

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT



1• IDENTIFICATION DU DEMANDEUR //

Nom	Prénom
Nom de l'entreprise ou de l'organisme (s'il y a lieu)	
Adresse	Ville
Province	Code postal
Téléphone	Téléphone (2)
Courriel	

2• DÉTAILS DE LA DEMANDE //

Identification du document

Période à couvrir lors de la recherche (s'il y a lieu)

DU _____
Date (AAAA / MM / JJ)

AU _____
Date (AAAA / MM / JJ)

Est joint le consentement écrit de la personne concernée par la demande
(s'il y a lieu, voir la note 3 de l'annexe et le formulaire de consentement)

☐ oui ☐ non

Mode de consultation souhaité

☐ Par voie électronique (à prioriser)

☐ Par la poste \$ (voir note 4 de l'annexe)

☐ Consultation sur place

3• SIGNATURE //

Signature manuscrite	Date (AAAA / MM / JJ)
----------------------	-------------------------

4• ENVOI DU FORMULAIRE //

Retournez ce formulaire dûment rempli et signé au **Responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels - Directeur général**

Courriel : dg@stanicet.com

Téléphone : 418 641-6309

Annexe et formulaire de consentement aux pages suivantes

• ENTENTE DE SERVICE CITOYENNE //

- a. Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite et signée, lorsque requis, le Directeur général vous acheminera un accusé de réception précisant la date la plus tardive à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de 20 jours de calendrier. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé de 10 jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous est donné par écrit.
- b. Nous nous engageons, lorsque cela est possible, à transmettre par voie électronique l'accusé de réception d'une demande d'accès et sa réponse si l'adresse électronique (courriel) du demandeur est inscrite sur le formulaire ou la demande écrite et signée.

• RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES //

1. Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser au Directeur général de la Municipalité de Saint-Anicet une demande d'accès à un document administratif.
2. Les renseignements que vous nous fournissez à la section « Renseignements sur l'identité du demandeur » 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 contacter par courriel la personne responsable de l'accès aux documents à l'adresse dg@stanicet.com.
3. Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre de repérer le document. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur ou alors le sujet traité. **Si le document contient des renseignements personnels concernant une autre personne, son consentement écrit sera exigé.** À cette fin nous vous invitons à remplir le formulaire de consentement en bas de page et faire signer la personne concernée. **Seules les demandes écrites sont susceptibles de révision devant la Commission d'accès à l'information.**
4. Des frais de photocopies et de transmission des documents peuvent être exigés. L'accusé de réception vous indiquera ces frais et la lettre de réponse vous précisera le montant réel dû, ce qui constituera votre facture. La consultation des documents au Directeur général, 345 avenue Jules-Léger, est toutefois gratuite suivant l'application du [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels \(c. A-2.1, r.3\).](#)

CONSENTEMENT ÉCRIT

de la personne concernée par la demande d'accès à des documents

Page 2

1• IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CONCERNÉE PAR LA DEMANDE D'ACCÈS //

Nom	Prénom
Nom de l'entreprise ou de l'organisme (s'il y a lieu)	
Adresse	Ville
Province	Code postal
Téléphone	Téléphone (2)
Courriel	

2• IDENTIFICATION DU DEMANDEUR //

Nom	Prénom
Nom de l'entreprise ou de l'organisme (s'il y a lieu)	
Adresse	Ville
Province	Code postal
Téléphone	Téléphone (2)
Courriel	

3• DÉTAILS DE LA DEMANDE //

Identification du document

4• CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE PAR LA DEMANDE D'ACCÈS //

Je déclare être la personne concernée identifiée au point 1 (ex. : propriétaire) et j'autorise le demandeur à présenter la demande d'accès aux documents identifiés au point 3.

Signature manuscrite

Date (AAAA / MM / JJ)



Envoyer

Hôtel de ville de Saint-Anicet
335, avenue Jules-Léger
Saint-Anicet (Québec) J0S 1M0

Téléphone : 450 264-2555
Télécopieur : 450 264-2395
Courriel : info@stanicet.com