



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION ET AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

INFORMATIONS

- Ce formulaire est mis à la disposition de toute personne désirant faire une demande d'accès à des documents administratifs ou des renseignements personnels à la Régie intercommunale de police Roussillon (ci-après *RIPR*).
- Les renseignements personnels fournis sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après *Loi sur l'accès*). Ces renseignements seront conservés, utilisés et communiqués selon les dispositions de la *Loi sur l'accès*.
- À la fin du traitement de votre demande, les renseignements personnels recueillis seront détruits par la RIPR, selon les règles du calendrier de conservation, conformément à la *Loi sur les archives*.
- Pour toute consultation ou rectification de renseignements, vous devez faire votre demande au responsable de l'accès aux documents de la RIPR.

S.V.P., remplissez le formulaire en caractère d'imprimerie.

***Veuillez noter que les champs indiqués en rouge sont obligatoires.**

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM	PRENOM	NOM DE L'ORGANISME (s'il y a lieu)	
ADRESSE (NUMÉRO D'IMMEUBLE ET RUE)	APPARTEMENT (s'il y a lieu)	VILLE, PROVINCE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE	DATE DE NAISSANCE (aaaa-mm-jj)		
ADRESSE COURRIEL			
Demandez-vous les renseignements en votre nom? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (si vous avez coché « NON », remplissez aussi la section 5)			

2. IDENTIFICATION DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS

2.1 TYPE DE DOCUMENT OU RENSEIGNEMENT

Rapport d'évènement : RPR- _____

Rapport d'évènement Rapport d'accident

Carte d'appel : CA- _____ (numéro de la carte d'appel)

Carte d'appel Audio de l'appel

Audio de l'appel : Veuillez indiquer les informations suivantes :

Date : _____ Heure : _____ Lieu de l'appel : _____

Brève description de l'appel : _____

Autres documents, précisez : _____

2.2 PRÉCISIONS

Si vous ne connaissez pas le numéro d'évènement, le numéro de la carte d'appel ou le nom du document recherché, veuillez fournir les précisions nécessaires permettant son repérage (par exemple : date, adresse et nature de l'évènement, nom, prénom et date de naissance de la personne impliquée dans l'évènement, etc.).

Si vous faites la demande en tant que liquidateur de succession, d'héritier, de successible ou comme bénéficiaire d'une assurance vie ou d'une indemnité de décès, veuillez préciser comment cette communication met en cause vos intérêts ou droits à ce titre.

3. RÉCEPTION DES DOCUMENTS – COCHEZ UNE SEULE CASE

3.1 ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Nous devons vous transmettre **obligatoirement** un accusé de réception en vertu de l'article 46 de la *Loi sur l'accès*.

Par courriel : OUI NON

Par la poste : OUI NON

Récupérer à nos bureaux : OUI NON

3.2 RÉPONSE

Récupérer les documents à nos bureaux : nous communiquerons avec le demandeur indiqué à la **section 1**.

Consulter les documents à nos bureaux : nous communiquerons avec le demandeur indiqué à la **section 1** pour fixer un rendez-vous.

Par courriel : la réponse sera envoyée à l'adresse courriel indiquée à la **section 1**.

Par la poste : la réponse sera envoyée à l'adresse postale indiquée à la **section 1**.

VEUILLEZ VOUS ASSURER DE LA SÉCURITÉ DU MODE DE COMMUNICATION QUE VOUS AVEZ CHOISI.

4. SIGNATURE DU DEMANDEUR ET PIÈCE D'IDENTIFICATION

Aux fins d'identification, vous devez signer la demande et joindre **une copie d'une pièce d'identité émise par un gouvernement avec photo et signature** (par exemple : carte d'assurance maladie, passeport, permis de conduire). Il est important que la copie soit facilement lisible.

SIGNATURE	DATE (aaaa-mm-jj)
------------------	--------------------------



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION ET AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5. AUTORISATION ET CONSENTEMENT

5.1 INFORMATIONS

Si votre demande vise l'accès à des renseignements personnels concernant une autre personne, veuillez suivre les instructions suivantes :

Pour une personne majeure : fournir le consentement de la personne qui autorise la RIPR à vous divulguer les renseignements la concernant, ainsi qu'une copie d'une pièce d'identité émise par un gouvernement avec photo et signature. Remplissez la section 5.2 ou joignez le consentement de la personne concernée, signé et daté;

Pour une personne mineure de moins de 14 ans : fournir la preuve que vous êtes la personne titulaire de l'autorité parentale, sa tutrice ou son tuteur;

Pour une personne mineure de 14 ans et plus : fournir le consentement du mineur ou la preuve que vous êtes la personne titulaire de l'autorité parentale, sa tutrice ou son tuteur;

Pour une personne mineure ou majeure inapte : fournir une preuve que vous êtes le tuteur légal d'une personne mineure ou majeure inapte (article 53 de la *Loi sur l'accès*);

Pour une personne décédée : fournir la preuve que vous êtes le liquidateur de succession, un héritier, un successible ou un bénéficiaire d'une assurance vie ou d'une indemnité de décès. Fournir également une preuve de décès, une copie du testament et une copie du certificat de recherche testamentaire indiquant qu'il s'agit du dernier testament de la personne décédée (article 88.1 de la *Loi sur l'accès*). Veuillez préciser comment cette communication met en cause vos intérêts ou droits à ce titre. Vous devez aussi nous fournir une preuve écrite à cet effet.

Notes importantes :

Si vous ne fournissez pas le consentement de la personne concernée ou toute autre forme d'autorisation, les renseignements personnels demandés, autres que ceux vous concernant, ne vous seront pas divulgués.

La personne ayant consenti est responsable d'informer la RIPR de la révocation de son consentement. Ce consentement est valable pour une seule utilisation. Un consentement est à fournir pour chaque demande et il doit être daté de moins de six (6) mois.

5.2 CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Je soussigné(e), _____
Nom, prénom de la personne qui se fait représenter _____ Date de naissance (aaaa-mm-jj) _____

domicilié(e) au _____
Adresse (numéro, rue, appartement, ville, province, code postal) _____

autorise la personne désignée à la **section 1** à obtenir auprès de la RIPR les renseignements personnels me concernant relativement à ce qui est précisé à la **section 2** et à les communiquer à la personne indiquée à la **section 1**.

Ce consentement est valide pour la durée de traitement de la demande, à moins qu'il ne soit révoqué par écrit.

J'ai lu et compris la portée de ce document et je dégage la RIPR, ses dirigeants et employés de toute responsabilité pouvant découler de la communication de tels renseignements. Je joins à la présente une pièce d'identité émise par un gouvernement avec photo et signature.

SIGNATURE	Date (aaaa-mm-jj)
-----------	-------------------

6. PAIEMENT

La consultation des documents sur place est sans frais. Cependant, des frais peuvent être exigés pour toute copie de document en vertu du [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements](#).

Si vous payez par chèque ou mandat bancaire, celui-ci doit être émis à l'ordre de la *Régie intermunicipale de police Roussillon* ou *RIPR* et être posté, accompagné du présent formulaire, à l'adresse :

Demande d'accès à l'information
90, chemin Saint-François-Xavier, Candiac (Québec) J5R 6M6

Si vous désirez payer les frais en personne au poste de la RIPR, vous pouvez imprimer et remplir le présent formulaire, le numériser et nous envoyer votre demande par courriel à l'adresse :

greffe@policeroussillon.ca

N'oubliez pas d'inclure avec votre demande copies des pièces d'identité du demandeur et de la personne concernée (si différent du demandeur).

FRAIS APPLICABLES PAYÉS AU COMPTOIR D'ACCUEIL

Montant applicable à l'objet de la demande _____ \$ Reçu n° _____

À L'USAGE DE LA RÉGIE

SIGNATURE DU (DE LA) PRÉPOSÉ(E)	MATRICULE	Date (aaaa-mm-jj)
---------------------------------	-----------	-------------------