



## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS À DES DOCUMENTS DÉTENUS PAR LA VILLE

Numéro de la demande : \_\_\_\_\_

Ce formulaire vise à faciliter les demandes d'accès aux documents détenus par la Ville.

La demande d'accès peut être écrite ou verbale et doit être adressée au responsable de l'accès aux documents, soit le greffier, qui dispose de 20 jours pour donner ou refuser l'accès aux documents demandés.

La demande écrite est recommandée, car seulement une décision sur une demande écrite est susceptible de révision en vertu de la loi.

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT	
Nom	Prénom
Adresse - No, voie publique, ville (province) code postal	
☎ Téléphone	☎ Cellulaire
Courriel	

PROPRIÉTÉ VISÉE PAR LA PRÉSENTE DEMANDE	
Adresse (ou voie publique pour un terrain vacant)	Numéro des lots

DEMANDE
<input type="checkbox"/> Avoir accès aux documents <input type="checkbox"/> Avoir une copie des documents (frais applicables)
Liste des documents requis (le plus précis possible)

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA VILLE	
Date de réception : _____	Date limite de réponse : _____
Accusé de réception : _____	Transmission des documents : _____
Demande acheminée à : <input type="checkbox"/> Finances <input type="checkbox"/> Incendies <input type="checkbox"/> Urbanisme    Autre : _____	
Date : _____	Date de retour : _____
Frais (reproduction) : _____ \$	Numéro du reçu : _____