

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

- Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser une demande d'accès à un document administratif.
- 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 des renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le responsable de l'organisme à qui vous adressez la demande.
- Votre demande peut être adressée verbalement ou par écrit, mais seule la demande écrite vous permet d'en appeler à la Commission d'accès à l'information si la décision du responsable de l'accès ne vous satisfait pas. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur, ou alors le sujet traité.
- Il existe 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 des services sociaux. Ce répertoire se trouve également dans 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 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.

À l'usage du demandeur

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE																					
Nom	Prénom																				
Adresse (numéro, rue, ville)	Code postal																				
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
Téléphone																					
Résidence	Travail																				
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE																				
Nom de l'organisme																				
Adresse (numéro, rue, ville)																				
Code postal																				
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ
Titre, auteur, sujet, année de publication, etc.
MODE DE CONSULTATION DEMANDÉE
Consultation aux bureaux de la MRC <input type="checkbox"/>
Ou
Envoi de copie du document <input type="checkbox"/>

Signature _____

Date _____

À l'usage de la MRC

	A	M	J
Date de réception de la demande			
Date limite de réponse au demandeur			
Date d'envoi de l'accusé de réception			
Date de communication de la décision			
Analyse et décision :			

