

## Demande d'accès à un document

**Ville de Saint-Tite**  
**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 DE SAINT-TITE</b>	
Adresse (numéro, rue, ville) <b>540, rue Notre-Dame, Saint-Tite</b>	Code postal <b>G0X 3H0</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) explicative au verso)	<input type="checkbox"/> Envoi du document (Certains frais s'appliquent. Voir feuille

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature

À l'usage de l'organisme

Année    Mois    Jour		
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 :

**Ville de Saint-Tite**  
**Service du greffe**

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

### **FEUILLET EXPLICATIF**

- 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 autorisées 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 :

**DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION  
À L'ATT. DE ME JULIE MARCHAND  
540, RUE NOTRE-DAME  
SAINT-TITE, QUÉBEC, G0X 3H0**

- Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par un organisme municipal sont les suivants :

14,75 \$ pour un rapport d'accident
3,65 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan
0,43 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation

0,37 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$  
2,95 \$ pour une copie du 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  
0,37 \$ pour une page photocopiée de tout autre document  
3,65 \$ 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 pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (C.A-2.1,r.1.1).