

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

**AVIS PUBLIC**

**AVIS PUBLIC** est, par les présentes, donné par Pascale Plante, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, que le conseil municipal a adopté un règlement suivant lors de la séance régulière du conseil municipal, tenue le dixième jour du mois de février deux mille vingt-et-un (2021-02-10)

**Règlement numéro 278-21 établissant une tarification pour la fourniture de biens et services**

Ledit règlement peut être consulté au bureau de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, sis au 651, boul. Saint-Laurent Est, à Louiseville et sur son site internet au [http://www.mrc-maskinonge.qc.ca/mrc/politiques/cat\\_view/26-reglements.html](http://www.mrc-maskinonge.qc.ca/mrc/politiques/cat_view/26-reglements.html).

**DONNÉ** à Louiseville, ce douzième jour du mois de février deux mille vingt-et-un (2021-02-12).



---

Pascale Plante,  
Directrice Générale et  
Secrétaire-trésorière

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

**RÈGLEMENT NUMÉRO DEUX CENT SOIXANTE-DIX-HUIT (278-21)**

**TITRE : RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION POUR LA FOURNITURE DE BIENS ET SERVICES**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c. 2.1), les municipalités peuvent prévoir que leurs biens, services ou activités soient financés, en tout ou en partie, au moyen d'un mode de tarification;

**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 en même temps que le dépôt d'une telle demande de révision;

**CONSIDÉRANT** le *Règlement 240-14 établissant une tarification pour la fourniture de biens et services*;

**CONSIDÉRANT** le *Règlement 238-14 concernant les modalités de dépôt d'une demande de révision de l'évaluation foncière à l'organisme responsable de l'évaluation*;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de regrouper l'ensemble des règlements et des résolutions ayant été adoptés en matière de tarification des biens et services;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion pour la présentation de ce règlement a été régulièrement donné à la séance du conseil tenue le 13 janvier 2021, sous le numéro 12/01/2021;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été déposé, remis aux membres du conseil et que des copies ont été mises à la disposition du public le 13 janvier 2021, conformément à l'article 445 du *Code municipal* (L.R.Q., c. C-27.1);

POUR CES MOTIFS :

**40/02/2021** Proposition de Réjean Carle, maire de Sainte-Ursule,  
Appuyée par Jean-Yves St-Arnaud, maire de Saint-Sévère

Et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro deux cent soixante-dix-huit (278-21) et il est, par le présent règlement, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2. ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace la résolution et les règlements suivants :

- Résolution numéro 330/11/19 de la séance ordinaire des membres du Conseil de la MRC de Maskinongé, tenue à Louiseville, le 27 novembre 2019, fixant le tarif du personnel du Service technique;



- Règlement 238-14 concernant les modalités de dépôt d'une demande de révision de l'évaluation foncière à l'organisme responsable de l'évaluation;
- Règlement numéro 240-14 établissant une tarification pour la fourniture de biens et services;

### **ARTICLE 3. OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à établir la tarification applicable aux biens et services offerts par la MRC de Maskinongé et de regrouper la tarification qui avait été fixée dans divers règlements et résolutions adoptées antérieurement par le conseil de la MRC;

### **ARTICLE 4. DÉFINITIONS**

- « Municipalité » Désigne une municipalité située sur le territoire de la MRC de Maskinongé
- « Conseil » Désigne le conseil municipal de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé
- « Organisme du territoire » Désigne tout organisme situé sur le territoire de la MRC de Maskinongé ou qui œuvre sur un projet situé sur le territoire de la MRC de Maskinongé. Pour l'application du présent règlement, les universités et les cégeps seront considérés comme un organisme du territoire.
- « Données SIGAT / SIEF » Désigne les données obtenues du gouvernement, pour lesquelles la MRC a signé des licences, limitant leur utilisation et leur transmission à des tiers.
- « Données à valeur ajoutée » Désigne les cartes conçues par la MRC ou les données transformées. Les données transformées sont des données en format matriciel ou vectoriel crypté qui ont été modifiées de sorte à ce qu'elles ne puissent être rétablies dans leur forme originale.
- « Matrices graphiques » Désigne les données liées aux rôles d'évaluation foncière, appartenant aux municipalités.

### **ARTICLE 5. COUR MUNICIPALE**

La tarification applicable pour les services rendus par la Cour municipale régionale est la suivante :

5.1 Émission d'un avis de paiement d'amende provenant d'une autre cour municipale	20,00 \$
5.2 Copie de document	2,00 \$/ page
5.3 Copie de l'enregistrement audio d'un procès	Coût réel (matériel et temps requis)
5.4 Chèque sans provision	35,00 \$

5.5 Tout autre service offert par la Cour municipale régionale	Déterminé par le <i>Tarif judiciaire en matière pénal</i> (L.R.Q., c. C-25.1, r.6)
--	--

## **ARTICLE 6. FRAIS DE REPRODUCTION**

La tarification applicable pour la transcription et la reproduction de documents détenus par la MRC est la suivante :

6.1 Copie de document en format lettre, légal ou 11 x 17 au moyen d'une imprimante ou d'un photocopieur	0,41 \$ / page en noir et blanc 0,50 \$/page en couleur
6.2 Copie de règlement municipal	0,41 \$ / page (maximum de 35,00\$/règlement)
6.3 Copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0,49 \$ / unité d'évaluation
6.4 Copie de matrice graphique ou de tout autre plan au moyen d'une imprimante ou d'un photocopieur	4,10 \$
6.5 Copie du rapport financier	3,30 \$
6.6 Impression de plans en noir et blanc à partir du photocopieur à plan	1,15 \$ / pied carré
➤ Format 36 x 48 (3pi x 4pi)	13,80 \$
➤ Format 24 x 36 (2pi x 3pi)	6,90 \$
➤ Format 11 x 17	1,50 \$
➤ Format 8½ x 14	0,95 \$
➤ Format 8½ x 11	0,75 \$
6.7 Impression de plans en couleur à partir du photocopieur à plan	2,25 \$ / pied carré
➤ Format 36 x 48 (3pi x 4pi)	27,00 \$
➤ Format 24 x 36 (2pi x 3pi)	13,50 \$
➤ Format 11 x 17	2,93 \$
➤ Format 8½ x 14	1,85 \$
➤ Format 8½ x 11	1,46 \$
6.8 Pour une transmission de plans ou de documents existants sur support informatique (CD, DVD, clé USB, plateforme de transfert, site de partage)	Coût réel (matériel et temps requis)

## **ARTICLE 7. ARCHIVES**

La tarification applicable pour les services rendus par l'archiviste est la suivante :

7.1 Pour tout travail demandé par une Municipalité pour les services de l'archiviste ( <i>Toute demande devra être formulée par écrit.</i> )	41,00 \$ / heure*  (Période de 15 minutes minimum)
--	--

*\* La demande de service pourrait être refusée en fonction de la nature, de l'ampleur, des priorités établies par la MRC ainsi que de la disponibilité du personnel. Pour tout travail requis en dehors des heures de travail régulières de l'employé de la MRC, le taux indiqué sera majoré de cinquante pourcent (50%), sauf les jours fériés où le taux sera majoré de cent pourcent (100%).*

#### **ARTICLE 8. SITES INTERNET**

La tarification applicable pour les services rendus par le gestionnaire web est la suivante :

<b>8.1</b> Pour tout travail demandé par une Municipalité pour son site internet. (Toute demande devra être formulée par écrit.)	44,00 \$ / heure*  (Période de 15 minutes minimum)
--	--

*\* La demande de service pourrait être refusée en fonction de la nature, de l'ampleur, des priorités établies par la MRC ainsi que de la disponibilité du personnel. Pour tout travail requis en dehors des heures de travail régulières de l'employé de la MRC, le taux indiqué sera majoré de cinquante pourcent (50%), sauf les jours fériés où le taux sera majoré de cent pourcent (100%).*

#### **ARTICLE 9. AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE**

La tarification applicable pour les services rendus par le service d'aménagement et de développement du territoire est la suivante :

<b>9.1</b> Pour la réalisation d'un plan ou d'un document pour une Municipalité, comprenant l'impression d'une copie couleur du plan ou du document réalisé	43,25 \$ / heure*
<b>9.2</b> Pour la réalisation d'un plan ou d'un document pour un Organisme du territoire, comprenant l'impression d'une copie couleur du plan ou du document réalisé	86,50 \$ / heure*
<b>9.3</b> Pour la prestation du service d'urbanisme régional (analyse, émission de permis, inspection des travaux réalisés, etc.) (Ce service est offert uniquement aux Municipalités. Une entente devra être signée entre la Municipalité et la MRC.)	45,00 \$ / heure*
<b>9.4</b> Pour la prestation du service de rédaction règlementaire en aménagement du territoire (révision d'un plan et de règlements d'urbanisme, dérogation mineure, plan d'aménagement d'ensemble, plan d'implantation et d'intégration architecturale, usages conditionnels, plan particulier de construction, de modification et d'occupation de l'immeuble, etc.)	45,00 \$ / heure*

*\* La demande de service pourrait être refusée en fonction de la nature, de l'ampleur, des priorités établies par la MRC ainsi que de la disponibilité du personnel. Pour tout travail requis en dehors des heures de travail régulières de l'employé de la MRC, le taux indiqué sera majoré de cinquante pourcent (50%), sauf les jours fériés où le taux sera majoré de cent pourcent (100%).*

## **ARTICLE 10. DONNÉES GÉOMATIQUES**

Dans le souci du respect des ententes d'utilisation signées pour l'accès aux données géomatiques dont la MRC a le privilège d'utilisation, les règles guidant la transmission des données géomatiques s'établissent comme suit :

<b>Types de demandeurs</b>	<b>Données SIGAT / SIEF</b>	<b>Données à valeur ajoutées</b>	<b>Matrices graphiques</b>	<b>Orthophotographies de 2016</b>
<b>Municipalités</b>	Accès illimité			Aucun accès sauf format image (PDF ou JPG)
<b>Organismes du territoire</b>	Entente possible si projet particulier (Annexe 1)		Sur autorisation des municipalités (Annexe 2)	
<b>Entreprises privées liées par contrat / municipalité</b>	Preuve du contrat à fournir			
<b>Entreprises privées liées par contrat / Organisme</b>	Preuve du contrat à fournir – Entente possible si projet particulier (Annexe 1)		Preuve du contrat à fournir et sur autorisation des municipalités (Annexe 2)	
<b>Entreprises privées</b>	Aucun accès sauf format image (PDF ou JPG)			

## **ARTICLE 11. SERVICE TECHNIQUE**

La tarification applicable pour le travail réalisé par le personnel du service technique d'ingénierie et d'expertise technique est la suivante :

<b>11.1</b>	Ingénieur (taux régulier)	89,00 \$ / heure
<b>11.2</b>	Ingénieur (temps supplémentaire)	119,00 \$ / heure*
<b>11.3</b>	Ingénieur junior (taux régulier)	75,00 \$ / heure
<b>11.4</b>	Ingénieur junior (temps supplémentaire)	100,00 \$ / heure*
<b>11.5</b>	Technicien (taux régulier)	68,00 \$ / heure
<b>11.6</b>	Technicien (temps supplémentaire)	88,00 \$ / heure*
<b>11.7</b>	Employé surnuméraire (taux régulier)	55,00 \$ / heure
<b>11.8</b>	Employé surnuméraire (temps supplémentaire)	75,00 \$ / heure*

\* Pour tout travail requis en dehors des heures de travail régulières de l'employé.

## **ARTICLE 12. VENTE POUR NON-PAIEMENT DE TAXES**

La tarification applicable pour les dossiers transmis à la MRC dans le cadre de la procédure de vente d'immeubles pour non-paiement des taxes est la suivante :

12.1	Pour l'ouverture d'un dossier de vente pour non-paiement de taxes	100,00 \$ / matricule
12.2	Publication dans les journaux locaux	Coût réel au prorata du nombre de dossier
12.3	Frais de poste	Coût réel
12.4	Enregistrement du préavis de vente	Coût réel

**ARTICLE 13. DEMANDE DE RÉVISION DU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE**

Le paiement des sommes suivantes est exigé au moment du dépôt d'une demande de révision du rôle d'évaluation foncière, (en espèce, par chèque visé, mandat-poste, mandat de banque ou par ordre de paiement visé à l'ordre de la MRC de Maskinongé), et ce, pour chaque unité d'évaluation visée par une demande de révision, à savoir :

13.1	Pour une valeur foncière inscrite inférieure à 500 000 \$	75,00 \$*
13.2	Pour une valeur foncière inscrite égale ou supérieure à 500 000 \$ et inférieure à 2 000 000 \$	300,00 \$*
13.3	Pour une valeur foncière inscrite égale ou supérieure à 2 000 000 \$ et inférieure à 5 000 000 \$	500,00 \$*
13.4	Pour une valeur foncière inscrite supérieure à 5 000 000 \$	1 000,00 \$*

\* Cette somme est non remboursable, sauf dans la mesure où l'évaluateur n'a pas fourni de réponse à la demande de révision dans le délai requis par la loi.

**ARTICLE 14. TAXES DE VENTE**

Les taxes de vente sur les produits et services de la MRC sont applicables conformément à la loi. Les Municipalités et les organismes paramunicipal d'une telle municipalité, en sont exonérés conformément à l'article 169.2 de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*.

**ARTICLE 15. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**FAIT ET ADOPTÉ** à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce dixième jour du mois de février deux mille vingt-et-un (2021-02-10).

*S/ Robert Lalonde, préfet*

*/S/ Pascale Plante, secrétaire-trésorière*

Avis de motion : 13 janvier 2021  
 Dépôt du projet de règlement : 13 janvier 2021  
 Adoption du règlement : 10 février 2021  
 Entrée en vigueur : 12 février 2021

**COPIE CONFORME**

  
**SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE  
 ET DIRECTRICE GÉNÉRALE**

## ANNEXE 1

### Modèle d'entente d'utilisation

#### ENTENTE RELATIVE À L'UTILISATION DE FICHIERS NUMÉRIQUES (*type à préciser*) Entre la MRC de Maskinongé et *nom de l'organisme*

---

#### OBJET :

La présente entente vise le transfert de données numériques issues de (source des données selon le cas) pour lesquelles la MRC de Maskinongé détient une licence sur l'utilisation des fichiers informatiques accordée (nom du propriétaire des données).

*Ou*

La présente entente vise le transfert de données numériques issues du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Maskinongé.

*Ou*

La présente entente vise le transfert de données issues de la matrice graphique numérique, appartenant aux municipalités du territoire de la MRC de Maskinongé. Les données transférées sont celles apparaissant à la matrice, en date de leur transfert. La MRC de Maskinongé et les municipalités qui la constituent, ne sont pas responsables de transmettre les mises à jour, et ne le feront que sur demande, conditionnellement à la signature d'une nouvelle entente.

#### ENGAGEMENT DE LA MRC :

La MRC de Maskinongé s'engage à :

- Transférer les données issues de (source des données selon le cas), pour le territoire couvert par le projet (décrire le territoire approximativement), dans le cadre de la licence d'utilisateur qu'elle détient, autorisant le licencié à laisser un tiers utiliser les données dans le cadre d'un mandat spécifique. Brève description du projet de l'organisme

*Ou*

- Transférer les données de la matrice graphique numérisée demandées par nom de l'organisme demandeur (Brève description des couches demandées), pour le territoire des municipalités de nom des municipalités, à nom de l'organisme, après avoir obtenu l'autorisation des municipalités.

#### ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme s'engage à :

- Utiliser les données (source des données transmises), transmises par la MRC de Maskinongé, uniquement dans le cadre du projet de (titre du projet), dans le respect de la licence détenue par la MRC de Maskinongé;
- Ne pas transmettre les données géographiques;
- Détruire les données géographiques, une fois la réalisation du projet complété;



- Transférer la propriété des données résultant du travail effectué, dans le cadre de ce projet spécifique, à la MRC de Maskinongé, au terme de la présente entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

**Pour la MRC de Maskinongé :**

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Pour (nom de l'organisme demandeur)**

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE 2**

---

---

**DEMANDE PARTICULIÈRE DE FOURNITURE DE SERVICE  
EXTRAIT DE MATRICE GRAPHIQUE NUMÉRISÉE**

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :**

Nom de l'organisme :

---

Représentant :

---

Adresse :

---

Ville :

---

Téléphone :

---

Courriel :

---

---

---

**Description sommaire du projet :**

---

---

---

**Objet de la demande :**

---

---

---

---

---

**AUTORISATION DE LA MUNICIPALITÉ :**

La municipalité de \_\_\_\_\_, propriétaire des données du rôle d'évaluation et de la matrice graphique, autorise la MRC de Maskinongé, à transférer l'extrait de la matrice graphique en format numérique et les données publiques du rôle y étant rattachées, au demandeur précédemment identifié.

Signature : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_  
Représentant de la municipalité

Date : \_\_\_\_\_

S.V.P. retourner au service d'aménagement et de développement du territoire de la MRC, après signature.