



DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION SERVICE DE POLICE DE MIRABEL

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

DEMANDE DE RAPPORT D'ACCIDENT (R-1) OU RAPPORT D'ÉVÈNEMENT

Pour demander une copie d'un rapport d'accident, d'évènement ou tout autre document par exemple, des historiques d'interventions ou des résultats d'alcoolémie, vous pouvez demander le formulaire par courriel à l'adresse suivante accesinfo@ville.mirabel.qc.ca ou en vous présentant directement au Service de police de Mirabel au 14113, rue St-Jean, à Mirabel. Vous devez envoyer par courrier postal, votre demande écrite et dûment signée à l'adresse suivante :

Service de police de Mirabel
Monsieur Nicolas Arbour, directeur
14113, rue St-Jean
Mirabel (Québec) J7J 1Y4

Les frais sont de 16,50 \$ que vous pouvez acquitter par chèque libellé à l'ordre de la Ville de Mirabel ou en argent comptant sur nos heures de bureau, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

DEMANDE DE RAPPORT DU CORONER

Lorsqu'un décès fait l'objet d'une enquête du coroner, vous devez faire votre demande au bureau du coroner à l'adresse suivante :

Bureau de Montréal
Édifice Wilfrid-Derome
1701, rue Parthenais, 11e étage
Montréal (Québec) H2K 3S7
1-888-CORONER (1-888-267-6637) poste 20200

COMMENT RÉDIGER VOTRE DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

Votre demande doit être rédigée le plus précisément possible afin de faciliter la recherche de documents. Vous devez inscrire votre nom complet, votre adresse actuelle, numéro de téléphone, le numéro d'évènement, votre date de naissance, l'endroit où l'évènement a eu lieu, la date de l'évènement, l'heure de l'évènement, le type d'évènement, par exemple : accident, méfait, vol, ou agression et la raison pour laquelle vous voulez vous procurer ce rapport.

Vous devez signer votre demande.



DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION SERVICE DE POLICE DE MIRABEL

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

Si vous désirez **demandeur un historique d'interventions** vous devez fournir :

1. Les numéros des fiches d'intervention;
2. Si vous n'avez pas les numéros des fiches d'intervention vous devez indiquer les dates exactes ou les mois et l'endroit où les policiers se sont rendus ;
3. Si vous avez appelé d'un cellulaire vous devez fournir le numéro ainsi que le nom de la compagnie qui fournit le service et de quel endroit vous avez placé l'appel et l'endroit de l'intervention ;
4. Vous devez indiquer votre nom, adresse actuelle complète, ainsi que votre numéro de téléphone et ne pas oublier d'apposer votre **signature** au bas de votre demande.

Vous devez joindre à votre demande :

1. Dans tous les cas, joindre une copie d'une pièce d'identité émise par un gouvernement, par exemple : une carte d'assurance maladie, un permis de conduire ou un passeport. La pièce d'identité doit avoir votre signature et votre photo et la copie doit être facilement lisible ;
 2. Un chèque, un mandat-poste ou un mandat bancaire au montant de 16,50 \$ à l'ordre de la «Ville de Mirabel». Dans le cas de tout document autre qu'un rapport d'événement ou d'accident, des frais de 0,40 \$ par page sont exigibles pour la photocopie du document.
- ❖ Veuillez prendre note que le délai de traitement des demandes est de **20 jours** suivant la réception de celle-ci et ce, selon le volume de demandes reçues.

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

Le Service de police de Mirabel, pourrait refuser de communiquer un document ou d'en confirmer l'existence s'ils contiennent notamment des renseignements pouvant, à titre d'exemple, entraver le déroulement d'une enquête, dévoiler des méthodes d'enquête, mettre en péril la sécurité d'une personne ou causer préjudice à une personne qui a fourni le renseignement ou qui en fait l'objet.

RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

Les renseignements nominatifs sont des renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier (par exemple : l'âge, le sexe, la couleur de la peau et des cheveux, le curriculum vitae, etc.).

Ces renseignements sont confidentiels sauf dans certains cas prévus par la Loi. Leur divulgation ne peut donc être autorisée que par la personne qu'ils concernent. C'est un des rôles du responsable de l'accès aux documents des organismes publics de les protéger.

