

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE**

PRÉNOM

NOM

ORGANISME/ENTREPRISE

ADRESSE :

RUE

VILLE ET PROVINCE

CODE POSTAL

TÉLÉPHONE

TÉLÉCOPIEUR

COURRIEL

**IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ**

Ce document porte-t-il une date ? Si oui, laquelle ?

Si vous ne possédez pas la date exacte, pouvez-vous nous indiquer la période que l'on doit couvrir (mois/année) ?

Service concerné ou les services concernés ?

SIGNATURE

DATE

→ **À LIRE :**

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

Les renseignements personnels fournis dans le présent formulaire seront traités confidentiellement.

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.

Dès 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 civils. Si ce délai doit être prolongé de 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.

Veuillez acheminer votre demande auprès de madame Christine Roussy, responsable de l'accès à l'information à l'adresse mentionnée ci-dessous ou par courriel [mrc@rocherperce.qc.ca](mailto:mrc@rocherperce.qc.ca).