

AVIS PUBLIC

Entrée en vigueur de Règlements

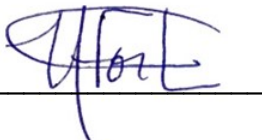
EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE, DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE, QUE :

Lors de la séance régulière du Conseil de la Municipalité régionale de comté de Joliette tenue le 21 octobre 2025, le Conseil de la MRC de Joliette a adopté les règlements suivants :

- **Règlement numéro 506-2025 relatif au remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres du conseil et des employés municipaux;**
- **Règlement numéro 507-2025 décrétant les règles de contrôle budgétaire;**
- **Règlement numéro 508-2025 concernant le versement de la somme d'argent exigible lors du dépôt d'une demande de révision en matière d'évaluation foncière.**

La publication desdits règlements confirme leur entrée en vigueur, et ce, conformément aux dispositions prévues par la Loi ou à la date spécifiée dans chacun des règlements. Toute personne intéressée à prendre connaissance de ces règlements peut s'adresser à la direction générale et greffe de la MRC de Joliette, située au 632, rue De Lanaudière, Joliette (Québec), ou communiquer par courriel à information@mrcjoliette.qc.ca.

Donné à Joliette, le 27 octobre 2025.



Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Thomas, certifie avoir publié l'avis ci-haut, en affichant une copie à chacun des endroits désignés par le Conseil, le **27 octobre 2025** entre 8 h 00 et 16 h 00.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce vingt-septième jour du mois d'octobre 2025.



Signature

Règlements de la Municipalité Régionale de Comté de Joliette



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE JOLIETTE
COMTÉ DE JOLIETTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 506-2025

Règlement relatif au remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil et des employés municipaux

ATTENDU QUE	la <i>Loi sur les traitements des élus municipaux</i> (RLRQ, c. T-11.001) autorise la MRC à fixer par règlement les règles relatives au remboursement des dépenses engagées par les membres du Conseil pour le compte de la MRC;
ATTENDU QU'	il est opportun de fixer de la même manière les règles relatives au remboursement des dépenses engagées par les élus et par les employés municipaux pour le compte de la MRC;
ATTENDU QU'	un avis de motion et la présentation du présent règlement ont été donnés par monsieur Michel Dupuis lors de la séance du 16 septembre 2025.
EN CONSÉQUENCE	sur la proposition de monsieur Michel Dupuis, il est unanimement résolu que le règlement numéro 506-2025 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :
ARTICLE 1	DISPOSITION GÉNÉRALE Le préambule fait partie intégrante du présent.
ARTICLE 2	Le présent règlement remplace le règlement 491-2023, ses amendements et tout autre règlement portant sur le même sujet.
ARTICLE 3	OBJET Le présent règlement prévoit les cas où des dépenses occasionnées aux membres du Conseil et aux employés municipaux, pour le compte de la MRC sont remboursables selon le montant réellement engagé et les modalités applicables à ce remboursement. Il prévoit également un tarif applicable pour certaines dépenses ainsi occasionnées.
ARTICLE 4	DÉPENSES ADMISSIBLES Les dépenses admissibles au remboursement des dépenses réellement engagées ou au tarif sont limitées de façon générale, aux actes accomplis au Québec. Pour les actes accomplis hors Québec, le membre du Conseil ou l'employé devra être préalablement autorisé à se déplacer, et ce, par une résolution du Conseil. Les dépenses admissibles sont celles engagées pour le compte de la MRC, alors que le membre du Conseil ou l'employé municipal représente la MRC ou alors qu'il participe à tout congrès, colloque, réunion ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions.
ARTICLE 5	AUTORISATION PRÉALABLE Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la MRC, le membre du Conseil ou l'employé reçoit du Conseil une autorisation préalable à poser l'acte, sauf pour laquelle un montant maximal est déjà déterminé par le présent règlement, à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le Conseil. Toutefois, le préfet n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le membre du Conseil que le préfet désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la MRC.

Règlements de la Municipalité Régionale de Comté de Joliette



Règlement numéro 506-2025

ARTICLE 6 PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les dépenses réellement engagées ne sont remboursables que sur présentation d'un état détaillé, avec pièces justificatives.

L'état détaillé et les pièces justificatives sont remis au directeur général au plus tard 90 jours après que la dépense a été engagée. Toutefois, aucun compte de dépense ne pourra être présenté au-delà du 10 janvier de l'année en cours pour des dépenses effectuées durant l'année précédente.

ARTICLE 7 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES RÉELLEMENT ENGAGÉES

Sont admissibles aux remboursements des dépenses réellement engagées :

- a) Les coûts de location d'une automobile et les frais d'utilisation de celle-ci (cette location doit être à l'avantage de la MRC);
- b) Les coûts d'achat de billets liés à l'utilisation d'un transport public (avion, train ou autocar);
- c) Les frais de stationnement lors de l'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule loué;
- d) Les frais raisonnable de taxi pour tout déplacement inférieur à 25 kilomètres;
- e) Les frais raisonnable d'hébergement;
- f) Les frais raisonnable de repas, sur présentation de pièces justificatives (excluant la boisson alcoolisée);
- g) Les frais de déplacement, lors de l'utilisation de son véhicule personnel, pour tout déplacement sont remboursés selon le taux de 0,60 \$ / km;
- h) Les frais de déplacement, lors de l'utilisation de son véhicule personnel pour tout déplacement en covoiturage sont remboursés selon le taux de 0,70 \$ / km.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

AVIS DE MOTION DONNÉ LE	16 SEPTEMBRE 2025
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT LE	16 SEPTEMBRE 2025
RÈGLEMENT ADOPTÉ LE	21 OCTOBRE 2025
PUBLIÉ LE	27 OCTOBRE 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR LE	27 OCTOBRE 2025

(signé)
Pierre-Luc Bellerose
Préfet

(signé)
Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Donnée à Joliette, ce 27^e jour du mois d'octobre deux mille vingt-cinq (27/10/2025).
Le procès-verbal n'a pas été approuvé par le Conseil.

Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière

Règlements de la Municipalité Régionale de Comté de Joliette



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE JOLIETTE
COMTÉ DE JOLIETTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 507-2025

Décrétant les règles de contrôle et de suivi
budgétaire

- ATTENDU QU'

en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le Conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire;
- ATTENDU QUE

ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;
- ATTENDU QU'

en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU QU'

en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du Conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;
- ATTENDU QU'

en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU QUE

l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire;
- ATTENDU QU'

un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur Robert Bibeau lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 septembre 2025 et qu'un projet de règlement a alors été présenté;
- ATTENDU QU'

une copie du règlement a été remise à tous les membres du Conseil.
- EN CONSÉQUENCE

sur la proposition de madame Suzanne Dauphin, il est unanimement résolu que le règlement numéro 507-2025 abroge tout règlement ou résolution portant sur le même objet dont notamment le règlement numéro 501-2024, soit, et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

DÉFINITIONS

- « MRC »

MRC de Joliette.
- « Conseil »

Conseil de la MRC de Joliette.



« Directeur général et greffier-trésorier »	Employé principal dûment nommé en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Exercice »	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Responsable d'activité budgétaire »	Employé de la MRC responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaire que tous les employés concernés de la MRC doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un employé de la MRC, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le Conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Il prévoit également un tarif applicable pour certaines dépenses ainsi occasionnées.

ARTICLE 1.2 Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier et les responsables des activités budgétaires de la MRC doivent suivre.

ARTICLE 1.3 De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le Conseil se donne en vertu du premier et du deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

Les dépenses admissibles sont celles engagées pour le compte de la MRC, alors que le membre du Conseil ou l'employé représente la MRC ou alors qu'il participe à tout congrès, colloque, réunion ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 2.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la MRC doivent être approuvés par le Conseil préalablement à leur affectation et à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- L'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;



- L’adoption par le Conseil d’une résolution ou d’un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

ARTICLE 2.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil ou un responsable des activités budgétaires de la MRC conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 2.3 Tout responsable d’activité budgétaire de la MRC est responsable d’appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d’activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu’il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu’elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n’engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

ARTICLE 2.4 Les responsables d’activité budgétaire peuvent autoriser des dépenses selon la délégation inscrite à l’article 3.1. Les responsables sont les suivants :

Le directeur général et greffier-trésorier
Madame Tanya Grenier : directrice de la division transport
Monsieur Nicolas Framery : directeur du développement économique
Monsieur Marc-André Vandecasteele : directeur de projets GMR
Lorsque le responsable d’activité budgétaire est nommé, la délégation est valide à l’individu et non à la fonction.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 3.1 Le Conseil délègue son pouvoir d’autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) Tout responsable d’activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la MRC à la condition de n’engager ainsi le crédit de la MRC que pour l’exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L’autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Types de dépenses autorisées	Autorisation requise	
			En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 10 000 \$	Toutes les dépenses de la MRC.	Madame Tanya Grenier, directrice générale et greffière-trésorière adjointe Directeur général et greffier-trésorier	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 25 000 \$	Toutes les dépenses de la MRC.	Comité administratif de la MRC	Comité administratif de la MRC
0 \$	aucune limite	Toutes les dépenses de la MRC.	Conseil de la MRC	Conseil de la MRC

Règlements de la Municipalité Régionale de Comté de Joliette



Règlement numéro 507-2025

Fourchette		Types de dépenses autorisées	Autorisation requise	
			En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	aucune limite	Factures liées à un contrat dûment autorisé par le Conseil après attestation de la qualité du service rendu ou bien reçu par le service requérant.	Madame Tanya Grenier, directrice générale et greffière-trésorière adjointe Monsieur Nicolas Framery, directeur du développement économique Monsieur Marc-André Vandecasteele, directeur de projets GMR Directeur général et greffier-trésorier	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 10 000 \$ et tout paiement conforme aux contrats en lien avec les transporteurs et les entretiens et réparations de véhicules jusqu'à concurrence de 25 000 \$	Toutes les dépenses en lien avec la division transport.	Madame Tanya Grenier, directrice générale et greffière-trésorière adjointe Directeur général et greffier-trésorier	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 5 000 \$	Toutes les dépenses en lien avec le développement économique.	Monsieur Nicolas Framery, directeur du développement économique Directeur général et greffier-trésorier	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 5 000 \$	Toutes les dépenses en lien avec l'écocentre.	Marc-André Vandecasteele, directeur de projets GMR Directeur général et greffier-trésorier	Directeur général et greffier-trésorier
Note : Lorsque le responsable d'activité budgétaire est nommé, la délégation est valide à l'individu et non à la fonction occupée à l'exception du directeur général.				

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout engagement ou contrat qui s'étend au-delà de l'exercice courant peut être autorisé par le directeur général et greffier-trésorier si le montant total du contrat ne dépasse pas la limite de délégation. Si tel n'est pas le cas, seul le Conseil peut l'autoriser.
- c) Les responsables d'activité budgétaire ont l'obligation d'aviser et d'informer le directeur général et greffier-trésorier de tout écart inhabituel.
- d) En cas d'incapacité ou d'absence du directeur général, tous les pouvoirs ici conférés sont assumés par le directeur général, greffier-trésorier adjoint.

ARTICLE 3.2 Le directeur général et greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.



SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 4.1 Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue par le budget.

Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée, s'il y a lieu, d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 4.2 Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général et greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire ou le directeur général et greffier-trésorier le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le Conseil, des dépenses en cours d'exercice.

ARTICLE 4.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire, le responsable d'activité budgétaire, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

ARTICLE 4.4 Un employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 4.5 Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la MRC.

SECTION 5 – ENGAGEMENT S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 5.1 Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 5.2 Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.



SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES - PAIEMENTS

ARTICLE 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées à la réception de facture par un service de paiement en ligne;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base par un service de paiement en ligne;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs par un service de paiement en ligne;
- les engagements relatifs aux organismes partenaires de la MRC de Joliette;
- les provisions et affectations comptables;
- les contrats avec les différents transporteurs en transports collectif et adapté.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

ARTICLE 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder, s'il y a lieu, aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit justifier ou expliquer tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter, s'il y a lieu, une demande de virement budgétaire.

Si le dépassement budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier de la MRC doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du Conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements disponibles, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Règlements de la Municipalité Régionale de Comté de Joliette



Règlement numéro 507-2025

ARTICLE 7.3 Afin que la MRC se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués et à être effectués.

Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

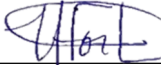
AVIS DE MOTION :	16 SEPTEMBRE 2025
PROJET DE RÈGLEMENT :	16 SEPTEMBRE 2025
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	21 OCTOBRE 2025
PUBLICATION :	27 OCTOBRE 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR :	27 OCTOBRE 2025

(signé)
Pierre-Luc Bellerose
Préfet

(signé)
Nancy Fortier
Directrice générale et
greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Donnée à Joliette, ce 27^e jour du mois d'octobre deux mille vingt-cinq (27/10/2025).
Le procès-verbal n'a pas été approuvé par le Conseil.



Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE JOLIETTE
COMTÉ DE JOLIETTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 508-2025

sur le versement de la somme d'argent exigible lors du dépôt d'une demande de révision en matière d'évaluation foncière.

- ATTENDU QUE

la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) a été modifiée en décembre 1996 afin d'instaurer une procédure de révision administrative en matière d'évaluation foncière et que les dispositions de la Loi concernant cette procédure prendront effet à l'automne 1997 pour les gestes qui concernent l'exercice financier 1998 et les suivants;
- ATTENDU QU'

en vertu de l'article 5 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la municipalité régionale de comté est l'organisme municipal responsable de l'évaluation à l'égard de certaines municipalités locales de son territoire;
- ATTENDU QUE

le conseil de la Municipalité régionale de comté de Joliette peut, conformément à l'article 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, adopter un règlement pour rendre obligatoire le versement d'une somme en même temps que le dépôt d'une demande de révision et pour prescrire un tarif afin de déterminer le montant de cette somme, lequel peut prévoir des catégories de demandes;
- ATTENDU QUE

le règlement numéro 122-1997 portant sur le versement de la somme d'argent exigible lors du dépôt d'une demande de révision en matière d'évaluation foncière n'a pas été révisé depuis 1997;
- ATTENDU QU'

il y a lieu de procéder au remplacement du règlement 122-1997 et d'actualiser les montants;
- ATTENDU QU'

au sens de l'article 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la somme à verser en vertu d'un tel règlement ne peut dépasser celle qui, pour cette même unité ou ce même établissement, devrait être versée en même temps que le dépôt d'une requête devant le Tribunal en vertu du règlement pris en application de l'article 92 de la Loi sur la justice administrative.
- ATTENDU QU'

un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur Robert Bibeau lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 septembre 2025 et qu'un projet de règlement a alors été présenté;
- ATTENDU QU'

une copie du règlement a été remise à tous les membres du Conseil.
- EN CONSÉQUENCE

sur la proposition de monsieur Pierre Guilbault, il est unanimement résolu que le règlement numéro 508-2025 abroge tout règlement ou résolution portant sur le même objet dont notamment le règlement numéro 122-1997, soit, et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :



ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement porte le titre de *Règlement numéro 508-2025 sur le versement de la somme d'argent exigible lors du dépôt d'une demande de révision en matière d'évaluation foncière* et remplace le règlement 122-1997 de la Municipalité régionale de comté de Joliette.

ARTICLE 2 Le présent règlement a pour objet de rendre obligatoire le versement d'une somme au moment du dépôt d'une demande de révision administrative en matière d'évaluation foncière et de prescrire un tarif déterminant le montant de cette somme selon les catégories d'unités d'évaluation ou de lieux d'affaires faisant l'objet d'une demande de révision, lesquelles catégories sont établies en fonction de la valeur foncière ou de la valeur locative, selon le cas.

ARTICLE 3 OBLIGATION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SOMME

Lors de son dépôt auprès de la Municipalité régionale de comté de Joliette, une demande de révision à l'égard d'un rôle d'évaluation foncière ou de valeur locative doit être accompagnée d'une somme d'argent déterminée selon les articles 4 et 5.

ARTICLE 4 MONTANT DE LA SOMME EXIGÉE

Le montant de la somme exigée en vertu de l'article 3 lors du dépôt d'une demande de révision est fixé selon les catégories suivantes pour chaque unité d'évaluation, ou lieu d'affaires :

- a) 91 \$, lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure ou égale à 500 000 \$;
- b) 365 \$, lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 500 001 \$ et égale ou inférieure à 2 000 000 \$;
- c) 608 \$, lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 2 000 001 \$ et égale ou inférieure à 5 000 000 \$;
- d) 1 217 \$, lorsque la demande porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est égale ou supérieure à 5 000 001 \$;
- e) 48 \$, lorsque la demande porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est égale ou inférieure à 50 000 \$;
- f) 158 \$, lorsque la demande porte sur un lieu d'affaires dont la valeur locative inscrite au rôle est égale ou supérieure à 50 001 \$;

Dans le cas d'un dépôt de l'exemplaire d'un avis d'expropriation, le montant de la somme d'argent exigée est fixé à 243,50 \$.

Dans le cas de tous autres recours en matière immobilière, le montant de la somme d'argent exigée est fixé à 91 \$.

Règlements de la Municipalité Régionale de Comté de Joliette



Règlement numéro 508-2025

ARTICLE 5 DEMANDES AYANT UN MÊME OBJET ET RELATIVES À UNE MÊME UNITÉ D'ÉVALUATION OU À UN MÊME LIEU D'AFFAIRES

Les demandes qui ont le même objet et qui sont relatives à des modifications concernant la même unité d'évaluation ou le même lieu d'affaires 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.

ARTICLE 6 MODALITÉS RELATIVES AU VERSEMENT DE LA SOMME EXIGÉE

La somme d'argent exigée en vertu de l'article 3 est payable en monnaie légale ou par chèque visé, mandat de poste, mandat de banque ou ordre de paiement visé tiré sur une caisse d'épargne et de crédit, à l'ordre de la Municipalité régionale de comté de Joliette, et est déposée avec la demande de révision au bureau de la Municipalité régionale de comté de Joliette.

À compter de son dépôt avec la demande, cette somme est non remboursable.

ARTICLE 7 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'égard d'une demande portant sur un rôle d'évaluation foncière ou un rôle de valeur locative applicable à tout exercice financier à compter de celui de 2026.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi et à compter du 1^{er} janvier 2026.

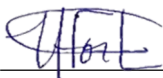
AVIS DE MOTION :	16 SEPTEMBRE 2025
PROJET DE RÈGLEMENT :	16 SEPTEMBRE 2025
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	21 OCTOBRE 2025
PUBLICATION :	27 OCTOBRE 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR :	1 ^{er} JANVIER 2026

(signé)
Pierre-Luc Bellerose, préfet

(signé)
Nancy Fortier, directrice générale et greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Donnée à Joliette, ce 27^e jour du mois d'octobre deux mille vingt-cinq (27/10/2025).
Le procès-verbal n'a pas été approuvé par le Conseil.


Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière

