



Service de police de la Ville Mont-Tremblant  
380, rue Siméon  
Mont-Tremblant (Québec) J8E 2R2  
Tél. : 819 425-2723 – Téléc. : 819 425-6407  
[sdupras@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:sdupras@villedemont-tremblant.qc.ca)

Remplir le formulaire en lettres moulées

### DEMANDE – ACCÈS À L'INFORMATION

A- IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE		
Nom	Prénom	DDN (A/M/J)
Adresse		Code postal
Téléphone (résidence)	Téléphone (travail)	Télécopieur

B- IDENTIFICATION DU DOCUMENT DEMANDÉ	
Date du document (a-m-j) :	No de dossier :
Endroit de l'incident et détails si numéro de dossier inconnu :	

C- NATURE DU DOCUMENT			
Rapport d'événement <input type="checkbox"/>	Document audiovisuel <input type="checkbox"/>	Enregistrement <input type="checkbox"/>	Déclaration <input type="checkbox"/>
Autre <input type="checkbox"/> : _____			
Raison de la demande: _____			
_____			
<p>*En vertu de l'article 53 de la <b>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</b>, toutes demandes de renseignements nominatifs autres que ceux du demandeur devront être accompagnées <b>d'une autorisation de divulgation écrite</b> de la personne concernée par ces renseignements.</p>			

J'atteste que les renseignements fournis sont véridiques

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

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 inscrite à l'endos traitant des restrictions sur les documents ou informations pouvant être transmis.

Veuillez compléter le formulaire en remplissant les sections A, B et C.

Des frais de photocopie et de transmission des documents pourraient être exigés comme stipulé dans le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs.

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

**28.** Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de communication d'un renseignement obtenu par une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou aux infractions aux lois, lorsque sa divulgation serait susceptible :

1. d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;
2. d'entraver le déroulement d'une enquête;
3. 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;
4. de mettre en péril la sécurité d'une personne;
5. de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet;
6. de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi;
7. de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec;
8. de favoriser l'évasion d'un détenu
9. de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause;

**47.** Le responsable doit, avec diligence et au plus tard dans les 20 jours qui suivent la date de réception d'une demande :

1. donner accès au document, lequel peut alors être accompagné d'informations sur les circonstances dans lesquels il a été produit;
2. informer le requérant des conditions particulières auxquelles l'accès est soumis, le cas échéant;
3. informer le requérant que l'organisme ne détient pas le document demandé ou que l'accès ne peut lui être donné en tout ou en partie;
4. informer le requérant que sa demande relève davantage de la compétence d'un autre organisme ou est relative à un document produit par un autre organisme ou pour son compte;
5. informer le requérant que l'existence des renseignements demandés ne peut être confirmée; ou
6. informer le requérant de l'impossibilité de communiquer les informations parce qu'il s'agit de notes personnelles, d'esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autre document de même nature.

Si le traitement de la demande dans le délai de 20 jours ne lui paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités du service de police, le responsable peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas 10 jours. Il doit alors en informer le requérant par courrier à l'intérieur du premier délai de 20 jours.