



Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la
protection des renseignements personnels

DEMANDE D'ACCÈS DE DOCUMENT(S)

Les renseignements personnels contenus dans ce formulaire sont recueillis en vertu de la liberté municipale
et de l'information et de la protection de la législation sur la vie privée et seront utilisés
dans le but de répondre à votre demande

Numéro de demande:

Pour l'usage exclusif du demandeur

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI DÉPOSE LA DEMANDE

Nom de famille:	Prénom:
Adresse (numéro civique, ville, code postal)	
Téléphone	

IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION POUR LAQUELLE LA DEMANDE EST FAITE

Nom de l'organisation:
Adresse (numéro civique, ville, code postal)

Description détaillée des documents demandés
--

MÉTHODE PRÉFÉRÉE POUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Examiner le document original à la municipalité	<input type="checkbox"/>
Ou recevoir une copie	<input type="checkbox"/>

Date:	Signature:
--------------	-------------------

Pour l'utilisation de la municipalité

Date de demande reçue:	(Année/mois/jour)
Date pour répondre au demandeur	(Année/mois/jour)
Date de l'accusé de réception	(Année/mois/jour)
Date de communication de la décision	(Année/mois/jour)

Analyse et décision

(Vous trouverez des informations supplémentaires sur le verso de ce formulaire)

- ° Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à un organisme public une demande d'accès à un document administratif. S'il s'agit d'une demande concernant des renseignements personnels, il convient d'utiliser le formulaire DEMANDE D'ACCÈS À UN RESEIGNEMENT PERSONNEL.
- ° Les renseignements que vous nous fournissez à la section « Identification de la personne qui fait la demande » seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter votre demande.
- ° Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez, ou si vous voulez obtenir des renseignements concernant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection de renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le responsable de l'organisme à qui vous adressez la demande.
- ° Votre demande peut être adressée verbalement au responsable, ou encore par écrit, mais elle doit être suffisamment précise pour lui permettre de vous répondre. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur, ou alors le sujet traité.
- ° Il existera un Répertoire des responsables qui donne la liste des organismes assujettis à la Loi, de même que les noms des responsables à qui les demandes doivent être adressées. Ce répertoire se trouve dans les bureaux des organismes publics assujettis à la Loi, par exemple les ministères ou organismes gouvernementaux, les municipalités, les commissions scolaires, les établissements de santé et de services sociaux. Ce répertoire se trouve également dans les bureaux de Communication-Québec, les bibliothèques publiques, les bureaux régionaux des ministères et des organismes gouvernementaux.
- ° Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, le responsable vous acheminera un accusé de réception précisant la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai de réponse fixé par la Loi est de 20 jours de calendrier.
- ° Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés. Les responsables de chaque organisme vous donneront des informations pertinentes à cet effet.