

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :		Prénom :	
Adresse complète :			
Municipalité :		Province :	Code postal :
Tél. résidence :	Tél. autre :		Télécopieur :
Courriel :			
Entreprise ou organisme (si applicable) :			

### IDENTIFICATION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DEMANDÉS

Veillez détailler les renseignements ou documents que vous souhaitez obtenir (ex : titre, auteur, sujet traité, date). Ajoutez des pages additionnelles au besoin.

MODE DE CONSULTATION :    **AU BUREAU DE LA MRC**     **OU**    **ENVOI D'UNE COPIE DU DOCUMENT**

### DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Les renseignements personnels recueillis par la MRC de La Matanie et votre municipalité sont nécessaires pour l'application de la réglementation provinciale et locale. Ces renseignements seront traités confidentiellement. Toute omission de les fournir peut entraîner un refus de la demande. La MRC et la municipalité ne communiqueront ces renseignements qu'à leurs membres du personnel autorisés ou à leurs partenaires et, exceptionnellement, à certains ministères ou organismes, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Ils peuvent également être utilisés aux fins de statistiques, d'études ou de sondages. Vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels vous concernant ou de les faire rectifier. Pour plus d'informations, veuillez vous adresser à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la MRC de La Matanie.

*Je comprends et je consens à l'utilisation de mes renseignements personnels.*

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature

#### ■ À LIRE :

Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser, à la MRC de La Matanie, une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel.

Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez, ou si vous désirez des renseignements concernant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, vous pouvez contacter le responsable de l'accès aux documents de la MRC.

Sur réception du présent formulaire ou de toute demande écrite, le responsable de l'accès aux documents de la MRC vous transmettra un accusé réception qui précisera, conformément aux dispositions de la Loi, la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. En règle générale, le délai de réponse est de 20 jours de calendrier. Si ce délai doit être prolongé (10 jours), un avis vous sera transmis par écrit.

Si des frais de photocopies et de transmission s'appliquent, notre accusé réception vous les indiquera et notre lettre de réponse vous en précisera le montant réel. Cette lettre constituera notre facture. Notez que la consultation au bureau de la MRC est gratuite.