

Règlement sur les émoluments

du 19 octobre 2004

Le Conseil municipal de la Commune de Corsier,

vu l'art. 30, al. 2 de la loi sur l'administration des communes¹,

vu l'art. 28, al. 7 de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents²,

vu l'art. 16, al. 2 du règlement du Conseil municipal de la Commune de Corsier du 20 janvier 2004,

arrête:

Règlement sur les émoluments

Art. 1

Champ
d'application

Le présent règlement fixe les émoluments perçus par l'administration municipale pour l'obtention d'une copie d'un document en vertu de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD), du 5 octobre 2001.

Art. 2

Tarifs
applicables

¹ Il est perçu pour l'obtention d'une copie d'un document 10 centimes par page.

² Le travail de l'administration municipale est facturé, dans les cas prévus par la loi, au prix de 50 francs l'heure, les 10 premières minutes étant exonérées.

³ Dans le cas où les documents doivent être expédiés, il sera perçu en sus les frais occasionnés.

⁴ L'administration municipale peut, sur requête motivée, exonérer de tout émolument l'obtention d'un document. Elle consulte le Bureau.

Art. 3

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de l'échéance du délai référendaire.

19 octobre 2004 Au nom du Conseil municipal corsiérois :

Jean-Jacques GOLAY, président

Entrée en vigueur (prévue) : 19 novembre 2004.

¹ LAC – RSG B 6 05

² LIPAD – RSG A 2 08