

**Veillez lire les directives de la page 2 avant de remplir ce formulaire**

**A. Type de demande**

- Accès à des documents d'ordre général (renseignements non personnels)
- Accès à des renseignements personnels sur soi
- Accès aux renseignements personnels d'autrui par une partie autorisée
- Rectification de renseignements personnels sur soi

**Demande soumise à :**

Soins continus Bruyère  
 Bureau responsable de la vie privée et de l'accès à l'information  
 43, rue Bruyère  
 Ottawa (Ontario) K1N 5C8

Toute demande d'accès ou de rectification doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat postal de 5 \$ libellé à l'ordre de « Soins continus Bruyère ».

**B. Coordonnées de l'auteur de la demande**

Nom de famille	Prénom	Initiale du second prénom	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme
Adresse (rue, app., C. P., RR)	Ville	Province	Code postal
N° de téléphone (le jour)		N° de téléphone (le soir)	
Courrier électronique			

**C. Description des documents ou de la rectification demandés**

NOTE : Si vous soumettez une demande de rectification de renseignements personnels, veuillez indiquer le nom figurant sur les documents et la rectification souhaitée. Si vous possédez des documents pertinents à cette rectification, joignez-les à la demande.

**Période fixée pour les documents**

De (aaaa/mm/jj) À (aaaa/mm/jj)

**Moyen d'accès**

Recevoir une copie  Examiner l'original

**D. PAIEMENT ET SIGNATURE**

Signature :

Date (aaaa/mm/jj) :

Chèque  Mandat postal  Comptant

**E. À l'usage exclusif de l'institution**

<input type="checkbox"/> Droits de demande de 5,00\$	Date de réception			N° de la demande	Reçue par
	Jour	Mois	Année		
Remarques					

Les renseignements personnels figurant sur ce formulaire sont recueillis conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et seront utilisés pour donner suite à votre demande.

Les questions concernant cette collecte de renseignements devraient être adressées au bureau responsable de la vie privée et de l'accès à l'information à l'adresse [access@bruyere.org](mailto:access@bruyere.org) ou envoyées à l'adresse indiquée à l'entête de ce formulaire.

### Accès non officiel aux documents

Il est possible d'accéder à de nombreux documents d'institutions publiques sans présenter de demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Communiquez avec le bureau responsable de la vie privée et de l'accès à l'information de l'institution qui détient les documents pour savoir si vous devez présenter une demande officielle.

### A. Type de demande

1. Cocher la case qui correspond à l'objet de votre demande (les documents qui ne contiennent pas de renseignements personnels sont des documents d'ordre général).
2. Le bureau responsable de la vie privée et de l'accès à l'information est tenu de vérifier votre identité avant de vous donner accès à vos renseignements personnels.
3. Si vous demandez accès aux renseignements personnels d'une autre personne, vous devez fournir la preuve que vous êtes autorisé à agir au nom de cette personne (p. ex., procuration, ordonnance de curatelle ou de tutelle).

### B. Coordonnées de l'auteur de la demande

4. Veuillez vérifier que vous avez correctement indiqué votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone.

### C. Description des documents ou de la rectification demandés

5. Donnez autant de détails que possible concernant les documents d'ordre général, les renseignements personnels sur vous-même ou les renseignements personnels sur autrui que vous demandez, ou concernant la rectification de vos renseignements personnels. Utilisez une autre feuille s'il vous faut plus d'espace et joignez-la au présent formulaire.

Si vous demandez des documents contenant des renseignements personnels, indiquez le nom qui devrait y figurer.

6. Précisez autant que possible la période fixée pour les documents, p. ex., de 2010/07/30 à 2011/06/30.
7. Si vous demandez une rectification de vos propres documents de renseignements personnels, décrivez la rectification souhaitée et fournissez les documents à l'appui. Si possible, fournissez des copies des renseignements à rectifier, ainsi que les nouvelles données qui les remplaceront.
8. Cochez la case appropriée pour indiquer si vous souhaitez examiner des documents originaux (sur place seulement) ou recevoir des copies.

### D. Paiement et signature

9. Des droits de 5 \$ sont exigés pour le dépôt de la demande. Tout paiement en espèces doit être remis en personne.
10. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « **Soins continus Bruyère** ».
11. Signez et datez le formulaire, et envoyez-le par la poste ou présentez-le en personne à l'institution qui détient les documents.