

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de famille du demandeur		Prénom	
Adresse (numéro, rue, appartement)			Ville
Province	Code postal	Téléphone au domicile -	Autre téléphone -
Courriel			Date

2. DOCUMENT DEMANDÉ

Adresse ou numéro de lot de la propriété visée :

Indiquer le ou les documents demandés :

3. AUTORISATION DU PROPRIÉTAIRE SI DIFFÉRENT DU DEMANDEUR

À titre de propriétaire de l'immeuble visé par la présente demande, j'autorise le demandeur à avoir accès au document demandé.

Nom du propriétaire :

Signature du propriétaire :

*Prendre note que pour obtenir un document visant une propriété, une autorisation de divulgation du propriétaire actuel de l'immeuble ou d'un dirigeant de compagnie si l'immeuble appartient à une compagnie est exigée pour le traitement de la demande.

4. MODE DE TRANSMISSION (FAIRE UN SEUL CHOIX)

Dépôt des documents à la réception de l'hôtel de ville

Envoi de copie du document par courriel : _____

Envoi de copie du document par la poste

Consultation aux bureaux de l'hôtel de ville

Signature du demandeur :

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

- Ce formulaire est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Municipalité de Roxton Pond une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel.
- Les renseignements fournis à la section « IDENTIFICATION DU DEMANDEUR » seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter votre demande.
- Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez vous pouvez communiquer avec le responsable de l'accès aux documents.
- La municipalité de Roxton Pond se réserve le droit de procéder à la vérification de votre identité par la consultation d'une pièce dûment reconnue au Canada.
- Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre à la responsable de repérer le document. Seules les demandes écrites sont susceptibles de révision devant la Commission d'accès à l'information.
- Le délai fixé par la Loi est de 20 jours de calendrier. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé de 10 jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous sera donné par écrit.
- Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés. La consultation des documents aux bureaux de la Municipalité de Roxton Pond est toutefois gratuite. Pour de l'information quant à ces frais, vous pouvez communiquer avec le responsable de l'accès aux documents. Le responsable de l'accès aux documents est M. François Giasson, directeur général et secrétaire-trésorier au 450-372-6875, poste 228.

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ

Autorisation du propriétaire

Matricule :