



# DEMANDE D'ACCÈS À UN DOCUMENT

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

→ **VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT, EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE  
ET REMPLIR TOUTES LES SECTIONS DU FORMULAIRE** ←

Votre demande doit être suffisamment précise pour permettre au responsable de l'accès de vous répondre.

1 – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR									
Nom					Prénom				
Date de naissance			Téléphone (résidence)			Téléphone			
année	mois	jour	code régional			code régional	<input type="checkbox"/> bureau	<input type="checkbox"/> cellulaire	
No. civique, rue, ville, code postal :									
Adresse courriel <b>écrire lisiblement</b>									
Demandez-vous les renseignements en votre nom <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si vous avez coché « Non », remplissez la section 5									

2 – DOCUMENT(S) DEMANDÉ(S)											
<input type="checkbox"/> Numéro(s) d'événement :											
S   J   M						<input type="checkbox"/> Rapport d'événement			<input type="checkbox"/> Déclaration		
						<input type="checkbox"/> Rapport d'accident			<input type="checkbox"/> Déclaration d'effets volés		
S   J   M						<input type="checkbox"/> Rapport d'événement			<input type="checkbox"/> Déclaration		
						<input type="checkbox"/> Rapport d'accident			<input type="checkbox"/> Déclaration d'effets volés		
S   J   M						<input type="checkbox"/> Rapport d'événement			<input type="checkbox"/> Déclaration		
						<input type="checkbox"/> Rapport d'accident			<input type="checkbox"/> Déclaration d'effets volés		
<input type="checkbox"/> Carte d'appel : (année et numéro) _____											
<input type="checkbox"/> Autre(s) document(s) (spécifier) : _____											
<input type="checkbox"/> Autres informations pertinentes : _____											

3 – MODE DE TRANSMISSION DÉSIRÉ									
<input type="checkbox"/> <b>PAR COURRIEL</b> Les frais exigibles devront être acquittés lors de la demande ou par carte de crédit (par téléphone) lors de la transmission.									
<input type="checkbox"/> <b>PAR COURRIER</b> Les frais exigibles devront être acquittés lors de la demande. Indiquer votre adresse complète à la partie 1.									
<input type="checkbox"/> <b>RÉCUPÉRER AU POSTE DE POLICE</b>									

4 – J'ATTESTE QUE JE SUIS LE DEMANDEUR ET QUE LES RENEIGNEMENTS FOURNIS À LA SECTION 1 SONT VÉRIDIQUES									
Signature						Date			
						année	mois	jour	

5 – AUTORISATION ET CONSENTEMENT									
Si votre demande vise l'accès à des renseignements personnels concernant une autre personne, veuillez remplir la section ci-dessous ou joindre le consentement de la personne concernée, signé et daté. Si vous ne fournissez pas le consentement de la personne concernée ou toute autre forme d'autorisation, les renseignements personnels demandés la concernant ne vous seront pas divulgués. Ce consentement est valable pour une seule utilisation. Un consentement est à fournir pour chaque demande.									
<b>CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE</b>									
Je, soussigné(e) _____, _____ Nom, prénom de la personne qui donne son consentement									
Date de naissance (aaaa-mm-jj) _____									
demeurant au _____ Adresse (numéro, rue, appartement, ville, village ou municipalité)									
autorise la personne désignée à la section 1 à obtenir auprès du Service de police de la Ville de Saint-Jérôme les renseignements personnels me concernant relativement à ce qui est précisé à la section 2.									
J'ai lu et compris la portée de ce document et je dégage le Service de police de la Ville de Saint-Jérôme, ses dirigeants et employés de toute responsabilité pouvant découler de la communication de tels renseignements.									
Signature						Date (aaaa-mm-jj)			

**PRENEZ NOTE:** En vertu des articles 47 et 98 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, nous disposons d'un délai de vingt (20) jours afin de répondre à votre demande. Le responsable de l'accès peut également requérir un délai additionnel de dix (10) jours.

De plus, des frais de 19 \$ sont exigibles pour la transcription et la reproduction d'un rapport d'événement ou d'accident détenu par un organisme municipal en vertu du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.

Reçu par : \_\_\_\_\_

500, rue Filion  
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 1H9  
[accesinfopolice@vsj.ca](mailto:accesinfopolice@vsj.ca)