



## 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 :