

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU GREFFE

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

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom _____ Prénom _____

Adresse postale (numéro, rue) _____

Appartement _____

Ville _____ Code postal _____

Téléphone résidence _____ Cellulaire _____

Courriel _____

Dans la mesure du possible, nous communiquerons avec vous par courriel.

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

(sujet, description, numéro du rapport d'événement ou adresse lors du rapport avec date de naissance et nom de la personne impliquée, etc.)

MODE DE TRANSMISSION SOUHAITÉE (cocher selon le cas)

- Consultation à l'hôtel de ville
- Demande de copie du document (des frais peuvent être exigibles)

Date de la demande

Signature du demandeur

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser une demande d'accès à un document administratif de la Ville de Repentigny.

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'accès aux documents (le greffier);

Votre demande peut être adressée verbalement au responsable, ou encore par écrit, mais elle doit être suffisamment précise pour lui permettre de vous répondre. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur, ou alors le sujet traité;

Il faut cependant noter que seule une décision sur une demande écrite est susceptible de révision en vertu de la loi.

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 vingt (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 à cet effet.