



**MUNICIPALITÉ DURHAM-SUD**  
33, rue Principale, Durham-Sud QC J0H 2C0  
Téléphone : 819 858-2044  
Courriel : [reception@durham-sud.com](mailto:reception@durham-sud.com)

## REQUÊTE REQUEST

DATE : \_\_\_\_\_

VOTRE NOM : \_\_\_\_\_

YOUR NAME : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_ C.P. : \_\_\_\_\_

ADDRESS : \_\_\_\_\_ P.O.Box : \_\_\_\_\_

TÉL. (Rés.) : \_\_\_\_\_ TÉL. (Bur. / Office) : \_\_\_\_\_

COURRIEL : \_\_\_\_\_

### RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Reçu le : \_\_\_\_\_

Référé à : \_\_\_\_\_

Suivi le : \_\_\_\_\_

Fermé le : \_\_\_\_\_

DATE DE L'ÉVÈNEMENT / EVENT DATE \_\_\_\_\_

ENDROIT CONCERNÉ / LOCATION CONCERNED \_\_\_\_\_

☐ AMÉLIORATION / IMPROVEMENT

☐ PLAINTÉ / COMPLAINT

☐ REQUÊTE / REQUEST

SITUATION : \_\_\_\_\_

Si un plan est nécessaire à la compréhension de votre demande, merci de l'ajouter en pièce jointe. ☐

*If a plan is needed to understand your request, please attach it.*

**SUGGESTION(S) / PROPOSITION(S) POUR RÉSOUDRE LA SITUATION:**

*Suggestion(s) / Proposed solutions to resolve the situation:*

Signature : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Merci de l'intérêt que vous portez à votre municipalité. Quelqu'un communiquera avec vous suite à l'analyse du dossier.

*Thanks for the interest you show for your town. Someone will get in touch with you after analysing your request.*