

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE

RÈGLEMENT 475-ADM-2009

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LES SERVICES ADMINISTRATIFS, INCLUANT
LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION ET LA TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

PROCÉDURE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion	12-01-2009	2009-01-CMD7246
Adoption du règlement	02-02-2009	2009-02-CMD7270
Avis public d'entrée en vigueur	03-02-2009	
Amendé par le règlement		
Abrogé par le règlement		

RÈGLEMENT NUMÉRO 475-ADM-2009

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LES SERVICES ADMINISTRATIFS,
INCLUANT LA TRANSCRIPTION, LA REPRODUCTION ET LA TRANSMISSION DE
DOCUMENTS**

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné à la session régulière du 12 janvier 2009;

ATTENDU QUE sont indiqués des frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents municipaux par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1: PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici reproduit.

ARTICLE 2: FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION ET LA REPRODUCTION D'UN DOCUMENT DÉTENU PAR LA MUNICIPALITÉ

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

- ✓ 0,33 \$ par page pour une copie du compte de taxes;
- ✓ 0,39 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation
- ✓ 0,33 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$;
- ✓ 2,65 \$ pour une copie du rapport financier;
- ✓ 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables;
- ✓ 0,33 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés précédemment;
- ✓ 10\$ pour une confirmation de taxes demandée par un notaire, un agent d'immeubles ou tout autre ordre professionnel;
- ✓ 30\$ par heure pour des recherches dans les archives ou toute autre recherche d'informations demandant plus de 15 minutes de travail.

ARTICLE 3: FRAIS EXIGIBLES POUR L'ENVOI D'UNE TÉLÉCOPIE

Les frais exigibles pour l'envoi ou la réception d'une télécopie sont les suivants :

- ✓ 0,33 \$ par page envoyée ou reçue. Si la télécopie nécessite la photocopie de document le coût de copie s'ajoute au coût de télécopie.

ARTICLE 4: EXEMPTION AU RÈGLEMENT

Sont exemptés des frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la municipalité et pour l'envoi d'une télécopie, tous les organismes sociaux œuvrant sur le territoire de la municipalité. Pour être admissible à l'exemption, les clubs doivent fournir leurs papiers et le service ne doit pas être pour des documents à des fins personnelles.

ARTICLE 5: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À DÉLÉAGE À LA SESSION RÉGULIÈRE DU 2 FÉVRIER 2009

Jean-Paul Barbe
Maire

Emmanuelle Michaud
Directrice générale par intérim