

N° DAI :	
DATE REÇUE :	
DATE LIMITE :	

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

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE	
Nom :	Prénom :
Adresse :	Code postal :
Ville :	Téléphone :
Courriel :	Téléphone travail :
Qualité (personne intéressée, propriétaire, locataire, etc.) :	
IDENTIFICATION DE LA PROPRIÉTÉ VISÉE	
Adresse de la propriété, matricule ou numéro de lot :	
CONCERNANT UN IMMEUBLE	
Assurez-vous de fournir le formulaire de consentement du propriétaire d'un immeuble dûment signé - page 2	
<input type="checkbox"/> Avis d'inspection <input type="checkbox"/> Avis de non-conformité / d'infraction <input type="checkbox"/> Constat d'infraction <input type="checkbox"/> Plans de construction	<input type="checkbox"/> Permis de construction / rénovation <input type="checkbox"/> Permis de démolition <input type="checkbox"/> Rôle d'évaluation foncière <input type="checkbox"/> Plainte
Certificat d'autorisation pour : <input type="checkbox"/> Abattage d'arbres <input type="checkbox"/> Changement d'usage <input type="checkbox"/> Travaux rive des lacs, milieux humides, cours d'eau et plans <input type="checkbox"/> Installation piscine/spa	
<input type="checkbox"/> Remblai et déblai <input type="checkbox"/> Installation septique <input type="checkbox"/> Autre : _____	
Précisez les années requises :	
CONCERNANT UN INCENDIE / INCIDENT	
<input type="checkbox"/> Déclaration service incendie (DSI) <input type="checkbox"/> Rapport de recherche des causes d'incendie(RCCI) <input type="checkbox"/> Carte d'appel	
Précisez la date de l'événement :	
AUTRE TYPE DE DOCUMENT	
Précisez :	
MODE DE CONSULTATION ET DE RÉCEPTION SOUHAITÉ	
<input type="checkbox"/> Par courriel	<input type="checkbox"/> Consultation au bureau de l'organisme
SIGNATURE	
Date :	Signature :
ENVOI DE VOTRE FORMULAIRE	
Retourner ce formulaire dûment rempli et signé à :	
Responsable de l'accès à l'information Ville de Pincourt 919, chemin Duhamel Pincourt (QC) J7W 4G8	Téléphone : 514-453-8981, poste 346 Courriel : greffe@villepincourt.qc.ca

- Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Ville de Pincourt une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel.
- Les renseignements que vous fournissez à la section « Identification de la personne qui fait la demande » seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter votre demande.
- Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez ou si vous voulez obtenir des renseignements concernant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, vous pouvez communiquer avec la personne responsable de l'accès aux documents, M^e Charlotte Gagné, à l'adresse ci-haut mentionnée.
- Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre au responsable de repérer le document. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur ou alors le sujet traité.
- Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, la responsable vous acheminera un accusé de réception de votre demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de vingt (20) jours de calendrier. Ce délai peut toutefois être prolongé de dix (10) jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous sera donné par écrit.
- Des frais de reproduction et de transmission des documents pourraient vous être exigés. La consultation des documents aux bureaux de la Municipalité est toutefois gratuite.
- La Ville de Pincourt se réserve le droit de procéder à la vérification de votre identité par la consultation d'une pièce dûment reconnue au Canada.

SEULES LES DEMANDES ÉCRITES SONT SUSCEPTIBLES DE RÉVISION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION.

CONSETEMENT DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE

N° DAI :		
DATE REÇUE :		
DATE LIMITE :		

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE

Nom : _____ Prénom : _____

Nom de l'entreprise, le cas échéant : _____

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

Adresse de la propriété, matricule ou numéro de lot : _____

CONSETEMENT DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE À LA COMMUNICATIONS DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné(e) _____, propriétaire de l'immeuble ci-haut désigné, autorise la Ville de Pin court à communiquer à _____ tous les documents et renseignements demandés concernant cet immeuble.

La présente autorisation est valide jusqu'au _____.

CONSETEMENT D'UNE ENTREPRISE PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE À LA COMMUNICATIONS DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné(e) _____, personne dûment autorisée d'agir au nom de l'entreprise, ou propriétaire de l'immeuble ci-haut désigné, autorise la Ville de Pin court à communiquer à _____ tous les documents et renseignements demandés concernant cet immeuble.

La présente autorisation est valide jusqu'au _____.

Advenant le cas où vous n'êtes pas un administrateur dûment nommé au Registraire des entreprises du Québec, vous devez alors fournir une procuration de l'entreprise vous autorisant à la représenter.

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE

Date : _____ Signature : _____