



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

Les indications désignées par un astérisque (*) sont obligatoires. Toutes les indications sont uniquement utilisées pour traiter la demande d'accès.

1. Identification du demandeur	
Nom *: Prénom :	
Adresse (rue, NPA, lieu)*:	
Courriel :	
Téléphone (privé) : Téléphone (bureau) : Fax :	
Adresse de la facture*:	
2. Description des documents demandés	
Exemples d'indications pour la description de documents (liste non exhaustive) : Date ; Titre ; N° de référence ; Période concernée ; Événement concerné ; Domaine ; Autorité ayant établi le document ; Autorité ayant reçu le document ; Autres autorités intéressées.	Description des documents demandés:
3. Genre de consultation demandée	
<input type="checkbox"/> Envoi d'une copie du document demandé ; <input type="checkbox"/> Consultation sur place.	Adresse du destinataire* :

4. Besoins particuliers du requérant / de la requérante	
<input type="checkbox"/> Le requérant / la requérante travaille pour les médias ;	Besoins particuliers :
Date :	Signature :

L'utilisation du présent formulaire est facultative. Une demande d'accès peut également être adressée par courriel ou par lettre.

Les indications sous chiffre 2 et les indications désignées par un astérisque (*) sont obligatoires. Toutes les indications sont uniquement utilisées pour traiter la demande d'accès.

La demande d'accès doit être formulée de sorte à ce que l'autorité compétente puisse établir avec exactitude le document souhaité. A cet effet, le requérant/la requérante doit indiquer le maximum d'informations disponibles sur le document/les documents souhaités (p. ex. la date, le titre, le numéro de référence, la période concernée, un événement particulier, le domaine, l'autorité qui a établi le document, l'autorité qui l'a reçu, d'autres autorités concernées). Le requérant/la requérante peut aussi, au préalable, contacter l'autorité compétente et lui demander de l'informer sur les documents à disposition. L'autorité compétente peut alors demander que la demande d'accès soit précisée sur la base de ces informations supplémentaires.

En principe, l'autorité compétente prend position sur la demande dans un délai de 20 jours. Ce délai peut être prolongé; dans ce cas, le requérant/la requérante en est informé.

Lorsque l'accès est limité, différé ou refusé ou si l'autorité compétente n'a pas pris position dans le délai prévu par la loi, le requérant/la requérante peut 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 de moins de CHF 100.- ne sont pas facturés. Si les frais devaient excéder CHF 100.-, les requérants doivent en être informés et confirmer leur demande d'accès avant que cette dernière soit traitée.

Prière d'envoyer le présent formulaire dûment complété à l'adresse suivante:

Office de l'auditeur en chef
 Service juridique
 Maulbeerstrasse 9
 3003 Bern