

## DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS

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

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT		
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	Prénom :	Nom :
Adresse :		
Ville :		Code postal :
Téléphone :	Courriel :	
OBJET DE LA DEMANDE (IDENTIFIEZ PRÉCISÉMENT LE DOCUMENT DEMANDÉ)		
Signature :	Date :	
Faire parvenir à : Responsable substitut de l'accès aux documents Direction des services administratifs et des projets urbains 1800, boulevard Saint-Joseph Lachine (Québec) H8S 2N4 Courriel : <a href="mailto:lachinegreffe@ville.montreal.qc.ca">lachinegreffe@ville.montreal.qc.ca</a>		

En vertu de l'article 47 de la *Loi*, l'arrondissement dispose d'un délai de 20 jours pour répondre à une demande. Il ne peut s'engager à répondre à l'intérieur d'un délai plus court. Toutefois, si ce délai de 20 jours ne peut être respecté sans nuire au déroulement normal des activités de l'arrondissement, il peut être prolongé d'un délai supplémentaire n'excédant pas 10 jours.

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* (L.R.Q., 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*.