

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

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

1 — IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse postale : _____ Code postal : _____

Ville : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____ Cellulaire : _____

2 — DOCUMENT(S) DEMANDÉ(S)

Titre, sujet, auteur, année de publication :

*Si le document demandé contient des renseignements personnels concernant une autre personne, son consentement écrit sera exigé.

3 — MODE DE CONSULTATION DEMANDÉ

- ☐ Consultation aux bureaux de l'organisme
- ☐ Envoi de copie électronique du ou des document(s)
- ☐ Envoi de copie physique du ou des document(s)

Signature du demandeur

Date

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ

Demande reçue le : _____ Date limite de réponse au demandeur : _____

Envoi de l'accusé de réception : _____ Envoi de la décision : _____

Commentaires :

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

- 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 n'est pas obligatoire de fournir les numéros de téléphone et le courriel. Cependant s'ils ne sont pas fournis, toute communication sera postale et les délais inhérents à ce mode de communication s'ajouteront aux délais légaux.
- 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. 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 de réception précisant la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai fixé par la Loi est de 20 jours civil.

Veillez faire parvenir votre demande par courrier, en personne ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Municipalité de Racine

Lyne Gaudreau

Directrice Générale, Greffière-trésorière

145 chemin du Grand-Brompton

Racine (Qc) J0E 1Y0

Courriel : dg@racine.ca

Pour toutes questions, veuillez communiquer avec nous au 450-532-2876.