, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ville Date

**Myriam Hassani**

**Assistante-chef du service des archives/Secteur Réadaptation**

**Centre intégré de santé et services sociaux de la Montérégie-Ouest**

**CRD Le Virage**

**5110 Boul. Cousineau**

**St-Hubert, Québec**

**J3Y 7G5**

**Téléphone: 450-443-6373 poste 3370**

[**myriam.hassani.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca**](mailto:myriam.hassani.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca)

**À l’attention du Responsable de l’accès à l’information**

En vertu de la Loi sur l’accès à l’information et tel que mentionné dans le Cadre de référence sur les RI et RTF du MSSS, en ma qualité de ressource RI/RTF, je souhaite recevoir les documents suivants en lien avec ma RI/RTF **(nom complet de la RI/RTF) :**  située au **(adresse complète de la RI/RTF) :** et ce depuis son ouverture.

1. Tel que prévu à l’article 2-1.03 de l’entente collective liant l’établissement et la ressource, copie complète de mon dossier de responsable de RI/RTF (ex. correspondance entre la ressource et l’établissement…), y compris copie de tous les contrats signés entre votre établissement et moi-même;
2. Copie complète de mon dossier informatisé (SIRTF et SIPAD);

* Copie complète de mon dossier ressource papier, y compris les notes de suivi, les communications avec les intervenants;
* Copie complète de mon dossier ressource informatisé SIPAD/SIRTF ou tout autre logiciel;
* Toute correspondance du CISSS- , ainsi que de ses anciennes composantes en lien avec ma ressource, et;
* Tout autre document en lien avec ma ressource que vous auriez en votre possession.

Le tout sans frais, tel que prévu à l’article 2-1.03 mon entente collective de l’Alliance nationale des ADRAQ (CSD). Merci d’avance de l’attention portée à ma demande.

Cordialement,

Nom complet Signature

Adresse de la ressource Courriel

Numéro de téléphone