



Municipalité du canton de Westbury
168 route 112
Westbury J0B 1R0
Tél. 819-560-8450
Télec. 819-560-8451

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY**

**REGLEMENT 2026-02 DÉCRÉTANT DES TAUX DE TARIFICATION
DES SERVICES MUNICIPAUX**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Westbury 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);

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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 paiements remis à la Municipalité lorsque le paiement est refusé par un tiers;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Claudia Gilbert à la séance ordinaire du 12 janvier 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mélanie Cyr, appuyé par Rock Lamontagne et résolu à l'unanimité ;

QUE par le *Règlement no. 2026-02*, le conseil municipal statue et décrète ce qui suit :

**SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 2022-09 sur la tarification des services municipaux de la Municipalité du Canton de Westbury.

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 et greffier-trésorier 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 du Canton de Westbury;
- « Non résident » : toute personne qui n'est pas un résident permanent au sens du présent règlement;
- « OBNL » : Organisme à but non lucratif constitué 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 TAXES APPLICABLES

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

ARTICLE 7 EXIGIBILITÉ DES TARIFS

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.

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 8 TARIFS NON-VISÉS

Advenant le cas où un tarif n'est pas décrit au présent règlement, un montant comparable à la valeur du marché, ou correspondant au coût réel plus DIX POURCENT (10%), est exigé au bénéficiaire, au choix du responsable de l'application du présent règlement.

SECTION II

SERVICES ADMINISTRATIFS

ARTICLE 9 TARIFS DIVERS

1.- Chèques retournés

Chèques retournés pour insuffisance de fonds Par chèque :	50.00 \$
--	----------

2.- Matériel de promotion

Matériel publicitaire ou de promotion portant le logo de la municipalité (ex : livre de recettes, épinglettes)	Prix coûtant
---	--------------

3.- Confirmation de taxes

Pour un propriétaire Disponible en ligne via la plate-forme Infotech	GRATUIT
---	---------

Autres	15.00\$
4. – Copie d'un compte de taxes	
Pour un propriétaire	2.00\$
Autres	5.00\$

ARTICLE 10 GREFFE & AFFAIRES PUBLIQUES

1.- Frais de transcription et de reproduction de documents :

Chapitre A-2.1, r. 3

Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels - Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels - (chapitre A-2.1, a. 11, 85 et 155).

Les frais prévus au règlement ont été indexés à compter du 1er avril 2021 selon l'avis publié à la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec le 13 mars 2021, page 206. (a. 3, 5.2, 6, 7, 8, 9, 10, 10.1, Ann. I, II) prévoit les tarifs suivants :

a)	Une copie du plan général des rues ou de tout autre plan	4.50 \$
b)	Par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0.55 \$
c)	Par page pour une copie de règlement municipal sans excéder la somme de	0.45 \$ 35.00 \$
d)	Pour une copie du rapport financier	3.75 \$
e)	Par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants	0.01 \$
f)	Par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum	0.01 \$
g)	Par page photocopie d'un document autre que ceux énumérés ci-dessus	0.45 \$
h)	Pour une page dactylographiée ou manuscrite	4.50 \$
i)	Plan	2.00 \$/m ²
j)	Rapport d'événement ou d'accident	18.25 \$

2.- Services divers

Assermentation (document préparé par la municipalité)

Pour un résidant	Gratuit
Pour un non résidant	15.00 \$

Assermentation (document préparé par le citoyen)

Pour un résidant	Gratuit
Pour un non résidant	10.00 \$

Copie d'un original certifié conforme

Pour un résidant	Gratuit
Pour un non résidant	10.00 \$

Tout autre certificat (certificat d'évaluation, etc.) 10.00 \$

ARTICLE 11 SERVICES PUBLICS

1.- Coûts généraux – Machinerie

-	Débroussaillage incluant le chauffeur	150.00\$/hrs
-	Camion 6 roues incluant le chauffeur	150.00\$/hrs
-	Camion 10 roues incluant le chauffeur	190.00\$/hrs

2 – Bacs pour les bacs matières résiduelles, compostables et recyclables

Le bac de matières résiduelles (déchets) doit avoir un format de 240L ou de 360 L, de couleur verte, et est à la charge exclusive du propriétaire de l'unité d'habitation.

La Municipalité fournit les contenants des matières recyclables et compostables aux endroits où elle juge nécessaires et elle détient la responsabilité de choisir le type de contenant.

Tous les contenants de matières recyclables et compostables sont sous la responsabilité de son ou ses utilisateurs. Ceux-ci doivent assurer son entretien et son bon fonctionnement.

Il est strictement défendu d'altérer, modifier, peindre, briser ou endommager les contenants fournis par la Municipalité.

De plus, lors d'un déménagement ou pour toutes autres raisons pouvant entraîner un changement de propriétaire au locataire d'immeuble, les contenants de matières recyclables et compostables doivent demeurer aux adresses où ils ont été attribués.

En cas de bris d'un bac par le responsable de la collecte, le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une unité d'habitation doit en aviser la Municipalité dans les 48 heures suivant la collecte. Seulement les bacs conformes et standards seront réparés et/ou remplacés.

Des frais peuvent s'appliquer et seront à la charge du propriétaire, si tel est le cas. Ces frais seront facturés indépendamment de l'enlèvement et l'élimination, prévus au compte de taxes.

ARTICLE 12 DEMANDE DE MODIFICATION D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME

La tarification pour l'étude de la demande de modification d'un règlement d'urbanisme comprenant le règlement de zonage, de construction, de lotissement ainsi que permis et certificats est de mille dollars (1000 \$), non remboursable.

ARTICLE 13 INTÉRÊTS

Lorsqu'un versement ou un paiement n'est pas effectué à son échéance, il porte intérêt au taux de douze (12 %), conformément aux 981 et 1000.1 du Code municipal. Ce taux s'applique également à toutes les créances impayées avant l'adoption du présent règlement et demeure en vigueur tant qu'il n'a pas été révoqué.

ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la Municipalité du Canton de Westbury, ce 9 février 2026

Pierre Reid
Maire

Annik Desrosiers
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion, présentation et dépôt :

12 janvier 2026

Adoption :

9 février 2026

Avis public d'entrée en vigueur :

10 février 2026