



Résolution 2015-09-9288 - 21 septembre 2015

Province de Québec
Municipalité régionale de comté des Sources

RÈGLEMENT NUMÉRO 219-2015

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 35-89 établissant la répartition des dépenses encourues par la MRC de l'Or Blanc en matière d'évaluation pour les corporations municipales rurales membres ;

CONSIDÉRANT que la MRC des Sources a déjà adopté le règlement 36-89 établissant la répartition de certaines dépenses de la MRC quant à la vente des immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales ;

CONSIDÉRANT que la MRC des Sources a déjà adopté le règlement 106-2003 déterminant les tarifs lors du dépôt d'une demande de révision d'une inscription au rôle d'évaluation foncière ;

CONSIDÉRANT que la MRC des Sources a déjà adopté le règlement 155-2008 relatif aux frais pour la délivrance de documents ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de revoir en profondeur la politique applicable en matière de tarification des biens et services, de regrouper ensemble les règlements ou résolutions ayant été adoptés à cet effet et d'actualiser la réglementation pour y intégrer les nouveaux biens et services rendus disponibles dans les différents services de la MRC des Sources;

CONSIDÉRANT que la MRC des Sources a mis en ligne sur son site Web la majorité de ses biens et services disponibles et qu'il convient de favoriser davantage l'utilisation des services en ligne et de réduire le plus possible la reproduction de documents papier en lien avec les objectifs fixés à même son Agenda 21;

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 22 juin 2015;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément au 2^e al de l'article 445 du *Code municipal du Québec* [L.R.Q c. C-27.1];

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Mme Katy St-Cyr
appuyé par le conseiller M. Pierre Therrien

QUE le **Règlement numéro 219-2015** ; 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 les règlements suivants dans leurs entières :

- Règlement 35-89
- Règlement 36-89
- Règlement 106-2003
- Règlement 138-2006
- Règlement 155-2008

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 qui avait été fixée dans divers règlements et résolutions adoptés antérieurement par le conseil de la MRC.

ARTICLE 4 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, les mots ou expressions énumérés au présent article ont le sens et la signification qui leur sont attribués ci-dessous :

Municipalité : Désigne une municipalité comprise sur le territoire de la MRC des Sources.

Entreprise provinciale : Personne physique ou morale ou société dont les activités s'étendent au-delà de la région de l'Estrie, telle que les entreprises minières, gazières, énergétiques et de télécommunication. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, sont considérées comme des entreprises provinciales Gaz Métro, Hydro-Québec, Bell, Telus et Vidéotron.

Entreprise régionale : Personne physique ou morale ou société dont les activités se concentrent dans la région de l'Estrie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, sont considérées comme des entreprises régionales les bureaux d'arpentage, les bureaux de consultants et les entreprises forestières régionales.

Organisme à but non lucratif ou institutionnel : Organisme constitué exclusivement à des fins sociales, éducatives, religieuses ou philanthropiques, sans objectifs ni activités visant à procurer à ses membres un quelconque avantage économique ou profit. Sans restreindre ce qui précède, sont considérés comme organismes à but non lucratif ou institutionnels les organismes de bassins versants, les groupes conseils agricoles, l'UPA, les universités et les cégeps.

ARTICLE 5 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 :

5.1 FRAIS DE REPRODUCTION – TRANSMISSION

5.1.1	Feuille de papier photocopiée ou imprimée ou reproduction de documents divers	0,38 \$ / page Maximum de 35,00 \$ /règlement
	• Dans le cas de la reproduction d'un règlement	
5.1.2	Disque compact (CD – DVD) – Tout document	15,25 \$
5.1.3	Télécopie – courriel	Gratuit
5.1.4	Photocopie d'un plan ou d'une photo (autres que ceux visés aux articles suivants)	3,75 \$/ page
5.1.5	Rapport financier	3,05 \$
5.1.6	Liste des électeurs et des personnes habiles à voter lors d'un référendum	0,01 \$/nom
5.1.7	Page dactylographiée ou manuscrite	3,75 \$/page

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 6 AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME / GÉOMATIQUE

6.1 AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME

6.1.1 Travaux en matière d'urbanisme pour les municipalités

Travail réalisé	40 \$/h pour municipalité et organisme à but non lucratif 50 \$/h pour autre client
Matériel utilisé	Prix coûtant majoré de 10 %
Frais de transport, repas et autres	Selon la convention collective en vigueur

6.1.2 Demande de modification au Schéma d'aménagement et de développement (sauf provenant d'une municipalité) :

• Ouverture de dossier suite à la transmission d'une demande	100 \$
• Si mandat du comité d'aménagement ou du comité consultatif agricole	500 \$ (payable avant la tenue d'une séance)
• Si décision favorable du conseil de modifier le SAD	500 \$ (payable avant l'adoption d'un projet de modification au SAD)

6.2 GÉOMATIQUE

6.2.1 Frais de base	6,45 \$ à l'ouverture du dossier
6.2.2 Impression de documents sur table traçante de la MRC*	2 \$/pi2 : Municipalité 2,20 \$/pi2 : Autre client
6.2.3 Impression et laminage à l'externe	Selon le prix coûtant majoré de 10 %
6.2.4 Fichier numérique (format original DGN ou ArcGIS)	Gratuit : municipalité 110 \$/Mo : autres clients 55 \$/Mo : Organisme à but non lucratif
<i>La signature d'un protocole d'entente est nécessaire dans le cadre d'un projet sur le territoire de la MRC en partenariat avec une municipalité</i>	
6.2.5 Traitement des fichiers et exportation en un autre format DWG, DXF, MapInfo, ArcView, etc.	13 \$/fichier (en sus du fichier numérique original)
6.2.6 Demande particulière (montage, recherche, production cartographique, etc.)	40 \$ /heures

*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 7 ÉVALUATION FONCIÈRE

7.1 ÉVALUATION FONCIÈRE

7.1.1 Extrait du rôle d'évaluation (impression, télécopie)	0,43 \$/unité d'évaluation Gratuit par Internet
7.1.2 Copie informatisée du rôle	0,25 \$/unité d'évaluation au sommaire
7.1.3 Extrait de ventes (Tableau des ventes) : si l'extraction ne nécessite pas de recherche au préalable	Taux de base : 15 \$
-Si recherche nécessaire	75 \$/heure
7.1.4 Copie de la matrice graphique d'une municipalité par unité d'évaluation	3 \$/unité d'évaluation
-Transmission Internet	Gratuit



7.1.5	Recherche sur une ou plusieurs unités d'évaluation qui n'est ou ne sont pas inscrites au nom de la personne qui demande la recherche soit au rôle ou sur la matrice graphique	15 \$ minimum (15 minutes) +5 \$ les 15 minutes suivantes
-------	---	---

7.2 DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION

7.2.1 Lors de son dépôt, une demande de révision à l'égard d'un rôle d'évaluation foncière doit être accompagnée d'une somme d'argent déterminée selon les articles 7.2.2 à 7.2.4;

7.2.2 Le montant de la somme d'argent exigée par l'article 7.2.1 est fixé selon les catégories suivantes pour chaque unité d'évaluation :

1. 40 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure à 100 000 \$;
2. 60 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 100 000\$ et inférieure à 250 000 \$;
3. 75 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 250 000\$ et inférieure à 500 000 \$;
4. 150 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 500 000\$ et inférieure à 1 000 000 \$;
5. 300 \$, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 1 000 000 \$ et inférieure à 2 000 000 \$;
6. 500 \$, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 2 000 000 \$ et inférieure à 5 000 000 \$;
7. 1 000 \$, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 5 000 000 \$;
8. 40 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation porte sur un lieu d'affaire dont la valeur locative inscrite au rôle est inférieure à 50 000 \$;
9. 75 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est égale ou supérieure à 50 000 \$ et inférieure à 100 000 \$;
10. 100 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est supérieure à 100 000 \$;

7.2.3 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;

7.2.4 La somme d'argent exigée par l'article 7.2.1 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 7.2.2, des frais de 40 \$ sont exigibles pour son traitement.

7.2.5 Le présent règlement s'applique à toute demande de révision portant sur le rôle d'évaluation foncière et déposée à compter du 1^{er} mai 2015.



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 et la perception du dossier	150 \$/dossier
• Frais de publication dans le journal	Selon les coûts et au prorata de l'espace utilisé
• 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

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 de la MRC des Sources au montant de **100 \$**, payables par l'acquéreur.

ARTICLE 9 APPLICATION DES TAXES (TPS/TVQ)

Les taxes de vente sur les produits et services de la MRC sont applicables selon les lois en vigueur. Cependant, les taxes de vente ne sont pas applicables à la fourniture de biens et de services à une municipalité faisant partie du territoire de la MRC des Sources ou à un organisme paramunicipal d'une telle municipalité, conformément à l'article 169.2 de la Loi sur la taxe de vente du Québec.

ARTICLE 10 FRAIS DE POSTE

Aux montants inscrits aux articles précédents s'ajoutent au montant total facturable, lorsque nécessaire, les frais de poste ou autre requis pour l'envoi des documents.

ARTICLE 11 PRETS – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Dans le cadre d'un accompagnement par un conseiller en développement économique de la MRC pour l'obtention d'un prêt FLI, FLI relève ou FLS, des frais d'ouverture et de gestion de dossiers correspondant à 1,5 % du montant du prêt consenti sont applicables au moment de la signature du contrat de prêt.


ARTICLE 12 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil de la MRC adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, section par section et également article par article.

Dans l'éventualité où l'une ou plusieurs des dispositions du présent règlement seraient jugées nulles ou non exécutoires, en totalité ou en partie, par un tribunal ayant juridiction en la matière, telle éventualité n'est pas censée affecter la validité et l'opposabilité de toute autre disposition des présentes et ce règlement doit alors être interprété comme si cette disposition jugée nulle ou non exécutoire n'y apparaissait pas.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Hugues Grimard
Préfet


Frédéric Marcotte
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion : 17 août 2015
Adoption du règlement : 21 septembre 2015
Publication : 30 septembre 2015
Entrée en vigueur : 8 octobre 2015

Adoptée.