

DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT ADMINISTRATIF
à être transmise par courriel à l'adresse info@ville.lasarre.qc.ca

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR		
Nom :	Prénom :	
Adresse (numéro, rue, ville) :	Code postal :	
Téléphone principal :	Téléphone cellulaire :	Adresse courriel :

IDENTIFICATION DU DOCUMENT
Nature du document demandé :

Date approximative du document :

Signature :	Date :
-------------	--------

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Reçue par :	Date :
Accusé réception :	Fin du délai de 20 jours :
Date de réponse :	Positive : <input type="checkbox"/> Négative : <input type="checkbox"/>
Montant : _____ \$	Comptant : <input type="checkbox"/> Chèque : <input type="checkbox"/>
Remarques :	

Prenez note :

Nous désirons vous informer qu'en vertu de l'article 46 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** et qu'à défaut par nous de respecter ce 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*