



DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom :	Prénom :
No civique/Rue :	
Ville :	Code postal :
Téléphone :	Cellulaire :
Courriel :	

IDENTIFICATION DU OU DES DOCUMENTS DEMANDÉS
En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire obtenir copie du ou des document(s) suivant(s) :
(Titre, auteur, sujet, année de publication)
(Titre, auteur, sujet, année de publication)
(Titre, auteur, sujet, année de publication)

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ
Consultation à la mairie <input type="checkbox"/>
Envoi d'une copie du document par courriel <input type="checkbox"/>
Envoi d'une copie du document par la poste (\$) <input type="checkbox"/>

J'ATTESTE QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS SONT VÉRIDIQUES	
Date :	Signature :

L'envoi du formulaire par courrier électronique fera office de signature.

Votre demande sera traitée en conformité avec les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, dans un délai de **20 jours**. Toutefois, ce délai peut être prolongé de 10 jours civils, si cela s'avère nécessaire, et à la condition d'en aviser par écrit le demandeur. À défaut pour nous de respecter ce délai, vous aurez droit de recours devant la Commission d'accès à l'information.

Les frais de photocopies sont exigés en vertu du Règlement provincial sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ
Date de réception de la demande :
Date limite de réponse au demandeur :
Date d'envoi de l'accusé de réception :
Date de la communication de la décision :
Analyse et décision :