



DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT OU À UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des
renseignements personnels*

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Téléphone : Résidence : _____ Travail : _____

Courriel : _____

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE

Responsable de l'accès aux documents
Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick
1461, Rue Principale
Saint-Rémi-de-Tingwick, Québec, J0A1K0

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ

Consultation aux bureaux de l'organisme

Envoi de copie du document

Date

Signature

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussignée, responsable de l'accès aux documents de la Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick accuse réception de la présente demande d'accès à un document ou à un renseignement personnel.

Conformément à la loi, le _____ est la date la plus tardive à laquelle vous recevrez une réponse écrite à cette demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de vingt (20) jours de calendrier. Exceptionnellement ce délai peut être prolongé de dix (10) jours dans un tel cas un avis de prolongation vous est donné par écrit.

Les frais de photocopie et de transmission des documents s'élèvent à _____ \$ ou sont estimés à _____ \$.

Directrice générale et secrétaire-trésorière

- RÉPONSE -
**DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT OU
À UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL**

La mention « la Loi » dans le présent document réfère à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

RÉPONSE

Le document demandé est disponible

Les frais exigibles pour la transmission et les photocopies du ou des document(s) sont les suivants : _____. Ce montant est payable sur réception.

L'accès au document est refusé au(x) motif(s) suivant(s) :

- Le document n'existe pas;
- Il s'agit de notes personnelles inscrites sur un document, d'une esquisse, d'une ébauche, d'un brouillon, d'une note préparatoire ou d'un autre document de même nature (Art. 9 de la Loi);
- La divulgation de ce renseignement aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatif à des biens, services ou travaux, un projet de tarification, d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance et aurait vraisemblablement pour effet de procurer un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux ou porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques de la Municipalité (Art. 21 de la Loi)
- Il s'agit d'un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique ou technique appartenant à la Municipalité et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à la Municipalité ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne (Art. 22 de la Loi)
- Il s'agit du secret industriel d'un tiers ou d'un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité de façon confidentielle, sans le consentement de ce tiers (Art. 23 de la Loi)
- Il s'agit d'un renseignement fourni par un tiers et la divulgation de ce renseignement risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement (Art. 24 de la Loi)
- Il s'agit d'un renseignement dont la divulgation aurait vraisemblablement pour effet de révéler un mandat ou une stratégie de négociation de convention collective ou de contrat (Art. 27 de la Loi)

- Il s'agit d'un renseignement contenu dans un document que la Municipalité détient dans l'exercice d'une fonction, prévue par la loi, de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois ou dans l'exercice d'une collaboration, à cette fin, avec une personne ou un organisme chargé d'une telle fonction, ou que la Municipalité a obtenu par son service de sécurité interne, dans le cadre d'une enquête faite par ce service et ayant pour objet de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, susceptibles d'être commis ou commis au sein de l'organisme par ses membres, ceux de son conseil d'administration ou de son personnel ou par ceux de ses agents ou mandataires et sa divulgation serait susceptible:
 - 1° d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions juridictionnelles;
 - 2° d'entraver une enquête à venir, en cours ou sujette à réouverture;
 - 3° de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;
 - 4° de mettre en péril la sécurité d'une personne;
 - 5° de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet;
 - 6° de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi;
 - 7° de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec;
 - 8° de favoriser l'évasion d'un détenu; ou
 - 9° de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause (Art. 28 de la Loi).
- Il s'agit d'une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particulier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire (Art. 31 de la Loi)
- Il s'agit d'une analyse et sa divulgation risquerait vraisemblablement d'avoir un effet sur une procédure judiciaire. (Art. 32 de la Loi)
- Il s'agit d'un avis ou d'une recommandation fait à la Municipalité depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions (art. Art. 37 de la Loi)

- Il s'agit d'un avis ou d'une recommandation qui ont été faits à la Municipalité, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence (Art. 37 de la Loi)
- Il s'agit d'un avis ou d'une recommandation que lui a fait un organisme qui relève de la Municipalité ou qu'il a fait à un autre organisme public, la décision finale sur la matière faisant l'objet de l'avis ou de la recommandation n'ayant pas été rendue publique par l'autorité compétente (Art. 38 de la Loi)
- Il s'agit d'une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, la recommandation n'ayant pas fait l'objet d'une décision ou une période de cinq ans ne s'étant pas écoulée depuis la date où l'analyse a été faite. (Art. 39 de la Loi)
- Il s'agit de renseignements personnels qui n'ont pas un caractère public, en l'absence de consentement de la personne visée (Art. 53 de la Loi)
- **Autre(s) motif(s) :**

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137 de la Loi).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Service des plaintes
 COMMISSION D'ACCES A L'INFORMATION
 Bureau 1.10
 575, rue Saint-Amable
 Québec (Québec) G1R 2G4
 Téléphone : 418 528-7741
 Télécopieur : 418 529-3102
 Par courriel : plaintes@cai.gouv.qc.ca

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).