

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

Identification de la personne qui fait la demande

Nom _____ Prénom _____

Adresse (numéro, rue, ville) _____ Code postal _____

Téléphone
Résidence () _____ – _____ Travail () _____ – _____

Courriel : _____

Identification de l'office à qui la demande est faite

Nom de l'organisme
Ville de Marieville _____

Adresse (numéro, rue, ville) _____ Code postal _____

682, rue Saint-Charles, Marieville _____ J | 3 | M | 1 | P | 9

Identification du document demandé (titre, auteur, sujet, année de publication, etc.)

Mode de consultation souhaité

Consultation aux bureaux de l'organisme

Ou envoi de copie du document

Signature Date

À L'USAGE DE LA VILLE

	Année	Mois	Jour
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 : _____			

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. S'il s'agit d'une demande concernant des renseignements personnels, il convient d'utiliser le formulaire DEMANDE D'ACCÈS À UN RENSEIGNEMENT 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 des 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 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 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.