



**Municipalité de  
Saint-Roch-de-Richelieu**

**DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT**

*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 (numéro, rue, ville)	Code postal
Téléphone	
Courriel	

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME À QUI LA DEMANDE EST FAITE	
Nom de l'organisme Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu	
Adresse (numéro, rue, ville)	Code postal
1111, rue du Parc, Saint-Roch-de-Richelieu (Québec)	J0L 2M0

IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ
(Titre, auteur, sujet, année de publication, etc.)*

\* Pour plus d'espace, utilisez l'endos de ce document.

MODE DE CONSULTATION SOUHAITÉ	
Consultation au bureau de l'organisme <input type="checkbox"/>	Envoi de copie du document <input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_ Date

\_\_\_\_\_ Signature du demandeur

**À l'usage de la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu**

Date de réception de la demande :
Date limite de réponse au demandeur :
Date d'envoi de l'accusé de réception :
Date de communication de la décision :
Analyse et décision :

*Ce formulaire est mis à la disposition des personnes désirant adresser à la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu une demande d'accès à un document administratif.*

*Votre demande doit être suffisamment précise pour nous permettre de vous répondre.*

**Le délai de réponse fixé par la Loi est de 20 jours de calendrier. Dans certains cas, le délai peut être prolongé de 10 jours.**