

## DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT OU À UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

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

NOM DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE	
Nom :	Prénom :
Adresse :	Code Postal :
Téléphone : résidence	Travail :
IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE	
Nom : Me Yves Vincent, responsable de l'accès aux documents Ville de Shawinigan	
Adresse : 500, avenue de Hôtel-de-Ville C.P. 400, Shawinigan (Québec) G9N 6V3	
Téléphone : 819 536-7211 poste 230	Télécopieur : 819 536-0804 Courriel : dtrudel@shawinigan.ca
IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ	
MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ	
CONSULTATION AU BUREAU DE L'ORGANISME <input type="checkbox"/>	ENVOI DE COPIE DU DOCUMENT <input type="checkbox"/>

Date

Signature

- ◆ Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Ville de Shawinigan une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel.
- ◆ 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 à l'adresse ci-haut mentionnée.
- ◆ Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre au responsable de repérer le document, ainsi, par 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, le responsable vous acheminera un accusé de réception dans lequel vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai de réponse fixé par la loi est 20 jours de calendrier. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé de 10 jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous est donné par écrit.
- ◆ Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés. Notre accusé de réception vous indiquera ces frais et notre lettre réponse vous précisant le montant réel dû constituera notre facture. La consultation des documents aux bureaux de la Ville de Shawinigan est toutefois gratuite.
- ◆ Le responsable de l'accès est Me Yves Vincent. Cependant, vous pouvez communiquer avec la personne ressource au 819-536-7211 poste 230.