

**A l'attention de Madame LAVALLEZ**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**  
*L'accès aux documents administratifs est régi par les lois du 17 juillet 1978 et du 12 avril 2000*

Je soussigné(e),

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Demande la communication du (des) document (s) suivant (s) :

.....  
.....  
.....  
.....

Je souhaite que la communication de ce (s) document (s) ai(en)t lieu : *(Cocher la case correspondante)*

- Par consultation au siège de la COR
- Par délivrance de photocopie dont je m'engage à régler les frais
  - Envoi à mon adresse
  - Mise à disposition au siège de la Communauté d'agglomération
- Par voie électronique

***Lire attentivement les mentions légales figurant au verso, se rapportant au traitement de la demande et au RGPD.***

Je m'engage à faire usage des informations obtenues conformément aux dispositions légales et à ne pas les utiliser à des fins commerciales ni contraires à l'ordre public.

Fait à : ..... Le : .....

Signature :

\*\*\*\*\*

**CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION**

\*\*\*\*\*

Reçu à la Communauté de l'Ouest Rhodanien le .....

Tél. : 04 74 05 06 60  
Fax : 04 74 63 22 90  
contact@c-or.fr

Cachet de la Communauté de l'Ouest Rhodanien :

[www.ouestrhodanien.fr](http://www.ouestrhodanien.fr)

3 rue de la Venne  
69170 TARARE

UNE COPIE DE CE DOCUMENT EST REMISE AU DEMANDEUR COMME ATTESTATION DE DEPOT

## MENTIONS A L'ATTENTION DU DEMANDEUR

Le présent formulaire, dont une copie vous est remise, vaut accusé de réception.

Votre demande sera traitée au plus vite, et conformément à la réglementation, une réponse vous sera formulée au plus tard dans un délai maximum d'un mois. Le silence gardé par l'Administration passé ce délai vaut refus tacite de communication.

En cas de refus de communication exprès ou tacite de la part de l'Administration, le demandeur peut saisir, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de refus, la CADA (Commission d'Accès aux Documents Administratifs), pour avis. Les courriers sont à adresser à : M. Le Président de la CADA – TSA 50730 – 75334 Paris Cedex ou sur le site internet [www.cada.fr](http://www.cada.fr).

Dans l'hypothèse d'une réponse positive, et selon votre demande initiale, il vous sera proposé de consulter les documents demandés après la prise d'un rendez-vous auprès de nos services ou un envoi postal ou numérique.

La Communauté d'agglomération de l'Ouest Rhodanien protège la confidentialité des données personnelles que vous lui confiez. Les données qui vous sont demandées sont strictement nécessaires pour l'instruction de votre demande. Les informations qu'elles contiennent sont protégées, non transmises à des tiers et seront conservées pendant la durée légale et celle de leur utilité. Elles peuvent faire l'objet de bilans statistiques anonymes.

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez exercer les droits relatifs à vos données personnelles auprès de la COR soit par courriel [rgpd@c-or.fr](mailto:rgpd@c-or.fr), soit par courrier à COR, RGPD, 3 rue de la Venne, 69170 Tarare.

Par ailleurs, conformément à la réglementation en vigueur et selon la délibération n° COR 2018-359, dans le cas de reproduction de documents papier, il vous sera demandé un règlement des frais de reproduction ainsi que des éventuels frais d'envoi.

Copie A4 – 1 Page – Noir et blanc	0.18 €
Copie A4 – 1 Page – Couleur	0.35 €
Copie A3 – 1 Page – Noir et blanc	1.30 €
Copie A3 – 1 Page – Couleur	1.40 €
Chemise élastique	0.50 €
Chemise à sangle	1.35 €
Chemise carton	0.55 €
Pochette à coin transparente	0.45 €
Reliure	9.10 €
Clé USB	5.25 €

\*\*\*\*\*

### CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

- Document mis à disposition pour une consultation le ...../...../..... à.....h....., au siège de la COR
- Document reproduit et mis à disposition au siège de la COR à compter du ...../...../.....  

Pour la somme totale de .....€
- Document reproduit et envoyé au demandeur par courrier le ...../...../.....  

Pour la somme totale de : .....€
- Document non communicable pour le motif suivant : .....
- Document envoyé sous format numérique le ...../...../.....

Observations :

Payé le : ...../...../.....

Le .....

Signature de la PRADA