

*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection  
des renseignements personnels (R.L.R.Q. c. A-2.1)*

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom :	Prénom :
Organisme (si applicable) :	
Adresse :	
Code postal :	Téléphone :
Courriel :	Cellulaire :
2. IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ	
3. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE	
Nom : Responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels	
Adresse : 200, route de Fossambault, Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec)	
Code postal : G3A 2E3	Téléphone : 418 878-4662 poste 5114
Courriel : <a href="mailto:greffe@vsad.ca">greffe@vsad.ca</a>	
4. MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ	
<input type="checkbox"/> Consultation aux bureaux de la municipalité	<input type="checkbox"/> Envoi de copie du document
5. MODE DE COMMUNICATION PRIVILÉGIÉ	
<input type="checkbox"/> Adresse postale	<input type="checkbox"/> Adresse électronique
6. SIGNATURE	
Signé à :	Date :
Signature :	

**Faire parvenir le formulaire complété ainsi que les documents requis au  
Service du greffe  
par courriel à [greffe@vsad.ca](mailto:greffe@vsad.ca)**

Ce formulaire, dont l'usage est facultatif, est mis à la disposition des personnes qui désirent adresser à la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures une demande d'accès à un document administratif ou à un renseignement personnel.

- Les renseignements que vous nous fournissez à la section « identification de la personne qui fait la demande » seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter votre demande.
- Si vous avez de la difficulté à identifier le document que vous recherchez, ou si vous voulez obtenir des renseignements concernant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, vous pouvez communiquer avec le bureau du responsable de l'accès aux documents à l'adresse ci-haut mentionnée.
- Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre au responsable ou son adjoint de repérer le document. Ainsi, par exemple, vous pouvez mentionner le titre du document que vous recherchez, le nom de son auteur ou alors le sujet traité. Seules les demandes écrites sont susceptibles de révision devant la commission d'accès à l'information.
- Sur réception du présent formulaire ou de toute autre demande écrite, le bureau de l'accès vous acheminera un accusé de réception précisant la date la plus tardive à laquelle vous recevrez une réponse écrite à votre demande. Le délai de réponse fixé par la loi est de 20 jours de calendrier. Exceptionnellement, ce délai peut être extensionné de 10 jours. Dans un tel cas, un avis de prolongation vous est donné par écrit.
- Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés. Notre accusé de réception vous indiquera ces frais et notre lettre de réponse vous précisant le montant réel dû constituera notre facture. La consultation des documents aux bureaux de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures est toutefois gratuite.

La responsable de l'accès est M<sup>e</sup> Marie-Josée Couture et Caroline Gauthier, son adjointe. Pour toute information, vous pouvez communiquer avec Mme Myriam Lavoie, adjointe administrative du Service du greffe, au 418 878-4662 poste 5114.