



863, rue Lanoie  
Upton (Québec) J0H 2E0  
Téléphone : 450 549-5611  
Télécopieur : 450 549-5045  
Courriel : info@upton.ca

## DEMANDE D'ACCÈS À DES DOCUMENTS

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

### IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

Nom		Prénom	
Adresse (numéro civique, rue, ville)			
Téléphone	Résidence	Travail	Courriel

### IDENTIFICATION DES DOCUMENTS DEMANDÉS (veuillez être le plus précis possible)

1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____

### DATE DE LA DEMANDE

Consultation au bureau municipal	<input type="checkbox"/>
Copie du document (des frais s'appliquent)	<input type="checkbox"/>

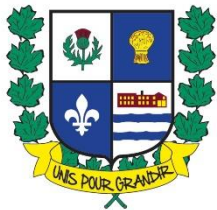
DATE DE LA DEMANDE (jj-mm-aaaa)

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 :	



## DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

- Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Municipalité une demande d'accès à des documents.
- 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 madame Cynthia Bossé, directrice générale.
- Votre demande peut être adressée verbalement à madame Cynthia Bossé, 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 sujet traité, etc.
- 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 de la demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de **20 jours civils**.
- Des frais de photocopies et de transmission des documents seront exigés.