



DEMANDE D'ACCÈS / DE CORRECTION

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Frais de demande : 5\$. Des frais de demande s'élevant à 5 \$ doivent accompagner toute demande de renseignements ou toute demande de correction. Faire le chèque payable au **Trésorier de la Municipalité de Nipissing Ouest**. Faire parvenir au Coordinateur de l'accès à l'information, Municipalité de Nipissing Ouest, Unité 101, 225 rue Holditch, Sturgeon Falls, Ontario, P2B 1T1.

- Joindre une copie d'une pièce d'identité signée à toute demande de renseignements personnels sur soi-même.

TYPE DE DEMANDE :

| | | |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Accès à des documents d'ordre général | La Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest |
| <input type="checkbox"/> | Accès à des renseignements personnels sur soi | Spécifiez le département: |
| <input type="checkbox"/> | Correction des renseignements personnels sur soi | Autre établissement: |

CORDONNÉES DE L'AUTEUR DE LA DEMANDE :

| | | | |
|----------------------|-------------|--|--------------|
| Nom de famille: | | Prénom: | Second nom: |
| Unité/Apart.: | No. de rue: | Nom de rue/chemin: | |
| Ville | | Province: | Code postal: |
| Numéro de téléphone: | | Numéro de téléphone au travail / cellulaire: | |

DESCRIPTION DES DOCUMENTS OU DE LA CORRECTION DEMANDÉS :

| | | |
|---|------------------|-----------------|
| Description des documents ou de la correction demandés: | | |
| Période fixée pour les documents: | De: (aaaa/mm/jj) | À: (aaaa/mm/jj) |
| Mode d'accès aux documents: | | |
| <input type="checkbox"/> Recevoir une copie ou <input type="checkbox"/> Examiner l'original (<i>sur place</i>) | | |

PAIEMENT et SIGNATURE :

| | | |
|--|------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Frais de 5\$ payé par cheque | Signature: | Date: (aaaa/mm/jj) |
| <input type="checkbox"/> Frais de 5\$ en comptant (<i>en personne</i>) | | |

***Frais supplémentaires:** Prendre note que des frais de traitement (c-à-d. frais de photocopie et d'affranchissement) peuvent s'appliquer. Voir le barème des frais (*verso*).

Les renseignements personnels qui figurent sur ce formulaire sont recueillis en vertu de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et serviront à répondre à la demande. Adresser toute question concernant la collecte de renseignements au coordinateur de l'accès à l'information au 753-2250

| | | | |
|-------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|
| BUREAU SEULEMENT : | Reçu par: | Date de réception: (aaaa/mm/jj) | No. de la demande d'accès : |
|-------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|

**DEMANDE D'ACCÈS / DE CORRECTION
ACCÈS A L'INFORMATION MUNICIPALE****FORMULAIRE DE CONSENTEMENT INDIVIDUEL DE DIVULGUER
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À UN TIERS DÉSIGNÉ**

J'autorise _____, à agir en mon nom aux fins des demandes d'information relatives à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, qui peuvent comprendre des renseignements personnels.

J'autorise également la Municipalité de Nipissing Ouest de divulguer à:

tous renseignements personnels me concernant par cette demande en date du : _____
(aaaa-mm-jj)

Je comprends que les informations peuvent être l'objet d'exemption conformément aux actes susmentionnés.

Cette autorisation est valable pour deux (2) ans à compter de la date de signature ci-dessous.

Daté dans : _____
(village, ville, municipalité, adresse)

le _____ jour de _____, _____, _____.
date *mois* *année*

Nom imprimé : _____

Signature

Les renseignements personnels qui figurent sur ce formulaire sont recueillis en vertu de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et serviront à répondre à la demande. Adresser toute question concernant la collecte de renseignements au coordinateur de l'accès à l'information au 753-2250

| | | | |
|-------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|
| BUREAU SEULEMENT : | Reçu par: | Date de réception: (aaaa/mm/jj) | No. de la demande d'accès : |
|-------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|

**BARÈME DES FRAIS A VERSER POUR LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS
EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS A L'INFORMATION MUNICIPALE
ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

Toute personne qui présente une demande de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* sera tenue de verser certains frais. Les règles qui régissent le versement des frais et la somme à verser sont exposées dans la loi et dans le règlement 823. Vous trouverez ci-dessous un résumé des frais de traitement des demandes de renseignements.

Demandes de renseignements personnels (soi-même)

Une demande de renseignements sur soi-même est considérée comme une demande de **renseignements personnels**.

Les frais suivants s'appliquent aux demandes de renseignements personnels sur soi-même. :

| | | |
|--|---|--|
| Frais de demande | : | 5\$ - à verser sur présentation de la demande <i>(Ces frais sont obligatoires)</i> |
| Frais de photocopies | : | 25 ¢ la page |
| Frais de programmation informatique | : | 15\$ le quart d'heure |
| Frais de fourniture de disques | : | 10\$ du disque |

Demandes de renseignements généraux

Les demandes de renseignements, qu'elles concernent une personne autre que soi-même ou un programme ou une activité gouvernementale, sont considérées comme des demandes de **renseignements généraux**.

Les frais suivants s'appliquent aux demandes de renseignements généraux :

| | | |
|--|---|--|
| Frais de demande | : | 5\$ - à verser sur présentation de la demande <i>(Ces frais sont obligatoires)</i> |
| Frais de recherche | : | 7,50 \$ le quart d'heure requis pour effectuer la recherche |
| Frais de préparation du dossier | : | 7,50 \$ le quart d'heure requis pour préparer le dossier aux fins de communication |
| Frais de photocopie | : | 25 ¢ la page |
| Frais de programmation informatique | : | 15 \$ le quart d'heure |
| Frais de fourniture de disques | : | 10 \$ du disque |

Nous informerons l'auteur de la demande de tous les frais applicables associés à sa demande. Pour obtenir des renseignements sur les frais, communiquer avec le coordinateur de l'accès à l'information au 753-2250.