

En vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. c. A-2.1).

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE			
Nom :		<u>Adresse postale</u>	
Prénom :		N°, rue :	
Téléphone résidence :		Ville :	
Téléphone autre :		Code postal :	
Courriel :			
IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS			
<p>Karen Loko, greffière</p> <p>660, rue Ellice, bureau 100 Beauharnois (Québec) J6N 1Y1</p> <p>Téléphone : 450-429-3546, poste 254 Télécopieur : 450-429-2478 Courriel : karen.loko@ville.beauharnois.qc.ca</p>			
IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ			
MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ			
CONSULTATION AUX BUREAUX DE LA VILLE <input type="checkbox"/>		ENVOI DE COPIE DU DOCUMENT <input type="checkbox"/>	

Signature (à la main, obligatoire)

Date

Ce formulaire est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Ville de Beauharnois une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel. Son usage est toutefois facultatif.

Les renseignements que vous 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 la personne responsable de l'accès aux documents aux coordonnées mentionnées ci-haut.

Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre à la personne responsable de repérer le document. À titre d'exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur ou alors le sujet traité. **Seules les demandes écrites sont susceptibles de révision devant la Commission d'accès à l'information.**

Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, la personne responsable vous acheminera un accusé de réception précisant la date la plus tardive à laquelle vous devriez recevoir une réponse écrite à votre demande.

Le délai de réponse fixé par la loi est de 20 jours consécutifs. Exceptionnellement, ce délai peut être allongé de 10 jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous est donné par écrit.

Des frais de photocopie et de transmission des documents pourraient être exigés. Lorsque les documents seront prêts, une lettre de suivi vous sera transmise vous précisant, s'il y a lieu, le montant réel dû, ce qui constituera notre facture. La consultation des documents aux bureaux de la Ville est toutefois gratuite.

Le responsable de l'accès est la personne qui occupe la fonction de greffier de la Ville. Pour toute question, vous pouvez communiquer avec Madame Manon Fortier, par écrit, par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique, aux différentes coordonnées indiquées précédemment. Vous pouvez également contacter madame Fortier au préalable pour fixer les modalités d'une rencontre en personne.

