

**DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION DE
LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE-D'HOWARD**

Vous pouvez compléter le formulaire électroniquement et le transmettre par télécopieur au 819-327-2282, par courriel à info@stah.ca ou le déposer à l'hôtel de ville au 1881, chemin du Village, Saint-Adolphe-d'Howard, QC J0T 2B0

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE	
Nom :	Prénom :
Adresse :	Code postal :
Téléphone résidence :	Courriel :

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ
Consultation à la municipalité
Copie du document (40¢ la page)

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 de communication de la décision
Temps de traitement
Analyse :

DATE DE PRISE DE POSSESSION (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.
- 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 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. 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.