

Directives à propos des demandes d'accès à l'information

Vous pouvez consulter les documents d'un grand nombre d'organismes publics sans présenter de demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Loi AIPVP)*. Pour décider si vous avez besoin de présenter une demande en vertu de la *Loi* ou si vous avez besoin d'aide pour remplir le formulaire, communiquez avec le coordonnateur de l'AIPVP de l'organisme auprès duquel vous faites une demande.

À votre sujet

Dans cette partie du formulaire, entrez :

- vos nom de famille, prénom et titre préféré, si tel est le cas;
- le nom de la compagnie ou de l'organisme que vous représentez, au besoin;
- votre adresse postale complète et vos numéros de téléphone de jour et de soir pour que l'organisme public puisse communiquer avec vous au sujet de la demande;
- un numéro de télécopieur ou de courriel, si tel est le cas, où l'on peut vous écrire.

Au sujet de votre demande

Si vous avez besoin d'aide pour savoir quels documents un organisme a en sa possession, communiquez avec son coordonnateur de l'AIPVP.

1. Quelle sorte de renseignements demandez-vous?
Cochez renseignements **généraux** ou **personnels**.

Renseignements généraux

- Les droits préliminaires sont de 5 \$.
- L'organisme public vous fournit un coût estimatif avant de traiter la demande.
- Si vous êtes d'accord avec l'estimation, on vous demande de payer 50 % du prix estimé avant de commencer le traitement de votre demande.
- La remise des documents se fait lorsque les droits sont payés en totalité.

Renseignements personnels

- Vous devez fournir une preuve de votre identité avant que l'on vous remette des documents contenant des renseignements personnels sur vous.
- Si vous demandez des documents pour une autre personne, vous devez fournir la preuve que vous avez l'autorisation légale d'agir pour cette personne (p. ex. ordonnance de tutelle, procuration).
- L'accès à vos renseignements personnels ne comporte pas de droits préliminaires, mais le coût des photocopies est de 0,25 \$ / page.

2. Entrez le nom de l'organisme public qui, selon vous, possède les documents que vous demandez.

3. Vérifiez la case appropriée indiquant si vous désirez recevoir une copie du document *ou* seulement

l'examiner.

Au sujet des renseignements que vous voulez obtenir

1. Quels renseignements demandez-vous?
 - Soyez aussi précis que possible dans la description des documents.
 - Si vous avez besoin de plus d'espace, continuez votre description sur une feuille séparée que vous attacherez au formulaire de demande.

Si vous demandez vos propres renseignements personnels écrivez :

- votre nom en entier;
- tout autre nom que vous avez déjà utilisé;
- tout numéro identificateur se rapportant aux documents, tels que votre numéro d'employé, numéro de cause ou autre numéro d'identification.

Si vous demandez les renseignements d'une autre personne, écrivez :

- le nom complet de la personne;
- tout autre nom que la personne pourrait avoir utilisé sur les documents;
- tout numéro identificateur se rapportant à la personne, si vous en connaissez.

Si vous demandez des documents pour une autre personne, vous devrez fournir la preuve que vous avez l'autorisation légale d'agir pour cette personne.

2. Entrez la période s'appliquant aux documents demandés.

(p. ex. si vous désirez des documents se situant dans la période du 1^{er} janvier 1998 au 31 août 2000, entrez ces dates. Si vous désirez des documents à partir d'août 1997 jusqu'à maintenant, entrez « août 1997 jusqu'à maintenant »)

Votre signature

Signez et datez le formulaire, puis envoyez le au coordonnateur de l'AIPVP de l'organisme approprié.

Demande d'accès à l'information



Les renseignements personnels apparaissant sur ce formulaire sont recueillis en vertu de la Freedom of Information and Protection of Privacy Act de l'Île-du-Prince-Édouard (Loi sur l'accès à l'information et sur la protection de la vie privée), et ils seront utilisés pour répondre à votre demande. Référez-vous aux directives pour remplir ce formulaire.

À VOTRE SUJET :

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	<input type="checkbox"/> M ^{lle} <input type="checkbox"/> M ^{me}	<input type="checkbox"/> Dr	Nom de famille	Prénom
<hr/>				
Nom de compagnie ou d'organisme (si tel est le cas)				
<hr/>				
Adresse postale				
<hr/>				
Ville		Province		Code postal
<hr/>				
Téléphone (jour)		Téléphone (soir)		Numéro de télécopieur
<hr/>				
Courriel				

AU SUJET DE VOTRE DEMANDE :

1. **Quelle sorte de renseignements désirez-vous obtenir?**

- Renseignements généraux (Des droits préliminaires de 5.00\$ sont exigés - voir les directives pour une explication des droits.)
- Renseignements personnels (Pas de droits préliminaires pour les demandes de renseignements personnels.)

2. **À quel organisme public adressez-vous votre demande? (Veuillez entrer le nom de l'organisme.)**

3. **Voulez-vous :** (a) recevoir une copie du document? **OU** (b) examiner le document?

AU SUJET DES RENSEIGNEMENTS QUE VOUS VOULEZ OBTENIR

1. **Quels documents voulez-vous obtenir?** Veuillez fournir le plus de renseignements possible. (Si vous voulez obtenir vos propres renseignements personnels, assurez-vous de donner tous vos noms antérieurs. Pour les renseignements d'une autre personne, vous devez joindre la preuve que vous pouvez agir légalement pour cette personne.)

2. **Quelle est la période qui s'applique aux documents?** Veuillez fournir des dates précises. (Consultez les directives pour obtenir des détails.)

VOTRE SIGNATURE

Signature	Date
-----------	------

Pour l'usage interne de l'AIPVP

Date de réception	Numéro de la demande
-------------------	----------------------