



Communication de documents administratifs

Bases légales

Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation : Art. L3211-1 et suivants

Service Communication
Grand Place 1
1480 Tubize
info@tubize.be

Formulaire à renvoyer dûment signé à

Administration communale de Tubize
A l'attention du fonctionnaire de l'information
Grand Place 1 - 1480 Tubize

1	IDENTITE DU DEMANDEUR : Nom : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____ Qualité du demandeur : _____
----------	--

Par la présente demande, je souhaite (cocher la case qui convient) :

- Obtenir des explications relatives à un dossier
- Consulter les pièces d'un dossier sur place et sans déplacement des documents
- Obtenir une copie de certaines pièces relatives à un dossier

2	Objet précis de la demande : _____ Détail de la demande _____ Ma demande concerne les documents suivants, décrits précisément _____ Motifs et motivation de la demande _____
----------	--

3	<p>Le demandeur déclare avoir pris connaissance des règlements relatifs à la redevance pour les travaux administratifs spéciaux ainsi qu'à la taxe sur la délivrance de documents administratifs et s'engage à payer le montant qui sera réclamé par l'Administration communale, même si la recherche devait s'avérer infructueuse, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pour une demande standard (datant d'après 1990) : 1 heure de travail forfaitaire à 37,5 €▪ Pour une demande nécessitant des recherches dans les carnets (datant d'avant 1990): 2 heures de travail à 37,5 € de l'heure▪ Pour une copie de plan : 0,92 € par copie▪ Pour une photocopie noir et blanc : 0,15 € par page▪ Pour une photocopie couleur : 0,62 € par page
	Date de la demande : _____ Signature : _____



Demande d'avis

①	Cadre réservé au service Communication
	Avis : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
	Commentaires :

	Montant à réclamer :

	Date : _____ Nom & signature de l'agent : _____
