

Résolution 2022-10-11723

Province de Québec  
Municipalité régionale de comté des Sources

**RÈGLEMENT NUMÉRO 270-2022**

**RELATIF À LA TARIFICATION DES SERVICES DE LA MRC DES SOURCES**

CONSIDÉRANT que la *Loi sur la fiscalité municipale du Québec* (article 244.1 et suivants) permet aux municipalités et aux MRC de prévoir, par règlement, que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT les mesures d'encadrement applicables aux documents détenus par les organismes municipaux prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et des règlements édictés sous son empire;

CONSIDÉRANT les articles 124 et 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale* concernant la possibilité pour une personne de déposer une demande de révision en évaluation foncière et permettant à la MRC d'exiger le versement d'une somme d'argent à l'égard d'une telle demande de révision;

CONSIDÉRANT l'article 1033 du *Code municipal* permettant à la MRC d'établir les honoraires relatifs à la procédure de vente pour non-paiement de taxes;

CONSIDÉRANT que la MRC des Sources a déjà adopté le règlement 219-2015 établissant la tarification des services de la MRC des Sources;

CONSIDÉRANT qu'il convient de revoir en profondeur la politique applicable en matière de tarification des biens et services afin d'actualiser la réglementation pour y intégrer les nouveaux biens et services rendus disponibles dans les différents services de la MRC des Sources et d'indexé nos frais afférents;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec [L.R.Q c. C-27.1]*; lors de la séance du 28 septembre 2022;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller M. Jocelyn Dion  
et appuyé par le conseiller M. Jean Roy

ET RÉSOLU,

**QUE le Règlement numéro 270-2022 - Règlement sur la tarification des services de la MRC des Sources, soit adopté et qu'il soit statué comme suit :**

**ARTICLE 1            PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2            ABROGATION**

Le présent règlement abroge le règlement 215-2019 dans son entièreté.

**ARTICLE 3            OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à établir une politique de tarification applicable aux biens et services offerts par la MRC des Sources et de regrouper en un seul recueil la tarification applicable.

**ARTICLE 4            DOCUMENTATION GÉNÉRALE**

Les tarifs applicables à la reproduction de documents ainsi que pour l'obtention de publications disponibles à la MRC sont établis comme suit :

**4.1    FRAIS DE REPRODUCTION – TRANSMISSION**

4.1.1	Feuille de papier photocopiee ou imprimée ou reproduction de documents divers.	0,50 \$ / page
	• Dans le cas de la reproduction d'un règlement ou d'un rapport.	20 \$ /règlement ou rapport
4.1.2	Gravure d'un document produit par la MRC sur support informatique. * <i>Support USB doit être fourni par le demandeur.</i>	25 \$

Pour l'application des présents frais, la MRC s'appuie sur les dispositions du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* de la *Loi sur l'accès à l'information* (chapitre A-2.1, a. 11, 85 et 155).

Lorsqu'un document n'est pas prévu dans le présent règlement, les frais de reproduction et de transmission s'y rattachant sont réputés être ceux inscrits aux annexes I, II et III du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (chapitre A-2.1, r.3).

**ARTICLE 5            AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME / GÉOMATIQUE****5.1    AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME****5.1.1    Travaux en matière d'urbanisme**

Travail réalisé Comprenant une copie du document ou plan réalisé couleur	45 \$ / h pour les municipalités 72,50 \$ / h pour autre client
Frais de transport, repas et autres	Frais réels refacturés en fonction de la politique de compensation des frais engagés par les employés en vigueur

5.1.2    Demande de modification au Schéma d'aménagement et de développement durable, aux règlements de contrôle intérimaire ou autres règlements régionaux pour des projets locaux ou pour la tenue de consultation publique :

Analyse d'une demande de modification du schéma d'aménagement, d'un règlement de contrôle intérimaire ou analyse d'une demande ou autres règlements régionaux	1000 \$
<b>Consultation publique en vertu de l'article 165.4.11 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Dispositions particulières aux élevages porcins)</b> • Analyse de la demande • Préparation de l'assemblée publique de consultation • Tenue de l'assemblée publique de consultation • Rapport de l'assemblée publique de consultation	80 \$ / h

## 5.2 GÉOMATIQUE

5.2.1	Frais de base	25 \$ à l'ouverture du dossier
5.2.2	Impression de documents sur table traçante de la MRC*	4 \$ / pi <sup>2</sup> : Municipalité 5,20 \$ / pi <sup>2</sup> : Autre client
5.2.3	Exportation et transfert de données géomatiques	12 \$ / Mo + coût du support + frais pour honoraires professionnels à 45 \$ / h Un minimum de 1 h s'applique pour ce service. Le poids du fichier géomatique est établi selon le format Shapefile.
5.2.4	Traitement des fichiers et exportation en un autre format DWG, DXF, MapInfo, ArcView, etc.	Frais pour honoraires professionnels à 45 \$ / h. Un minimum de 1 h s'applique pour ce service.
5.2.5	Demande particulière (montage, recherche, production cartographique, etc.)	Frais pour honoraires professionnels à 45 \$ / h. Un minimum de 1 h s'applique pour ce service.

\* Pour les demandes municipales, la première impression sur la table traçante de la MRC est gratuite. Toutefois, les copies supplémentaires sont aux prix fixés dans le présent tableau.

## ARTICLE 6 ÉVALUATION FONCIÈRE

### 6.1 ÉVALUATION FONCIÈRE

6.1.1	Extrait du rôle d'évaluation et d'un index du rôle (impression)	0,38 \$ / par page
6.1.2	Copie de feuillet de matrice graphique	0,25 \$ / feuillet
6.1.3	Copie de rôle informatique	15,25 \$ / DVD
6.1.4	Copie de tenue à jour transfert informatique	500 \$ / transfert
6.1.5	Rapport qui ne demande pas de programmation informatique	150 \$ / rapport
6.1.6	Confection et tenue à jour d'un rôle de valeur locative, incluant tous les gestes à poser	250 \$ / place d'affaires

### 6.2 DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION

6.2.1 La demande de révision d'une inscription à l'égard d'un rôle d'évaluation foncière doit être accompagnée du paiement du tarif tel que fixé selon les catégories suivantes pour chaque unité d'évaluation ou établissement d'entreprise

Tarifification pour déposer une demande de révision	Frais (non taxables)
Valeur inférieure à 100 000 \$	40 \$
Valeur égale ou supérieure à 100 000 \$ et inférieure à 250 000 \$	60 \$
Valeur égale ou supérieure à 250 000 \$ et inférieure à 500 000 \$	75 \$
Valeur égale ou supérieure à 500 000 \$ et inférieure à 1 000 000 \$	150 \$
Valeur égale ou supérieure à 1 000 000 \$ et inférieure à 2 000 000 \$	300 \$
Valeur égale ou supérieure à 2 000 000 \$ et inférieure à 5 000 000 \$	500 \$
Valeur égale ou supérieure à 5 000 000 \$	1 000 \$
Lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est inférieure à 50 000 \$	40 \$
Lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est égale ou supérieure à 50 000 \$ et inférieure à 100 000 \$	75 \$
Lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est supérieure à 100 000 \$	100 \$

6.2.3 Les demandes de révision qui ont le même objet et qui sont relatives à des modifications qui concernent la même unité d'évaluation sont considérées comme une demande unique lorsqu'elles sont déposées simultanément et qu'elles portent à la fois sur le rôle en vigueur et sur le rôle précédent ou le rôle déposé pour les exercices financiers suivants;

6.2.4 La somme d'argent exigée par l'article 6.2.1 est payable en monnaie légale ou par chèque visé, mandat-poste, mandat de banque ou ordre de paiement visé tiré sur une caisse d'épargnes et de crédit, à l'ordre de la MRC des Sources;

Si la demande de révision porte sur une catégorie qui n'est pas prévue à l'article 6.2.1, des frais de 40 \$ sont exigibles pour son traitement;

6.2.5 Le présent règlement s'applique à toute demande de révision portant sur le rôle d'évaluation foncière et déposée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

## ARTICLE 7 CARACTÉRISATION DES MILIEUX HUMIDES ET HYDRIQUES

Les frais exigibles pour la gestion d'un dossier d'identification ou de caractérisation d'un milieu humide ou hydrique, d'entretien ou d'aménagement de cours d'eau sont les suivants :

7.1 Frais d'ouverture de dossier	50 \$ / dossier
7.2 Taux horaire applicable pour les services professionnels	45 \$ / h (tarif municipal) 72,50 \$ / h pour autre client Par ressource impliquée dans le dossier
7.3 Production d'un rapport	25 \$ / dossier
7.4 Photocopie ou numérisation d'un plan ou profil	15 \$ / dossier
7.5 Détermination d'un bassin versant et d'une liste d'intéressés	Selon taux horaire applicable
7.6 Frais de transport, repas et autre	Frais réel refacturé en fonction de la politique de compensation des frais engagés par les employés en vigueur
7.7 Autres frais	Coût réel selon facture

\* Ne sont toutefois pas assujettis à cette tarification l'identification du statut d'un lit d'écoulement (fossé ou cours d'eau).

## ARTICLE 8 VENTE POUR TAXES

Dans le cas d'une procédure de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes, les honoraires et les frais payables par le propriétaire sont établis comme suit :

• Préparation d'un envoi par courrier certifié ou recommandé	15 \$ (+ les frais postaux)
• Honoraires pour l'ouverture du dossier	250 \$ / dossier
• Frais de perception supplémentaires calculés sur le montant de taxes à payer	> 10 % de 0 \$ à 1 000 \$ > 7 % de 1 001 \$ à 5 000 \$ > 5 % de 5 001 \$ à 10 000 \$ > 3 % de 10 001 \$ et plus
• Frais de publication dans le journal	Selon les coûts et au prorata du nombre de matricules
• Frais de poste et/ou de huissier	Selon les coûts
• Frais d'enregistrement et de recherche	Selon le montant exigé par le Bureau de la publicité des droits au prorata du nombre de matricules

Tout acte de vente définitif devra être reçu devant notaire. Le choix du notaire et les frais inhérents à l'acte de vente sont de la responsabilité de l'acquéreur. Un (1) an après le délai de prescription, tout dossier nécessitant un acte de vente engendrera des frais de recherche de la part du greffier-trésorier de la MRC au montant de **200 \$**, payables par l'acquéreur.

## ARTICLE 9 LOCATION DE SALLES ET/OU D'ÉQUIPEMENTS

Les frais exigibles pour la location de salles et/ou d'équipements sont les suivants :

Salle Madeleine Lamoureux	100 \$
Salles de rencontre	55 \$
Emprunt équipements de visioconférence (projecteur, caméra, hibou, écran, etc.)	30 \$
Autres équipements	15 \$
Café (par carafe, avec la fourniture nécessaire)	20 \$

\* Les frais de location ne s'appliquent pas aux organismes liés à la MRC.

\* L'utilisation des équipements présent dans les salles est comprise dans les frais de location, leur remise en état d'origine sont de la responsabilité du locataire.

