



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom: _____		Prénom : _____		Mme <input type="checkbox"/>
				M. <input type="checkbox"/>
Adresse (Numéro, rue et ville) _____			Code postal _____	
Téléphone <input type="checkbox"/>		Télécopieur	Adresse électronique	
Résidence	Travail			

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

Titre, auteur, sujet, etc. <input type="checkbox"/>	Adresse du bâtiment visé par la demande :	
	_____	
_____ <input type="checkbox"/>		
_____		
_____		

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ

Envoi du document par courriel ou par télécopieur (20 pages et moins)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultation et/ou paiement du document au Bureau accès Montréal d'Outremont	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recevoir le document par la poste (frais d'envoi de 3,00 \$)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vous pouvez acheminer votre demande par courriel : [secretariat.outremont@ville.montreal.qc.ca](mailto:secretariat.outremont@ville.montreal.qc.ca) ou par télécopieur au 514 495-6290.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

- Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à un organisme public une demande d'accès à un document administratif.
  
- Les renseignements que vous fournissez à la section « Identification du requérant » seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter votre demande.
  
- Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre au responsable de vous répondre. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur, ou alors le sujet traité. Inscrire vos coordonnées personnelles ou professionnelles pour permettre au responsable de vous acheminer la réponse.
  
- Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, le responsable vous acheminera un accusé de réception précisant la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai de réponse fixé par la Loi est de 20 jours de calendrier. Toutefois, ce délai peut être prolongé de 10 jours en raison d'un grand nombre de demandes qui nous sont adressées.
  
- Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés. Les responsables de chaque organisme vous donneront des informations pertinentes à cet effet.