DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DANS LES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RLRQ, chapitre A-2.1)

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT		
☐ M. ☐ Mme	Prénom :	Nom :
Adresse :		
Ville :		Code postal :
Téléphone :	Courriel :	
OBJET DE LA DEMANDE (IDENTIFIER PRÉCISÉMENT LE DOCUMENT DEMANDÉ)		
Signature :	Date :	

Faire parvenir à :
Responsable substitut de l'accès aux documents
Développement du territoire et des services administratifs
1800, boulevard Saint-Joseph
Lachine (Québec) H8S 2N4
Courriel : lachine@ville.montreal.qc.ca

En vertu de l'article 47 de la *Loi*, l'arrondissement dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à une demande. Il ne peut s'engager à répondre à l'intérieur d'un délai plus court.

Aux termes de l'article 23 de cette même *Loi*, l'arrondissement ne peut donner accès à un document de nature technique concernant un immeuble (ex. : plan d'un bâtiment ou certificat de localisation) si le demandeur ne peut présenter le consentement écrit de son propriétaire.

Les frais prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 3) peuvent être exigés pour l'obtention de toute copie d'un document.

Les renseignements personnels contenus dans ce formulaire sont protégés par la *Loi*.