

## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION À UN ORGANISME PUBLIC ?

ÉTAPES	DÉMARCHES
<b>1. ENVOI D'UNE DEMANDE À UN ORGANISME PUBLIC :</b> demande d'accès à des documents administratifs demande d'accès à des renseignements personnels demande de rectification de renseignements personnels	<p>Vous devez adresser votre demande au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de l'organisme public visé. Vous trouverez des modèles de lettres ainsi que la liste de ces responsables au <a href="http://www.cai.gouv.qc.ca">www.cai.gouv.qc.ca</a>.</p> <p><b>POUR DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :</b></p> <p>Votre demande au responsable de l'accès peut être verbale ou écrite. Toutefois, seule une demande écrite permettra à la Commission de réviser la décision du responsable, en cas de refus.</p> <p><b>POUR VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU LEUR RECTIFICATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous ne pouvez avoir accès qu'à vos propres renseignements personnels.</li><li>• Vous pouvez demander au responsable de corriger vos renseignements personnels s'ils sont inexacts ou incomplets, par exemple.</li><li>• Vous devez adresser votre demande par écrit au responsable de l'accès.</li></ul>
<b>2. DÉLAI DE RÉPONSE</b>	<p>Le responsable doit répondre à votre demande d'accès ou de rectification dans les 20 jours suivant sa réception. Il peut toutefois prolonger ce délai d'un maximum de 10 jours si nécessaire. L'absence de réponse de sa part, à l'expiration de ce délai, équivaut à un refus.</p>
<b>3. MODALITÉS D'ACCÈS ET COÛTS</b>	<p>Vous pouvez choisir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de consulter les documents sur place;</li><li>• de les consulter par voie électronique, lorsque cela est possible;</li><li>• d'en obtenir une copie.</li></ul> <p>La consultation sur place est gratuite. L'organisme peut exiger des frais pour la transcription, la transmission ou la reproduction de copies.</p> <p>Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez demander que des mesures d'accommodement raisonnables soient prises pour vous permettre d'exercer votre droit d'accès.</p>
<b>4. EN CAS DE REFUS : DEMANDE DE RÉVISION À LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION</b>	<p>Vous pouvez, dans les 30 jours suivant la date de la décision du responsable de l'accès ou l'expiration du délai de réponse, demander la révision de cette décision en écrivant à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>Vous trouverez un modèle de demande de révision au <a href="http://www.cai.gouv.qc.ca">www.cai.gouv.qc.ca</a>.</p>
<b>5. DÉCISION DE LA COMMISSION</b>	<p>La Commission agit en tant que tribunal administratif. Toutes les parties ont l'occasion de présenter leur preuve et de faire valoir leur point de vue auprès d'un juge administratif. Ce dernier dispose généralement d'un délai de trois mois pour rendre une décision.</p> <p>Vous pourrez être appelé à collaborer à un processus de médiation, lorsque la situation s'y prête.</p>