/h incluant l'opérateur + tarif d'heure supplémentaire
45	Travaux publics	[Salaire horaire de chacun des intervenants, majoré de 30 % + autres frais encourus par la Municipalité x 1,10]
46	Écocentre	Sans frais pour deux (2) voyages de boîte de camionnette de type « pick-up » Trois (3) et plus : 75 \$ par voyage
	LICENCES POUR ANIMAUX	
47	Licence pour animal domestique	25 \$ par animal domestique à vie de l'animal
48	Licence pour chenil commercial	200 \$
	URBANISME	
49	Permis de construction – nouveau bâtiment principal résidentiel – unifamiliale, bifamiliale, triplex, multifamiliale	Acompte de 200 \$ pour la production du certificat de localisation après les travaux, non remboursable si le certificat n'est pas produit après 2 ans 350 \$ + 150 \$ par logement
50	Permis de construction habitation accessoire	400 \$
51	Permis de construction/nouveau bâtiment principal autre que résidentiel (commercial, industriel, institutionnel et / ou agricole)	500 \$ + 2 \$/m ²
52	Permis de construction – bâtiment accessoire	Résidentiel : 75 \$ Autres : 150 \$
53	Permis de rénovation – bâtiment principal	Résidentiel : 125 \$ Autres : 200 \$
54	Permis de rénovation – habitation accessoire	150 \$
55	Renouvellement d'un permis (sans modification) (2 fois maximum)	50 \$
56	Frais d'étude et traitement d'une demande de démolition	300 \$ pour bâtiments patrimoniaux 250 \$ pour autres bâtiments principaux
57	Certificat d'autorisation pour démolition d'un bâtiment principal	100 \$
58	Certificat d'autorisation pour démolition d'un bâtiment accessoire	50 \$
59	Déménagement d'un bâtiment	50 \$ sur le même terrain 100 \$ sur un autre terrain avec acompte de 500 \$ minimum en cas de dommages à la voie publique et facture additionnelle si 500 \$ n'est pas suffisant pour couvrir les dommages
60	Permis de lotissement	100 \$ + 50 \$ par lot ajouté
61	Toutes demandes de dérogation mineure	650 \$ non remboursable
62	Analyse demande de modification à un règlement d'urbanisme	Un tarif de 2000 \$** est exigé préalablement à l'étude de toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme, soit tout règlement pour lequel la <i>Ville tire sa compétence de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ c. A-19.1</i> . Un montant de 1000 \$ est remboursé si la demande de modification est refusée par le conseil municipal. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, si le règlement par lequel est amorcée la modification demandée à la réglementation est retiré à la

RÈGLEMENT 39-2026

	TYPE D'AUTORISATION	
		suite de la tenue d'un registre ou d'un référendum apportant un résultat négatif, le remboursement prévu à l'alinéa ci-dessus n'est pas effectué. Le présent article s'applique également à toute demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble
63	Demande au Plan d'implantation et d'intégration architecturale (générale)	500 \$
	PIIA – enseigne	350 \$
	PIIA – seulement couleur	100 \$
64	Usage conditionnel (voir conditions ligne 65)	
65	PPCMOI (voir conditions ligne 65)	
66	Certificat d'occupation	200 \$ pour toute la durée de l'occupation
67	Certificat d'autorisation pour une fosse septique	50 \$ installation résidentielle, 25 \$ modification 75 \$ installation commerciale, 50 \$ modification
68	Certificat d'autorisation pour captage des eaux souterraines moins de 75 m³/jour ou 20 personnes et moins	100 \$
69	Certificat d'autorisation pour piscine et patio	100 \$
70	Certificat d'autorisation pour un aménagement d'un stationnement/terrasse/patio	40 \$
71	Certificat d'autorisation clôture/muret/haie	40 \$
72	Certificat d'autorisation remblais/ déblais	200 \$
73	Certificat d'autorisation pour une enseigne ou affiche publique	Usage domestique : 25 \$ Autres : 50 \$
74	Certificat d'autorisation pour abattage d'arbre(s)	Résidentiel : 25 \$, 50 \$ si plus de 4 arbres Autres : 50 \$, 75 \$ si plus de 4 arbres
75	Certificat d'autorisation pour un ponceau	25 \$
76	Consultation publique pour une porcherie	1800 \$ + frais engendrés pour l'analyse par un professionnel, le cas échéant
77	Rémunération pour les membres des comités, autres que les élus	Déterminée par résolution du conseil municipal
78	Tournage (modification réglementaire à prévoir – Occupation du domaine public (93-2015))	Voir annexe B
79	Tour et équipement de télécommunication	500 \$
80	Colportage	200 \$ Sans frais pour les OSBL
81	Vente de garage	10 \$ Sans frais lors des dates prévues par le règlement en vigueur

*Les frais d'administration sont de 15 %.

ANNEXE B**Grille tarifaire pour tournage³**

	FRAIS DE BASE		
82	Tournage étudiant	Sans frais de base	
83	Tournage OSBL	50 \$	
84	Tournage commercial	250 \$	
	OPTIONS		
85	Stationnement	Stationnement réservé	20 \$/case (voiture)/jour
		Stationnement pour véhicule technique	75 \$/jour
		Stationnement pour roulotte ou cantine mobile	75 \$/jour
86	Blocage de voies publiques	Blocage de rue(s) par intermittence (maximum trois (3) minutes)	150 \$/rue/jour
		Blocage complet de rue(s)	400 \$/rue/jour
87	Utilisation de biens publics	Bâtiment	200 \$/jour
		Terrain/Parc	175 \$/jour

³ Pour connaître les modalités d'autorisation de tournage, consulter le Règlement sur l'occupation du domaine public en vigueur.