



**Formulaire de demande d'accès à des documents officiels  
(Loi fédérale sur le principe de la transparence dans l'administration)**

<b>1. Identification du demandeur</b>	
Nom :	
Prénom :	
Adresse (rue, ville, pays):	
Adresse E-mail* :	
No de téléphone (privé) :	
No de téléphone (professionnel) :	
No télécopieur :	
Adresse d'envoi de la facture*:	
<b>2. Identification des documents sollicités</b>	
Exemples de critères pour identifier les documents sollicités (liste non exhaustive) : date ; titre ; référence ; période concernée ; événement particulier ; domaine concerné ; autorité qui a établi le document ; autorité qui a reçu le document ; autres autorités intéressées.	Identification des documents sollicités:
<b>3. Mode de consultation souhaité par le demandeur</b>	
<input type="checkbox"/> envoi d'une copie du document; <input type="checkbox"/> consultation sur place.	Adresse d'envoi* :

<b>4. Besoins particuliers du demandeur</b>	
<input type="checkbox"/> La demande est présentée par un média	Besoins particuliers du demandeur :
Date :	Signature :

L'usage du présent formulaire est facultatif. Une demande d'accès peut également être présentée par téléphone, par courrier ou par E-mail.

Les données personnelles fournies sous ch. 2 sont obligatoires, ainsi que celles indiquées par un astérisque. Ces données ne sont utilisées uniquement dans le but de permettre à l'autorité compétente de traiter la demande d'accès.

La demande d'accès doit contenir des indications suffisantes pour permettre à l'autorité compétente d'identifier les documents sollicités. A cette fin, il est souhaitable que le demandeur fournisse un maximum d'indications disponibles (p. ex. date, titre, référence, période concernée, événement particulier, domaine concerné, autorité qui a établi le document, autorité qui a reçu le document, autres autorités intéressées). Le demandeur a la faculté de requérir l'assistance de l'autorité compétente qui le renseignera sur les documents accessibles. Cette dernière peut inviter le demandeur à préciser sa demande d'accès, notamment sur la base des renseignements supplémentaires qu'elle lui a fournis.

L'autorité compétente prend position dans un délai ordinaire de 20 jours, à compter de la date de réception de la demande d'accès. Ce délai peut être prolongé. Le cas échéant, l'autorité compétente informe le demandeur de la prolongation.

Si sa demande d'accès est limitée, différée ou refusée ou si l'autorité compétente n'a pas pris position dans les délais légaux, le demandeur a la faculté de déposer une demande en médiation auprès du Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence.

L'accès aux documents officiels est en principe soumis au paiement d'un émolument. Les émoluments inférieurs à CHF 100.- ne sont pas facturés. Si les coûts prévus dépassent CHF 100.-, l'autorité informe le demandeur du coût prévisible de l'émolument. Le demandeur doit confirmer sa demande. Si tel est le cas, l'autorité examine sa requête.