



Sainte-Cécile-de-Milton

Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton

112 rue Principale

Sainte-Cécile-de-Milton (Québec) J0E 2C0

Tél. : 450 378-1942 Télécopieur : 450 378-4621

mun@miltonqc.ca

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

Table with 2 columns and 6 rows: Nom et prénom du demandeur, Adresse civique, Municipalité, Code postal, Numéro de téléphone, Adresse courriel

Quelle est la meilleure façon de vous contacter : Courriel Téléphone

MÉTHODE D'ACCÈS PRÉFÉRÉE (Des frais peuvent s'appliquer)

Form with checkboxes: Recevoir une copie papier des documents, Recevoir une copie électronique des documents, Examiner les documents au bureau municipal. Includes a note about identity verification and a box for the requester's initials.

DOCUMENTS DEMANDÉS

Large empty table for listing requested documents.

Votre demande sera traitée dans les vingt (20) jours suivant la réception de cette dernière. (Un délai de dix (10) jours peut s'ajouter si nécessaire.) Veuillez prendre note que les demandes d'accès à l'information émises de façon anonyme ne seront pas traitées et que toutes les demandes seront traitées de façon confidentielle par l'administration municipale. J'ai lu et j'accepte les règlements

Signature field with the label 'Signature' in red italics.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Table for administrative tracking: REÇU PAR / NO°, DATE, HEURE.

FRAIS APPLICABLES

Bien que le travail de recherche et d'analyse d'un document soient des services gratuits, nous exigeons des frais pour la transcription, la transmission ou la reproduction du document. Dans ce cas, nous devons vous préciser ces frais au préalable.

Pour plus d'information à ce sujet, consulter l'article 9 du [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels](#).

AVIS DE RECOURS

À défaut de donner suite à une demande d'accès dans les délais applicables, le responsable de l'accès à l'information est réputé avoir refusé l'accès au document. Une personne dont la demande écrite a été refusée peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. (art. 49 Loi sur l'accès)

Révision

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi sur l'accès prévoit qu'une personne dont la 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 peut demander à la commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit et elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137 Loi sur l'accès).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

Québec
Bureau 2.36
525, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

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 à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes 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 Loi sur l'accès).

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