

MUNICIPALITÉ DE MULGRAVE-ET-DERRY

560, AVENUE DE BUCKINGHAM
GATINEAU, QUÉBEC, J8L 2H1
TÉL : 819 986-9519 ~ FAX : 819 986-9954
www.mulgrave-derry.ca

Demande d'accès à un document administratif

IMPORTANT

Pour bien comprendre ce qu'est une demande d'accès, veuillez lire les renseignements ci-dessous avant de remplir le formulaire (au verso)

Droit d'accès aux documents

La municipalité de Mulgrave-et-Derry étant une organisation publique, elle doit se conformer à certaines procédures et règles concernant la Loi d'accès à l'information. Le droit d'accès aux documents des organismes publics est prévu dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. L'accès à un document est gratuit. Toutefois, des frais sont exigés pour l'obtention de copies.

Type de documents accessibles

La loi s'applique à tous les documents détenus par un organisme public quelle que soit leur forme écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Procédure d'accès

La demande d'accès à un document doit être adressée au responsable de l'accès par la poste ou en personne à l'adresse en entête.

La demande peut être faite verbalement ou par écrit, mais **seule la demande écrite permet, par la suite, d'en appeler à la Commission d'accès à l'information (CAI) de la décision prise par le service. La requête au responsable de l'accès doit être suffisamment précise pour permettre de repérer le document.**

Notez que tous les formulaires reçus seront lus et obtiendront un accusé de réception dans les jours suivants la réception.

Exceptions au droit d'accès

Les données qui permettent d'identifier une personne autre que le demandeur sont confidentielles. La loi prévoit également des exceptions qui peuvent limiter le principe d'accès à certains renseignements. Il s'agit, notamment mais de façon non limitative, d'informations ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et de la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ainsi que sur la vérification. Elle limite également l'accès aux notes personnelles, aux brouillons, aux projets ou aux analyses.

Révision d'une demande d'accès

La personne qui s'est adressée par écrit à un organisme public pour demander l'accès à un document et qui a essuyé un refus, reçu une réponse insatisfaisante ou qui n'en a pas obtenue peut, dans un délai de trente jours après la décision du responsable, en demander la révision à la CAI. Elle peut faire de même en ce qui concerne le délai, les frais exigés ou la façon d'avoir accès à un document.

MUNICIPALITÉ DE MULGRAVE-ET-DERRY

560, AVENUE DE BUCKINGHAM
GATINEAU, QUÉBEC, J8L 2H1
TÉL : 819 986-9519 ~ FAX : 819 986-9954
www.mulgrave-derry.ca

Demande d'accès à un document administratif

Réervé à l'usage de l'administration

No dossier : DAI-_____

Date : _____

Nom employé(e) : _____

Une seule demande par formulaire

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Nom, Prénom :	
Courriel :	
Adresse postale (incluant le code postal) :	
Téléphone :	Cellulaire :

Identification du document
Date approximative du document demandé :
Description du document demandé :

Informations supplémentaires

Nous désirons vous informer qu'en vertu de l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, un délai de vingt jours est prévu afin de répondre à votre demande, délai pouvant être sujet à extension, et qu'à défaut par nous de respecter le délai, vous aurez droit de recours devant la Commission d'accès à l'information.

Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés tel que stipulé dans le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.