



**DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS**

Date :

Demande présentée à :

Monsieur Michel Côté, directeur général  
MRC de Nicolet-Yamaska  
257-1, rue de Mgr-Courchesne  
Nicolet (Québec) J3T 2C1

**OBJET DE LA DEMANDE :**

Monsieur,

En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire recevoir le ou les document(s) suivant(s) :

<ul style="list-style-type: none"><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li><li>↳</li></ul>
---

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Noms et adresse du demandeur :



## DEMANDE D'ACCÈS à un document ou DE COMMUNICATION d'un renseignement personnel

### INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

- a) Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la MRC de Nicolet-Yamaska une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel qui les concerne.
- b) Si vous avez de la difficulté à identifier le document ou le renseignement que vous recherchez ou si vous voulez obtenir de l'information concernant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, vous pouvez vous adresser au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la MRC.
- c) Votre demande doit être adressée au responsable. Dans le cas d'une demande de communication d'un renseignement personnel, la demande doit être accompagnée d'une pièce attestant :
- Votre identité, si vous êtes la personne concernée par les renseignements;
  - Le lien de parenté, le mandat reçu ou votre situation d'administrateur de la succession, de bénéficiaire d'une assurance-vie, d'héritier ou de successeur, si vous n'êtes pas la personne concernée par les renseignements.
- d) Afin d'assurer la confidentialité et la protection des renseignements personnels, la Loi sur l'accès oblige la MRC à s'assurer de l'identité et du statut du requérant.
- e) Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, le responsable vous acheminera un accusé réception précisant la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le responsable dispose de vingt (20) jours pour répondre à votre demande.
- f) Des frais de transcription, de reproduction ou de transmission pourront vous être demandés.
- g) Le responsable vous communiquera sa décision directement par écrit.
- h) Seules les personnes chargées du traitement de votre demande auront accès aux renseignements dont vous demandez communication ou que vous fournissez avec le présent formulaire et ces renseignements ne seront utilisés que pour le traitement de cette demande.

### À L'USAGE DE LA MRC

Date de réception de la demande : \_\_\_\_\_  
aaaa-mm-jj

Date limite de réponse au requérant : \_\_\_\_\_  
aaaa-mm-jj

Date d'envoi de l'accusé de réception : \_\_\_\_\_  
aaaa-mm-jj

Date de communication de la décision : \_\_\_\_\_  
aaaa-mm-jj

### ANALYSE ET DÉCISION :
