

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

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par Pascale Plante, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, que le conseil municipal a adopté le règlement suivant lors de la séance régulière du conseil municipal, tenue le quatorzième jour de décembre deux mille vingt-deux (14/12/2022)

Règlement numéro 289-22 établissant une tarification pour la fourniture de biens et services

Le règlement peut être consulté au bureau de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, situé au 651, boul. Saint-Laurent Est, à Louiseville et sur son site internet au

<https://mrcmaskinonge.ca/avis-publics-reglements/>

DONNÉ à Louiseville, ce quinze décembre deux mille vingt-deux. (15/12/2022)



Pascale Plante,
Directrice Générale et
Greffière-trésorière



RÈGLEMENT NUMÉRO DEUX CENT QUATRE-VINGT-NEUF (289-22)

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 289-22 établissant une tarification pour la fourniture de biens et services*;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de mettre à jour le règlement ayant été adopté 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 23 novembre 2022, sous le numéro 403/11/2022;

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 23 novembre 2022, conformément à l'article 445 du *Code municipal* (L.R.Q., c. C-27.1);

POUR CES MOTIFS :

426/12/2022 Proposition de Claude Frappier, maire de Saint-Paulin, appuyée par Denis Bergeron, maire par intérim de Sainte-Angèle-de-Prémont;

Et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro deux cent quatre-vingt-neuf (289-22) 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 le règlement suivants :

- Résolution numéro 440/12/2021 de la séance ordinaire des membres du conseil de la MRC de Maskinongé, tenue à Louiseville, le 8 décembre 2021;
- Règlement numéro 286-21 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.

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 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)
5.5 Constat Express	
Paiement complet d'une contravention par carte de crédit sur la plateforme en ligne	6,00 \$/ transaction
Paiement partiel d'une contravention par carte de crédit par entente sur la plateforme en ligne	3,00 \$/ transaction

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	3,35 \$
6.6 Impression de plans en noir et blanc à partir du photocopieur à plan ➤ Format 36 x 48 (3pi x 4pi) ➤ Format 24 x 36 (2pi x 3pi) ➤ Format 11 x 17 ➤ Format 8½ x 14 ➤ Format 8½ x 11	1,17 \$ / pied carré 14,00 \$ 7,02 \$ 1,53 \$ 0,97 \$ 0,77 \$
6.7 Impression de plans en couleur à partir du photocopieur à plan ➤ Format 36 x 48 (3pi x 4pi) ➤ Format 24 x 36 (2pi x 3pi) ➤ Format 11 x 17 ➤ Format 8½ x 14 ➤ Format 8½ x 11	2,30 \$ / pied carré 27,60 \$ 13,80 \$ 2,99 \$ 1,89 \$ 1,49 \$
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>)	42,75 \$ / 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 :

8.1 Pour tout travail demandé par une Municipalité pour son site internet. (Toute demande devra être formulée par écrit.)	46,70 \$ / 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 :

9.1 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	45,85 \$ / heure*
9.2 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	91,70 \$ / heure*
9.3 Pour la prestation du service d'urbanisme régional (analyse, émission de permis, inspection des travaux réalisés, etc.) <i>(Ce service est offert uniquement aux Municipalités. Une entente devra être signée entre la Municipalité et la MRC.)</i>	49,20 \$ / heure*
9.4 Pour la prestation du service de rédaction réglementaire 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.)	49,20 \$ / 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 :

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

11.1	Ingénieur (taux régulier)	94,75 \$ / heure
11.2	Ingénieur (temps supplémentaire)	122,60 \$ / heure*
11.3	Ingénieur junior (taux régulier)	80,35 \$ / heure
11.4	Ingénieur junior (temps supplémentaire)	103,00 \$ / heure*
11.5	Technicien (taux régulier)	73,15 \$ / heure
11.6	Technicien (temps supplémentaire)	90,65 \$ / heure*
11.7	Employé surnuméraire (taux régulier)	61,80 \$ / heure
11.8	Employé surnuméraire (temps supplémentaire)	77,25\$ / heure*

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

ARTICLE 12. SOUTIEN INFORMATIQUE

La tarification applicable pour les services rendus par le technicien informatique

12.1	Pour toute demande de support effectuée par une Municipalité	60,00 \$ / heure
12.2	Pour toute demande de support effectuée par un Organisme du territoire desservis par la dorsale informatique de la MRC	60,00 \$ / heure Frais de déplacement en sus

ARTICLE 13. 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 :

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

ARTICLE 14. 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 :

14.1	Pour une valeur foncière inscrite inférieure à 500 000 \$	75,00 \$*
14.2	Pour une valeur foncière inscrite égale ou supérieure à 500 000 \$ et inférieure à 2 000 000 \$	300,00 \$*
14.3	Pour une valeur foncière inscrite égale ou supérieure à 2 000 000 \$ et inférieure à 5 000 000 \$	500,00 \$*
14.4	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 15. CHÈQUE SANS PROVISION

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la MRC et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais administratifs de trente-cinq dollars (35 \$) sont réclamés au tuteur du chèque ou de l'ordre de paiement.

ARTICLE 16. BIENS ET SERVICES AUTRES

La tarification applicable à la fourniture de tout autre bien et service non prévu au présent règlement sera calculée en fonction du coût réel afin de couvrir les dépenses encourues par la MRC, sauf si la tarification est déjà fixée par une loi, un règlement provincial, fédéral, municipal ou par décret.

ARTICLE 17. 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 paramunicipaux d'une telle municipalité, en sont exonérés conformément à l'article 169.2 de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*.

ARTICLE 18. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

FAIT ET ADOPTÉ à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce quatorzième jour du mois de décembre deux mille vingt-deux (14/12/2022).


Jean-Yves St-Arnaud, préfet


Pascale Plante, greffière-trésorière

	Date
Avis de motion	23/11/2022
Dépôt du projet de règlement	23/11/2022
Adoption du règlement	14/12/2022
Entrée en vigueur	01/01/2023

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.