



# Demande d'accès à un document

Ville d'Asbestos  
Service du Greffe

À l'usage du demandeur

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE	
Nom	Prénom
Adresse (numéro, rue, ville)	Code postal
Téléphone Résidence :	Téléphone Travail :
IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE	
Nom de l'organisme <b>VILLE D'ASBESTOS</b>	
Adresse (numéro, rue, ville) <b>345, boulevard Saint-Luc, Asbestos</b>	Code postal <b>J1T 2W4</b>
IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ	
(Titre, année et mois de publication, sujet, auteur, etc.)	
MODE DE CONSULTATION DEMANDÉ	
<input type="checkbox"/> Consultation sur place (gratuit)	<input type="checkbox"/> Envoi de copie du document (Certains frais s'appliquent. Voir feuille explicative au verso)

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature

À l'usage de l'organisme

	<u>Année</u>	<u>Mois</u>	<u>Jour</u>
Date de réception de la demande :			
Date limite de réponse au demandeur :			
Date d'envoi de l'accusé de réception :			
Date de communication de la décision :			
Analyse et décision :			

c.c. G.A. Gagné, directeur général

VERSO

**DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT  
- INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES -**

- Ce formulaire est à usage facultatif. Vous pouvez formuler votre demande verbalement ou à l'aide d'une lettre à l'attention de la personne responsable de l'accès à l'information. Cependant, elle doit être suffisamment précise pour permettre le repérage du document voulu.
  - Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez, vous pouvez communiquer avec la personne responsable de l'accès à l'information.
  - Les renseignements personnels que vous fournissez seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisés à traiter votre demande.
  - Sur réception de ce formulaire ou de toute autre demande écrite, le responsable vous acheminera un accusé de réception précisant la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai légal est de 20 jours.
  - Vous pouvez acheminer votre demande à l'adresse suivante :
- Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par un organisme municipal sont les suivants :

13,75 \$ pour un rapport d'accident
3,45 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan
0,40 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation
0,34 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$
2,75 \$ pour une copie de rapport financier
0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants
0,01\$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum
0,34 \$ pour une page photocopiée de tout autre document
3,45 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite.

- D'autres frais pourraient être exigibles selon le type de support exigé pour la reproduction. Pour plus d'information, vous pouvez consulter le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (C. A-2. 1, r. 1.1).

**DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION  
A L'ATT. DE ME MARIE-CHRISTINE FRASER  
345, BOULEVARD SAINT-LUC  
ASBESTOS, QUÉBEC J1T 2W4**