

## ANNEXE 2

### ATTESTATION DE SUPPRESSION D'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

[Date]

[Par la poste/Par courriel]

[Nom et coordonnées du requérant]

#### **Objet : Attestation de la suppression d'un renseignement personnel**

[Nom de la personne concernée],

Le [date de réception de la demande], vous avez fait parvenir au Responsable de la protection des renseignements personnels de la Communauté une demande de [rectification/désindexation] concernant vos renseignements personnels. Cette demande concernait les renseignements personnels suivants :

- [Description des RP]

Dans le respect des obligations auxquelles notre organisation est tenue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), nous vous informons que nous avons pris les mesures nécessaires pour procéder à la suppression des renseignements personnels mentionnés dans votre demande.

Par la présente, nous vous confirmons qu'en date du [Date], les renseignements personnels suivants [Décrire les RP concernés par la demande et qui ont été supprimés], ont été supprimés des systèmes et/ou supports suivants :

- [Description des systèmes ou supports dans lesquels les RP ont été supprimés].

Pour toute question ou précision complémentaire en lien avec la présente, nous vous invitons à communiquer avec [le soussigné ou la soussignée] par courriel ou par téléphone.

Cordialement,

---

[Le soussigné]

Responsable de la protection des renseignements personnels  
1002, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2400, Montréal (Québec) H3A 3L6  
[secretariat@cmm.qc.ca](mailto:secretariat@cmm.qc.ca)