



MRC DES
Collines-de-l'Outaouais

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

Règlement n° 196-13

Règlement visant la tarification et les modalités de dépôt d'une demande de révision de l'évaluation à l'organisme municipal responsable de l'évaluation et abrogeant le règlement n° 111-06

ATTENDU QUE les pouvoirs ont été accordés aux municipalités en vertu des articles 135 et 263.2 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., chapitre F-2.1) d'établir la tarification applicable aux demandes de révision administrative en matière d'évaluation foncière;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance régulière de ce Conseil tenue le 27 novembre 2013;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil ont reçu copie du présent règlement avant la tenue de la présente séance, qu'ils déclarent en avoir pris connaissance et qu'ils renoncent à sa lecture.

EN CONSÉQUENCE, le présent règlement **ORDONNE, STATUE ET DÉCRÈTE** ce qui suit :

ARTICLE 1 Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 L'organisme municipal responsable de l'évaluation est la MRC des Collines-de-l'Outaouais.

ARTICLE 3 Une demande de révision peut être déposée dans les situations suivantes :

Situation 1: Dépôt du rôle d'évaluation suivi de l'expédition d'un avis d'évaluation au propriétaire.

Situation 2: Modification du rôle effectuée par certificat, suivie de l'expédition d'un certificat de l'évaluateur / avis de modification du rôle d'évaluation.

Situation 3: Avis de correction d'office adressé par l'évaluateur au propriétaire, pour l'informer d'une correction projetée.

Situation 4: Modification du rôle non effectuée par l'évaluateur, malgré un événement qui aurait requis une telle modification.

ARTICLE 4 Les délais prescrits pour déposer une demande de révision dans les situations mentionnées à l'article 3 sont les suivants :

Situation 1: La plus tardive des échéances entre :
- Avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation;
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis d'évaluation
(120 jours s'il s'agit d'une unité évaluée à 1 000 000 \$ ou plus);

Situation 2: La plus tardive des échéances entre :
- Avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation
- 60 jours suivant l'expédition du certificat de l'évaluateur / l'avis de modification du rôle d'évaluation

Situation 3: La plus tardive des échéances entre :
- Avant le 1^{er} mai qui suit l'entrée en vigueur du rôle d'évaluation
- 60 jours suivant l'expédition de l'avis de correction d'office

.../2



MRC DES
Collines-de-l'Outaouais

2/...

Situation 4: Avant la fin de l'exercice financier qui suit celui au cours duquel est survenu l'événement justifiant la modification.

ARTICLE 5 Pour être recevable, la demande de révision devra satisfaire aux exigences suivantes :

- Être réalisée sur le formulaire prescrit à cette fin par le ministre;
- Être déposée en personne ou par courrier recommandé avant la date prescrite mentionnée à l'article 4 au bureau de la **MRC des Collines-de-l'Outaouais, 216, chemin Old Chelsea, Chelsea (Qc) J9B 1J4;**
- Être accompagnée de la somme appropriée mentionnée à l'article 7.

ARTICLE 6 Le formulaire de demande pourra être obtenu au bureau de chacune des municipalités locales faisant partie du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais ou au bureau de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'adresse mentionnée à l'article 5.

ARTICLE 7 La somme appropriée est celle qui correspond dans le tableau qui suit, à la fourchette dans laquelle se situe la valeur inscrite au rôle de l'unité d'évaluation concernée :

ÉVALUATION	MONTANT
Inférieure ou égale à 500 000 \$	75 \$
Supérieure à 500 000 \$ et inférieure ou égale à 2 000 000 \$	300 \$
Supérieur à 2 000 000 \$ et inférieure ou égale à 5 000 000 \$	500 \$
Supérieure à 5 000 000 \$	1 000 \$

La somme déposée est **non remboursable;**

La somme appropriée doit être payée comptant ou par chèque visé au moment du dépôt de la demande de révision.

ARTICLE 8 La demande de révision de l'évaluation devra nécessairement précéder tout dépôt d'une requête introductive au Tribunal administratif du Québec, section immobilière.

ARTICLE 9 Dans le cas où une demande de révision touche plusieurs unités d'évaluation (numéros de matricules), la personne qui désire faire une demande de révision doit remplir un formulaire pour **chaque unité d'évaluation** identifiée par un numéro distinct et acquitter la somme appropriée pour chacune des unités d'évaluation.

ARTICLE 10 Le présent règlement s'applique à l'égard d'une demande de révision portant sur un rôle d'évaluation foncière et relatif à tout exercice financier.

ARTICLE 11 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Règlement adopté par le Conseil le 19 décembre 2013 par sa résolution 13-12-450.

Robert Bussière
Préfet

Ghislain Poulin
Directeur général et secrétaire-trésorier