

Règlement numéro 625 concernant la tarification des services municipaux

ATTENDU les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. F-2.1) permettant aux municipalités de réglementer en matière de tarification des biens, des services et des activités de la municipalité;

ATTENDU QUE les dispositions de l'article 962.1 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. 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 paiement remis à la municipalité lorsque le paiement en est refusé par le tiré;

ATTENDU QUE, à la suite de l'adoption du Règlement 629 modifiant le Règlement 460 sur le zonage, l'annexe E du règlement de tarification doit être modifiée afin d'ajouter la mention d'un certificat d'utilisation de conteneur ou remorque comme construction accessoire ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'occasion d'une séance ordinaire du conseil tenue le 9 juin 2025 et que le projet de règlement a été déposé lors de la même séance;

En conséquence, le conseil de la Municipalité de Stoke décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 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. Il décrète et impose différents tarifs relatifs à l'acquisition de biens, à la délivrance de certains permis, certificats et documents, de même qu'à la participation à des activités offertes par la Municipalité et la location de biens, d'espaces et de locaux, et ce pour le financement et l'utilisation de ces biens et service ainsi que pour le bénéfice retiré.

ARTICLE 2 TERMINOLOGIE

Les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué à cet article, à savoir :

Année : L'année civile;

Non-résident : Toute personne qui n'est pas un résident au sens du présent règlement;

Résident : Toute personne 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 espace commercial situé sur le territoire de la Municipalité.

Tarif : Redevance établie par règlement et payable à la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de ses biens et services;

Municipalité : La Municipalité de Stoke.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

À moins d'indication contraire, en cas d'incompatibilité entre le présent règlement et tout autre règlement municipal en vigueur, les dispositions du présent règlement prévalent.

Le présent règlement ne peut être interprété comme limitant le droit de la Municipalité à réclamer tout autre dédommagement auquel elle pourrait prétendre avoir droit.

Dans le cadre de l'accomplissement de ses compétences, la Municipalité est exemptée du paiement de tous tarifs. De plus, la Municipalité est dispensée d'effectuer une demande de permis pour tous travaux.

ARTICLE 4 TARIFS APPLICABLES

Les tarifs applicables pour chacun des biens, services ou activités offerts par la Municipalité sont établis aux annexes du présent règlement.

ARTICLE 5 TARIFS NON-VISÉS

Advenant le cas où un tarif n'est pas décrit au présent règlement, un montant comparable à la valeur du marché est exigé du bénéficiaire.

ARTICLE 6 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'évènement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le 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'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les trente (30) jours suivants la réception d'une facture à cet effet.

ARTICLE 7 MODALITÉ DE PAIEMENT

Pour la tarification des services et des équipements énumérés au présent règlement tout employé municipal habilité à émettre une facture doit percevoir les tarifs au nom de la Municipalité à l'exception :

- a) des tarifs relatifs aux licences et permis reliés aux animaux qui sont perçus par la Société protectrice des animaux de l'Estrie en vertu d'une entente avec la Municipalité;

Les factures relatives à la tarification décrétée par le présent règlement sont envoyées aussi souvent que nécessaire, tel que déterminé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

ARTICLE 8 INTÉRÊTS

Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au même taux que les taxes municipales et autres créances dues à la Municipalité, tel que décrété par résolution du conseil municipal, et ce, dès le trente et unième (31^e) jour suivant la date de l'envoi d'une facture écrite par la Municipalité à l'utilisateur ou au bénéficiaire.

ARTICLE 9 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 606 concernant la tarification de certains biens et des services municipaux et ses amendements.

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Luc Cayer
Maire

Jonathan Lemaire
Directeur général

*Avis de motion:
Adoption :
Avis public entrée en vigueur :*

ANNEXE « A »
SERVICES ADMINISTRATIFS, PUBLICITÉ ET LOCATION

11. Services administratifs	Tarif
11.1 Photocopie ou impression (par page). En cas d'impression recto verso, ceci est considéré comme deux (2) pages	Noir et blanc : 0,50 \$ Couleur : 1 \$
11.2 Télécopie (par page). En cas de recto verso, ceci est considéré comme deux (2) pages	1 \$
11.3 Documents obtenus dans le cadre de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels RLRQ c. A-2.1</i>	Selon la loi ou le règlement provincial en vigueur.
11.4 Inscription aux services en ligne (par inscription)	Professionnel : 50 \$
11.5 Confirmation de taxes par immeuble*	Professionnel : 131,25 \$ Propriétaire : gratuit
11.6 Recherche de taxes antérieures (par année demandée)	5 \$
11.7 Chèque refusé par l'institution financière (NSF)	50 \$

* Les confirmations de taxes ne sont pas disponibles pour les membres de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, de l'Ordre des architectes du Québec et de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec.

12. Publicité dans le bulletin municipal Le Stokois	Tarif
12.1 Format carte professionnelle (3,5" X 2")	Mensuel : 25 \$ Semi-annuel : 100 \$ Annuel : 175 \$
12.2 Bandeau (8,5" X 2")	Mensuel : 35 \$ Semi-annuel : 175 \$ Annuel: 315 \$
12.3 Demi-page horizontale (8,5" X 5,5") ou verticale (4,25" X 11")	Mensuel : 50 \$ Semi-annuel : 250 \$ Annuel: 450 \$
12.4 Page	Mensuel : 75 \$ Semi-annuel : 400 \$ Annuel : 700 \$ \$

Les organismes dûment reconnus par la Municipalité à l'annexe G peuvent profiter jusqu'à un espace équivalent à une demi-page gratuitement dans chacune des parutions du Stokois, selon la disponibilité des espaces dans le bulletin.

13. Frais perçus pour biens municipaux endommagés ou détruits

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne responsable de dommages causés à des biens municipaux ou de leur destruction :

(Frais encourus par la Municipalité + (salaire horaire des intervenants + 15 %)) + 10 %

14. Frais perçus pour les services municipaux non prévus

Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne requérant un service municipal pour lequel aucun tarif n'est prévu au présent règlement ou dans un autre règlement municipal :

(Frais encourus par la Municipalité + (salaire horaire des intervenants +15 %)) + 10 %

15. Frais perçus pour la location de salles - tarif régulier

15.1 Salle Les Appalaches	Résident	Non-résident
15.1.1 Journée (de midi à 3h, le lendemain matin)	190 \$	380 \$
15.1.2 Journée (de 8 h à 3h, le lendemain matin)	240 \$	Sur demande
15.1.3 Fin-de-semaine (de 17h le vendredi à 17h le dimanche)	375 \$	750 \$
15.1.4 Console audio-vidéo	50 \$	
15.1.5 Micro filaire (console requise)	25 \$	

15.1.6 Écran, projecteur (console requise)	50 \$
15.1.7 Vaisselle et lave-vaisselle	75 \$

15.2 Salle Les Bâtisseurs	Résident	Non-résident
15.2.1 Bloc de 3 heures	75 \$	150 \$
15.2.2 Journée (de midi à 3h, le lendemain matin)	170 \$	325 \$
15.2.3 Journée (de 8 h à 3h, le lendemain matin)	200 \$	Sur demande
15.2.4 Fin-de-semaine (de 17h le vendredi à 17h le dimanche)	320 \$	645 \$
15.2.5 Console audio-vidéo	50 \$	
15.2.6 Micro filaire (console requise)	25 \$	
15.2.7 Écran, projecteur (console requise)	50 \$	
15.2.8 Piano	Sur demande	

15.3 Salle Les Sommets ¹	OBNL local	Autres
15.3.1 À l'heure	Gratuit	Non disponible

16. Frais perçus pour la location de salles – tarif en période de pointe et jours fériés

La période de pointe se situe entre les 20 décembre et 4 janvier de chaque année et les jours fériés comprennent la veille, la journée et le lendemain du férié.

16.1 Salle Les Appalaches	Résident	Non-résident
16.1.1 Journée (de midi à 3h, le lendemain matin)	270 \$	Non disponible
16.1.2 Fin-de-semaine (de 17h le vendredi à 17h le dimanche)	540 \$	Non disponible
16.1.3 Console audio-vidéo	50 \$	Non disponible
16.1.4 Micro filaire (console requise)	25 \$	Non disponible
16.1.5 Écran, projecteur (console requise)	50 \$	Non disponible
16.1.6 Vaisselle et lave-vaisselle	75 \$	Non disponible

16.2 Salle Les Bâtisseurs	Résident	Non-résident
16.2.1 Bloc de 3 heures	75 \$	Non disponible
16.2.2 Journée (de midi à 3h, le lendemain matin)	165 \$	Non disponible
16.2.3 Fin-de-semaine (de 17h le vendredi à 17h le dimanche)	325 \$	Non disponible
16.2.4 Console audio-vidéo	50 \$	Non disponible
16.2.5 Micro filaire (console requise)	25 \$	Non disponible
16.2.6 Écran, projecteur (console requise)	50 \$	Non disponible
16.2.7 Piano	Sur demande	Non disponible

16.3 Salle Les Sommets ¹	OBNL local	Autres
16.3.1 À l'heure	Non disponible	Non disponible

¹ * La salle Les Sommets n'est disponible que pour les organismes dûment reconnus par règlement ou résolution du conseil pour y tenir leurs rencontres.

17. Tarif résident

Pour bénéficier du tarif résident, une preuve de résidence est exigée au locataire (signataire du contrat).

Le tarif résident est applicable jusqu'à deux locations par année civile, par adresse civique. Toute location supplémentaire est facturée selon le tarif non-résident.

18. Tarifs de location de salles par un organisme à but non lucratif (OBNL) reconnu

Tout organisme à but non lucratif (OBNL) dûment reconnu par le présent règlement tel qu'énuméré à l' « Annexe G » des présentes, ou par l'adoption d'une résolution par le Conseil municipal, bénéficie de la gratuité de toutes les salles, sauf exception dans le cadre d'activités ou d'événements particuliers, selon le cas, à la discrétion de la direction générale. À des fins comptables et de statistiques, le tarif résident sera facturé à l'OBNL puis crédité sous forme de subvention municipale (facture à 0 \$). Les organismes en faisant la demande, peuvent profiter de la gratuité des équipements audio-visuels des salles communautaires. Toutefois, les dépôts prévus à cet effet doivent être perçus par la Municipalité.

19. Accessibilité universelle

Dans l'éventualité où le locataire ou l'un de ses participants est à mobilité réduite, la Salle les Appalaches pourra être rendue disponible au tarif de la salle Les Bâtisseurs, sous réserve de sa disponibilité.

20. Dépôt de garantie

La somme de 200 \$ est perçue au locataire afin de couvrir les bris et dommages, l'usage abusif ou interdit de la salle et des lieux attenants (couloirs, toilettes, cuisine, etc.) et le manquement aux clauses de location inscrites au contrat de location. Le dépôt de garantie est remis au locataire dans les 60 jours suivant la location, à la satisfaction de l'état des lieux par la Municipalité.

La somme additionnelle de 150 \$ est perçue au locataire afin de couvrir les bris, dommages, perte de matériel ou usage abusif du micro filaire, de l'écran et/ou du projecteur. Le dépôt de garantie est remis au locataire dans les 60 jours suivant la location, à la satisfaction de l'état des lieux par la Municipalité.

Lorsqu'une gratuité, subvention ou réduction du prix de location d'une salle est octroyée, le locataire doit quand même payer tous les dépôts de garantie qui s'appliquent.

21. Autres frais perçus dans le cadre de location de salles et d'équipements

21.1 Un tarif calculé selon la formule suivante est exigé de toute personne responsable de dommages causés à des biens municipaux ou de leur destruction :

(Frais encourus par la Municipalité + (salaire horaire des intervenants + 15 %)) + 10 %

21.2 La somme de 50 \$ est exigible pour la perte de la carte magnétique.

21.3 La somme de 250 \$ est exigible pour la perte de la télécommande du système audio-vidéo.

21.4 Est exigible, pour le non-respect des clauses de location inscrites au contrat de location, la somme de :

Somme	Nature du défaut
50 \$	Défaut de ramasser tout objet (nappe, papier, verre, bouteilles, canettes, décoration, confettis, etc.).
25 \$	Défaut de vider les bacs de matières résiduelles et les disposer dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet.
50 \$	Avoir rangé les tables et les chaises utilisées, si applicable.
Selon l'évaluation de la Municipalité	Autres clauses non respectées

22. Infractions au contrat de location

Toute infraction aux dispositions inscrites au contrat de location est passible d'une amende conformément à la grille tarifaire annexée au contrat de location.

23. Remboursement des frais de location

Les frais de location sont remboursables selon le tableau suivant :

Délai d'annulation	Pourcentage de remboursement
Plus de 30 jours avant la date de location	100 %
De 5 à 30 jours avant la date de location	50 %
Moins de 5 jours avant la date de location	0 %

ANNEXE « B »
SÉCURITÉ INCENDIE

25. Prévention ou combat d'incendie d'un véhicule (non-résident)

Les tarifs suivants seront perçus de toute personne qui n'habite pas le territoire desservi par le service de la sécurité incendie de la municipalité et qui ne contribue pas autrement au financement de ce service, à la suite d'une intervention destinée à prévenir ou à combattre l'incendie de son véhicule automobile :

25.1 pour la première heure ou partie d'heure que dure ladite intervention, une somme de 975 \$, laquelle représente les coûts réels inhérents à la présence d'au plus quatre (4) pompiers, d'un (1) officier et d'un véhicule autopompe;

25.2 pour les deuxième et troisième heures ou partie d'heure que dure ladite intervention, une somme additionnelle de 345 \$ par heure ou partie d'heure, laquelle représente les coûts réels inhérents à la présence des pompiers, d'un officier et d'un véhicule autopompe;

25.3 une somme additionnelle de 150 \$ pour la présence nécessaire de chaque officier ou pompier additionnel, et ce pour une durée maximale de trois (3) heures;

25.4 une somme additionnelle de 50 \$ pour la présence nécessaire de chaque officier ou pompier visé aux paragraphes a) et c), pour chaque heure ou partie d'heure à compter de la quatrième (4e);

25.5 une somme additionnelle de 290 \$ par heure ou partie d'heure pour la présence nécessaire de chaque véhicule pompe additionnel, à compter du deuxième (2^e).

25.6 Le tarif est payable, que le propriétaire du véhicule ait ou non requis l'intervention du Service de la sécurité incendie.

ANNEXE « C »
TRAVAUX PUBLICS

26. Travaux publics	Tarifs
26.1 Permis d'occupation du domaine public (par demande)	200 \$
26.2 Raccordement aux réseaux d'égouts et/ou d'aqueduc (conditionnel à la capacité des réseaux; interception et/ou traitement du réseau, par raccordement)	Frais encourus par la Municipalité + (salaire horaire des intervenants + 15 %)) + 10 %
26.3 Fourniture et installation de balises de repérage (911)	Plaque et poteau : prix fournisseur + 10 % Installation : 35 \$
26.4 Permis d'entrave temporaire de la voie publique	Demande de permis : 35 \$ (non remboursable si demande refusée) Modification d'une demande en analyse : 20 \$ Délivrance du permis : 15 \$ Prolongement d'une demande en cours : 20 \$

ANNEXE « D »
HYGIÈNE DU MILIEU

27. Hygiène du milieu	Tarif unitaire
27.1 Fourniture de bacs de récupération (par bac)	
27.2 Fourniture de bacs de déchets (par bac)	
27.3 Fourniture de bacs de compost (par bac)	
27.4 Fourniture de roues (par roue)	
27.5 Levée additionnelle de conteneur pour ICI (par levée)	Frais encourus par la Municipalité + (salaire horaire des intervenants + 15 %)) + 10 %
27.6 Service d'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement UV	
27.7 Frais de reprise de la vidange et/ou de la mesure de fosse septique, si applicable	
27.8 Livraison de bacs (par adresse civique)	35 \$

ANNEXE « E »
URBANISME

28. Demande d'étude de modification des règlements	Tarifs
28.1 Dépôt d'une demande de dérogation mineure	1 000 \$ / demande
28.2 Analyse et recommandation d'une demande à la CPTAQ	100 \$ / demande
28.3 Intervention du conciliateur-arbitre	50 \$ / heure
28.4 Mise en œuvre d'une procédure de modification aux règlements d'urbanisme <i>Le paiement du tarif prévu à l'article 28.4 est obligatoire pour se prémunir de cette possibilité.</i>	Dans le cadre d'une révision régulière : 300 \$ / demande (au plus tard 60 jours avant le démarrage de la procédure) Frais encourus par la Municipalité + (salaire horaire des intervenants + 15 %) + 10 %) / procédure
28.5 Demande d'usage conditionnel	Transmission d'une demande et frais d'analyse 350 \$

29. Réserve

La municipalité ne peut se porter garante du résultat de l'adoption, de l'approbation référendaire des demandes de modifications aux règlements d'urbanisme, ni du résultat d'aucune autre demande en matière d'urbanisme.

En aucun temps et sous aucune considération, les tarifs perçus ne peuvent être remboursés au demandeur s'il voit sa demande refusée ou le processus de modification abandonné.

30. Tarifs exigibles en vertu du règlement général	Tarifs
30.1 Pour la vente d'articles sur les rues, places publiques	Gratuit
30.2 Pour pétards, feux pyrotechniques, feux de branches et autres feux	Gratuit
30.3 Pour la sollicitation pare-brise	35 \$
30.4 Pour l'opération de salles de jeux électroniques	250 \$ / année
30.5 Pour l'exploitation de jeux électroniques	150 \$ / machine
30.6 Pour les rassemblements sur place privée	35 \$
30.7 Pour les licences d'animaux et duplicata de licences	Tarifs de la SPA
30.8 Pour les chenils et chiens de traîneaux	250 \$ / année
30.9 Pour l'exploitation de salle de danse pour adolescents	250 \$ / année
30.10 Pour salle de danse temporaire pour adolescents	35 \$

31. Tarifs perçus pour l'émission et le renouvellement de permis et de certificats en vertu du règlement applicable		Tarifs par demande
31.1	Permis de lotissement	50 \$ par lot
31.2	Permis de construction (incluant la transformation, l'agrandissement, le déplacement et l'addition d'un bâtiment)	Résidentiel 1\$ par 1 000\$ de valeur estimative des travaux sans être inférieur à 100\$
		Agricole 1\$ par 1 000\$ de valeur estimative des travaux sans être inférieur à 100\$
		Commercial ou industriel 1\$ par 1 000\$ de valeur estimative des travaux sans être inférieur à 125\$
		Bâtiment accessoire 50\$
31.3	Permis d'épandage de pesticides	250\$

31.4	Certificat de rénovation	1\$ par 1 000\$ de valeur estimative des travaux sans être inférieur à 50\$	
31.5	Certificat pour une piscine	50\$	
31.6	Certificat pour l'exercice d'un usage secondaire dans une habitation	50\$	
31.7	Certificat pour un changement d'usage ou destination de l'immeuble	50\$	
31.8	Certificat pour le déplacement d'une construction sur un autre terrain	50\$	
31.9	Certificat pour la démolition d'une construction	50\$	
31.10	Certificat pour les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et des cours d'eau	100\$	
31.11	Certificat pour travaux d'aménagement d'un lac ou un étang artificiel	100\$	
31.12	Certificat pour des travaux dans les zones d'inondations ou d'embâcles	100\$	
31.13	Certificat pour la construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne ou d'un panneau-réclame	50\$	
31.14	Certificat pour l'abattage d'arbres	Dans une bande riveraine	50 \$
		Sur les pentes de 30% et plus	50\$
		Sur bande de terre de 30 m de chaque côté de l'emprise d'un chemin public	50\$
31.15	Certificat pour la construction, la réparation, la modification d'une installation septique ou d'un branchement à l'égout	100\$	
31.16	Certificat pour l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines ou branchement à l'aqueduc	50\$	
31.17	Certificat pour l'épandage de matières résiduelles fertilisantes	50\$	
31.18	Certificat pour l'installation d'un système extérieur de chauffage à combustion	50\$	
31.19	Certificat pour l'installation de capteurs solaires	50\$	
31.20	Certificat pour l'installation d'une éolienne domestique	50\$	
31.21	Certificat pour l'installation d'une éolienne commerciale	50\$	
31.22	Certificat pour l'installation d'un système de géothermie	50\$	
31.23	Certificat pour l'aménagement d'une entrée charretière	50 \$	
31.24	Certificat d'utilisation de conteneur ou remorque comme construction accessoire	Gratuit	
31.25	Tout autre certificat	50\$	
31.26	Un nouveau paiement de tarif est exigé si le permis ou le certificat n'a pas été délivré dans les six (6) mois suivants le paiement du tarif initial.		

31.27 En cas de disparité entre les tarifs prévus au présent règlement et ceux prévus dans tout autre règlement municipal, le tarif édicté au présent règlement prévaut.

**ANNEXE « F »
LOISIRS ET CULTURE**

32. Achat de matériel promotionnel	Tarifs
32.1 Livre du 150 ^e	25\$
32.2 Épinglette	5 \$ Manutention : 2 \$
32.3 Casquette	20 \$
32.4 Lanière	5 \$
33. Inscription au camp de jour avec service de garde (de 7h à 17h30) et aux activités spéciales	
33.1 Tarif saisonnier (temps plein) (par enfant, du lundi au vendredi)	755 \$ / enfant
33.2 Tarif à la semaine <i>Sous réserve de la disponibilité des places</i>	150 \$ / enfant
33.3 Participation aux activités spéciales	Selon tarif applicable lors de l'inscription
33.4 Pénalité pour non-respect de l'horaire	25 \$ par infraction
33.5 Dépôt de garantie ²	50 \$ par enfant
33.6 Tarifs perçus par la bibliothèque	
L'abonnement à la bibliothèque est gratuit. En cas de perte de la carte, la somme de 2 \$ est perçue pour procéder au remplacement.	
Pour tout volume perdu ou endommagé, l'abonné.e doit défrayer la somme de :	
<ul style="list-style-type: none"> a) 20 \$ pour un volume d'enfant b) 32 \$ pour un volume d'adulte c) 40 \$ pour un document audio d) 25 \$ pour le matériel d'animation 	

² Dépôt exigible à l'inscription. Remboursable à la fin de la saison selon le respect de l'horaire préétabli à l'inscription.

ANNEXE « G »
LISTE DES ORGANISMES RECONNUS

Association pour la protection du lac de Stoke (APLS)
Centre d'Action Bénévole de Windsor
Cercle des fermières de Stoke
Chevaliers de Colomb de Stoke
Club de chasse du Mont Chapman
Club de motoneige Harfang de l'Estrie
Club de soccer de Stoke (Phénix)
Club Quad Sherbrooke Ascot-Corner
Corporation de développement socio-économique (CDSE) de Stoke
Fabrique du Bon Pasteur (église St-Philémon)
FADOQ de Stoke
Fondation de l'école Notre-Dame-des-Champs
Globale Local
Maison de la famille Les Arbrisseaux
Sentiers de l'Estrie
Tabliers en folie
Troupe de danse de Stoke