

DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

Nom :	Prénom :
Adresse :	Code postal
Téléphone résidence :	
Téléphone travail :	
Adresse courriel :	

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

--

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ

Consultation à la municipalité	<input type="checkbox"/>
Copie du document (0,25 \$)	<input type="checkbox"/>

DATE DE LA DEMANDE	SIGNATURE
--------------------	-----------

--	--

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ

Date de réception de la demande	
Délai de réponse (20 jours ouvrables)	
Délai prolongé (10 jours ouvrables)	
Date de communication de la décision	
ANALYSE :	

DATE DE PRISE EN POSSESSION	SIGNATURE
-----------------------------	-----------

--	--

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

- 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.
- 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.
- 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 de communication Québec, les bibliothèques publiques, les bureaux régionaux des ministères et des organismes gouvernementaux, les municipalités, les commissions scolaires, les établissements de santé et des services sociaux.
- Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez, ou si vous voulez obtenir des renseignements concernant la Loi d'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 votre 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 adéquatement. Par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur, ou alors le sujet traité.
- À la réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, le responsable vous acheminera un accusé 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 civils et/ou de 10 jours supplémentaires en fonction de la demande.
- 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.