

accès à l'information

POUR FAIRE VOTRE DEMANDE

Il est possible, selon certaines conditions, d'obtenir les documents suivants détenus par le Service de police de la Ville de Québec (SPVQ), et ce, en vertu de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, c. A-2.1) :

- Rapport d'événement;
- Résumé d'un appel 911;
- Déclaration;
- Résultats d'alcoolémie;
- Certaines statistiques compilées par le SPVQ.

Dans tous les cas, vous devez être impliqué dans l'événement pour lequel vous faites une demande d'accès à l'information.

Note : Si vous devez faire une demande pour une autre personne, vous devez nous fournir le consentement écrit de cette personne ou nous fournir les informations sur ce qui vous justifie, en vertu de la Loi, à obtenir ce document sans le consentement de la personne concernée.

Vous devez adresser votre demande écrite et signée, sur le formulaire prévu à cette fin, par courrier, courriel ou télécopieur à l'attention de :

Responsable de l'accès à l'information
Service de police de la Ville de Québec
1130, route de l'Église, local 133
Québec (Québec) G1V 4X6
Téléphone : 418 641-6411, poste 5593
Télécopieur : 418 641-6655
Courriel : accesinformation@spvq.quebec

Accédez au [Formulaire demande d'accès à un document](#)

PROCÉDURE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Pour obtenir une copie d'un rapport d'événement, vous devez fournir :

- Le numéro de l'événement;
- Si vous n'avez pas ce numéro, vous devez fournir votre date de naissance afin que des recherches soient effectuées pour le retrouver. De plus, vous devez indiquer la date, l'heure approximative et l'endroit où les policiers se sont rendus.

Pour obtenir un résumé d'un appel 911, vous devez fournir :

- Le numéro de l'appel;
- Si vous n'avez pas le numéro, vous devez indiquer la date, l'heure approximative et l'endroit où les policiers se sont rendus;
- Si vous avez appelé d'un cellulaire, vous devez fournir ce numéro ainsi que le nom de la compagnie qui fournit le service, de quel endroit vous avez téléphoné et pour quel endroit.

Pour obtenir toute autre information :

- Votre demande doit être la plus précise possible, pour permettre d'identifier et retrouver le ou les documents, à défaut de quoi la Loi nous permet de refuser votre demande.

FRAIS

Veillez prendre note que des frais sont exigibles pour la reproduction des documents dont vous désirez obtenir copie en vertu du [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels](#) (RLRQ, c. A-2.1, r. 3).

À titre indicatif, à compter du 1^{er} avril 2021, ils sont de 16,75 \$ pour un rapport d'événement, une attestation d'intervention du SPVQ ou d'un historique d'appel et de 0,41 \$ par page pour un autre document.

La consultation d'un document à nos bureaux est toutefois gratuite.

IDENTITÉ

Vous devez indiquer votre nom, votre adresse actuelle complète, votre numéro de téléphone ainsi que votre adresse courriel. N'oubliez pas d'apposer votre signature au bas du formulaire.

Si votre demande concerne des renseignements personnels, vous devrez, avant de pouvoir prendre possession des documents demandés, fournir une copie couleur 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 inclure votre signature, votre photo et la copie doit être facilement lisible.

DÉLAI

Notez qu'en raison du volume de demandes d'accès à l'information, le traitement de votre demande peut prendre jusqu'à 30 jours.

En vertu de la Loi, le responsable de l'accès à l'information doit fournir une réponse à votre demande dans les 20 jours de celle-ci. Toutefois, la Loi prévoit qu'il est possible de prolonger ce délai à 30 jours en vous avisant de ce fait par écrit.

PRÉSUMPTION DE REFUS

À défaut pour le SPVQ de respecter ce délai, le responsable de l'accès à l'information est réputé avoir refusé l'accès aux documents. Ce défaut permet un recours en révision devant la Commission d'accès à l'information. Un tel recours s'applique aussi en cas de refus ou de transmission partielle des documents demandés. Pour plus d'information, communiquez avec la [Commission d'accès à l'information](#).

Il est à noter que seules les demandes faites par écrit peuvent faire l'objet d'une révision par la Commission d'accès à l'information.

RESTRICTION AU DROIT D'ACCÈS

Le SPVQ pourrait refuser de communiquer un document ou d'en confirmer l'existence s'il contient notamment des renseignements pouvant, à titre d'exemple :

- Entraver le déroulement d'une enquête;
- Dévoiler des méthodes d'enquêtes;
- Mettre en péril la sécurité d'une personne;
- Causer préjudice à une personne qui a fourni le renseignement ou qui en fait l'objet.

Il en sera de même si les renseignements personnels contenus dans la demande ne vous concernent pas.

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.

DEMANDES NE RELEVANT PAS DU SERVICE DE POLICE

SAAQ

Si vous désirez obtenir un rapport d'accident, vous devez vous adresser directement à la [Société de l'assurance automobile du Québec](#).

Coroner

Tous les dossiers concernant une mort violente ou un décès autre que naturel doivent faire l'objet d'une investigation du coroner. Une demande d'accès concernant ce type de dossiers doit être adressée au [Bureau du coroner](#) à :

Coroner en chef
Édifice Le Delta 2
2875, boulevard Laurier, bureau 390
Sainte-Foy (Québec) G1V 5B1
Téléphone : 418 643-1845
Sans frais : 1 866 312-7051
Télécopieur : 418 643-6174