



Municipalité de Lac-des-Seize-Îles  
47, rue de l'Église  
Lac-des-Seize-Îles, QC. J0T 2M0  
450-226-3117

## DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

En vertu de l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1)

Veillez retourner ce formulaire par courriel : [directeur@lac-des-seize-iles.com](mailto:directeur@lac-des-seize-iles.com) ou le déposer au bureau de la municipalité au 47, rue de l'Église, Lac-des-Seize-Îles, QC J0T 2M0

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
NOM :	PRÉNOM :
ADRESSE :	
CODE POSTAL :	COURRIEL :
TÉLÉPHONE (1) :	TÉLÉPHONE (2) :

IDENTIFICATION DU OU DES DOCUMENT(S) DEMANDÉ(S)
Veillez préciser le document demandé (Exemple : titre, auteur, année de publication, sujet, parties impliquées, service de la MRC concerné, etc.)

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ	
<input type="checkbox"/> Consultation à la municipalité	
<input type="checkbox"/> Copie du document (0.30¢ la page imprimée)	
<input type="checkbox"/> Par courriel en format PDF	
DATE DE LA DEMANDE (jj-mm-aaaa)	SIGNATURE

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 d'envoi de l'avis de prolongement du délai de réponse :	
Date de communication de la décision	
Analyse :	

SIGNATURE :	
_____/_____/_____ Date (jj-mm-aaaa)	_____ Signature

# 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 ou une demande concernant des renseignements personnels.
- 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 d'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 votre 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 adéquatement. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur, ou alors le sujet traité. Seule une décision sur une demande écrite est susceptible de révision en vertu de la présente loi.
- 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 adressés. Ce répertoire se trouve dans les bureaux de Communication Québec, les bibliothèques publiques, les bureaux régionaux des ministères et des organismes gouvernementaux, les municipalités, les commissions scolaires, les établissements de santé et des services sociaux
- 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. Un délai supplémentaire de **10 jours** peut s'appliquer si cela est nécessaire.
- Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés. Les responsables de chaque organisme vous communiqueront des informations pertinentes à cet effet.