



**Demande d'accès à un document administratif à être transmise par courriel à l'adresse  
[info@st-ambroise.qc.ca](mailto:info@st-ambroise.qc.ca)**

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR		
Nom :	Prénom :	
Adresse (numéro, rue, ville) :		Code postal :
Téléphone principal :	Téléphone cellulaire :	Adresse courriel :

IDENTIFICATION DU DOCUMENT
Nature du document demandé :
_____
_____
_____
_____
Date approximative du document :

Signature :	Date :
-------------	--------

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Reçue par :	Date :
Accusé de réception :	Fin du délai de 20 jours :
Date de réponse :	Positive :                      Négative :
Montant : _____ \$	Comptant :                      Chèque :
Remarques :	

**Prenez note :**

Nous désirons vous informer qu'en vertu de l'article 46 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, **un délai de vingt jours est prévu afin de répondre à votre demande** et qu'à défaut par nous de respecter ce délai, vous aurez droit de recours devant la Commission de l'accès à l'information.

Des frais de photocopies et de transmission des documents pourraient être exigés tel que stipulé dans le **Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels**.