



Renseignements sur l'incident et sur le ou les biens

- Tout bien recueilli ou cédé doit être enregistré dans Niche RMS et selon les directives du chapitre 2 – *Property Reporting – des Ontario Provincial Police Orders*.
- Toute disposition de bien(s) (c.-à-d. accusé de réception, renonciation ou destruction) nécessite la signature d'un témoin pour la finaliser.
 - De plus, avant de finaliser la disposition de tout bien, il faut obtenir l'approbation documentée du commandant ou de la commandante de détachement.

Nom du détachement	Code de détachement	Numéro d'incident
--------------------	---------------------	-------------------

Endroit où le ou les biens ont été trouvés ou recueillis (adresse ou lieu physique)

Classification du ou des biens

- Récupéré(s) ou trouvé(s) (par la O.P.P.)
 Remis à la police (par un membre du public)
 Élément(s) de preuve/bien(s) saisi(s)
 Détruit(s)

Bien(s)
 Trouvé(s) par
 Appartenant à
 Saisi(s) par
 Remis à la police par

Nom de famille

Prénom

Tableau des biens

Numéro d'article	Quantité	Description	N° d'ident. dans Niche RMS

Date de réception (aaaa/mm/jj)	Lieu d'entreposage	Enregistré dans Niche RMS <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--------------------------------	--------------------	--

Nom de l'employé(e) (écrire en caractères d'imprimerie)	Signature de l'employé(e)	Numéro d'employé(e)
---	---------------------------	---------------------

Attestation de la disposition du ou des biens

Accusé de réception

Dans le cas de biens trouvés/saisis/remis à la police, par la présente, je confirme que la Police provinciale m'a remis le ou les biens décrits ci-dessus et je me déclare satisfait(e) de leur condition. Je comprends que je devrai retourner le ou les biens si l'on réussit à trouver le propriétaire dans le futur (s'il y a lieu).

Type

- Réception
 Renonciation
 Destruction (préciser la méthode) ►

Renonciation

Je suis le ou la propriétaire légitime du ou des biens décrits ci-dessus par la Police provinciale ou je suis la personne qui a trouvé ces biens et, par la présente, je renonce à tous les droits, titres, demandes et possessions à l'égard des biens et j'affirme que j'abandonne complètement les biens et que je n'ai aucune intention de les réclamer à l'avenir.

Numéro(s) du ou des articles cédés/détruits	Date de cession/destruction (aaaa/mm/jj)
--	---

Nom du ou de la cessionnaire ou propriétaire légitime, ou de l'employé(e) (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)	Signature	Numéro d'employé(e) (s'il y a lieu)
---	-----------	--

Coordonnées du ou de la cessionnaire ou propriétaire légitime	Signature du témoin	Numéro d'employé(e) du témoin (s'il y a lieu)
---	---------------------	--

J'approuve, en ma qualité de commandant ou de commandante de détachement, la **destruction** du ou des numéros d'articles indiqués ci-dessus.

Nom du ou de la commandant(e) de détachement (écrire en caractères d'imprimerie)	Signature	Numéro d'employé(e)	Date d'approbation (aaaa/mm/jj)
---	-----------	---------------------	------------------------------------



Renseignements sur l'incident et sur le ou les biens

- Tout bien recueilli ou cédé doit être enregistré dans Niche RMS et selon les directives du chapitre 2 – *Property Reporting – des Ontario Provincial Police Orders.*
- Toute disposition de bien(s) (c.-à-d. accusé de réception, renonciation ou destruction) nécessite la signature d'un témoin pour la finaliser.
 - De plus, avant de finaliser la disposition de tout bien, il faut obtenir l'approbation documentée du commandant ou de la commandante de détachement.

Nom du détachement	Code de détachement	Numéro d'incident
--------------------	---------------------	-------------------

Endroit où le ou les biens ont été trouvés ou recueillis (adresse ou lieu physique)

Classification du ou des biens

- Récupéré(s) ou trouvé(s) (par la O.P.P.) Remis à la police (par un membre du public) Élément(s) de preuve/bien(s) saisi(s) Détruit(s)

Bien(s) Trouvé(s) par Appartenant à Saisi(s) par Remis à la police par

Nom de famille

Prénom

Tableau des biens

Numéro d'article	Quantité	Description	N° d'ident. dans Niche RMS

Date de réception (aaaa/mm/jj)	Lieu d'entreposage	Enregistré dans Niche RMS <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--------------------------------	--------------------	--

Nom de l'employé(e) (écrire en caractères d'imprimerie)	Signature de l'employé(e)	Numéro d'employé(e)
---	---------------------------	---------------------

Attestation de la disposition du ou des biens

Accusé de réception

Dans le cas de biens trouvés/saisis/remis à la police, par la présente, je confirme que la Police provinciale m'a remis le ou les biens décrits ci-dessus et je me déclare satisfait(e) de leur condition. Je comprends que je devrai retourner le ou les biens si l'on réussit à trouver le propriétaire dans le futur (s'il y a lieu).

Type

- Réception Renonciation
 Destruction (préciser la méthode) ►

Renonciation

Je suis le ou la propriétaire légitime du ou des biens décrits ci-dessus par la Police provinciale ou je suis la personne qui a trouvé ces biens et, par la présente, je renonce à tous les droits, titres, demandes et possessions à l'égard des biens et j'affirme que j'abandonne complètement les biens et que je n'ai aucune intention de les réclamer à l'avenir.

Numéro(s) du ou des articles cédés/détruits	Date de cession/destruction (aaaa/mm/jj)
--	---

Nom du ou de la cessionnaire ou propriétaire légitime, ou de l'employé(e) (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)	Signature	Numéro d'employé(e) (s'il y a lieu)
---	-----------	--

Coordonnées du ou de la cessionnaire ou propriétaire légitime	Signature du témoin	Numéro d'employé(e) du témoin (s'il y a lieu)
---	---------------------	--

- J'approuve, en ma qualité de commandant ou de commandante de détachement, la **destruction** du ou des numéros d'articles indiqués ci-dessus.

Nom du ou de la commandant(e) de détachement (écrire en caractères d'imprimerie)	Signature	Numéro d'employé(e)	Date d'approbation (aaaa/mm/jj)
---	-----------	---------------------	------------------------------------



Renseignements sur l'incident et sur le ou les biens

- Tout bien recueilli ou cédé doit être enregistré dans Niche RMS et selon les directives du chapitre 2 – *Property Reporting – des Ontario Provincial Police Orders.*
- Toute disposition de bien(s) (c.-à-d. accusé de réception, renonciation ou destruction) nécessite la signature d'un témoin pour la finaliser.
 - De plus, avant de finaliser la disposition de tout bien, il faut obtenir l'approbation documentée du commandant ou de la commandante de détachement.

Nom du détachement	Code de détachement	Numéro d'incident
--------------------	---------------------	-------------------

Endroit où le ou les biens ont été trouvés ou recueillis (adresse ou lieu physique)

Classification du ou des biens

- Récupéré(s) ou trouvé(s) (par la O.P.P.) Remis à la police (par un membre du public) Élément(s) de preuve/bien(s) saisi(s) Détruit(s)

Bien(s) Trouvé(s) par Appartenant à Saisi(s) par Remis à la police par

Nom de famille

Prénom

Tableau des biens

Numéro d'article	Quantité	Description	N° d'ident. dans Niche RMS

Date de réception (aaaa/mm/jj)	Lieu d'entreposage	Enregistré dans Niche RMS <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--------------------------------	--------------------	--

Nom de l'employé(e) (écrire en caractères d'imprimerie)	Signature de l'employé(e)	Numéro d'employé(e)
---	---------------------------	---------------------

Attestation de la disposition du ou des biens

Accusé de réception

Dans le cas de biens trouvés/saisis/remis à la police, par la présente, je confirme que la Police provinciale m'a remis le ou les biens décrits ci-dessus et je me déclare satisfait(e) de leur condition. Je comprends que je devrai retourner le ou les biens si l'on réussit à trouver le propriétaire dans le futur (s'il y a lieu).

Type

- Réception Renonciation
 Destruction (préciser la méthode) ►

Renonciation

Je suis le ou la propriétaire légitime du ou des biens décrits ci-dessus par la Police provinciale ou je suis la personne qui a trouvé ces biens et, par la présente, je renonce à tous les droits, titres, demandes et possessions à l'égard des biens et j'affirme que j'abandonne complètement les biens et que je n'ai aucune intention de les réclamer à l'avenir.

Numéro(s) du ou des articles cédés/détruits	Date de cession/destruction (aaaa/mm/jj)
--	---

Nom du ou de la cessionnaire ou propriétaire légitime, ou de l'employé(e) (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)	Signature	Numéro d'employé(e) (s'il y a lieu)
---	-----------	--

Coordonnées du ou de la cessionnaire ou propriétaire légitime	Signature du témoin	Numéro d'employé(e) du témoin (s'il y a lieu)
---	---------------------	--

J'approuve, en ma qualité de commandant ou de commandante de détachement, la **destruction** du ou des numéros d'articles indiqués ci-dessus.

Nom du ou de la commandant(e) de détachement (écrire en caractères d'imprimerie)	Signature	Numéro d'employé(e)	Date d'approbation (aaaa/mm/jj)
---	-----------	---------------------	------------------------------------

Instructions et définitions

Rapports sur les biens

Le formulaire LE135 doit être rempli dans Niche RMS et doit comprendre une description utile des biens ou des articles (p. ex. marque, modèle, numéro de série, etc.) afin d'inventorier les biens qui entrent dans la possession de la Police provinciale de l'Ontario. Si le formulaire LE135 est rempli à la main/sur une liasse, veuillez fournir une description utile des biens ou des articles et vous assurer de respecter les règles en matière de distribution. **Remarque** – Il est possible, au besoin, d'imprimer une copie papier du formulaire LE135 depuis Niche RMS dans le but d'obtenir un accusé de réception, une renonciation, une signature pour la destruction, etc.

La Loi de la taxe sur l'essence

Lorsqu'un véhicule motorisé a été recueilli, il faut inscrire, dans le champ « Description » du Tableau des biens du formulaire LE135, une description complète du véhicule, ce qui comprend le numéro de série ou le numéro d'identification de véhicule (NIV) ainsi que le type d'essence utilisé. Lorsqu'un permis de conduire et des plaques d'immatriculation qui ont été remis à la Police provinciale sont restitués au propriétaire, il faut remplir la section « Attestation de la disposition des biens » du formulaire LE135. De plus, lorsque le permis de conduire et les plaques d'immatriculation sont restitués au propriétaire par courrier recommandé ou au moyen d'un service de messagerie autorisé, la réception de ces articles doit être enregistrée dans la section « Attestation de la disposition des biens » du formulaire LE135.

Examen par un expert

Situations où les articles ou les biens doivent être examinés par des « experts » aux fins de l'enquête. Les enregistrer dans Niche RMS et préciser le nom de l'expert, les dates auxquelles cette personne a sorti et remis les biens, et l'endroit où les biens ont été examinés.

Classification des biens

- **Récupéré(s)/trouvé(s)** – Article ou bien perdu, manquant ou recherché qui a été retrouvé et est maintenant sous la garde de la Police provinciale. Il peut également s'agir d'un article ou d'un bien perdu, manquant ou recherché dont la police connaît maintenant l'emplacement.
- **Remis à la police** – Article ou bien qui a été découvert par un membre du public et remis à un bureau de la Police provinciale et qui est maintenant sous sa garde. Il peut également s'agir d'un article ou d'un bien découvert par un employé de la Police provinciale.
- **Élément(s) de preuve/bien(s) saisi(s)** – Article ou bien saisi en vertu d'une loi du Parlement ou de tout mandat ou de toute règle de droit se rapportant à une infraction désignée en ce qui concerne les stupéfiants, la criminalité organisée ou les produits de la criminalité.
- **Détruit(s)** – Article ou bien recueilli par un membre du public ou dans le cadre d'une enquête, qui a été amené à un bureau de la Police provinciale et qui est maintenant sous sa garde à des fins de destruction. Cela vise plus particulièrement les articles ou les biens dont certaines composantes sont brisées, qui sont en morceaux, qui sont en mauvais état, etc.

Disposition des biens

- **Destruction** – Lorsque le formulaire LE135 est utilisé pour procéder à la destruction d'un bien, il faut préciser, dans la section « Attestation de la disposition des biens » du formulaire LE135, le mot « DISPOSED » ainsi que la date et la méthode de destruction, et enregistrer la signature de l'employé qui a veillé à la destruction.
- **Accusé de réception** – Lorsqu'un bien est cédé par la Police provinciale à une « personne autorisée », il faut s'assurer que cette personne signe la section « Accusé de réception » du formulaire LE135 pour documenter la réception du bien (il n'est pas nécessaire que le cessionnaire du bien ou de l'article en soit le propriétaire légitime, mais cette personne doit convenir de renoncer au bien si l'on réussit à identifier le propriétaire).
- **Renonciation** – Lorsque le propriétaire légitime ou la personne qui a trouvé le bien dont la Police provinciale est maintenant en possession renonce aux droits envers le bien, cette personne doit signer la renonciation qui figure dans la section « Attestation de la disposition des biens » du formulaire LE135.

LE018 N° d'identification du bien (s'il y a lieu)
