

**QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE PORTNEUF**

RÈGLEMENT NUMÉRO 352

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION APPLICABLE AUX BIENS ET AUX SERVICES OFFERTS PAR LA MRC DE PORTNEUF, AUX DEMANDES DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION ET AUX VENTES POUR TAXES

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 de Portneuf a déjà adopté le règlement 315 établissant une tarification applicable aux biens et services offerts par la MRC de Portneuf et que celui-ci a été modifié par le règlement 325;

CONSIDÉRANT que la MRC de Portneuf a déjà adopté également le règlement 206 rendant obligatoire le versement d'une somme d'argent lors du dépôt d'une demande de révision relative à l'exactitude ainsi qu'à la présence ou à l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière ou de valeur locative;

CONSIDÉRANT que la MRC de Portneuf a déjà adopté également la résolution CR 225-12-2012 établissant des honoraires concernant les ventes d'immeubles pour défaut de paiement de taxes;

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 de Portneuf;

CONSIDÉRANT que la MRC de Portneuf 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;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné, conformément à l'article 445 du Code municipal, par M. Dominic Tessier Perry, lors de la séance régulière du conseil tenue le 22 janvier 2014;

EN CONSÉQUENCE, le présent règlement **ORDONNE, STATUE ET DÉCRÈTE** ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à établir une politique de tarification applicable aux biens et services offerts par la MRC de Portneuf et de regrouper en un seul recueil la tarification qui avait été fixée dans divers règlements adoptés antérieurement par le conseil de la MRC.

ARTICLE 3. 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 de Portneuf.

Entreprise provinciale :

Personne physique ou morale ou société dont les activités s'étendent au-delà de la région de la Capitale-Nationale, 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 la Capitale-Nationale. 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 sans but 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 sans but lucratif ou institutionnels les organismes de bassins versants, les groupes-conseils agricoles, l'UPA, les universités et les cégeps.

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	0,37 \$ / page
	• Dans le cas de la reproduction d'un règlement	Maximum de 35,00 \$/règlement
4.1.2	Disque compact (CD – DVD) – Tout document	14,75 \$
4.1.3	Télécopie – courriel	Gratuit
4.1.4	Photocopie d'un plan ou d'une photo (autres que ceux visés aux articles suivants)	3,65 \$/ page

4.2 PUBLICATIONS

4.2.1	Carte routière de la MRC de Portneuf – Traçage individuel	20,00 \$
4.2.2	Schéma d'aménagement et de développement – SAD (Texte refondu et cartographie)	Document complet : 200,00 \$ Texte seulement : 100,00 \$ Dossier cartographique seulement : 100,00 \$ Cartable 10,00 \$
4.2.3	Les églises et les chapelles de Portneuf	10,00 \$ 6,00 \$: Organisme culturel et municipalité (TPS incluse)
4.2.4	L'âme d'un lieu	5,00 \$ 3,00 \$: Organisme culturel et municipalité (TPS incluse)
4.2.5	Une histoire d'appartenance	20,00 \$ 12,00 \$: Organisme culturel et municipalité (TPS incluse)
4.2.6	Sur les traces de créateurs portneuvois	25,00 \$ 15,00 \$: Organisme culturel et municipalité (TPS incluse)

4.2.7	Portneuf de vert et d'eau	47,25 \$ 42,00 \$: Organisme culturel et municipalité (TPS incluse)
-------	---------------------------	--

N.B. : Les publications ayant un code ISBN sont soustraites de la taxe de vente du Québec (TVQ). Dans le cas d'une municipalité, la TPS sera déduite du prix indiqué.

ARTICLE 5. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME / GÉOMATIQUE

5.1 AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME

5.1.1	Travaux en matière d'urbanisme pour les municipalités	
	Travail réalisé	Taux horaire de l'employé multiplié par le facteur de 1,5
	Matériel utilisé	Prix coûtant majoré de 10 %
	Frais de transport, repas et autres	Selon la convention collective en vigueur
5.1.2	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	100,00 \$
	• Si mandat du conseil à la commission de l'aménagement et du développement du territoire ou au comité consultatif agricole	500,00 \$ (payable avant la tenue d'une séance)
	• Si décision favorable du conseil de modifier le SAD	500,00 \$ (payable avant l'adoption d'un projet de modification au SAD)
5.1.3	Consultation publique sur les projets d'élevage porcin (voir modalités du règlement numéro 285 et ses amendements)	Selon les modalités du règlement numéro 285

5.2 GÉOMATIQUE

5.2.1	Impression de documents sur table traçante de la MRC	12,50 \$/m ² : Municipalité 25,00 \$/m ² : Autre client
5.2.2	Impression et laminage à l'externe	Selon le prix coûtant majoré de 10 %
5.2.3	Fichier numérique (format original DGN ou MapInfo)	Gratuit : municipalité 110 \$/Mo : autres clients 55 \$/Mo : Organisme sans but lucratif
5.2.4	Exportation de fichier en un autre format DWG, DXF, MapInfo, ArcView, etc. (en sus du fichier numérique original)	13,00 \$/fichier
5.2.5	Demande particulière (municipalité seulement) (montage, recherche, etc.)	Taux horaire de l'employé multiplié par le facteur de 1,5
5.2.6	Accès à la solution cartographique en ligne JMap – version privée (abonnement annuel seulement)	Gratuit : Municipalité 120,00 \$/année : Autre client 60,00 \$/année : Organisme sans but lucratif
	• Un abonnement donne accès à deux (2) sessions concurrentes. Si le besoin est de plus de 2 utilisateurs en simultané, un second abonnement sera nécessaire.	
	• Pour les organismes sans but lucratif, un accès temporaire de 3 mois est accordé sans frais (1 seule fois).	
	• Photocopie d'un secteur à partir de JMap	3,65 \$

5.2.7 Produits d'acquisition de photographies aériennes :

Description	Superficie couverte	Format	Catégorie d'acheteur*		
			Entreprise provinciale	Entreprise régionale	Organisme à but non lucratif ou institutionnel
Couvrant le territoire de la MRC de Portneuf (30 feuillets mosaïques, 3 650 photographies aériennes numériques, 991 orthophotographies, les index et les modèles photogrammétriques)	4 121 km ²	GeoTIFF et ECW	12 400 \$	8 300 \$	4 100 \$

Mosaïque d'orthophotographies découpée par feuillets cartographiques du SQRC (Système québécois de référence cartographique) à l'échelle 1:20 000

Fichier numérique	265 km ²	ECW	500 \$	200 \$
Impression sur papier ou PDF	265 km ²	Papier	75 \$	

Orthophotographie aérienne

Fichier numérique	17,6 km ²	GeoTIFF	65 \$	50 \$
Impression sur papier ou PDF		Papier / PDF	25 \$	

Photographie aérienne

Fichier numérique couleur et infrarouge	17,6 km ²	TIFF	40 \$ la paire	
Fichier des paramètres d'orientation des modèles photogrammétriques (incluant le fichier numérique de la photographie couleur ou infrarouge)	17,6 km ²	PAR	65 \$ la paire	

Note : Les prix présentés ci-dessus excluent le support numérique s'il y a lieu.

ARTICLE 6. ÉVALUATION FONCIÈRE

6.1 ÉVALUATION FONCIÈRE

6.1.1	Extrait du rôle d'évaluation (impression, télécopie)	0,43 \$/unité d'évaluation Gratuit par Internet
6.1.2	Copie informatisée du rôle	0,05 \$/unité d'évaluation au sommaire
6.1.3	Extrait de ventes (Tableau des ventes) : Si l'extraction ne nécessite pas de recherche au préalable	Taux de base : 15,00 \$
	Si recherche nécessaire	75,00 \$/heure
6.1.4	Copie de la matrice graphique d'une municipalité au complet (noir et blanc) Copie à l'unité de la matrice graphique	3,65 \$/feuille 10,00 \$/feuille
6.1.5	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	15,00 \$ minimum (15 minutes)+5,00 \$ les 15 minutes suivantes
6.1.6	Élaboration des comptes de taxes pour les municipalités	1,00 \$/unité d'évaluation imposable

6.2 DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION

- 6.2.1 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 6.2.2 à 6.2.4;
- 6.2.2 Le montant de la somme d'argent exigée par l'article 6.2.1 est fixé selon les catégories suivantes pour chaque unité d'évaluation :
- 1° 75,00 \$, lorsque la demande de révision d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure à 500 000 \$;
 - 2° 300,00 \$, lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 500 000 \$ et inférieure à 2 000 000 \$;
 - 3° 500,00 \$, 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 \$;
 - 4° 1 000,00 \$, 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 \$;
- 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 de Portneuf;
- 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^{er} mai 2014.

ARTICLE 7. 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 15,00 \$
(+ les frais postaux)
- Honoraires pour l'ouverture et la perception du dossier 50,00 \$
- Frais de publication dans le journal (au prorata de l'espace utilisé)
- Frais de poste et/ou de huissiers 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 de Portneuf au montant de 100,00 \$, payables par l'acquéreur.

ARTICLE 8. 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 services à une municipalité faisant partie du territoire de la MRC de Portneuf 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.

À l'exception des produits facturés aux articles 4.2.3 à 4.2.7, les taxes sont en sus des prix indiqués dans le présent règlement.

ARTICLE 9. REMPLACEMENT DES RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace la résolution et les règlements suivants :

- la résolution CR 225-12-2012 établissant des honoraires concernant les ventes d'immeubles pour défaut de paiement de taxes;
- le règlement numéro 315 établissant une tarification applicable aux biens et aux services offerts par la MRC de Portneuf, incluant la modification apportée à celui-ci par le règlement numéro 325;
- le règlement numéro 206 rendant obligatoire le versement d'une somme d'argent lors du dépôt d'une demande de révision relative à l'exactitude ainsi qu'à la présence ou à l'absence d'une inscription au rôle d'évaluation foncière ou de valeur locative.

ARTICLE 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À CAP-SANTÉ, CE 16^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2014.

Le préfet

La directrice générale et secrétaire-trésorière

Denis Langlois

Josée Frenette

Avis de motion donné le :
Règlement adopté le :
Entrée en vigueur le :

22 janvier 2014
16 avril 2014
23 avril 2014