



**DIRECTIVE SUR LES FRAIS EXIGIBLES
POUR LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION ET LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS
DE LA M.R.C. DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU
1^{ER} AVRIL 2014**

Les modalités sur les frais exigés dans cette directive sont conformes au « *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* ».

1. TRANSCRIPTION D'UN DOCUMENT OU D'UN FICHIER NUMÉRIQUE SUR SUPPORT INFORMATIQUE

- a) Un (1) document numérique sur un (1) disque compact (CD-R) : 15,00 \$
- b) Un (1) document numérique sur tout autre type de support : 15,00 \$

Note : un supplément de 2,00 \$ sera exigé pour chaque document numérique supplémentaire. De plus, un tarif horaire de 25,75 \$ sera aussi exigé pour le service de transcription des documents numériques.

1.1 FRAIS FIXES DE DOCUMENTS SUR SUPPORT NUMÉRIQUE

- a) Un (1) Schéma d'Aménagement Révisé (règlement numéro 32-06) : 15,00 \$
- b) Un (1) Schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie : 15,00 \$

Note : ces montants incluent le tarif du service de transcription des documents numériques.

2. TRANSCRIPTION D'UN DOCUMENT MANUSCRIT OU DACTYLOGRAPHIÉ

- a) Une (1) page de document dactylographiée : 3,70 \$
- b) Une (1) page de document manuscrit : 3,70 \$

3. REPROGRAPHIE DE DOCUMENTS

- a) Une (1) page 8½ X 11 photocopie : 0,37 \$
- b) Une (1) page 8½ X 14 photocopie : 0,37 \$
- c) Une (1) page 11 X 17 photocopie : 0,37 \$
- d) Un (1) plan tout format (copie sur papier Ozalid) : 3,70 \$
- e) Une (1) page tout format, imprimée (laser ou jet d'encre noir) : 0,37 \$

Note : une feuille photocopie recto verso est considérée comme étant deux (2) pages.



3.1 FRAIS FIXES DE DOCUMENTS SUR SUPPORT PAPIER

- | | |
|---|-----------|
| a) Une (1) copie du Schéma d'Aménagement Révisé : | 92,50 \$ |
| b) Une (1) copie du Schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie : | 104,75 \$ |

3.2 AUTRES FRAIS DE REPROGRAPHIE

- | | |
|--|----------------|
| a) Service de reliure pour un (1) document : | 25,75 \$/heure |
|--|----------------|

4. AUTRES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Les frais énumérés dans cette directive doivent être payés en argent comptant ou par chèque, à l'ordre de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu.
- b) Les paiements ainsi que la réception des produits sont effectués au secrétariat du siège social de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu, sis au 255 boul. Laurier, bureau 100, à McMasterville.
- c) Aucun crédit ou remboursement n'est autorisé.
- d) Les prix fixés dans cette directive peuvent être sujets à changement sans préavis. Les prix fixés proviennent du « **Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels** », de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* indexés le 1^{er} avril de chaque année.
- e) Les municipalités membres de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu sont exemptées de la présente directive.
- f) La M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu décline toute responsabilité advenant une altération du produit après sa livraison.

Bernard Roy
Directeur général et secrétaire-trésorier