



DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT OU À UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

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

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

Nom : _____ Prénoms : _____
Adresse : _____
Code postal : _____
Téléphone : Résidence : () _____ Travail : () _____

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE

Responsable de l'accès aux documents
85, rue Principale
Saint-Jacques-le-Mineur (Québec) J6B 1Z9

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ

Consultation aux bureaux de l'organisme Et/ou de copie du document

_____ Date _____ Signature _____

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussigné(e), responsable de l'accès aux documents de la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur, accuse réception de la présente demande d'accès à un document ou à un renseignement personnel.

Conformément à la loi, le _____ est la date la plus tardive à laquelle vous recevrez une réponse écrite à cette demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de vingt (20) jours de calendrier. Exceptionnellement ce délai peut être prolongé de dix (10) jours dans un tel cas un avis de prolongation vous est donné par écrit.

Les frais de photocopie et de transmission des documents s'élevaient à _____ \$ ou sont estimés à _____ \$.

Isabelle Arceles
Directrice générale et secrétaire-trésorière