



651, boul. St-Laurent Est,  
Louiseville (Québec) J5V 1J1

Tél. : 819.228.9461  
Télec. : 819.228.2193

Courriel : [mrcinfo@mrc-maskinonge.qc.ca](mailto:mrcinfo@mrc-maskinonge.qc.ca)  
Site web : [www.mrc-maskinonge.qc.ca](http://www.mrc-maskinonge.qc.ca)

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

**RÈGLEMENT NUMÉRO DEUX CENT QUARANTE ( 240 -14 )**

**TITRE : RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION POUR LA FOURNITURE DE BIENS ET SERVICES**

ATTENDU que des tarifs doivent être établis pour la fourniture de certains biens et services rendus, par la Municipalité régionale de comté de Maskinongé;

ATTENDU les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* ( L.R.Q., c. 2.1 ), ainsi que les dispositions de l'article 962.1 du *Code municipal du Québec* ( L.R.Q., c.27.1 );

ATTENDU qu'un avis de motion pour la présentation de ce règlement a été régulièrement donné à la séance du conseil tenue le 12 novembre 2014, sous le numéro 274/11/14;

ATTENDU que le projet de règlement a été remis aux membres du conseil le 8 décembre 2014, autorisant ainsi une dispense de lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

ATTENDU que tous les membres du conseil déclarent avoir lu ledit règlement;

POUR CES MOTIFS :

**340/12/14** Proposition de Michel Bourassa, maire de Saint-Alexis-des-Monts, appuyée par Claude Caron, maire de Saint-Boniface;

Et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro deux cent quarante ( 240-14 ) et il est, par le présent règlement, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**Article 1 : Tarif pour la reproduction de documents**

**1.1.1 Photocopie de documents ( noir et blanc )**

Le tarif chargé pour la reproduction de tout document ( noir et blanc ), au moyen d'un photocopieur ou autre appareil de même nature ( incluant le photocopieur à plan ), est déterminé par l'article 9 de la section II du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

Copie noir et blanc : ( 1<sup>er</sup> septembre 2014 )

Copie de documents ( texte ) format lettre ou légal *	0,37 \$ / page max 35 \$
Copie de documents recto verso format lettre ou légal	0,74 \$ / page max 35 \$
Copie de matrices ou tout autre plan ( 11 x 17 max )*	3,70 \$

ENTRÉE EN VIGUEUR  
LE 28 JANVIER 2015

\* Prix sujets à changement, selon les modifications du règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de document et de renseignements personnels ( L.R.Q., c.A-2.1 ).

### 1.1.1 Photocopieur à plans ( noir et blanc )

Le tarif pour toute copie de plan, pour les municipalités locales et la Régie d'aqueduc de Grand Pré est fixé à trente cents, le pied carré ( 0,30 \$/p. c. ).

### 1.2 Photocopie de documents ( couleur )

Le tarif de reproduction de tout document couleur, au moyen d'un photocopieur ( incluant l'imprimante couleur ), est déterminé de la façon suivante :

Copie couleur

Copie de documents ( texte ) format lettre ou légal *	0,44 \$ / page
Copie de documents recto verso	0,89 \$ / page
Copie de matrices ou tout autre plan ( 11 x 17 maximum )*	4,39 \$

### 1.3 Impression de plans ( noir et blanc )

Les tarifs exigés pour l'impression de plans existants ou orthophotos numériques en noir et blanc, provenant du réseau géomatique, effectuée à partir de l'imprimante couleur ( plotter ) sont établis de la façon suivante :

	<b>Municipalités</b>	<b>Organismes</b>	<b>Particuliers</b>
<b>Tarifs</b>	0,69 \$ / pi <sup>2</sup>	1,36\$ / pi <sup>2</sup>	3,96 \$ / pi <sup>2</sup>
Format 36 x 48 ( 3 pi x 4 pi = 12 pi <sup>2</sup> ) plan schéma standard	8,28 \$	16,32 \$	47,52 \$
Format 24 x 36 ( 2 pi x 3 pi = 6 pi <sup>2</sup> ) Format matrice graphique	4,14 \$	8,16 \$	23,76 \$
Formats 8½ x 11- 8½ x 14	0,42 \$	0,84 \$	2,61 \$
11 x 17	0,89 \$	1,56 \$	5,21 \$

### 1.4 Impression de plans ( couleur )

Les tarifs exigés pour l'impression de plans existants ou photographies aériennes en couleur provenant du réseau de géomatique, effectuée à partir de l'imprimante à plan en couleur ( plotter ), sont établis de la façon suivante :

	<b>Municipalités</b>	<b>Organismes</b>	<b>Particuliers</b>
<b>Tarifs</b>	1,41 \$ / pi <sup>2</sup>	2,61 \$ / pi <sup>2</sup>	7,87 \$ / pi <sup>2</sup>
Format 36 x 48 ( 3 pi x 4 pi = 12 pi <sup>2</sup> ) plan schéma standard	16,92 \$	31,32 \$	94,44 \$
Format 24 x 36 ( 2 pi x 3 pi = 6 pi <sup>2</sup> ) Format matrice graphique	8,46 \$	15,66 \$	47,22 \$
Formats 8½ x 11- 8½ x 14	0,89 \$	1,56 \$	5,00 \$
11 x 17	1,56 \$	3,07 \$	10,00 \$

\* Aucune impression ne pourra être faite à partir d'un CD provenant d'un particulier.

**Article 2 : Tarif pour la réalisation d'un plan ou document par le service d'aménagement et de développement du territoire**

Aucun plan ou document ne peut être réalisé, par un membre du personnel du service d'aménagement et de développement du territoire de la MRC de Maskinongé, lorsque la demande provient d'un particulier ( aux fins personnelles d'un contribuable ou d'une entreprise privée ). Toute demande effectuée en ce sens devra être refusée, sauf pour l'impression de documents ou plans existants aux tarifs mentionnés précédemment.

Lorsque la demande provient d'une municipalité locale ou d'un organisme sans but lucratif oeuvrant sur le territoire de la MRC, la demande doit être adressée par écrit ( par courriel ou par la poste ) à la directrice générale ou à la coordonnatrice du service d'aménagement et de développement du territoire, afin de juger de sa recevabilité, d'évaluer le temps de réalisation requis et de déterminer les disponibilités du personnel, pour réaliser le travail. La priorité des travaux est toujours accordée aux besoins des différents services de la MRC. Le délai requis est mentionné au demandeur. La demande peut être refusée en fonction des priorités établies, ainsi que de la nature ou de l'ampleur du travail demandé.

Aucun travail d'infographie ( mise en page ) aux fins de publication ne sera accepté ( par exemple, la confection d'une carte destinée à la distribution auprès des visiteurs ou autres clientèles ciblées ).

Les tarifs exigés sont établis de la façon suivante :

	<b>Municipalités</b>	<b>Organismes du territoire</b>
<b>Base du calcul</b>	Salaire horaire du technicien + avantages sociaux	Salaire horaire du technicien + avantages sociaux X 2
<b>Frais d'administration</b>	10 %	10 %
<b>Tarif - 2015</b>	32 \$ / heure + 10 %	64 \$ / heure + 10 %

Le tarif minimum exigé est le tarif équivalent à une heure de travail, même si le temps requis est moindre. Le tarif comprend l'impression d'une copie couleur du plan réalisé. Toute copie supplémentaire demandée est facturée, selon les tarifs mentionnés précédemment, tout comme une copie gravée sur CD ou DVD.

**Article 3 : Tarif établis pour des données transférées sur CD ou DVD**

Dans le cas où des plans ou documents existants, ou réalisés selon les conditions et tarifs exigés précédemment, sont demandés en format image ( PDF ou JPG ), ceux-ci peuvent être transmis par courriel, via un site FTP, ou gravés sur un CD ou un DVD.

Le tarif exigé pour graver un CD ou DVD comprend le coût du matériel et le temps requis.

Le tarif est établi à 11,00 \$, plus les frais de poste, par CD ou DVD requis.

#### **Article 4 : Accès aux données géomatiques**

La MRC de Maskinongé, dans le souci du respect des ententes d'utilisation signées pour l'accès aux données géomatiques, dont elle a le privilège d'utilisation, établit une politique selon le type d'utilisateurs susceptibles de demander des données. Les règles, guidant la fourniture des données géomatiques ( format map info ou shape files ), s'établissent comme suit :

<b>Types de demandeurs</b>	<b>Données SIGAT / SIEF</b>	<b>Données à valeur ajoutées</b>	<b>Matrices graphiques</b>
<b>Municipalités</b>	Accès illimité et gratuit	Accès gratuit et illimité	Propriété des données
<b>Organismes du territoire ( OSBL )</b>	Ententes possibles si projet particulier ( annexe 1 )	Ententes possibles si projet particulier ( annexe 1 )	Sur autorisation des municipalités ( annexe 2 ) Tarif minimum = 1 heure de travail entente
<b>Entreprises privées liées par contrat / municipalité</b>	Preuve du contrat à fournir ( confirmation par municipalité )	Preuve du contrat à fournir ( confirmation par municipalité )	Preuve du contrat à fournir ( confirmation par municipalité )
<b>Entreprises privées liées par contrat / Organisme</b>	Preuve du contrat à fournir - confirmation ( entente possible si projet particulier annexe 1 )	Preuve du contrat à fournir - confirmation ( entente possible si projet particulier annexe 1 )	Preuve du contrat à fournir - confirmation sur autorisation des municipalités ( annexe 2 ) Tarif minimum = 1 heure de travail entente
<b>Entreprises privées</b>	Aucun accès sauf format image ( PDF ou JPG )	Aucun accès sauf format image ( PDF ou JPG )	Aucun accès sauf format image ( PDF ou JPG )

Données SIGAT / SIEF = données obtenues du gouvernement, pour lesquelles la MRC a signé des licences, limitant leur utilisation et leur transmission à des tiers.

Données à valeur ajoutée = cartes conçues par la MRC ou données transformées.

Matrices graphiques : données liées aux rôles d'évaluation foncière, appartenant aux municipalités.

#### **Article 5 : Tarif pour l'utilisation des services du technicien en informatique**

Dans les cas où les services du technicien en informatique seraient sollicités par une municipalité ou un organisme sans but lucratif desservis par le réseau de fibres optiques de la MRC de Maskinongé, le tarif est fixé comme suit :

	<b>Municipalités</b>	<b>OSBL desservi réseau fibre MRC</b>
<b>Base du calcul</b>	Salaire horaire du technicien + avantages sociaux	Salaire horaire du technicien + avantages sociaux
<b>Frais d'administration</b>	10 %	15 %
<b>Transport</b>	N / A	0,44 / km
<b>Tarif – 2015</b>	49 \$ / heure + 10 %	49 \$ / heure + 15 %

Le tarif minimum exigé pour communication téléphonique est fixé par période de quinze minutes ( 15 ) minimum.

Toute demande devra être faite par écrit, via la "demande de support" et sera réalisée suivant les priorités du travail.

#### **Article 6 : Tarif pour l'utilisation des services du gestionnaire du portail Internet**

Dans les cas où les services du gestionnaire du portail Internet seraient sollicités par une municipalité ou un organisme sans but lucratif desservis par le réseau de fibres optiques de la MRC de Maskinongé, le tarif est fixé comme suit :

	<b>Municipalités</b>	<b>Organismes du territoire</b>
<b>Base du calcul</b>	Salaire horaire du gestionnaire + avantages sociaux	Salaire horaire du gestionnaire + avantages sociaux X 2
<b>Frais d'administration</b>	10 %	15 %
<b>Tarif – 2015</b>	29 \$ / heure + 10 %	58 \$ / heure + 15 %

Le tarif minimum exigé pour communication téléphonique est fixé par période de quinze ( 15 ) minutes minimum.

Ce tarif s'applique seulement si le travail requis concerne exclusivement les besoins de la municipalité ou de l'organisme, pour leur propre site.

La gestion du portail de la MRC étant du ressort de la MRC, aucun tarif ne s'applique à ces demandes.

Toute demande devra être faite par écrit et sera réalisée suivant les priorités du travail.

#### **Article 7 : Tarif pour le chargé de projet en urbanisme**

##### SERVICE D'URBANISME RÉGIONAL

Pour la prestation du service d'urbanisme régional, pour effectuer l'analyse et l'émission des permis, l'inspection des travaux réalisés et toutes autres tâches relevant de l'inspection en urbanisme, ou se référant notamment à la *Loi sur la qualité de l'environnement*, pour une municipalité locale, le tarif est fixé à 40,00 \$ / heure, pour l'année 2015.

## SERVICE DE RÉDACTION RÈGLEMENTAIRE EN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Pour la prestation du service de rédaction règlementaire en aménagement du territoire pouvant être requis, notamment dans le cadre d'une révision d'un plan et de règlements d'urbanisme ou de tout autre outil urbanistiques, dont, par exemple : Dérogation mineure ( DM ), Plan d'aménagement d'ensemble ( PAE ), Plan d'implantation et d'intégration architecturale ( PIIA ), Usages conditionnels ( UC ), Plan particulier de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble ( PPCMOI ), le tarif est fixé à 40,00 \$ / heure, pour l'année 2015.

Cette tarification est la même pour toutes rencontres ou réunions avec le conseil municipal ou des rencontres de consultation ou de concertation, avec les citoyens ou le comité consultatif d'urbanisme, lorsque requise dans le cadre d'un démarche de mise à jour d'outils urbanistiques nécessitant la rédaction d'outils règlementaires.

Toutefois, une municipalité qui demande une prestation additionnelle, en dehors des heures de travail régulières, le taux régulier sera majorée de cinquante pour cent ( 50 % ), sauf les jours fériés où le taux est majoré de cent pour cent ( 100 % ).

### **Article 8 : Ajustement des tarifs**

Les tarifs établis par le présent règlement doivent être indexés chaque année, en fonction du taux retenu par la MRC pour l'indice des prix à la consommation pour son budget annuel, avec un minimum de 2 %.

### **Article 9 : Biens et services non mentionnés**

La fourniture d'un bien ou d'un service non mentionné dans le présent règlement est facturée au coût réel, sauf si le tarif est déjà fixé par une loi, un règlement provincial, fédéral ou municipal ou par un décret. Si ce bien ou service est produit ou reproduit à l'externe, un supplément à payer, équivalent à 15 % du coût, est chargé, afin de couvrir les dépenses encourues par la MRC.

### **Article 10 : Taxes de vente**

Les taxes de vente ne sont pas applicables à la fourniture de biens et services à une municipalité locale, faisant partie du territoire de la MRC de Maskinongé, conformément à l'article 169.2 de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*.

### **Article 11 : Chèques sans provision**

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais administratifs de trente-cinq dollars ( 35 \$ ) sont réclamés au tuteur du chèque ou de l'ordre de paiement.

**Article 12 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement remplace les règlements numéros 234-13 et 235-13, et entre en vigueur conformément à la loi.

**FAIT ET ADOPTÉ** à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce dixième jour du mois de décembre deux mille quatorze ( 2014-12-10 ).

*S/ Robert Lalonde, préfet*

*/S/ Janyse L. Pichette, secrétaire-trésorière*

**EXTRAIT POUR COPIE CONFORME LE 12 MAI 2015**

**Annexe 1****Modèle d'entente d'utilisation**

**ENTENTE RELATIVE À L'UTILISATION DE  
FICHIERS NUMÉRIQUES ( type à préciser )  
Entre la MRC de Maskinongé et nom de l'organisme**

---

**OBJET :**

La présente entente vise le transfert de données numériques issues *du système d'information écoforestier*, pour lesquelles la MRC de Maskinongé détient une licence sur l'utilisation des fichiers informatiques avec l'Agence de mise en valeur des forêts privées mauriciennes ( AMFM ), laquelle détient cette licence du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

*Ou*

La présente entente vise le transfert de données géographiques numériques de base, pour lesquelles la MRC de Maskinongé détient une licence d'utilisation accordée par le ministère des Ressources naturelles et de la Faune ( N/Réf. : E 5018-03C ), en date du 23 avril 2003.

*Ou*

La présente entente vise le transfert de données numériques issues du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Maskinongé.

*Ou*

La présente entente vise le transfert de données issues de la matrice graphique numérique, appartenant aux municipalités du territoire de la MRC de Maskinongé. Les données transférées sont celles apparaissant à la matrice, en date de leur transfert. La MRC de Maskinongé et les municipalités qui la constituent, ne sont pas responsables de transmettre les mises à jour, et ne le feront que sur demande, conditionnellement à la signature d'une nouvelle entente.

**ENGAGEMENT DE LA MRC :**

La MRC de Maskinongé s'engage à :

- Transférer les données issues de ( source des données selon le cas ), pour le territoire couvert par le projet ( décrire le territoire approximativement ), dans le cadre de la licence d'utilisateur qu'elle détient, autorisant le licencié à laisser un tiers utiliser les données dans le cadre d'un mandat spécifique. Brève description du projet de l'organisme

*Ou*

- Transférer les données de la matrice graphique numérisée demandées par nom de l'organisme demandeur ( Brève description des couches demandées ), pour le territoire des municipalités de nom des municipalités, à nom de l'organisme, après avoir obtenu l'autorisation des municipalités.



## ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme s'engage à :

- Utiliser les données (source des données transmises), transmises par la MRC de Maskinongé, uniquement dans le cadre du projet de (titre du projet), dans le respect de la licence détenue par la MRC de Maskinongé;
- Ne pas transmettre les données géographiques;
- Détruire les données géographiques, une fois la réalisation du projet complété;
- Transférer la propriété des données résultant du travail effectué, dans le cadre de ce projet spécifique, à la MRC de Maskinongé, au terme de la présente entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Pour la MRC de Maskinongé :

**Isabelle Demers, coordonnatrice, Service d'aménagement  
et de développement du territoire**

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Pour (nom de l'organisme demandeur)**

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

---

---

**DEMANDE PARTICULIÈRE DE FOURNITURE DE SERVICE  
EXTRAIT DE MATRICE GRAPHIQUE NUMÉRISÉE**

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Représentant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

---

---

**Description sommaire du projet :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Objet de la demande :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

**AUTORISATION DE LA MUNICIPALITÉ :**

La municipalité de \_\_\_\_\_, propriétaire des données du rôle d'évaluation et de la matrice graphique, autorise la MRC de Maskinongé, à transférer l'extrait de la matrice graphique en format numérique et les données publiques du rôle y étant rattachées, au demandeur précédemment identifié.

Signature : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Représentant de la municipalité

Date : \_\_\_\_\_

S.V.P. retourner au service d'aménagement et de développement du territoire de la MRC, après signature.