

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		
CONCERNANT UN INCENDIE / INCIDENT		
<p>Un montant de 16,75 \$ 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 		
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

- 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.
 - 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.
 - 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, M^e Marie-Ève Huneau, à l'adresse ci-haut mentionnée.
 - 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.