



FORMULAIRE - DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur
la protection des renseignements personnels*

À l'usage du demandeur

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE	
Prénom & nom :	
Adresse complète :	Code postal : _____ _____
Téléphone principal pour vous joindre :	
Adresse courriel pour l'envoi des avis (réception, documents, suivis, etc.) :	

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE :

Municipalité de L'Ange-Gardien
1177, route 315, L'Ange-Gardien (QC) J8L 0L4

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ
Titre, auteur, sujet, année de publication, etc., le plus de détails possibles permettant d'identifier le(s) document(s) demandé(s) :

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ
<input type="checkbox"/> Consultation aux bureaux de l'organisme en personne (aucune copie)
<input type="checkbox"/> Envoi d'une copie du document par la poste (frais de photocopie)
<input type="checkbox"/> Récupération d'une copie du document au bureau de la Mairie (frais de photocopie)
<input type="checkbox"/> Envoi du document numérisé par courriel (aucun frais de photocopie si 9 feuilles et moins format standard)

Date

Signature

(Vous trouverez des informations supplémentaires au verso de ce formulaire)

À l'usage de l'organisme

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 :	



FORMULAIRE - DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES À L'USAGE DU DEMANDEUR

- 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 la 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 fixée par la Loi, soit 20 jours de calendrier.
- Des frais de photocopie et de transmission des documents pourraient être exigés. Les responsables de chaque organisme vous communiqueront des informations pertinentes à cet effet.