

# DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

## COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Organisme (si applicable) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
numéro civique      rue      ville      province      code postal

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## DESCRIPTION DE LA DEMANDE :

SIGNATURE : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Note :** Selon la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, la responsable de l'accès à l'information du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue se doit de répondre à une demande dans les vingt jours qui suivent la réception de celle-ci. Par contre, la responsable peut prolonger ce délai pour une période n'excédant pas dix jours (L.R.Q., chap. A-2.1, art. 47).

**VEUILLEZ FAIRE PARVENIR CE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI PAR COURRIER, PAR COURRIEL, PAR TÉLÉCOPIEUR OU EN LE DÉPOSANT À LA RÉCEPTION DU CÉGEP DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE**

### Adresse :

Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue  
a/s : Madame Amélie Brouillard  
Secrétariat général  
425, boulevard du Collège, bureau 3204  
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E5  
Téléphone : 819 762-0931, poste 1232  
Télécopieur : 819 762-2071  
Courriel : [secretariat.general@cegepat.qc.ca](mailto:secretariat.general@cegepat.qc.ca)