**Modèle d’avis de réception à personnaliser**

**lors d’une demande d’accès transmise**

**en format papier ou par courriel**

Bonjour,

Votre demande visant l’obtention de [DESCRIPTION DE LA DEMANDE D’ACCÈS OU DE RECTIFICATION] a bien été reçue, ce [DATE], par [Inscrire le nom de la direction ou du service de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels], [préciser le nom de l’organisme public]

En vertu de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l’accès), une réponse doit vous être transmise dans un délai de 20 jours après la date de réception de votre demande.

[Si nous avons besoin de précisions afin de traiter votre demande, nous communiquerons avec vous. Dans une telle circonstance, prenez note que le délai de réponse pourrait être reporté à la date de réception des précisions demandées.]

Dans le cas où nous ne vous répondrions pas dans les délais prévus par la Loi sur l’accès, cela équivaudrait à un refus de notre part de vous permettre d’exercer votre droit d’accès ou de rectification. Cela vous donnerait alors droit à un recours devant la Commission d’accès à l’information.

[CHOISIR LE PARAGRAPHE EN FONCTION DU MODE DE TRANSMISSION UTILISÉ

PAPIER

Vous trouverez, en annexe, une note explicative quant à l’exercice de ce recours.

COURRIEL

Nous vous invitons à consulter la [note explicative](https://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI_FI_avis_recours_pub.pdf) quant à l’exercice de ce recours.]

Cordialement,

La personne responsable de l’accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.