

QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE PORTNEUF RÈGLEMENT NUMÉRO 385

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

CONSIDÉRANT la *Loi sur la fiscalité municipale* qui permet aux MRC de prévoir, par règlement, que tout ou partie de ses services, biens ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT l'article 263.2 de la même loi qui permet à une MRC de « rendre obligatoire le versement d'une somme d'argent en même temps que le dépôt d'une demande de révision auprès d'elle ou d'une municipalité locale à l'égard de laquelle elle a compétence, et pour prescrire un tarif afin de déterminer le montant de cette somme »;

CONSIDÉRANT les dispositions du *Code municipal* en ce qui concerne les ventes pour non-paiement de taxes;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion annonçant l'adoption du présent règlement a été donné à la séance du conseil du 28 novembre 2018 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la même séance;

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;

PAR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MRC DE PORTNEUF DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à établir une politique de tarification applicable aux biens et services offerts par la MRC de Portneuf.

2. 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.

Organisme sans but lucratif :

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 les organismes de bassins versants, les groupes-conseils agricoles, l'UPA, les universités et les cégeps.

3. DOCUMENTATION ET FORMATIONS

3.1 TARIF

Le tarif applicable pour tout document communiqué en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* est celui prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*.

Tout autre bien fourni par la MRC, selon les catégories mentionnées ci-après, est assujéti à l'un ou l'autre des tarifs suivants :

Type de document ou service	Tarif applicable	Modalité de paiement
Photocopie d'un plan ou d'une photo (autrement que dans le cadre de l'application de la Loi sur l'accès)	3,90 \$/page	Exigible au moment de la demande et doit être acquitté préalablement à la remise du document
Carte routière de la MRC de Portneuf – traçage individuel	25 \$	
Schéma d'aménagement et de développement – SAD (texte refondu et cartographie)	Document complet : 200 \$ Texte seulement : 100 \$ Dossier cartographique seulement : 100 \$ Cartable en sus pour chaque version : 10 \$	
Document intitulé « <i>L'âme d'un lieu</i> »	5 \$	
Document intitulé « <i>Sur les traces de créateurs portneuvois</i> »	25 \$	
Document intitulé « <i>Portneuf de vert et d'eau</i> »	45 \$	
Coûts de formations, colloques et événements organisés par la MRC	Selon le coût réel réparti entre les participants	

4. SERVICE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME ET GÉOMATIQUE

4.1 SERVICES RENDUS À UNE MUNICIPALITÉ

4.1.1 Tarif

Tout service rendu en matière d'aménagement du territoire et urbanisme au bénéfice d'une municipalité qui en fait la demande, est assujéti à la tarification suivante :

- a) Honoraires pour la réalisation du mandat : taux horaire de l'employé assigné au mandat, multiplié par le facteur 1.5;
- b) Matériel utilisé pour la réalisation du mandat : coût réel;
- c) Frais de transport, repas et autres déboursés nécessaires au mandat : coût réel selon la convention collective en vigueur.

4.1.2 Modalités de paiement

Le tarif applicable doit être acquitté par la municipalité locale dans les 30 jours de la transmission d'une facture à cet effet.

4.2 DEMANDE DE MODIFICATION AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT (LORSQUE LA DEMANDE NE PROVIENT PAS D'UNE MUNICIPALITÉ)

4.2.1 Tarif

Le tarif applicable à l'étude d'une demande de modification au schéma d'aménagement et de développement de la MRC, lorsque la demande ne provient pas d'une municipalité, est assujetti, à l'égard de chacune des étapes visées, aux tarifs suivants :

a) Ouverture de dossier avec la transmission de la demande	100 \$
b) Si mandat du conseil à la Commission de l'aménagement et du développement du territoire ou au Comité consultatif agricole	500 \$
c) Si décision favorable du conseil de modifier le schéma d'aménagement	500 \$

Les tarifs mentionnés précédemment n'ont pas à être remboursés par la MRC même si la modification demandée au schéma n'entre pas en vigueur ou si, éventuellement, le conseil décide de mettre fin au processus.

4.2.2 Modalités de paiement

Le montant relatif aux tarifs prévus à l'article 2.2.1 doit être acquitté en un ou plusieurs versements, selon chaque étape. Dans le cas où le montant se fait en plusieurs versements, ces derniers doivent être effectués à l'ouverture du dossier ou avant d'amorcer chaque étape. Les frais peuvent être effectués en un seul versement si la demande est accompagnée d'un engagement écrit du demandeur à en assumer les frais. Dans un tel cas, les frais doivent être acquittés dans les 30 jours de la transmission d'une facture à cet effet.

4.3 CONSULTATION PUBLIQUE SUR LES PROJETS D'ÉLEVAGE PORCIN

Le tarif applicable et les modalités de paiement relatifs à toute demande relative à un projet d'élevage porcin sont assujettis au *Règlement no 285* ou, le cas échéant, à tout règlement portant sur le même objet.

4.4 GÉOMATIQUE

4.4.1 Tarif et modalités de paiement

La communication de documents ou la dispense de services, selon les catégories mentionnées ci-après, est assujetti au tarif qui y est prévu :

Type de document ou service	Tarif applicable
Impression de documents sur table traçante de la MRC	14.50 \$/m ² pour les municipalités 29 \$/m ² pour les autres clients
Impression et laminage à l'externe	Selon les modalités prévues à l'article 4.1.1
Exportation de fichiers en un autre format DWG, DXF, DGN, MapInfo, ArcView, etc. (en sus du fichier numérique original)	15 \$/fichier
Demande particulière des municipalités incluant les fichiers numériques (montage, recherche, etc.)	Selon les modalités prévues à l'article 4.1.1
Fichier numérique pour clients autres qu'une municipalité (format original SHP)	110 \$/Mo 55 \$/Mo pour les organismes sans but lucratif
Accès à la solution cartographique en ligne JMap – version privée (abonnement annuel seulement) : <ul style="list-style-type: none"> • Un abonnement donne accès à deux (2) sessions concurrentes. Si le besoin est de plus de deux (2) utilisateurs en simultané, un second abonnement sera nécessaire • Pour les organismes sans but lucratif, un accès temporaire de trois (3) mois est accordé sans frais (une seule fois) 	Gratuit pour les municipalités 140 \$/année pour les autres clients 70 \$/année pour les organismes sans but lucratif

4.4.2 Modalités de paiement

Lorsqu'une demande ne provient pas d'une municipalité, le tarif applicable en regard des éléments mentionnés à l'article 4.4.1 est exigible au moment de la demande et doit être acquitté préalablement à la remise du bien ou à la dispense du service.

À l'égard des demandes formulées par une municipalité locale, le tarif devra être acquitté dans les 30 jours de la transmission d'une facture à cet effet par la MRC.

Pour les abonnements à l'accès à la solution cartographie en ligne JMap, le tarif devra être acquitté dans les 30 jours de la transmission d'une facture à cet effet par la MRC.

4.5 PHOTOGRAPHIES AÉRIENNES ET ORTHOPHOTOGRAPHIES

4.5.1 Tarif et modalité de paiement

Le tarif applicable pour l'acquisition de produits en lien avec des photographies ou orthophotographies aériennes dont la MRC de Portneuf détient les droits est le suivant :

Photographie et orthophotographie aérienne

Type de document ou service		Tarif applicable	Modalité de paiement
Fichier numérique RGB couleur et/ou photographie infrarouge	TIF	50 \$ * la paire	Exigible au moment de la demande et doit être acquitté préalablement à la remise du bien
Impression sur papier ou PDF		50 \$ *	
Fichier des paramètres d'orientation des modèles photogrammétriques (incluant le fichier numérique de la photographie couleur ou infrarouge)	PAR	65 \$ * la paire	

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

5. ÉVALUATION FONCIÈRE

5.1 COMPTES DE TAXES (POUR LES MUNICIPALITÉS LOCALES)

5.1.1 Tarif et modalité de paiement

Le tarif applicable pour l'élaboration des comptes de taxes à la demande des municipalités locales est établi comme suit :

Type de document ou service	Tarif applicable	Modalité de paiement
Élaboration des comptes de taxes pour les municipalités	Selon les disponibilités : coût réel du fournisseur de services ou taux horaire de l'employé affecté multiplié par le facteur 1.5	Exigible dans les 30 jours de la transmission d'une facture par la MRC

5.2 DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION

5.2.1 Tarif

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 catégories suivantes pour chaque unité d'évaluation :

- a) 75 \$ lorsque la demande de révision d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure à 500 000 \$;
- b) 300 \$ 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 \$;

- c) 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 \$;
- d) 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 \$.

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.

5.2.2 Modalités de paiement

Le tarif prévu à l'article 5.2.1 est payable au moment du dépôt de la demande. Elle doit être payée 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.

5.3 EXTRAIT DE VENTES (TABLEAU DE VENTES)

Type de document ou service	Tarif applicable	Modalité de paiement
Extrait de vente ne nécessitant pas de recherche au préalable	20 \$ par tableau /municipalité	Exigible au moment de la demande et doit être acquitté préalablement à la remise du bien
Extrait de vente nécessitant une recherche	20 \$ par tableau/ municipalité et taux horaire de l'employé assigné au mandat, multiplié par le facteur 1.5	

6. VENTE POUR NON-PAIEMENT DE TAXES

6.1 TARIF

Dans le cas d'une procédure de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes faite par la MRC, à la demande d'une municipalité locale ou de la Commission scolaire, celle-ci est assujettie aux honoraires et frais suivants :

Préparation d'un envoi par courrier certifié ou recommandé	15 \$ (+ les frais postaux)
Honoraires pour l'ouverture et la perception du dossier	100 \$
Frais de publication dans le journal	Coût réel au prorata de l'espace utilisé
Frais de poste et/ou d'huissiers	Coûts réels
Frais d'enregistrement et de recherche	Coût réel exigé par le Bureau de la publicité des droits

6.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le tarif prévu à l'article 6.1 doit être acquitté par le propriétaire ou toute personne acquittant les taxes impayées avant la vente.

S'il y a vente de l'immeuble par la MRC, ces frais et honoraires seront perçus à même le produit de la vente de l'immeuble. Si l'immeuble n'est pas vendu ou si le prix de vente n'est pas suffisant pour couvrir ces frais et honoraires, ils seront exigibles de la municipalité locale et de la Commission scolaire au bénéfice desquelles la vente est réalisée, au prorata de leur créance (en capital et intérêts).

7. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

7.1 TARIF ET MODALITÉ DE PAIEMENT

La tarification applicable pour les services et activités de développement économique de la MRC est établie comme suit :

Inscription pour être membre du réseau d'entreprises liées au tourisme dans la MRC de Portneuf (intégration au Magazine touristique de Portneuf, ajout d'une mention sur le site web de Tourisme Portneuf, etc.)	250 \$/année	Exigible au moment de l'inscription
Catégorie supplémentaire dans le magazine touristique de la MRC de Portneuf	125 \$ / chacune	Exigible au moment de l'inscription
Inscription double dans le magazine touristique de la MRC de Portneuf	400 \$ / chacune	Exigible au moment de l'inscription
Services techniques et professionnels (mandats particuliers)	Taux horaire de l'employé multiplié par le facteur 1.5	Dans les 30 jours suivant la réception de la facture
Activités / formations avec tarification	Coût réel réparti selon les participants	Exigible au moment de l'inscription et doit être acquitté préalablement avant la tenue de l'événement

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 et sont en sus des prix indiqués dans le présent règlement.

9. INTÉRÊTS

Un intérêt au taux de 12 % est chargé sur toute facturation impayée après la date d'échéance.

10. REMPLACEMENT DES RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace le *Règlement no 352 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.*

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ À CAP-SANTÉ, CE 12 DÉCEMBRE 2018.

Bernard Gaudreau, préfet

Josée Frenette, directrice générale
et secrétaire-trésorière

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

28 novembre 2018
12 décembre 2018
19 décembre 2018