



DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT OU À UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

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

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE (DEMANDEUR)

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Téléphone Résidence : _____ Travail/cell. : _____

Courriel : _____

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE

Responsable de l'accès aux documents
MUNICIPALITÉ DE BOLTON-EST
858, rue Missisquoi
Bolton-Est (Québec) J0E 1G0
450-292-3444 info@boltonest.ca
www.boltonest.ca

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

Document : _____

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ

Consultation gratuite aux bureaux de l'organisme Envoi de copie du document

ACCEPTATION DES COÛTS pour l'envoi de copie de document.
(À noter : les frais exigibles sont payables avant l'envoi ou lors de la remise du document.)

Oui, j'accepte de payer le coût réel relié aux demandes d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, et j'ai signé :

Date

Signature du demandeur

Pour obtenir un document visant une propriété dont vous n'êtes pas le propriétaire, un consentement de divulgation du propriétaire actuel de l'immeuble ou d'un dirigeant de compagnie si l'immeuble appartient à une compagnie est exigée pour le traitement de la demande.

CONSETEMENT DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Si applicable (dans le cas où un tiers est concerné) :

- Je consens à ce que la Municipalité de Bolton-Est remette au demandeur les documents concernant ma propriété ou immeuble et qui contiennent des renseignements personnels de nature privée me concernant.

Nom : _____

Adresse de la propriété ou numéro de lot : _____

Signature : _____ Date : _____

Téléphone : _____

La présente autorisation est valide jusqu'au _____

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussignée, responsable de l'accès aux documents de la Municipalité de Bolton-Est accuse réception de la présente demande d'accès à un document ou à un renseignement personnel.

Conformément à la loi (article 46), le (date) _____ est la date la plus tardive à laquelle vous recevrez une réponse écrite à cette demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de vingt (20) jours de calendrier. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé de dix (10) jours. Dans un tel cas un avis de prolongation vous est donné par écrit. Vous aurez droit de recours devant la Commission d'accès à l'information si le délai de réponse n'est pas respecté. Vous trouverez ci-annexée une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veuillez noter que la Municipalité de Bolton-Est applique le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, selon le taux en vigueur, pour toutes demandes d'informations.

Les frais de photocopie et de transmission des documents s'élèvent à _____ \$ ou sont estimés à _____ \$.

Mélisa Camiré
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Extrait de la Loi : Tarifs au 1^{er} mai 2020

SECTION II

DOCUMENTS DÉTENUS PAR LES ORGANISMES MUNICIPAUX

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

- a) 16,50 \$ pour un rapport d'événement ou d'accident;
- b) 4,10 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan;
- c) 0,49 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation;
- d) 0,41 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$;
- e) 3,30 \$ pour une copie du rapport financier;
- f) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants;
- g) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum;
- h) 0,41 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés aux paragraphes a à g;
- i) 4,10 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite.

D. 1856-87, a. 9; D. 1844-92, a. 3.