

COMMENT FORMULER UNE DEMANDE D'ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU LES RECTIFIER?

Veillez suivre les indications suivantes lorsque vous désirez avoir accès à vos renseignements personnels.

Pour obtenir une **attestation d'évènement, votre déclaration, votre liste de biens volés ou le certificat du technicien qualifié**, vous devez :

- Contacter le Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais (SPMDC) ou vous y présenter muni d'une pièce d'identité avec photo et signature;
- Si l'évènement vous concernant a été pris en charge par un autre service de police, vous devez adresser votre demande à celui-ci.

Pour obtenir un **rapport d'accident de véhicules routiers (R-1)**, vous devez :

- Vous adresser à la [Société de l'assurance automobile du Québec \(SAAQ\)](#).

Pour obtenir un **dossier de police concernant un décès survenu après le 3 mars 1986**, vous devez :

- Vous adresser au [Bureau du coroner](#) (ou pour un [rapport de coroner](#)).

Pour obtenir un **rapport d'évènement, une carte d'appel, un enregistrement audio ou tout autre document qui comporte des renseignements personnels vous concernant**, vous devez :

- Adresser votre demande d'accès au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels en remplissant le formulaire *Demande d'accès à l'information et aux renseignements personnels* (SP-MDC-196).
- Joindre une copie d'une pièce d'identité facilement lisible et comportant votre signature et votre photo.

Veillez noter que la demande doit être suffisamment précise pour nous permettre de retrouver les documents pertinents (ex : numéro de dossier, date, lieu, brève description de l'évènement ainsi que prénom, nom et date de naissance).

Vos renseignements personnels ne peuvent être transmis à des tiers sans votre consentement écrit, sauf dans certains cas prévus à la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (Loi sur l'accès).

Le SPMDC peut, selon les motifs prévus à la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (Loi sur l'accès), refuser de confirmer l'existence d'un renseignement personnel vous concernant ou en refuser l'accès en totalité ou en partie.

Pour tout complément d'information, consulter le site de la [Commission d'accès à l'information](#).

COMMENT FORMULER UNE DEMANDE D'ACCÈS AU NOM D'UN ORGANISME?

Si vous êtes un représentant d'un organisme, vous devez savoir que le SPMDC **n'est pas autorisé à vous transmettre des renseignements personnels concernant des tiers, sans leur consentement, sauf si votre demande est faite aux fins d'application d'une loi au Québec**, ainsi que dans d'autres cas prévus par la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#).

Pour nous adresser une **demande d'accès à des renseignements aux fins d'application d'une loi au Québec**, vous devez :

- Remplir le formulaire *Demande de renseignements aux fins d'application d'une loi au Québec* (SP-MDC-347).

COMMENT FORMULER UNE DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT ADMINISTRATIF?

Adressez votre demande d'accès à l'un des responsables de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels en remplissant le formulaire *Demande d'accès à l'information et aux renseignements personnels* (SP-MDC-196).

Votre requête doit être suffisamment précise pour nous permettre de retracer le document demandé. Toutefois, le SPMDC n'a pas l'obligation de répondre à une demande si elle nécessite la création d'un autre document ou un exercice de comparaison ou de compilation de renseignements.

En principe, l'accès à un document est gratuit. Cependant, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés par le SPMDC, qui doit en indiquer préalablement le montant approximatif au demandeur, et ce, conformément aux modalités qui sont déterminés par le [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements](#).

Le SPMDC peut, selon les motifs prévus à la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (Loi sur l'accès), refuser l'accès en totalité ou en partie à un document lorsque sa divulgation serait susceptible d'avoir des incidences sur l'administration de la justice et la sécurité publique.

Pour tout complément d'information, consulter le site de la [Commission d'accès à l'information](#).



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 qui désire adresser, à la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, une demande d'accès à des documents administratifs ou des renseignements personnels.
- 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*.
- Sous réserve de la *Loi sur les archives*, à la fin du traitement de votre demande, les renseignements personnels recueillis seront détruits par la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais selon le calendrier de conservation.
- Toute consultation ou rectification de ces renseignements est possible en adressant votre demande au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais.

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom, prénom		Nom de l'organisme (s'il y a lieu)		
Adresse (numéro, rue, ville, village ou municipalité)		Prov./ État	Code postal	Pays
Téléphone (Cellulaire)	Téléphone (Travail)	Adresse courriel		
Demandez-vous des renseignements en votre nom ? Oui Non				
Si vous avez coché « Non », remplissez aussi la section 4.				

2. IDENTIFICATION DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS

- Accès à des documents administratifs Accès à des renseignements personnels

2.1 TYPE DE DOCUMENT OU RENSEIGNEMENT

Numéro d'évènement (dossier) :

Attestation d'évènement
Certificat du technicien qualifié
Autres (précisez) :

Déclaration
Rapport d'enquête

Liste des biens volés
Rapport d'évènement

Numéro de carte d'appel :

Autres documents, précisez (ex : photos, enregistrements) :

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 (ex. : date, adresse et nature de l'évènement, nom, prénom et date de naissance de la personne impliquée dans l'évènement).
- 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.

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

3. SIGNATURE DU DEMANDEUR

Aux fins d'identification, la demande est signée et présentée avec une pièce d'identité valide avec photo, signature et preuve d'adresse. Veuillez joindre une copie de la pièce d'identité uniquement si vous transmettez la demande par la poste ou par courriel.

Pièce d'identification fournie :

Signature :

Date :

4. AUTORISATION ET CONSENTEMENT

4.1 INFORMATION

Si votre demande vise l'accès à des renseignements personnels concernant une autre personne, veuillez pour une :

- **Personne majeure** : fournir le consentement de la personne qui autorise la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à vous divulguer les renseignements la concernant.
 - Remplissez la section 4.2 ou joignez le consentement de la personne concernée, signé et daté;
- **Personne mineure ou majeure inapte** : fournir une preuve que vous êtes le tuteur légal d'une personne mineure ou majeure inapte;
- **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 ainsi qu'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.

Notes :

1. Si vous ne fournissez pas le consentement de la personne concernée ou toute autre forme d'autorisation, les renseignements personnels demandés ne vous seront pas divulgués.
2. La personne ayant consenti est responsable d'informer la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais de la révocation de son consentement. Ce consentement est valable pour une seule utilisation. Un consentement est à fournir pour chaque demande.

4.2 CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Je, soussigné(e) _____
Nom, prénom de la personne qui se fait représenter

Date de naissance
(aaaa-mm-jj)

demeurant au _____
Adresse complète

autorise la personne désignée à la section 1 à obtenir auprès de la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais les renseignements personnels me concernant relativement à ce qui est précisé à la section 2.

Ce consentement est valide jusqu'au _____, à moins qu'il ne soit révoqué.

J'ai lu et compris la portée de ce document et je dégage la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, ses dirigeants et ses employés de toute responsabilité pouvant découler de la communication de tels renseignements.

Signature

Date (aaaa-mm-jj)

Pièce d'identification fournie (obligatoire): _____

***Avant de faire votre demande, veuillez prendre connaissance de l'article 28 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, inscrit à la page 3 traitant des motifs de refus impératifs pouvant être invoqués par un corps de police.**

Veuillez transmettre votre demande au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels à l'adresse ci-dessous, ou en appuyant sur le bouton jaune « Envoyer ».

Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais

7, chemin Edelweiss

La Pêche (Québec) J0X 3G0

accés-information@mrcdescollines.com

5. RÉSERVÉ AU PERSONNEL DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE DE LA MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

J'ai remis une copie des documents au demandeur.

Date de réception de la demande
(aaaa-mm-jj)

Demande traitée par :

Date de la remise des documents
(aaaa-mm-jj)

Signature :

chapitre A-2.1

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

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

28. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement contenu dans un document qu'il détient dans l'exercice d'une fonction, prévue par la loi, de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois ou dans l'exercice d'une collaboration, à cette fin, avec une personne ou un organisme chargé d'une telle fonction, lorsque sa divulgation serait susceptible d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions juridictionnelles;

1. d'entraver une enquête à venir, en cours ou sujette à réouverture;
2. de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;
3. de mettre en péril la sécurité d'une personne;
4. de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet;
5. de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi;
6. de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec;
7. de favoriser l'évasion d'un détenu; ou
8. de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause.

Il en est de même pour un organisme public, que le gouvernement peut désigner par règlement conformément aux normes qui y sont prévues, à l'égard d'un renseignement que cet organisme a obtenu par son service de sécurité interne, dans le cadre d'une enquête faite par ce service et ayant pour objet de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, susceptibles d'être commis ou commis au sein de l'organisme par ses membres, ceux de son conseil d'administration ou de son personnel ou par ceux de ses agents ou mandataires, lorsque sa divulgation serait susceptible d'avoir l'un des effets mentionnés aux paragraphes 1° à 9° du premier alinéa. 1982, c. 30, a. 28; 1990, c. 57, a. 7; 2006, c. 22, a. 14.