

Accès à l'information

En tant qu'organisme public, la Municipalité de Saint-Lucien est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chap. A-2.1, art. 47).

Cette loi énonce deux principes généraux :

- Les documents détenus par un organisme public sont accessibles à toute personne qui en fait la demande.
- Les renseignements personnels détenus par les organismes publics sont confidentiels.

Modalités d'une demande d'accès à l'information

Pour soumettre une demande d'accès à l'information, vous devez remplir le formulaire prévu à cet effet. À l'intérieur de celui-ci, vous devez y inscrire une description suffisamment précise du ou des documents recherchés pour permettre de le(les) repérer.

Formulaire de demande d'accès à l'information ([document PDF](#))

Votre demande doit être adressée à **monsieur Michael Bernier**, directeur général et greffier-trésorier, responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la Municipalité de Saint-Lucien. Vous pouvez la faire parvenir par :

- Courriel à l'adresse maire@saint-lucien.ca;
- Télécopieur au numéro 819 397-2732;
- Courrier à l'adresse

5280, 7^e Rang
Saint-Lucien (Québec)
J0C 1N0; ou

- en personne, au bureau municipal.

Délai de traitement

Selon la Loi, la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la Municipalité se doit de répondre à une demande d'accès à l'information dans les 20 jours suivant la réception de celle-ci. Cependant, un délai supplémentaire de 10 jours maximum peut lui être accordé si elle se trouve dans l'impossibilité de donner une réponse dans les délais prévus. Elle doit alors en aviser le demandeur par écrit.

L'absence de réponse de la part de la responsable équivaut à un refus.

Refus d'une demande

Il est possible qu'une demande d'accès à l'information soit refusée en partie ou en totalité. Dans ce cas, les motifs du refus seront exposés par écrit au demandeur. Celui-ci peut, dans les 30 jours suivant la transmission de la décision de la responsable de l'accès aux documents et de protection des renseignements personnels de la Municipalité, formuler une demande de révision auprès de la *Commission d'accès à l'information*.

Commission d'accès à l'information

[Lien sur la page web : https://www.cai.gouv.qc.ca/](https://www.cai.gouv.qc.ca/).

Frais

La consultation de documents sur place est gratuite. Toutefois, des frais peuvent être exigés pour toute copie d'un document en vertu du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*.

Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.

Lien sur la page web : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/A-2.1,%20r.%203>