

RÈGLEMENT NUMÉRO 266-03-16 ÉTABLISSANT LA TARIFICATION POUR LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION, LA TRANSMISSION, LA VENTE DE DOCUMENTS ET LES SERVICES OFFERTS PAR LA MRC DE CHARLEVOIX-EST

CONSIDÉRANT QUE la tarification relative à certains services de la MRC doit être révisée à quelques reprises au cours de l'année;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le Règlement numéro 209-04-11 établissant une grille de tarification pour la transcription, la reproduction, la transmission, la vente de documents et les services offerts par la MRC de Charlevoix-Est, et d'abroger tous les règlements modifiants ou remplaçants le règlement 209-04-11, afin de le remplacer par un (1) règlement général et trois (3) règlements complémentaires quant à la tarification la gestion des matières résiduelles, de la gestion foncière et de la gestion de l'exploitation du sable et du gravier sur les terres du domaine de l'état et pour la gestion du territoire public intramunicipal et de la tarification pour l'Aéroport de Charlevoix;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le règlement 84-03-97 relativement aux frais exigibles pour une demande de révision des inscriptions au rôle d'évaluation sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est, adopté par le conseil des maires de la MRC de Charlevoix-Est le 26 août 1997, afin d'inclure ce dernier au règlement 266-03-16;

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné par monsieur Gilles Harvey, représentant de la municipalité de St-Siméon, à la séance ordinaire du conseil des maires du 26 janvier 2016;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil des maires déclarent avoir reçu copie du projet de règlement numéro 266-03-16 deux jours juridiques avant la présente séance et déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Gilles Harvey et résolu unanimement, d'adopter le Règlement numéro 266-03-16 établissant la tarification pour la transcription, la reproduction, la transmission, la vente de documents et les services offerts par la MRC de Charlevoix-Est, ci-dessous décrit :

Article 1. Titre du règlement

Le règlement portera le titre de : « Règlement numéro 266-03-16 établissant la tarification pour la transcription, la reproduction, la transmission, la vente de documents et les services offerts par la MRC de Charlevoix-Est ».

Article 2. Abrogation du règlement 209-04-11

Le règlement numéro 209-04-11 établissant une grille de tarification pour la transcription, la reproduction, la transmission, la vente de documents et les services offerts par la MRC de Charlevoix-Est, adopté par le conseil des maires de la MRC de Charlevoix-Est le 31 mai 2011, est abrogé.

Article 3. Abrogation des règlements modifiant ou remplaçant le règlement 209-04-11

Les règlements modifiant ou remplaçant le règlement 209-04-11 sont abrogés, soit :

Numéro du Règlement	Date d'adoption par le conseil	Date d'entrée en vigueur
219-12-11	20/12/2011	28/12/2011
224-03-12	24/04/2012	2/05/2012
232-12-12	18/12/2012	2/01/2013
235-03-13	26/03/2013	3/04/2013
242-10-13	29/10/2013	6/11/2013
246-02-14	25/02/2014	26/02/2014
254-06-14	25/06/2014	02/07/2014
255-09-14	30/09/2014	08/10/2014
256-01-15	27/01/2015	04/02/2015
257-03-15	31/03/2015	08/04/2015
262-06-15	30/06/2015	08/07/2015
263-11-15	15/12/2015	23/12/2015
331-02-23	28/03/2023	29/03/2023

Article 4. Abrogation du règlement 84-03-97

Le règlement numéro 84-03-97 relativement aux frais exigibles pour une demande de révision des inscriptions au rôle d'évaluation sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est, adopté par le conseil des maires de la MRC de Charlevoix-Est le 26 août 1997, est abrogé.

Article 5. But du règlement

Le présent règlement vise à établir :

1. Les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents détenus par la MRC de Charlevoix-Est conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RRQ, c A-2.1, r.3);
2. Les frais exigibles pour l'envoi de document par la poste, par télécopieur et par courrier prioritaire;
3. Les frais exigibles pour la vente de documents spécifiques;

4. Les frais exigibles pour les services d'urbanisme offerts aux municipalités;
5. Les frais exigibles pour l'ouverture d'un dossier de vente pour non-paiement de taxes;
6. Les frais exigibles pour une demande de révision des inscriptions au rôle d'évaluation sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est;
7. Le tarif horaire pour consulter certains employés des différents services de la MRC de Charlevoix-Est;
8. Le coût de location de la salle du conseil des maires de la MRC de Charlevoix-Est.

Article 6. Tarification

Les particuliers, entreprises, corporations et organismes publics (société d'État, ministères et municipalités) requérant des informations, des documents ou des services donnés par les différents services de la MRC de Charlevoix-Est seront facturés selon leur réquisition conformément à la tarification établie au présent règlement.

Article 7. Frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document

Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document sont les suivants :

1. 3,75 \$ pour une copie d'un plan général des rues ou tout autre plan;
2. 0,38 \$ par page pour une copie noir et blanc de règlement d'urbanisme (permis et certificat, lotissement, zonage, construction, etc.), ce montant **ne pouvant excéder la somme de 35 \$** excluant les plans (zonage, grille de spécifications);
3. Plans et documents **numériques** (géomatiques) :
 - 3.1. 10 \$/pied linéaire pour un plan noir et blanc, largeur 24 pouces;
 - 3.2. 15 \$/pied linéaire pour un plan noir et blanc, largeur 36 pouces;
 - 3.3. 12 \$/pied linéaire pour un plan couleur, largeur 24 pouces;
 - 3.4. 18 \$/pied linéaire pour un plan couleur, largeur 36 pouces;
 - 3.5. 21 \$/pied linéaire pour un plan couleur, largeur 42 pouces.
4. 0,44 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation;
5. 0,50 \$ par inscription des transactions de terrains vacants non analysées par unité de voisinage;
6. 1 \$ par inscription des transactions de terrains vacants analysées par unité de voisinage;
7. 0,75 \$ par inscription des transactions de propriétés construites non analysées par unité de voisinage;
8. 1,25 \$ par inscription des transactions de propriétés construites analysées par unité de voisinage;
9. 10 \$ pour une copie d'un feuillet de matrice graphique;
10. 2 \$ pour une copie partielle d'un feuillet de matrice graphique
11. 0,38 \$ par page pour une copie noir et blanc d'un rôle d'évaluation, des listes de concordance et index du rôle ou 0,05 \$ l'unité si le nombre d'unités est supérieur à 2000;
12. 0,38 \$ par page pour une copie noir et blanc d'un sommaire et l'index d'un rôle;

13. 0,38 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$;
14. 3,05 \$ pour une copie du rapport financier;
15. 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants du territoire non organisé;
16. 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter d'un référendum du territoire non organisé;
17. 0,38 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux énumérés au paragraphe 1;
18. 0,38 \$ pour une page photocopiée, noir et blanc, format 8½ x 11;
19. 0,38 \$ pour une page photocopiée, noir et blanc, format 8½ x 14;
20. 0,38 \$ pour une page photocopiée, noir et blanc, format 11 x 17;
21. 1 \$ pour une page photocopiée, couleur, format 8½ x 11;
22. 1 \$ pour une page photocopiée, couleur, format 8½ x 14;
23. 1,50 \$ pour une page photocopiée, couleur, format 11 x 17;
24. 3,75 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite;
25. 0,75 \$ pour la fourniture d'un disque compact (CD).

À noter que si le document est reproduit recto verso, les frais sont exigés pour chaque côté de la feuille de papier.

Article 8. Frais exigibles pour l'envoi de document par la poste, par télécopieur et par courrier prioritaire
--

Les frais exigibles pour l'envoi d'un document sont les suivants :

1. Pour l'envoi d'un document par la poste ordinaire, les frais sont ceux de la grille tarifaire de Postes Canada;
2. Pour l'envoi d'un document par courrier prioritaire, les frais sont ceux de la compagnie de courrier prioritaire;
3. Pour l'envoi d'un document par télécopieur, les frais sont ceux facturés par le fournisseur de services desservant la MRC.

Article 9. Frais exigibles pour la vente de documents spécifique

Les frais exigibles pour la vente de documents spécifiques, version papier, sont fixés à 50 \$.

Les frais exigibles pour la vente de documents spécifiques, version électronique, soit sur support disque compacte (CD), sont fixés à 10 \$.

Sont considéré comme spécifiques, notamment, mais non limitativement, les documents suivants :

1. Schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR);
2. Schéma de couverture de risques en sécurité incendie;
3. Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR).

Article 10. Services d'urbanisme offerts aux municipalités

Selon la planification des services et leurs disponibilités, la MRC de Charlevoix-Est met à la disposition des municipalités, les ressources humaines et matérielles dont elle dispose pour exécuter différents travaux spécifiques, notamment pour l'élaboration une procédure d'amendement aux règlements d'urbanisme et pour l'élaboration et la réalisation des travaux cartographiques.

Toute demande de travaux spécifiques d'une municipalité doit être faite par résolution. Ladite résolution doit décrire le mandat confié à la MRC. À la suite de la réception de cette dernière, le directeur général de la MRC procède à l'évaluation des coûts et soumet la proposition par écrit à la municipalité. Lorsque la municipalité confirme l'acceptation du prix, la MRC amorce lesdits travaux selon l'échéancier prévu entre les parties.

10.1. Tarifs de base pour des amendements aux règlements d'urbanisme

Les coûts des travaux reliés à l'élaboration d'une procédure pour des amendements aux règlements d'urbanisme sont les suivants :

- a. Élaborer un (1) amendement aux règlements d'urbanisme qui implique des modifications mineures à un (1) article d'un règlement ou à une (1) zone du plan de zonage (ex. : ajout d'une classe d'usage, etc.) incluant la cartographie s'y rapportant et qui implique certaines recherches et des consultations : **800 \$**.
- b. Élaborer une procédure d'amendement aux règlements d'urbanisme qui implique des modifications à deux (2) ou trois (3) articles d'un règlement ou à deux (2) ou trois (3) zones du plan de zonage incluant la cartographie s'y rapportant et qui implique des recherches et des consultations spécifiques : **1 200 \$**.

Le service offert par la MRC pour des amendements à un règlement d'urbanisme comprend :

1. La proposition de solutions aux problèmes d'urbanisme soulevés par le conseil municipal;
2. La rédaction d'un projet de règlement de modification incluant la cartographie;
3. La présentation du projet de règlement de modification au conseil municipal, s'il y a lieu;
4. La rédaction des ajustements nécessaires jusqu'à l'adoption finale du projet de règlement;
5. L'établissement, avec le secrétaire-trésorier, d'un calendrier relatif à la procédure d'adoption en fonction des étapes requises par la loi;
6. La préparation de l'avis de motion, les avis publics et tout autre document nécessaire et assister le secrétaire-trésorier dans la procédure d'amendement du règlement selon la Loi.

Lorsque le mandat décrit par la municipalité est supérieur aux situations décrites aux paragraphes a et b précédents, le coût sera évalué par le directeur général de la MRC selon l'estimation du temps requis et le taux horaire moyen des employés impliqués dans la réalisation dudit mandat. Le directeur général informera, par écrit, la municipalité, du coût pour la réalisation du mandat.

Article 11. Frais exigibles pour l'ouverture d'un dossier de vente pour non-paiement de taxes

(Modifié par le règlement 331-02-23)

Les frais exigibles pour l'ouverture d'un dossier de vente pour non-paiement de taxes sont de 200 \$.

Article 12. Frais exigibles pour une demande de révision des inscriptions au rôle d'évaluation sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est

Les frais exigibles pour une demande de révision des inscriptions au rôle d'évaluation foncière sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est sont les suivants :

Valeur inscrite au rôle	Tarif
Si l'immeuble est évalué à moins de 99 999 \$	40 \$
Si l'immeuble est évalué entre 100 000 \$ et 249 999 \$	60 \$
Si l'immeuble est évalué entre 250 000 \$ et 499 999 \$	75 \$
Si l'immeuble est évalué entre 500 000 \$ et 999 999 \$	150 \$
Si l'immeuble est évalué entre 1 000 000 \$ et 1 999 999 \$	300 \$
Si l'immeuble est évalué entre 2 000 000 \$ et 4 999 999 \$	500 \$
Si l'immeuble est évalué à 5 000 000 \$ et plus	1 000 \$

12.1 Demande de révision au rôle d'évaluation locative

Valeur inscrite au rôle	Tarif
Si le lieu d'affaires est évalué à moins de 49 999 \$	40 \$
Si le lieu d'affaires est évalué entre 50 000 \$ et 99 999 \$	75 \$
Si le lieu d'affaires est évalué entre 100 000 \$ et plus \$	140 \$

Article 13. Tarif horaire pour consulter certains employés des différents services de la MRC

- a. Le tarif horaire applicable pour une consultation, une recherche ou un soutien technique ou professionnel demandé par un particulier, une corporation à but non lucratif et une municipalité ou MRC est le suivant :
 - 35 \$ par heure après les **trente** premières minutes pour un technicien;
 - 50 \$ par heure après les **trente** premières minutes pour un bachelier ou maître.
- b. Le tarif horaire applicable pour une consultation, une recherche ou un soutien technique ou professionnel demandé par une société d'État, un ministère ou une entreprise privée (agent d'immeuble, architecte, notaire, avocat, arpenteur-géomètre, etc.) est le suivant :
 - 35 \$ par heure après les **dix** premières minutes pour un technicien;
 - 50 \$ par heure après les **dix** premières minutes pour un bachelier ou maître.
- c. Aucun tarif horaire n'est applicable pour une demande de documents faite en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des*

renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), sauf exception contenu à cette loi;

- d. Dans le cadre de la délimitation approximative d'un terrain sous bail sur les terres publiques du domaine de l'État, seront facturés en tenant compte du taux horaire de l'inspecteur plus les avantages sociaux, les frais de déplacement (selon le taux en vigueur dans la politique des frais de déplacement de la MRC) et des frais d'administration de 10 %. Des frais minimaux de 125 \$ s'appliquent.

Article 14. Coût de location de la salle du conseil des maires de la MRC de Charlevoix-Est

Le coût de location de la salle du Conseil des maires de la MRC de Charlevoix-Est est le suivant : 100 \$ pour une demi-journée et de 150 \$ par jour. À ce montant s'ajoutent les frais d'entretien ménager s'ils s'avèrent nécessaires.

Article 15. Application des taxes

La taxe de vente (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) s'ajoutent aux montants établis (à l'exception des municipalités) aux articles 6, 7, 8, 9, 10, et 13 du présent règlement selon les lois et les exceptions qui y sont décrites.

Article 16. Modalité de paiement

Les montants dus pour les documents et services sont payables à la livraison.

Les montants dus par les municipalités sont payables à la MRC de Charlevoix-Est dans les trente (30) jours suivant la date de la mise à la poste d'une demande de paiement. Le montant dû porte intérêt au taux de 12 % par année à l'expiration du délai. Ce même taux s'applique à toutes personnes morales ou physiques qui utilisent les services de la MRC.

Les particuliers, les entreprises, les sociétés à but non lucratif, la société d'État, les ministères et les municipalités qui demandent de façon fréquente, des informations, des documents ou des services à la MRC, pourront prendre entente avec la direction générale pour être facturés de façon mensuelle.

16.1 Paiement pour demande de révision du rôle d'évaluation

Pour le paiement relatif à l'article 12, ce dernier est effectué au bureau de la MRC de Charlevoix-Est, accompagné du formulaire prescrit de demande de révision. Cette somme est payable en monnaie, ou par chèque visé, mandat de poste, mandat de banque ou ordre de paiement tiré sur une coopérative de services financiers à l'ordre de la MRC de Charlevoix-Est.

Article 17. Cas d'exception

Selon l'évaluation de la direction générale, les particuliers, les entreprises, les sociétés et les organismes publics (société d'État, ministères et municipalités) qui ont des échanges soutenus d'information et de documents avec la MRC de Charlevoix-Est ou qui présentent un projet

important pour le développement régional, les tarifs exigibles peuvent ne pas être applicables.

Article 18. Exemption des municipalités

Les municipalités du territoire de la MRC de Charlevoix-Est sont exemptées de l'application des frais exigibles des articles 7 (à l'exception du paragraphe 8) et 13 du présent règlement.

Article 19. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.