

RÈGLEMENT NUMÉRO 171-4

MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 171 CONCERNANT LA TARIFICATION DE CERTAINS SERVICES

1. Le *Règlement numéro 171 concernant la tarification de certains services* est modifié dans son ensemble par :

« LES MARIAGES

1. Les droits exigibles pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile sont ceux prévus au *Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe* (RLRQ, chapitre T-16, r. 9).

De plus, des droits de 200 \$ sont exigibles pour la célébration des mariages par un fonctionnaire municipal désigné « célébrant compétent » et de 100 \$ pour l'utilisation de la salle.

Ces frais sont exigibles dans tous les cas et doivent être acquittés lors de l'entrevue avec le fonctionnaire municipal, par chèque visé, mandat poste ou de banque payables à l'ordre de la Municipalité régionale de comté de Marguerite-D'Youville.

LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT ET LE RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉrimAIRE

2. Le tarif suivant est établi pour la modification du schéma d'aménagement et de développement ou de tout règlement de contrôle intérimaire. Seules les demandes dûment approuvées par une résolution du conseil de la municipalité locale concernée seront considérées. Lorsque cette demande fait suite à une requête d'une entreprise ou d'un particulier, un montant de 500 \$ devra être versé par le demandeur, sur présentation de la demande, cette dernière étant sujette à l'approbation discrétionnaire du conseil et à toute procédure requise par la loi. Aucun montant ne sera remboursé dans l'éventualité d'un refus.

CONSULTATION PUBLIQUE TENUE DANS LE CADRE DES ARTICLES 165.4.1 ET SUIVANTS DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME

3. Toute municipalité qui demande à la Municipalité régionale de comté de prendre en charge la procédure relative à la consultation publique exigée par les articles 165.4.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) doit formuler sa demande par voie de résolution adoptée par son conseil municipal.

La prise en charge de la procédure relative à la tenue de l'assemblée publique de consultation implique pour la Municipalité régionale de comté qu'elle doit compléter les étapes suivantes :

- 1) la formation de la commission de consultation;
- 2) l'établissement de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée;
- 3) la rédaction et la publication des avis publics;
- 4) la tenue de la séance;
- 5) la rédaction du rapport de consultation et son adoption par le conseil de la Municipalité régionale de comté;

Pour l'accomplissement de ces étapes, la municipalité locale concernée versera un montant de 6 000 \$ à la Municipalité régionale de comté. Ce montant devra être payé au plus tard dans les 30 jours de calendrier qui suivront la date de l'adoption du rapport de consultation par le conseil de la Municipalité régionale de comté.

Si la commission de consultation est d'avis qu'il est nécessaire de s'adjoindre des services professionnels pour la préparation et l'animation de l'assemblée publique de consultation, les honoraires et frais afférents seront additionnés au montant forfaitaire mentionné ci-haut et payables selon les mêmes modalités. Il en est de même pour tous les autres frais occasionnés par la tenue de l'assemblée publique de consultation, tels que location de locaux, location d'équipements spécialisés, etc.

VENTES D'IMMEUBLES POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DES IMPÔTS FONCIERS

4. Lorsqu'à la demande d'une municipalité locale, la Municipalité régionale de comté entame toute procédure requise aux fins de la vente pour défaut de paiement des impôts fonciers d'un immeuble situé sur son territoire, le tout conformément aux dispositions du *Code municipal* (RLRQ, chapitre C-27.1), un tarif composé des frais suivants est imposé et sera prélevé de tout propriétaire ou de tout adjudicataire de l'immeuble concerné :

- 1) Frais fixes pour chaque immeuble identifié par un matricule distinct au rôle d'évaluation foncière :
 - a. les honoraires du secrétaire-trésorier, à savoir l'équivalent de 3 heures, facturés au taux horaire régulier établi au prorata de son salaire annuel, auxquels s'ajoute une majoration de 20 %;
 - b. les frais réels encourus pour toute publication au Bureau de la publicité des droits;
 - c. les frais réels encourus pour tout envoi postal (poste recommandée);
 - d. les frais de papeterie et de recherche, à savoir un montant de 10 \$ par dossier.
- 2) Frais généraux répartis au prorata des arrérages d'impôts fonciers dus pour chacun des immeubles inscrits sur les listes fournies par les municipalités locales, soit:
 - a. les frais de parution dans les journaux.

Le taux d'intérêt des comptes relatifs à la vente d'immeubles pour défaut de paiement des impôts fonciers est fixé à 15 %, et ce, à compter du premier février de l'année de la vente.

Si la Municipalité régionale de comté n'est pas en mesure de récupérer les frais exigés pour la vente de l'immeuble, la municipalité locale qui a demandé la vente doit assumer les frais non récupérés.

APPEL DE LA COUR MUNICIPALE

5. Toute municipalité locale qui demande que le procureur de la cour municipale la représente pour toute affaire en appel d'une décision portant sur un constat d'infraction émis par un fonctionnaire ou un inspecteur municipal doit payer à la Municipalité régionale de comté des honoraires de 100 \$ par heure en plus des frais judiciaires.

CONSTATS EXPRESS

6. Lorsqu'un défendeur paye une sentence à la cour municipale par le service *Constats Express*, des frais de 5 \$ sont exigibles.

UTILISATION DES SALLES

7. Pour toute utilisation de salle appartenant à la Municipalité régionale de comté, des frais de 25 \$ par heure d'utilisation sont exigibles. Dans les cas où le nombre d'heures n'est pas un entier, il est arrondi à l'entier supérieur.

TRANSCRIPTION, REPRODUCTION ET TRANSMISSION SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE

8. Des frais de 15 \$ sont exigibles pour toute copie de document qui n'est pas inclus sous le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 3) qui est transféré, reproduit ou transmis sur support technologique .

IMPRESSION

9. Des frais d'impression de 0,55 \$ par page en couleur et 0,45 \$ par page à l'encre noire et blanche sont exigibles pour toute demande qui n'est pas incluse sous le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 3).

Dans le cas d'un document qui doit être dactylographié ou manuscrit, les frais s'élèvent à 10 \$ par page.

TAXES ET INTÉRÊTS

10. Les montants spécifiés au présent règlement excluent les taxes applicables. Tout montant impayé à compter du 31^e jour de la transmission d'une facture porte intérêt au taux de 12 % par année (ou 1 % par mois).

DISPOSITIONS FINALES

11. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. »

2. Le *Règlement numéro 171-1 modifiant le règlement numéro 171 concernant la tarification de certains services*, le *Règlement numéro 171-2 modifiant le règlement numéro 171 concernant la tarification de certains services* et le *Règlement numéro 171-3 modifiant le règlement numéro 171 concernant la tarification de certains services* sont abrogés.

3. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2015.

ADOPTÉ

_____(signé)_____
Martin Damphousse
Président de la séance du 9 juillet 2015

_____(signé)_____
Sylvain Berthiaume
Directeur général et secrétaire-trésorier

COPIE certifiée conforme
à Verchères, le 2 mai 2018

Sylvain Berthiaume
Directeur général et secrétaire-trésorier