SAINT-HIPPOLYTE
BELLE NATURELLE

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

N° DAI :	
DATE REÇUE :	
DATE LIMITE :	

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

Nom :	**Prénom :**
Adresse :	**Code postal :**
Ville :	**Téléphone :**
Courriel :	**Téléphone travail :**
Qualité (personne intéressée, propriétaire, locataire, etc.) :	

IDENTIFICATION DE LA PROPRIÉTÉ VISÉE

Adresse de la propriété, matricule ou numéro de lot :

CONCERNANT UN IMMEUBLE

Assurez-vous de fournir le formulaire de consentement du propriétaire d'un immeuble dûment signé - page 2

- ☐ Avis d'inspection
- ☐ Avis de non-conformité / d'infractions
- ☐ Constat d'infraction
- ☐ Permis de construction / rénovation
- ☐ Permis de démolition
- ☐ Plainte
- ☐ Rôle d'évaluation foncière

Certificat d'autorisation pour :

- ☐ Abattage d'arbres
- ☐ Changement d'usage
- ☐ Installation piscine/spa
- ☐ Installation septique
- ☐ Remblai et déblai
- ☐ Travaux rive des lacs, milieux humides, cours d'eau et littoral

Précisez les années requises :

CONCERNANT UN INCENDIE / INCIDENT

Un montant de 16,25 $ sera exigé pour la transcription, reproduction et/ou transmission de tout rapport d'incendie ou d'événement, conformément au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*.

Ces frais sont obligatoires et payables sur présentation de la demande, la réponse à une telle demande sera envoyée uniquement lorsque ces frais auront été acquittés de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- à la réception de l'hôtel de ville (les modes de paiement acceptés sont en argent, par chèque, ou débit);
- en faisant parvenir un chèque à l'ordre de « Municipalité de Saint-Hippolyte » à l'adresse indiquée ci-dessus.

- ☐ Déclaration service incendie (DSI)
- ☐ Rapport de recherche des causes d'incendie (RCCI)
- ☐ Carte d'appel

Précisez la date de l'événement :

AUTRE TYPE DE DOCUMENT

Précisez :

MODE DE CONSULTATION ET DE RÉCEPTION SOUHAITÉ

○ Par courriel ○ Par la poste ○ Consultation au bureau de l'organisme

SIGNATURE

Date :	**Signature :**

ENVOI DE VOTRE FORMULAIRE

Retourner ce formulaire dûment rempli et signé à :

Responsable de l'accès à l'information
Municipalité de Saint-Hippolyte
2253, chemin des Hauteurs,
Saint-Hippolyte (Québec) J8A 1A1

Téléphone : 450-563-2505
Télécopieur : 450-563-2362
Courriel : greffe@saint-hippolyte.ca

1- Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Municipalité de Saint-Hippolyte une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel.
2- Les renseignements que vous fournissez à la section « Identification de la personne qui fait la demande » seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter votre demande.
3- Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez ou si vous voulez obtenir des renseignements concernant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec la personne responsable de l'accès aux documents, Me Marie-Ève Huneau, à l'adresse ci-haut mentionnée.
4- Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre au responsable de repérer le document. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur ou alors le sujet traité.

Seules les demandes écrites sont susceptibles de révision devant la Commission d'accès à l'information.

5- Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, la responsable vous acheminera un accusé de réception de votre demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de vingt (20) jours de calendrier. Ce délai peut toutefois être prolongé de dix (10) jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous sera donné par écrit.
6- Des frais de reproduction et de transmission des documents pourraient vous être exigés. La consultation des documents aux bureaux de la Municipalité est toutefois gratuite.
7- La Municipalité de Saint-Hippolyte se réserve le droit de procéder à la vérification de votre identité par la consultation d'une pièce dûment reconnue au Canada.

N° DAI :		
DATE REÇUE :		
DATE LIMITE :		

CONSENTEMENT DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE	
Nom :	**Prénom :**
Nom de l'entreprise, le cas échéant :	

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ
Adresse de la propriété, matricule ou numéro de lot :

CONSENTEMENT DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEULE À LA COMMUNICATIONS DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné(e) , propriétaire de l'immeuble ci-haut désigné, autorise la Municipalité de Saint-Hippolyte à communiquer à tous les documents et renseignements demandés concernant cet immeuble.

La présente autorisation est valide jusqu'au .

CONSENTEMENT D'UNE ENTREPRISE PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEULE À LA COMMUNICATIONS DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné(e) , personne dûment autorisée d'agir au nom de l'entreprise propriétaire de l'immeuble ci-haut désigné, autorise la Municipalité de Saint-Hippolyte à communiquer à tous les documents et renseignements demandés concernant cet immeuble.

La présente autorisation est valide jusqu'au .

Advenant le cas où vous n'êtes pas un administrateur dûment nommé au Registraire des entreprises du Québec, vous devez alors fournir une procuration de l'entreprise vous autorisant à la représenter.

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE	
Date :	**Signature :**