Municipalité de Saint-Barnabé-Sud
Informations : 450-792-3030

Responsable accès information :
Madame Linda Normandeau
Directrice générale, greffière-trésorière

Ce formulaire doit être imprimé et signé avant d'être transmis au bureau municipal

Formulaire de demande d'accès à l'information

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

☐ Résident de la Municipalité

☐ Non-résident de la Municipalité, précisez votre statut : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Téléphone : (_____) _____ Cellulaire : (_____) _____

Courriel : _____ Date : _____

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

Par ex : Règlement, service municipal concerné, sujet, dates, etc.

_____

_____

_____

_____

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ

☐ Consultation au bureau municipal

☐ Obtention par photocopie

☐ Obtention par courriel

☐ Envoi postal
(frais de poste et de photocopie applicables. Les documents seront acheminés sur réception du paiement.)

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ-SUD

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 et de l'information : _____

Analyse et décision : _____

_____

Ce formulaire est mis à la disposition des personnes désirant adresser à la municipalité de Saint-Barnabé-Sud une demande d'accès à un document administratif.

Les renseignements fournis sont traités de manière confidentielle et ne sont communiqués qu'aux personnes autorisées à traiter votre demande.

Votre demande doit être suffisamment précise pour nous permettre de vous répondre.

Le délai de réponse fixé par la Loi est de 20 jours de calendrier. Dans certains cas, le délai peut être prolongé de 10 jours.

Réinitialiser le formulaire