**Modèle d’avis de réception automatique**

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

Bonjour,

[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] accuse réception de votre demande.

Si votre demande vise l’obtention d’un document administratif ou d’un renseignement personnel ou encore l’exercice de votre droit de rectification à des renseignements personnels, notre réponse doit vous être transmise dans un délai de 20 jours, après la date de réception de votre demande en vertu de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l’accès).

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.

Enfin, 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.

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.

**Cet avis de réception est automatisé. Veuillez ne pas y répondre**.