

PROCÉDURES D'ACCÈS À L'INFORMATION

En tant qu'organisme public, la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel est soumise aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel doit permettre l'accès aux documents qu'elle détient sous réserve des exceptions prévues à la Loi.

Documents visés

Les documents détenus par la municipalité, qui n'ont pas un caractère public, sont visés par la Loi. Les documents ayant un caractère public sont entre autres, les procès-verbaux, résolutions et règlement du Conseil, les pièces auxquels ces documents font référence ainsi que les rôles et registres de la municipalité. Par conséquent, pour avoir accès à tout autre document, il est requis de procéder à une demande d'accès à l'information.

Procédure d'accès aux documents

Toute demande d'accès aux documents de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel doit être adressée au responsable de l'accès aux documents.

Pour être recevable, la demande doit être suffisamment précise pour permettre de la repérer. Le responsable de l'accès aux documents a le devoir de venir en aide dans la formulation de la demande et peut donner toute explication concernant l'application de la Loi.

Cette demande peut être faite verbalement ou par écrit à l'adresse suivante :

Par la poste :

Monsieur Maxime Dauplaise
Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel
1685, chemin du Chenal-du-Moine
Sainte-Anne-de-Sorel (Québec)
J3P 5N3

Par courriel :

Info@msads.ca

Par téléphone :

Après de Monsieur Maxime Dauplaise, directeur général et secrétaire-trésorier au **450 742-1616, poste 106**

Veillez noter que seules les demandes écrites sont susceptibles de faire l'objet de révision devant la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez dans le document suivant les informations pertinentes à un recours devant la Commission. (Voir ci-après le document PDF intitulé « Avis de recours ».) Vous pouvez également consulter le site internet de la Commission pour toutes informations supplémentaires.

www.cai.gouv.qc.ca

Nous mettons à la disposition des personnes désirant adresser une demande d'accès, un formulaire dont l'usage est facultatif. (Voir ci-après le document PDF intitulé « Formulaire d'accès ».) Les informations que vous transmettez dans ce document seront traitées de façon confidentielle.

Dès que la demande écrite est reçue, le responsable vous transmettra un accusé réception précisant les délais prescrits pour donner suite à votre demande et les coûts, le cas échéant.

Coûts

Les documents accessibles peuvent être consultés gratuitement à la Mairie de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel pendant les heures de bureau.

Pour obtenir copie, des frais n'excédant pas le coût de transcription, de reproduction ou de transmission seront exigés et seront mentionnés dans l'accusé réception le cas échéant.

Le montant et les modalités de paiement sont prescrits par règlement du gouvernement. À ce sujet, vous pouvez consulter le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs*, disponible sur le site internet de la Commission d'accès à l'information.

(PDF) Avis de recours

[Vous devez remplir un formulaire spécifique que vous pouvez télécharger en cliquant ici.](#)