

**Formulaire de demande  
d'accès à l'information**

**À l'usage du demandeur**

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE *			
Nom :		Prénom :	
Adresse (numéro et rue) :			
(Ville, province et code postal) :			
Téléphone :		Travail :	
Adresse courriel :			

\*Si la demande concerne un immeuble dont vous n'êtes pas le propriétaire, veuillez fournir une procuration.

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ
Soyez le plus précis possible : (titre, auteur, sujet, année de parution, etc.)

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ			
Sur place à la la mairie :		Par courriel :	
		Copie papier :	

**À l'usage de l'officier municipal (responsable de l'accès à l'information)**

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 :	
Analyse et décision :	

**Retournez ce formulaire à :**

Mylène Rioux, OMA  
Greffière, coordonnatrice au secrétariat et  
responsable de l'accès à l'information  
Ville de Contrecœur  
5000, route Marie-Victorin  
Contrecœur (Québec) J0L 1C0  
450 587-5901 poste 229  
[riouxm@ville.contrecoeur.qc.ca](mailto:riouxm@ville.contrecoeur.qc.ca)

## 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. S'il s'agit d'une demande concernant des renseignements personnels, contactez la responsable de l'accès à l'information.
- 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 sur l'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 la 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. Par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur ou alors le sujet traité.
- À la réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, la 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 et peut être prolongé de 10 jours.
- Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés selon le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements.*