



Commission scolaire
du Val-des-Cerfs

conjuguer nos forces!

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

DEMANDEUR

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Tel _____ Télécopieur _____

DEMANDE

Description du (des) document(s) demandé(s)

Signature

Date

Cette demande s'inscrit dans le cadre de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Suite à la réception du formulaire, la Commission scolaire a vingt (20) jours pour répondre à la demande. Le responsable de l'accès peut se prévaloir d'un délai supplémentaire de dix (10) jours, en en donnant avis écrit au demandeur. Le défaut de donner suite à la demande dans le délai imparti donne ouverture au recours en révision auprès de la *Commission d'accès à l'information*.

FRAIS RELATIF À UNE DEMANDE D'ACCÈS

Conformément au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*, toute demande effectuée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* sera sujette à l'application des frais exigibles pour la transcription, la reproduction ou la numérisation des documents et des renseignements personnels détenus par la Commission scolaire.

La Commission scolaire vous informera du montant approximatif qui vous sera chargé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document.

Vous devez procéder au paiement dans les 15 jours suivant la réception des documents transmis.

Toutefois, un acompte égal à 50 % du montant approximatif des frais que la Commission scolaire entend imposer peut être exigé avant de procéder à la transcription, la reproduction, la numérisation ou la transmission du document, si ce montant s'élève à 100 \$ ou plus.

FRAIS EXIGIBLES

0,37 \$ pour chaque page photocopiée, imprimée ou numérisée

Les frais de transmission correspondent au coût réel

Cette demande s'inscrit dans le cadre de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Suite à la réception du formulaire, la Commission scolaire a vingt (20) jours pour répondre à la demande. Le responsable de l'accès peut se prévaloir d'un délai supplémentaire de dix (10) jours, en en donnant avis écrit au demandeur. Le défaut de donner suite à la demande dans le délai imparti donne ouverture au recours en révision auprès de la *Commission d'accès à l'information*.