

**Règlement d'emprunt**  
**Engagement de crédit**  
**Cautionnement**

**Approbations et autorisations**  
**du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir**

Service du financement municipal

Mai 2004

*Affaires municipales,*  
*Sport et Loisir*  
**Québec** 

<b>RÈGLEMENT D'EMPRUNT</b>	<b>3</b>
DOCUMENTS REQUIS	3
DÉLAI ET PROCÉDURE	3
AVIS DE MOTION	4
RÉSOLUTION D'ADOPTION D'UN RÈGLEMENT D'EMPRUNT	5
COPIE CERTIFIÉE CONFORME DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT	6
<i>Exemple de règlement d'emprunt</i>	6
<i>Exemples de clauses de taxation et de tarification</i>	8
1) Taxation selon la valeur	8
2) Taxation en frontage	8
3) Taxation selon la superficie	8
4) Compensation pour un montant égal	8
5) Compensation par catégorie d'immeubles	9
6) Compensation par compteur (Travaux liés au système d'aqueduc)	9
7) Taxation pour la part relative aux immeubles non imposables	9
8) Imposition d'une taxe unique	10
<i>Exemples de clauses pour des situations particulières</i>	11
1) Affectation d'une somme provenant du fonds général	11
2) Affectation annuelle d'une portion des revenus généraux	11
3) Frais de refinancement	11
4) Affectation d'une subvention	11
5) Paiement comptant (Taxation)	11
6) Paiement comptant (Compensation)	12
7) Acquisition d'immeubles	12
<i>Clauses applicables aux MRC et aux régies intermunicipales</i>	14
1) MRC	14
2) Régie intermunicipale	14
AVIS PUBLICS	15
CONVOCATION AU REGISTRE DES PERSONNES HABLES À VOTER	15
1. Exemple d'un avis public adressé à l'ensemble des personnes habiles à voter de la municipalité	15
2. Exemple d'un avis public adressé aux personnes habiles à voter d'un secteur	17
CERTIFICAT DE PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC RELATIF À LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DES PERSONNES HABLES À VOTER	20
Exemple	20
CERTIFICAT RELATIF À LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DES PERSONNES HABLES À VOTER	21
Exemple	21
RÈGLEMENT D'EMPRUNT : CAS SPÉCIAUX	22
Règlement d'emprunt modifié par résolution	24
Règlement d'emprunt modifié par règlement	25
Utilisation des soldes disponibles provenant d'autres règlements d'emprunt	26
Exemple	26
Engagement de crédit	28
Exemples d'engagements de crédit	28
Documents requis	28
Délai	28
Cautionnement	29
Exemple	29
Guide pour remplir la fiche de règlement d'emprunt	31

# Règlement d'emprunt

---

## Documents requis

Les documents suivants doivent être expédiés au Ministère pour toute demande d'approbation de règlement d'emprunt :

1. Avis de motion
2. Résolution d'adoption du règlement
3. Copie certifiée conforme du règlement d'emprunt
4. Avis public, convocation au registre des personnes habiles à voter
5. Certificat de publication de l'avis public
6. Certificat relatif au déroulement de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter
7. Fiche de règlement d'emprunt complétée, [format Word](#) ou [format Excel](#)
8. Description détaillée de la dépense signée **et datée**
9. Copie du document confirmant le versement d'une subvention, le cas échéant
10. Autres documents pertinents, en cas de scrutin référendaire

## Délai et procédure

- Tous les règlements d'emprunt (sauf de rares exceptions) de même que certains engagements de crédit et cautionnements doivent être approuvés ou autorisés par le ministre, selon le cas;
- Pour un dossier complet, prévoir normalement un délai de quatre semaines selon le moment où il parvient au Ministère, sauf pour la période de pointe se situant entre avril et août;
- Une analyse des documents soumis pour approbation ou autorisation est effectuée au Service du financement municipal ainsi qu'à la Direction des affaires juridiques;
- Tout dossier de règlement d'emprunt, d'engagement de crédit et de cautionnement doit être expédié à l'adresse suivante :

Ministère des Affaires municipales, du Sport et du loisir  
Centre de gestion documentaire et du registraire  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Québec (Québec) G1R 4J3

## **Avis de motion**

---

### **Exemple**

Municipalité de .....

Monsieur A. B., conseiller, donne avis de motion de la présentation, lors d'une séance du conseil, d'un projet de règlement décrétant un emprunt pour l'exécution de travaux de rénovation au bâtiment de la station de pompage situé sur le chemin des Roses ainsi que pour des travaux correctifs à apporter aux installations de cette station.

## Résolution d'adoption d'un règlement d'emprunt

---

### Exemple

Municipalité de .....

Résolution .....

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire (*ou spéciale*) du conseil de la Municipalité de ....., tenue le ..... (*date*) à ..... (*endroit*), à ..... (*heure*).

Étaient présents : ..... (*liste des personnes présentes, noms et titres*).

Il est proposé par ..... (*nom*), appuyé par ..... (*nom*) et résolu unanimement d'adopter le règlement ....., intitulé « Règlement décrétant des travaux de rénovation au bâtiment de la station de pompage situé sur le chemin des Roses ainsi que pour des travaux correctifs à apporter aux installations de cette station ».

Copie certifiée conforme  
le .....

\_\_\_\_\_  
.....  
Greffier (ou secrétaire-trésorier)

# Copie certifiée conforme du règlement d'emprunt

---

## Exemple de règlement d'emprunt

Municipalité .....  
Règlement .....

Règlement ..... décrétant un emprunt de ..... \$ et une dépense de ..... \$ pour l'exécution de travaux de rénovation au bâtiment de la station de pompage situé sur le chemin des Roses ainsi que pour des travaux correctifs à apporter aux installations de cette station.

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le ..... (*date*);

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. Le conseil est autorisé à exécuter ou à faire exécuter des travaux de rénovation au bâtiment de la station de pompage situé sur le chemin des Roses ainsi que des travaux correctifs à apporter aux installations de cette station selon les plans et devis préparés par ..... (*auteur*), portant les numéros ....., en date du ....., incluant les frais, les taxes et les imprévus, tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par ..... (*auteur*), en date du ....., lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ».

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à dépenser une somme de .....\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 3. Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de ..... \$ sur une période de ..... (*ans*).

ARTICLE 4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

### Note

- **Attention!** L'article 4 contient une clause de taxation à l'ensemble selon la valeur foncière ([autres exemples de clauses de taxation](#)).

ARTICLE 5. S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est

autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

ARTICLE 7. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## **Exemples de clauses de taxation et de tarification**

### **1) Taxation selon la valeur**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

### **2) Taxation en frontage**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés dans le bassin de taxation décrit à l'annexe « ... » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une taxe spéciale basée sur l'étendue en front de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

#### **Note**

- Lorsqu'il s'agit de lots qui sont situés à un carrefour ou qui ne sont pas rectangulaires, le conseil peut inclure dans le règlement la formule qu'il juge appropriée aux fins d'établir l'étendue en front à des fins d'imposition.
- Au lieu de l'expression « Dans le bassin de taxation » décrit à l'annexe « ..... », vous pouvez utiliser « au front des travaux décrits au présent règlement ».

### **3) Taxation selon la superficie**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés dans le bassin de taxation décrit à l'annexe « ... », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une taxe spéciale basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

### **4) Compensation pour un montant égal**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement exigé et il sera prélevé, annuellement durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe « ... » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une compensation pour chaque immeuble imposable dont il est propriétaire.

Le montant de cette compensation sera établi annuellement en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre d'immeubles imposables dont les propriétaires sont assujettis au paiement de cette compensation.

## 5) Compensation par catégorie d'immeubles

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement exigé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe « .... » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une compensation à l'égard de chaque immeuble imposable dont il est propriétaire.

Le montant de cette compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-après à chaque immeuble imposable par la valeur attribuée à chaque unité. Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre d'unités de l'ensemble des immeubles imposables situés à l'intérieur du bassin.

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités *
a) immeuble résidentiel chaque logement	1
b) immeuble commercial	1,5
c) autre immeuble	2

\* Le nombre d'unités indiqué vous est fourni à titre indicatif.

## 6) Compensation par compteur (Travaux liés au système d'aqueduc)

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est exigé et il sera prélevé, annuellement durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable desservi par le réseau d'aqueduc situé à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe « .... », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une compensation dont le montant sera calculé en tenant compte de la quantité d'eau réellement consommée au cours de l'année précédente, telle qu'elle sera mesurée au moyen d'un compteur.

Cette compensation sera établie annuellement en multipliant la consommation réelle par le taux par mètre cube, lequel est obtenu en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre de mètres cubes d'eau utilisée par l'ensemble du bassin de taxation.

## 7) Taxation pour la part relative aux immeubles non imposables

Dans le cas des immeubles non imposables, le coût attribué à ces immeubles sera à la charge de tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité et, conséquemment, pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé chaque année sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité une taxe spéciale à un taux suffisant d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

## **8) Imposition d'une taxe unique**

Pour défrayer une partie du coût des travaux décrétés par le présent règlement, soit la somme de ..... \$, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé une seule fois, conformément à l'article 81 de la Loi sur la fiscalité municipale, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe « ..... » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une taxe spéciale à un taux suffisant suivant l'étendue en front de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur.

## **Exemples de clauses pour des situations particulières**

### **1) Affectation d'une somme provenant du fonds général**

Aux fins d'acquitter les dépenses décrétées au présent règlement, soit une somme de ..... \$, le conseil est autorisé à emprunter une somme de ..... \$, sur une période de ..... (ans), incluant les honoraires professionnels, les frais incidents, les imprévus et les taxes, et à affecter une somme de ..... \$ provenant du fonds général.

### **2) Affectation annuelle d'une portion des revenus généraux**

Le conseil est autorisé à affecter annuellement, durant le terme de l'emprunt, une portion des revenus généraux de la municipalité, pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, conformément à l'article 1072 du Code municipal du Québec ou 547 de la Loi sur les cités et villes.

### **3) Frais de refinancement**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est imposé, et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables mentionnés aux articles concernant la taxation du ou des règlements n° ....., en proportion du montant refinancé de chacun de ce ou de ces règlements par rapport au montant total refinancé, tel qu'indiqué dans l'annexe « ..... », une taxe spéciale à un taux suffisant selon le mode prévu à ces articles.

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, dans le cas où le remboursement d'un emprunt est effectué, en tout ou en partie, au moyen d'un mode de tarification autre qu'une taxe imposée sur un immeuble, il est, par le présent règlement, exigé et il sera prélevé une compensation des personnes visées à la disposition établissant cette tarification selon le mode prévu à cette disposition. Cette compensation sera établie pour payer la totalité ou une partie du montant à refinancer applicable au règlement concerné en vertu du 1<sup>er</sup> alinéa.

La taxe imposée ou la tarification exigée en vertu du présent article ne seront pas exigibles des propriétaires ou des occupants, selon le cas, qui ont déjà acquitté le plein montant de leur quote-part du montant à emprunter en vertu d'une disposition d'un règlement visé au 1<sup>er</sup> alinéa permettant le paiement par anticipation.

### **4) Affectation d'une subvention**

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée à l'article « ..... » et plus particulièrement la subvention à être versée par ..... (nom de l'organisme subventionnaire) en vertu d'un protocole d'entente signé le ....., joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme annexe « ..... ».

### **5) Paiement comptant (Taxation)**

Tout contribuable sur l'immeuble duquel est imposée une taxe en vertu de l'article « ..... » peut exempter cet immeuble de cette taxe en payant en un versement la part du capital relative à cet

emprunt, avant la première émission de cet emprunt ou toute émission subséquente, s'il y a lieu, et qui aurait été fournie par la taxe imposée à l'article « ..... ».

Le paiement doit être effectué avant le ..... (*prévoir un terme*). Le prélèvement de la taxe spéciale imposée par le présent règlement sera réduit en conséquence. Ce paiement doit être fait conformément aux dispositions de l'article 1072.1 du Code municipal du Québec ou de l'article 547.1 de la Loi sur les cités et villes.

Le paiement fait avant le terme sus-mentionné exempte l'immeuble de la taxe spéciale pour le reste du terme de l'emprunt fixé dans le règlement.

## **6) Paiement comptant (Compensation)**

Tout propriétaire ou occupant de qui est exigée la compensation en vertu de l'article « ..... » peut être exempté de cette compensation en payant en un versement la part de capital relative à cet emprunt, avant la première émission de cet emprunt ou toute émission subséquente, s'il y a lieu, et qui aurait été fournie par la compensation exigée à l'article « ..... »

Le paiement doit être effectué avant le ..... (*prévoir un terme*). Le prélèvement de la compensation exigée par le présent règlement sera réduit en conséquence. Ce paiement doit être fait conformément aux dispositions de l'article 1072.1 du Code municipal du Québec ou de l'article 547.1 de la Loi sur les cités et villes.

Le paiement fait avant le terme sus-mentionné exempte le propriétaire ou l'occupant de la compensation pour le reste du terme de l'emprunt fixé dans le règlement.

### **Note**

- Seuls les règlements dont la base de taxation est l'étendue en front ou la superficie ainsi que ceux exigeant une compensation peuvent permettre le paiement comptant. Les règlements décrétant l'imposition d'une taxe basée sur la valeur ne peuvent le permettre.
- Le paiement comptant ne peut être offert que lors de l'émission des titres et/ou lors de renouvellements, pourvu que ce paiement soit prévu au règlement.
- Avant d'introduire une clause de paiement comptant dans un règlement d'emprunt, la municipalité devrait s'assurer qu'il n'y a pas de risque d'iniquité pour les propriétaires ou occupants visés par la taxation ou tarification.
- La clause de paiement comptant peut être ajoutée à un règlement par résolution.
- Généralement, les municipalités accordent un délai de 30 jours pour effectuer un paiement comptant. La dernière journée de paiement ne doit pas excéder le jour de l'appel d'offres sur les systèmes électroniques.

## **7) Acquisition d'immeubles**

Le conseil est autorisé à acquérir, pour les fins du présent règlement, de gré à gré ou par expropriation, les lots ..... (*indiquer les numéros du cadastre*).

Note

☞ Les parties de lots doivent faire l'objet d'une description technique.

## **Clauses applicables aux MRC et aux régies intermunicipales**

### **1) MRC**

Les dépenses engagées relativement aux intérêts et le remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt sont répartis entre les municipalités dont le territoire fait partie de celui de la municipalité régionale de comté proportionnellement à la richesse foncière uniformisée, au sens de l'article 261.1 de la Loi sur la fiscalité municipale.

#### **Note**



Selon l'article 205, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, un autre critère que la richesse foncière uniformisée peut être déterminé.

### **2) Régie intermunicipale**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est exigé annuellement, de chaque municipalité partie à l'entente, une contribution calculée selon le mode de répartition contenu dans cette entente dont copie est jointe au présent règlement sous l'annexe « ..... ».

## Avis publics

### Convocation au registre des personnes habiles à voter

---

#### 1. Exemple d'un avis public adressé à l'ensemble des personnes habiles à voter de la municipalité

##### AVIS PUBLIC EST DONNÉ

AUX PERSONNES HABLES À VOTER AYANT LE DROIT D'ÊTRE INSCRITES SUR LA LISTE RÉFÉRENDATAIRE DE L'ENSEMBLE DE LA MUNICIPALITÉ :

- 1) Lors d'une séance du conseil tenue le ....., le conseil de la (*nom de la municipalité*) a adopté le règlement « ..... » intitulé : .....

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE ..... \$ (*décrire l'objet du règlement*).

- 2) Les personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire de la municipalité peuvent demander que le règlement ..... fasse l'objet d'un scrutin référendaire en inscrivant leurs nom, adresse et qualité et en apposant leur signature dans un registre ouvert à cette fin.

*(Les personnes habiles à voter voulant enregistrer leur nom doivent présenter une carte d'identité : carte d'assurance-maladie, permis de conduire ou passeport.)*

- 3) Ce registre sera accessible de 9 heures à 19 heures le ..... (*date*), au bureau de la municipalité, situé au ....., rue ....., dans la ..... (*municipalité de ou ville de*).
- 4) Le nombre de demandes requis pour que le règlement « ..... » fasse l'objet d'un scrutin référendaire est de ....., Si ce nombre n'est pas atteint, le règlement numéro ..... sera réputé approuvé par les personnes habiles à voter.
- 5) Le résultat de la procédure d'enregistrement sera annoncé à 19 heures (*ou toute autre heure*) le ..... (*indiquer le lieu ainsi que l'adresse*).
- 6) Le règlement peut être consulté au bureau de la municipalité ..... (*inscrire les heures et les jours*).

**CONDITIONS POUR ÊTRE UNE PERSONNE HABILE À VOTER AYANT LE DROIT D'ÊTRE INSCRITE SUR LA LISTE RÉFÉRENDAIRE DE L'ENSEMBLE DE LA MUNICIPALITÉ**

- 7) Toute personne qui, le ..... (*indiquer la date d'adoption du règlement*), n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue à l'article 524 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et remplit les conditions suivantes :
- être une personne physique domiciliée dans la municipalité et être domiciliée depuis au moins 6 mois au Québec et
  - être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.
- 8) Tout propriétaire unique non résident d'un immeuble ou occupant unique non résident d'un établissement d'entreprise qui n'est frappé d'aucune incapacité de voter et remplit les conditions suivantes :
- être propriétaire d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise situé dans la municipalité depuis au moins 12 mois;
  - dans le cas d'une personne physique, être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.
- 9) Tout copropriétaire indivis non résident d'un immeuble ou cooccupant non résident d'un établissement d'entreprise qui n'est frappé d'aucune incapacité de voter et remplit les conditions suivantes :
- être copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise situé dans la municipalité depuis au moins 12 mois;
  - être désigné, au moyen d'une procuration signée par la majorité des personnes qui sont copropriétaires ou occupants depuis au moins 12 mois, comme celui qui a le droit de signer le registre en leur nom et d'être inscrit sur la liste référendaire, le cas échéant. Cette procuration doit avoir été produite avant ou lors de la signature du registre.
- 10) Personne morale
- avoir désigné par résolution, parmi ses membres, administrateurs ou employés, une personne qui, le ..... (*date d'adoption du règlement*) et au moment d'exercer ce droit, est majeure et de citoyenneté canadienne, qui n'est pas en curatelle et n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue par la loi.

\_\_\_\_\_  
.....  
Greffier (ou secrétaire-trésorier)

## 2. Exemple d'un avis public adressé aux personnes habiles à voter d'un secteur

### AVIS PUBLIC EST DONNÉ

**AUX PERSONNES HABLES À VOTER AYANT LE DROIT D'ÊTRE INSCRITES SUR LA LISTE RÉFÉRENDAIRE DU SECTEUR** (*décrire sommairement le secteur*)

1) Lors d'une séance du conseil tenue le ..... (*date*), le conseil municipal de la (*nom de la municipalité*) a adopté le règlement « ..... » intitulé : .....

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE ..... \$** (*décrire l'objet du règlement*)

2) Les personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire du secteur concerné peuvent demander que le règlement « ..... » fasse l'objet d'un scrutin référendaire en inscrivant leurs nom, adresse et qualité et en apposant leur signature dans un registre ouvert à cette fin.

(Les personnes habiles à voter du secteur concerné voulant enregistrer leur nom doivent présenter une carte d'identité : carte d'assurance-maladie, permis de conduire ou passeport).

3) Ce registre sera accessible de 9 heures à 19 heures le ....., au bureau de la municipalité, situé au ....., rue ....., dans la ..... (*municipalité de ou la ville de*).

4) Le nombre de demandes requis pour que le règlement ..... fasse l'objet d'un scrutin référendaire est de ....., Si ce nombre n'est pas atteint, le règlement ..... sera réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

5) Le résultat de la procédure d'enregistrement sera annoncé à 19 heures (*ou toute autre heure*) le ..... (*indiquer le lieu ainsi que l'adresse*).

6) Le règlement peut être consulté au bureau de la municipalité, ..... (*inscrire les heures et les jours*).

**CONDITIONS POUR ÊTRE UNE PERSONNE HABLE À VOTER AYANT LE DROIT D'ÊTRE INSCRITE SUR LA LISTE RÉFÉRENDAIRE DU SECTEUR CONCERNÉ**

7) Toute personne qui, le ..... (*indiquer la date d'adoption du règlement*), n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue à l'article 524 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et remplit les conditions suivantes :

- être une personne physique domiciliée dans le secteur concerné et être domiciliée depuis au moins 6 mois au Québec et
- être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.

8) Tout propriétaire unique non résident d'un immeuble ou occupant unique non résident d'un établissement d'entreprise du secteur concerné qui n'est frappé d'aucune incapacité de voter et remplit les conditions suivantes :

- être propriétaire d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise situé dans le secteur concerné depuis au moins 12 mois;

- dans le cas d'une personne physique, être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.

9) Tout copropriétaire indivis non résident d'un immeuble ou cooccupant non résident d'un établissement d'entreprise du secteur concerné, qui n'est frappé d'aucune incapacité de voter et remplit les conditions suivantes :

- être copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise situé dans le secteur concerné, depuis au moins 12 mois;
- être désigné, au moyen d'une procuration signée par la majorité des personnes qui sont copropriétaires ou cooccupants depuis au moins 12 mois, comme celui qui a le droit de signer le registre en leur nom et d'être inscrit sur la liste référendaire du secteur concerné, le cas échéant. Cette procuration doit avoir été produite avant ou lors de la signature du registre.

10) Personne morale

- avoir désigné par résolution, parmi ses membres, administrateurs ou employés, une personne qui, le ..... (*date d'adoption du règlement*) et au moment d'exercer ce droit, est majeure et de citoyenneté canadienne, qui n'est pas en curatelle et n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue par la Loi.

#### **INSÉRER ICI LE CROQUIS DU PÉRIMÈTRE DU SECTEUR CONCERNÉ**

(Pour remplacer ou compléter le croquis, l'avis peut décrire le périmètre du secteur en utilisant autant que possible le nom des voies de circulation.)

\_\_\_\_\_  
.....  
Greffier (ou secrétaire-trésorier)

#### **Note**

- 1) L'avis public de convocation doit être donné aux personnes habiles à voter au plus tard le cinquième jour qui précède celui où commence l'accessibilité au registre.
- 2) Si plus de 25 % du remboursement de l'emprunt est à la charge de l'ensemble des personnes habiles à voter de la municipalité, l'avis public doit être adressé aux personnes habiles à voter de la municipalité (articles 1084, 1084.1, 1084.3 du Code municipal du Québec et 561, 561.1, 561.3 de la Loi sur les cités et villes).
- 3) Si 75 % et plus du remboursement de l'emprunt est à la charge d'un secteur, l'avis public doit être adressé uniquement à ce secteur.
- 4) Si 75 % et plus du remboursement de l'emprunt est à la charge de plus d'un secteur, l'avis public doit être adressé à l'ensemble de ces secteurs.
- 5) Pour les municipalités régies par la Loi sur les cités et villes, la publication de l'avis se fait par affichage au bureau de la municipalité et par insertion une fois dans un journal circulant sur le territoire de la municipalité (article 345 de la Loi sur les cités et villes).
- 6) Pour les municipalités régies par le Code municipal du Québec, la publication de l'avis se fait en

affichant une copie de cet avis sur le territoire de la municipalité, à deux endroits différents fixés de temps à autre par résolution.

À défaut d'endroits fixés par le conseil, l'avis public doit être affiché sur la porte principale d'au moins un bâtiment destiné au culte public, ou près de cette porte, s'il y a un tel bâtiment, et à un autre endroit public sur le territoire de cette municipalité.

Dans l'un comme dans l'autre cas, s'il y a sur le territoire de la municipalité une église catholique, cet avis devra être sur la porte principale de cette église ou près de celle-ci (article 431 du Code municipal du Québec).

7) Calcul du nombre de personnes habiles à voter pour la tenue d'un scrutin référendaire :

- **25 personnes** habiles à voter **ou moins** : un nombre équivalent à 50 % du nombre de personnes habiles à voter. **Exemple** pour 16 personnes : *50 % de 16 personnes habiles à voter = 8 signatures requises.*
- **Plus de 25 personnes** habiles à voter **et moins de 5 000 personnes** habiles à voter. **Exemple** pour 780 personnes :  $(780 - 25) \times 10 \% + 13 = 88,5$ , *donc 89 signatures requises.*
- **5 000 personnes** habiles à voter à **19 999 personnes** habiles à voter : 500 signatures requises.
- **20 000 personnes** habiles à voter **ou plus** : 2,5 % multiplié par le nombre de personnes habiles à voter. **Exemple** pour 32 400 personnes :  $32\,400 \times 2,5 \% = 810$  signatures requises.

8) Calcul du nombre de jours de registre

<b>Nombre de personnes habiles à voter nécessaires à la tenue d'un scrutin</b>	<b>Nombre de jours consécutifs de registre</b>
Moins de 1 000	1 jour
De 1 000 à 1 499	2 jours
De 1 500 à 1 999	3 jours
De 2 000 à 2 499	4 jours
Plus de 2 500	5 jours

(Article 535 et 536 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités)

## Certificat de publication de l'avis public relatif à la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter

---

### Exemple

Je, ..... (*nom du fonctionnaire municipal, titre et nom de la municipalité*), certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public concernant le règlement « ..... » au ..... (*énumération des endroits où l'avis public a été affiché*) en date du .....

(Ajouter le paragraphe suivant dans le cas des municipalités régies par la Loi sur les cités et villes.)

Cet avis a fait l'objet d'une parution dans le journal ..... (*inscrire le nom du journal*) en date du .....

---

Signature (*titre*)

date

## Certificat relatif à la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter

---

### Exemple

Je, ..... (nom du fonctionnaire municipal, son titre et le nom de sa municipalité) certifie :

- ➡ que le nombre de personnes habiles à voter sur le règlement ..... est de .....
- ➡ que le nombre de demandes requis pour qu'un scrutin référendaire soit tenu est de .....
- ➡ que le nombre de signatures apposées est de .....

Je déclare

- que le règlement « ..... » est réputé avoir été approuvé par les personnes habiles à voter;
- qu'un scrutin référendaire doit être tenu.

---

Signature (*titre*)

date

(Article 555 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.)

## Règlement d'emprunt : cas spéciaux

---

Voici des cas de règlements d'emprunt ne nécessitant pas l'approbation des personnes habiles à voter, mais uniquement l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir :

- **Plans et devis** : Un règlement d'emprunt dont l'unique objet est l'établissement de plans et de devis ne requiert que l'approbation du ministre (articles 1061 du Code municipal du Québec et 556 de la Loi sur les cités et villes). Règle générale, le terme de l'emprunt ne doit pas excéder 5 ans.
- **Ordonnance du ministre de l'Environnement** : seule l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir est requise lorsque la municipalité emprunte pour se conformer à l'ordonnance (article 118.3.2 de la Loi sur la qualité de l'environnement).
- **Frais de refinancement** : un règlement d'emprunt qui a pour objet de payer les frais de refinancement ne nécessite que l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir (article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux).
- **Consolidation de déficit** : une municipalité peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir, emprunter pour combler un déficit conformément à la loi qui régit la municipalité (article 3 de la Loi sur les dettes et les emprunts municipaux). Le règlement d'emprunt pour consolidation de déficit comporte généralement un terme de remboursement relativement court (3 à 5 ans).
- **Jugement de cour** : une municipalité peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir, emprunter les sommes à payer en vertu d'un jugement (articles 1114 du Code municipal du Québec, 592 de la Loi sur les cités et villes et 249 de la Loi sur la fiscalité municipale). **N. B.** Si le jugement a été rendu par une instance administrative, il doit être homologué par la Cour supérieure.
- **Emprunt en attendant le versement d'une subvention** : une municipalité qui effectue des dépenses à l'égard de tout ou partie desquelles le versement d'une subvention est assuré par le gouvernement ou l'un de ses ministres ou organismes peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir, décréter un emprunt dont le montant n'excède pas celui de la subvention et dont le terme correspond à la période fixée pour le versement de la subvention (articles 1093.1 du Code municipal du Québec et 567 de la Loi sur les cités et villes).
- **Déficit actuariel** : un règlement dont l'unique objet est le financement de tout montant que la municipalité doit verser relativement à un déficit actuariel ou à une somme établie en application du 4<sup>e</sup> paragraphe du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 137 de la Loi sur les Régimes complémentaires de retraite (chapitre 15.1) déterminé lors d'une évaluation actuarielle d'un régime de retraite auquel elle participe ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir (article 1061 du Code municipal du Québec et 556 de la Loi sur les cités et villes).

**Note**

- Pour certaines municipalités, notamment les villes de 100 000 habitants et plus, il importe de référer aux dispositions spéciales de leur charte respective pour connaître la nature des règlements qui ne requièrent pas l'approbation des personnes habiles à voter.

## Règlement d'emprunt modifié par résolution

---

Un règlement d'emprunt peut être modifié par résolution lorsque cette modification ne change pas l'objet du règlement et qu'elle n'augmente pas la charge des contribuables (articles 1076 du Code municipal du Québec et 564 de la Loi sur les cités et villes).

- Exemples de cas où des modifications peuvent être décrétées par résolution
  - Réduction du terme de remboursement de l'emprunt.
  - Ajout d'une clause autorisant le paiement comptant (non permise pour la taxe basée sur la valeur).
  - Réduction de l'emprunt en affectant une partie du fonds général ou en appropriant une subvention.
  - Réduction de la dépense ou de l'emprunt, ou des deux, sans modification de l'objet du règlement d'emprunt.
  - Augmentation de la dépense à la suite d'une majoration du coût des travaux en affectant à cette fin une partie du fonds général.

## Règlement d'emprunt modifié par règlement

---

Toute modification d'un règlement d'emprunt qui décrète un changement d'objet du règlement ou qui augmente la charge des contribuables doit être effectuée par un règlement assujéti aux mêmes approbations que le règlement initial.

- Exemples de cas qui exigent l'adoption d'un nouveau règlement :
  - . Changement de l'objet consistant dans l'ajout de travaux sur une rue supplémentaire.
  - . Augmentation du terme de remboursement de l'emprunt.
  - . Augmentation de l'emprunt.
  - . Modification ou remplacement de la clause de taxation dans le cas où il n'y a pas de titres émis.

### Note

- Dans les cas où des titres sont émis, le règlement de modification portant uniquement sur la modification ou le remplacement de la clause de taxation doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre des Affaires municipale, du Sport et du Loisir, être publié avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre au cours de ces 30 jours (articles 1077 du Code municipal du Québec et 565 de la Loi sur les cités et villes). Le libellé du règlement de modification doit faire l'objet d'une publication avec l'avis public.
- Par titres émis, nous entendons les billets ou les obligations concernant l'emprunt permanent. Cela ne vise pas l'emprunt temporaire.

## Utilisation des soldes disponibles provenant d'autres règlements d'emprunt

---

### Exemple

Municipalité .....

Règlement .....

Décrétant des .....(*décrire les travaux ou les acquisitions*) et l'affectation de la somme de ..... \$ des soldes disponibles des règlements ..... (*inscrire les numéros des règlements*) en vue de financer une dépense de ..... \$.

Attendu que le coût des .....(*indiquer les travaux ou acquisitions*) est estimé à ..... \$ selon l'estimation des coûts de ..... (*auteur*), en date du ..... décrite à l'annexe « ..... » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### Le conseil décrète ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. Le conseil est, par le présent règlement, autorisé à dépenser la somme de ..... \$ afin de ..... (*d'acquérir des biens ou d'exécuter des travaux, les indiquer*) tels que décrits à l'estimation des coûts préparée par ..... (*auteur*) en date du ..... jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante sous l'annexe « ..... ».
3. Afin de financer la dépense décrétée au présent règlement, le conseil est autorisé à utiliser les soldes disponibles des règlements suivants pour une somme de ..... \$ :

Règlement	Montant
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Le remboursement des soldes disponibles se fera conformément au tableau d'échéance des règlements dont on approprie les soldes. La taxe spéciale imposée (*ou la compensation exigée*) par les règlements ci-dessus mentionnés et dont on utilise les soldes disponibles est réduite d'autant.

4. Pour toute partie de financement des soldes disponibles énumérés à l'article 3 du présent règlement réalisé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2001, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé chaque année sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité

une taxe spéciale à un taux suffisant d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année pour pourvoir au remboursement en capital et intérêts des échéances annuelles, conformément au tableau d'échéance de chacun des règlements dont on utilise les soldes (*ou rédiger une clause de compensation, si tel est le cas*).

5. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles à l'égard de toute partie de financement des soldes disponibles énumérés à l'article 3 du présent règlement réalisé après le 1<sup>er</sup> janvier 2001, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité une taxe à un taux suffisant d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, conformément au tableau d'échéance de chacun des règlements dont on utilise les soldes disponibles (*ou rédiger une clause de compensation si tel est le cas*).
6. Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

**Note**

- Pour chacun des soldes disponibles qui n'ont pas été présentés au dernier rapport financier, l'annexe 1 de la fiche de règlement d'emprunt doit être remplie.

## Engagement de crédit

---

Une municipalité doit transmettre une demande d'autorisation pour un engagement de crédit lorsque le terme de l'engagement est :

- supérieur à 5 ans                    pour les municipalités inférieures à 100 000 habitants;
- supérieur à 10 ans                pour les municipalités de 100 000 habitants et plus;
- entre 5 et 10 ans                lorsque la moyenne des dépenses annuelles qu'implique la convention pour les exercices financiers subséquents à celui durant lequel est adoptée la résolution qui autorise sa conclusion excède 0,5 % du total des crédits prévus au budget à l'égard des dépenses de fonctionnement dans le cas des municipalités de 100 000 habitants et plus.

(articles 14.1 du Code municipal du Québec ou article 29.3 de la Loi sur les cités et villes).

Le ministre peut, dans le cas où son autorisation est requise, exiger que la résolution autorisant l'engagement de crédit soit soumise à l'approbation des personnes habiles à voter sur les règlements d'emprunt selon la procédure prévue pour l'approbation de ces règlements.

### Exemples d'engagements de crédit

- Contrat de location
- Convention de services
- Location d'un bien ou d'une bâtisse

### Documents requis

- Copie certifiée conforme de la résolution relative à l'engagement de crédit.
- Projet de contrat à intervenir non signé.

Tout dossier d'engagement de crédit doit être expédié à l'adresse suivante :

Ministère des Affaires municipales, du Sport et du loisir  
Centre de gestion documentaire et du registraire  
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau  
Québec (Québec) G1R 4J3

### Délai

Pour un dossier complet, prévoir deux semaines selon le moment où il parvient au Ministère, sauf pour la période de pointe se situant entre avril et août.

## Cautionnement

---

### Exemple

Municipalité de .....  
Résolution .....

Considérant que ..... (*inscrire le nom de l'organisme mentionné dans les lettres patentes*) désire obtenir un prêt d'une institution financière au montant de ..... \$, remboursable sur ..... ans;

Considérant que cette institution financière exige que la municipalité se rende caution de cette obligation;

En conséquence, il est proposé par le conseiller ..... (*nom*) appuyé par le conseiller ..... (*nom*) et résolu que la municipalité de ..... se porte caution en faveur de ..... (*nom de l'organisme cautionné*) d'un montant de ..... \$ pour ..... ans selon les termes et conditions mentionnés dans le projet de convention de cautionnement joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante sous l'annexe « .... ».

Il est également résolu que la municipalité demande au ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir l'autorisation de se rendre caution de cette obligation.

Copie certifiée conforme  
le .....

\_\_\_\_\_  
.....  
Greffier (ou secrétaire-trésorier)

#### Note

- Une municipalité ne peut cautionner que les organismes à but non lucratif voués aux fins mentionnées aux articles 8 du Code municipal du Québec et 28, paragraphe 2° de la Loi sur les cités et villes.
- Une municipalité de moins de 50 000 habitants doit obtenir l'autorisation du ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir pour se rendre caution d'une obligation de 50 000 \$ et plus.
- Une municipalité de 50 000 habitants et plus doit obtenir l'autorisation du ministre pour se rendre caution d'une obligation de 100 000 \$ et plus.
- - Documents à transmettre pour l'autorisation du ministre :
  - . Copie certifiée conforme de la résolution du conseil visant à cautionner l'organisme.
  - . Projet d'acte de cautionnement non signé.
  - . Copie des lettres patentes, du rapport financier et du budget de l'organisme et du contrat de prêt entre l'organisme et l'institution financière.

- Le ministre peut, dans les cas où son autorisation est requise, exiger que la résolution autorisant le cautionnement soit soumise à l'approbation des personnes habiles à voter sur les règlements d'emprunt selon la procédure prévue pour l'approbation de ces règlements.

# Guide pour remplir la fiche de règlement d'emprunt

---

## Section 1

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

## Section 2

### IDENTIFICATION DU MONTANT D'EMPRUNT À APPROUVER ET DU MONTANT DU FINANCEMENT PERMANENT

#### Total des dépenses prévues au règlement

Inscrire le montant total de la dépense prévue pour réaliser le règlement; l'organisme municipal doit pourvoir à l'appropriation des sommes totales nécessaires pour payer le coût total du règlement.

#### À DÉDUIRE : TOUT FINANCEMENT ENCAISSÉ ET CRÉDITS DISPONIBLES LORS DE L'ADOPTION DU RÈGLEMENT

Une fois précisé, le montant total à dépenser pour réaliser l'objet du règlement, il faut déduire les différentes sources de financement encaissées et les crédits disponibles afin de déterminer le montant d'emprunt à approuver par le ministre.

Il est préférable de déduire de la dépense totale uniquement les sommes d'argent et les crédits disponibles lors de l'adoption du règlement par le conseil. C'est le cas, notamment, des subventions déjà encaissées, sous forme d'avance ou autrement et de la contribution des promoteurs déjà versée à l'adoption du règlement. Il en va de même pour tout crédit du fonds général ou de tout autre fonds que l'organisme municipal entend affecter au règlement. L'organisme municipal peut aussi utiliser le solde disponible de divers règlements d'emprunt considérés comme fermés (travaux et financement réalisés).

En résumé, il faut limiter les déductions aux montants encaissés ou disponibles au moment de l'adoption du règlement par le conseil. De plus, il est souhaitable de ne pas déduire les subventions gouvernementales à venir, confirmées ou non. Plusieurs raisons militent en faveur de cette orientation.

Par exemple, nous savons que le montant de la subvention est habituellement basé sur une estimation du coût des travaux. Or, une variation, parfois importante, des coûts admissibles pourrait signifier une subvention moindre une fois la soumission connue. Dans un tel cas, l'organisme municipal se retrouverait avec un coût additionnel et avec un emprunt approuvé inférieur à sa participation totale; il ferait donc face à *un manque de crédits* pour son financement permanent. Pour remédier à ce problème, l'organisme municipal devrait éventuellement reprendre la procédure d'adoption et d'approbation du règlement d'emprunt afin d'augmenter le montant d'emprunt. Voilà pourquoi *il est recommandé* de prévoir un emprunt correspondant au montant total de la dépense du projet moins les montants déjà disponibles à l'adoption du règlement et de tenir compte du montant définitif de la subvention seulement lors du financement permanent.

## **Emprunt à approuver par le ministre**

Le montant à approuver par le ministre correspond à la dépense totale du règlement de laquelle on soustrait les montants réellement encaissés ou les crédits disponibles à l'adoption du règlement par le conseil.

### **À DÉDUIRE : SOMMES ENCAISSÉES APRÈS L'APPROBATION DU MINISTRE**

Une fois les travaux terminés, des sommes pourront être encaissées par l'organisme municipal, telles que les subventions payables comptant et/ou sur plusieurs années et les contributions du promoteur.

### **MONTANT TOTAL À LA CHARGE DE L'ORGANISME MUNICIPAL**

Une fois les subventions et les contributions du promoteur déduites, l'organisme municipal connaît le montant total à sa charge.

### **FACTEUR D'ANNUITÉ**

Le facteur d'annuité permet de calculer le service de la dette découlant de la charge totale de l'objet du règlement pour l'organisme municipal. Le facteur est déterminé en fonction du terme de remboursement de l'emprunt et d'un pourcentage correspondant au taux du marché + 1 % (les facteurs sont disponibles à la section 2 de la fiche de règlement d'emprunt).

### **SERVICE DE LA DETTE ANNUEL**

Le service de la dette représente le montant annuel (capital et intérêts) que devra payer l'organisme municipal à l'égard de l'objet du règlement.

## **Section 3**

## **RÉPARTITION DU SERVICE DE LA DETTE ENTRE LES CONTRIBUABLES**

Remplie uniquement pour les règlements des municipalités, la section 3 permet de déterminer à quels groupes de contribuables sera imputé le service de la dette découlant du règlement et dans quelles proportions.

Pour les autres organismes municipaux, il est demandé de préciser la répartition du service de la dette par municipalité-membre sur un document que vous annexez à la fiche.

### **ENSEMBLE DE LA MUNICIPALITÉ**

Inscrire le pourcentage du service de la dette remboursable par l'ensemble des contribuables situés sur le territoire de la municipalité.

## **RIVERAINS**

Inscrire le pourcentage du service de la dette à la charge des contribuables situés en bordure des travaux décrétés par le règlement.

## **SECTEUR OU BASSIN**

Inscrire le pourcentage du service de la dette applicable aux contribuables situés à l'intérieur d'une partie du territoire de la municipalité (secteur ou bassin).

### **Section 4**

## **FARDEAU FISCAL ANNUEL DU CONTRIBUABLE CONCERNÉ**

### **A) IMPACT DE L'EMPRUNT POUR LE CONTRIBUABLE MOYEN**

#### **TERRITOIRE CONCERNÉ ET MODE D'IMPOSITION**

Cette notion se réfère au groupe de contribuables qui assument le service de la dette découlant du règlement. Il peut s'agir de l'ensemble des contribuables de la municipalité, d'un secteur ou bassin, des propriétaires riverains situés le long du parcours des travaux ou une combinaison de plusieurs territoires.

La municipalité a le choix de déterminer le mode d'imposition qui servira à répartir le coût de l'objet du règlement entre les contribuables. Elle dispose du pouvoir général de taxer selon l'évaluation imposable ou encore selon tout mode de tarification qui a une relation avec le bénéfice reçu. De plus, pour la réalisation de travaux municipaux, elle a aussi le choix d'utiliser l'étendue en front et la superficie.

#### **RÉPARTITION À LA CHARGE DES CONTRIBUABLES**

Pour établir le fardeau fiscal des contribuables, il faut connaître les montants qui seront à la charge de chaque groupe de contribuables concernés. Pour établir ces montants, il faut multiplier le montant du service de la dette annuel (résultat de la section 2) par les pourcentages de la répartition du service de la dette entre les contribuables présenté à la section 3. Les résultats obtenus doivent être reportés aux territoires concernés selon le mode de répartition prévu au règlement.

#### **ASSIETTE TOTALE IMPOSABLE**

Selon le mode d'imposition et le territoire concerné, inscrire le total de l'assiette imposable. L'assiette correspond, selon le cas, à l'évaluation foncière, à la superficie ou à la longueur de façade de l'ensemble des biens-fonds imposables situés dans le territoire concerné. Lorsque la tarification est utilisée, l'assiette est déterminée sur la base d'imposition prévue au règlement (exemple : consommation réelle dans la municipalité, nombre total d'unités desservies, etc.).

## **UNITÉ MOYENNE IMPOSABLE**

L'unité imposable concernée se traduit en évaluation foncière, en superficie, en longueur de façade ou en toute autre tarification choisie par le conseil et applicable à la résidence typique unifamiliale; en l'absence de cette catégorie d'immeubles, utiliser la catégorie qui est la plus représentative, soit la catégorie qu'on trouve en plus grand nombre.

S'il n'y a qu'un groupe de contribuables pour rembourser l'emprunt du règlement, l'assiette moyenne d'imposition se limite à l'assiette correspondant au groupe de contribuables visés. Par exemple, si la municipalité choisit d'imposer les immeubles d'un secteur, l'assiette imposable moyenne est établie selon les caractéristiques de la résidence type de ce secteur.

Dans le cas où, en plus de l'ensemble des contribuables, un autre groupe de contribuables doit assumer une partie de la dette découlant de l'objet du règlement, on retient l'assiette imposable moyenne des contribuables du secteur ou des riverains. Par exemple, l'évaluation imposable du secteur sera retenue et servira à calculer la charge fiscale applicable à l'ensemble de la municipalité et au secteur.

Si les contribuables d'un secteur et les riverains sont appelés à participer au financement du règlement, on retient le groupe de contribuables qui supportent la plus grande partie de l'emprunt.

## **B) CHARGES FISCALES ACTUELLES**

Inscrire les charges fiscales actuelles municipales qui sont imposées relativement à une résidence unifamiliale affectée par l'objet du règlement. Pour la taxe foncière générale, préciser le taux et l'évaluation. Pour la nature qui s'applique (eau, égout, ordures), indiquer le tarif à payer par le propriétaire concerné.

Les charges fiscales municipales comprennent notamment la taxe foncière générale, les autres taxes générales (municipalité régionale de comté, quote-part dans une régie, etc.), les répartitions locales, les compensations pour l'eau, les égouts, l'enlèvement et la destruction des ordures.

<b>Section 5</b>
------------------

## **CERTIFICAT DU TRÉSORIER OU DU SECRÉTAIRE-TROSÉRIER**

En remplissant le certificat prévu à cette section, le trésorier ou secrétaire-trésorier prend connaissance des montants qui ne devront pas dépasser les sommes engagées avant l'entrée en vigueur du règlement, soit 5 % du montant de la dépense prévue au règlement d'emprunt ou, 10 % si le règlement ne requiert pas l'approbation des personnes habiles à voter (art. 544.1 de la Loi sur les cités et villes et 1063.1 du Code municipal du Québec).

De plus, le trésorier ou secrétaire-trésorier certifie le montant de la dépense engagée à la date du certificat.

Le trésorier ou secrétaire-trésorier doit considérer que des dépenses sont engagées dès que l'organisme municipal contracte un engagement financier relatif au règlement d'emprunt.

Selon la nature de la dépense, il y a engagement financier dans les cas suivants :

- Achat d'actifs immobiliers : lors de l'adoption de la résolution octroyant le contrat d'achat.
- Honoraires professionnels : lors de l'adoption de la résolution d'engagement du professionnel par le conseil.
- Travaux municipaux exécutés par contrat : lors de l'adoption de la résolution octroyant le contrat à l'entrepreneur.
- Achat de matériel : lors de la commande d'achat.

## **Section 6**

### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Lorsqu'une contribution du fonds général d'administration ou de tout autre fonds est affectée au financement permanent du règlement, le trésorier ou le secrétaire-trésorier doit certifier que les crédits affectés à cette fin sont disponibles aux divers fonds en remplissant le présent certificat et en indiquant au règlement les fonds en question. Les crédits doivent être disponibles au moment de l'adoption du règlement.

## **Section 7**

### ATTESTATION DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Le certificat doit être signé par un responsable de l'organisme municipal qui est en mesure de répondre de l'objet du règlement soit, notamment, le directeur général, le trésorier, le secrétaire-trésorier, le greffier ou leur adjoint respectif.

**AFFECTATION DE SOLDES DISPONIBLES**

Cette annexe permet de connaître la provenance et de préciser le montant de chaque solde disponible provenant d'un règlement fermé qui est affecté au financement permanent du présent règlement. On entend par règlement fermé un règlement dont l'objet est réalisé à 100 % et dont le financement permanent a aussi été réalisé.

Cette annexe doit être remplie uniquement pour les soldes disponibles provenant de règlements fermés durant l'année en cours, et qui n'ont pas été présentés à l'annexe spécialement prévue au rapport financier pour analyser les soldes disponibles des règlements d'emprunt fermés.

Il faut remplir autant d'annexes qu'il y a de soldes disponibles provenant de règlements fermés.

**TOTAL DU FINANCEMENT PERMANENT RÉALISÉ POUR CE RÈGLEMENT**

Pour chaque règlement pour lequel il existe un solde disponible et qui n'a pas été inventorié au dernier rapport financier, inscrire le montant total du financement permanent qui a été effectué (émission de titres, appropriation du fonds d'administration, subventions, contributions des promoteurs ou autres modes de financement).

**MOINS LES DÉPENSES AFFECTÉES À CE RÈGLEMENT**

Inscrire le montant effectivement dépensé pour réaliser entièrement l'objet du règlement d'où provient le solde disponible.

**SOLDE DISPONIBLE AU RÈGLEMENT CONSIDÉRÉ**

Le solde disponible est constitué de l'excédent du financement permanent réalisé sur le total des dépenses affectées.

**MOINS LA PARTIE DÉJÀ AFFECTÉE À D'AUTRES FINS**

Du solde disponible, il faut soustraire tout montant qui aurait pu être déjà affecté ou utilisé à d'autres fins : financement de dépenses décrétées par un autre règlement d'emprunt ou remboursement d'une partie du service de la dette du règlement d'où provient le solde disponible.

**MOINS LA PARTIE DU SOLDE DISPONIBLE AFFECTÉE AU RÈGLEMENT À APPROUVER PAR LE MINISTRE**

Cette somme correspond au montant provenant du règlement duquel vient le solde disponible et qui est affecté au règlement à approuver par le ministre.

**SOLDE RÉSIDUEL**

Le solde résiduel correspond au solde disponible restant non utilisé.