



Il est possible que certains documents soient déjà accessibles sans qu'il soit nécessaire de faire une demande officielle en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPCP). Le site du Conseil des arts de l'Ontario (CAO) peut être consulté pour accéder à des renseignements d'ordre public.

A. Type de demande

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Accès à des dossiers généraux (autres que des renseignements personnels) | <input type="checkbox"/> Accès aux renseignements personnels d'une autre personne avec son autorisation |
| <input type="checkbox"/> Accès à ses propres renseignements personnels | <input type="checkbox"/> Correction à ses propres renseignements personnels |

B. Renseignements sur la personne requérante

| | | | | | |
|--|------------|----------|---------------------|------------------------|--------------------|
| Nom | | Prénom | | Initiale | |
| Nom de l'organisme (<i>le cas échéant</i>) | | | Adresse de courriel | | |
| N° bur./app. | N° civique | Rue | | Boîte postale | |
| Ville/Municipalité/Première Nation | | Province | Code postal | N° téléphone principal | Autre n° téléphone |

À quel titre soumettez-vous cette demande :

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Membre du public (personne) | <input type="checkbox"/> Universitaire/chercheur | <input type="checkbox"/> Gouvernement (tous les niveaux) |
| <input type="checkbox"/> Agent/personne ou au nom d'une autre personne | <input type="checkbox"/> Groupe/association | <input type="checkbox"/> Autre |
| <input type="checkbox"/> Entreprise (secteur privé) | <input type="checkbox"/> Représentant des médias | <input type="checkbox"/> Refuse d'identifier |

C. Détails sur les dossiers ou les corrections demandés

Description de la demande/de la correction :

| | | | | | |
|---|------------------|--------------------|------------------|---|---|
| Période de temps des dossiers concernés : | | Méthode de choix : | | | |
| <table border="1"><tr><td>Début (aaaa/mm/jj)</td><td>Fin (aaaa/mm/jj)</td></tr></table> | | Début (aaaa/mm/jj) | Fin (aaaa/mm/jj) | <input type="checkbox"/> Recevoir des photocopies | <input type="checkbox"/> Examiner les dossiers au bureau du CAO |
| Début (aaaa/mm/jj) | Fin (aaaa/mm/jj) | | | | |

D. Paiement et signature

| | | |
|---|-----------|-------------------|
| Frais de demande de 5 \$ <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Comptant (en personne seulement) | Signature | Date (aaaa/mm/jj) |
|---|-----------|-------------------|

Les renseignements personnels fournis sur le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 38 (2) de la LAIPVP et seront utilisés pour répondre à votre demande. Ce formulaire sera conservé pour une durée de 6 ans à compter de la date à laquelle le dossier est fermé. Une fois rempli, ce formulaire se voit attribuer un degré de confidentialité moyen.

Vous avez des questions? Prière de communiquer avec le coordonnateur, Accès à l'information (AI) du CAO à l'adresse FOI_AI@arts.on.ca.

E. À l'usage du bureau AI du CAO seulement

| | | |
|---------------------------------|------------------|--------------|
| Date de la demande (aaaa/mm/jj) | N° de la demande | Commentaires |
|---------------------------------|------------------|--------------|



DIRECTIVES

Si vous choisissez de présenter une demande officielle d'information ou de correction en vertu de la LAIPVP, vous devrez remplir le formulaire de la page 1. Les lignes qui suivent vous fourniront les détails nécessaires pour bien remplir chaque section du formulaire.

A. Type de demande

Cochez la case qui décrit la nature de votre demande. Remarque : les documents de nature générale ne contiennent aucun renseignement personnel.

Le coordonnateur, AI doit pouvoir valider votre identité avant de vous donner accès à vos propres renseignements personnels. Si votre demande porte sur les renseignements personnels d'une autre personne, vous devez fournir la preuve que vous détenez l'autorité requise pour agir au nom de cette personne (ex. : délégation de pouvoir, ordonnance de tutelle ou de garde).

B. Renseignements sur la personne requérante

Veillez inscrire vos coordonnées complètes et indiquer quelle catégorie vous représente le mieux en tant que personne requérante. Nous vous prions de vérifier l'exactitude de l'information saisie dans cette section avant de soumettre le formulaire.

C. Détails sur les documents ou les corrections demandés

Veillez inscrire le plus de détails possibles sur les documents de nature générale, les renseignements personnels ou les corrections à apporter à des renseignements personnels qui sont concernés par votre demande. Vous pouvez utiliser une feuille additionnelle si vous avez besoin de plus d'espace pour décrire les documents, mais assurez-vous de la joindre au formulaire.

Si votre demande concerne des documents qui contiennent des renseignements personnels, veuillez fournir le nom tel qu'il doit apparaître sur ces documents.

Veillez indiquer la période de temps concernée par les dossiers demandés de manière aussi précise que possible. Par ex. : 2010/02/18 à 2011/07/14.

En cas de demande de correction à vos propres renseignements personnels, veuillez décrire les corrections à apporter et fournir les pièces justificatives. Si possible, fournir une photocopie de l'information à corriger avec l'information que vous souhaitez y substituer.

À la section « Méthode de choix », veuillez cocher la case correspondant à votre choix : soit examiner les documents au bureau du CAO à Toronto, soit recevoir des photocopies.

D. Paiement et signature

Des frais de 5 \$ sont exigés pour toute demande officielle en vertu de la LAIPVP. Aucune demande ne peut être traitée sans l'acquiescement de ces frais.

À la section du paiement, vous devez cocher la case correspondant au mode de paiement de votre choix. Vous pouvez payer comptant (au bureau du CAO seulement) ou inclure à votre demande un chèque libellé à l'ordre du « Conseil des arts de l'Ontario ». Remarque : Le CAO se réserve le droit d'exiger des frais de service de 25 \$ en cas de chèque sans provision.

Vous devez signer et dater cette section du formulaire et présenter le formulaire papier (imprimé) au CAO, en personne ou par la poste, au bureau du coordonnateur, AI au Conseil des arts de l'Ontario (CAO).

E. À l'usage du bureau AI du CAO seulement

Cette section du formulaire est réservée à l'utilisation du bureau seulement; veuillez ne rien y inscrire.