



Bureau d'infractions provinciales

Demande de copie

Date ordonné: _____

Initiales de cassier(ière): _____

Date requis par: _____

Détails pour le défendeur(esses)

Nom de famille

Prénom

Numéro d'infraction / billet

Détails de l'infraction:

Raison demande:

Nombre de copies? _____ certifiés? Oui Non

Demandé par: _____ Numéro de téléphone: _____

Adresse: _____

Courriel: _____

Autres instructions:

Je reconnais que les frais prescrits en vertu de la Loi sur l'Administration de la Justice - règlement de l'Ontario 210/07 sont de 3,50 \$ pour les copies des documents nécessitant une certification et de 1,00 \$ pour les copies qui ne nécessitent pas de certification. Je m'engage à payer la Municipalité Régionale de Durham pour les coûts total. Un minimum de 7 jours ouvrables est requis pour traiter cette demande. Quelqu'un de notre bureau vous contactera pour la mode de paiement.

Office use only

Total Numbering of pages \$1.00 (non-certified) Party Notified on:

Total Number of Pages _____ X\$3.50 (certified)

Total amount due: \$ _____ Clerk Initials: _____