



Municipalité de Morin-Heights

Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

567, chemin du Village
Morin-Heights (Québec) J0R 1H0
Tél : 450 226-3232, poste 101

Courriel : municipalite@morinheights.com

Demande d'accès aux documents

Le traitement des demandes d'accès est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (R.L.R.Q., c. A-2.1).

Les renseignements fournis à la section "Identification du demandeur" sont protégés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Les informations seront traitées de façon confidentielle.

Les demandes doivent être précises afin de permettre au responsable de vous répondre adéquatement. Ainsi, vous pouvez mentionner le titre du document recherché, le nom de son auteur et/ou le sujet traité.

Le responsable vous acheminera un accusé de réception précisant la date à laquelle vous recevrez une réponse écrite. Le délai de réponse fixé par la Loi est de 20 jours de calendrier. Cependant, ce délai peut être prolongé de 10 jours en raison d'un grand nombre de demandes.

Des frais peuvent s'appliquer. Le responsable vous donnera les informations le cas échéant.

Afin d'accélérer et de simplifier le traitement de votre demande, veuillez, dans la mesure du possible, joindre le consentement écrit et signé du propriétaire lorsque votre demande concerne un immeuble dont vous n'êtes pas le propriétaire.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Prénom		Nom		
Compagnie				
Adresse		Ville		Code postal
Téléphone 1		Téléphone 2		
Courriel				

IDENTIFICATION DES DOCUMENTS DEMANDÉS

(Adresse) Numéro civique et rue / Numéro de lot

Objet de la demande :

Indentification du/des document(s) :

Période visée pour la recherche (de *mois* *année* à *mois* *année*), s'il y a lieu :

SIGNATURE

Nom en lettres moulées

Date

Signature