
THE FREEDOM OF INFORMATION AND PROTECTION
OF PRIVACY ACT
(C.C.S.M. c. F175)

Access and Privacy Regulation

Regulation 64/98
Registered April 17, 1998

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA
PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE
(c. F175 de la C.P.L.M.)

**Règlement sur l'accès à l'information et la protection
de la vie privée**

Règlement 64/98
Date d'enregistrement : le 17 avril 1998

TABLE OF CONTENTS

Section

DEFINITIONS

1 Definitions

ACCESS AND PRIVACY
COORDINATOR

2 Access and privacy coordinator

APPLICATIONS

3 Application for access

FEEES

4 Search and preparation fee
5 Copying fees
6 Computer programming and data processing fees
7 Matters for which no fee is payable

TABLE DES MATIÈRES

Article

DÉFINITIONS

1 Définitions

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS
À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION
DE LA VIE PRIVÉE

2 Nomination du coordonnateur de
l'accès à l'information et de la protection de la vie
privée

DEMANDES

3 Demandes de communication

DROITS

4 Droits de recherche et de préparation
5 Droits de copie
6 Droits relatifs à la programmation informatique
et au traitement de données
7 Non-paiement des droits

All persons making use of this consolidation are reminded that it has no legislative sanction. Amendments have been inserted into the base regulation for convenience of reference only. The original regulation should be consulted for purposes of interpreting and applying the law. Only amending regulations which have come into force are consolidated. This regulation consolidates the following amendments: 95/98.

Veuillez noter que la présente codification n'a pas été sanctionnée par le législateur. Les modifications ont été apportées au règlement de base dans le seul but d'en faciliter la consultation. Le lecteur est prié de se reporter au règlement original pour toute question d'interprétation ou d'application de la loi. La codification ne contient que les règlements modificatifs qui sont entrés en vigueur. Le présent règlement regroupe les modifications suivantes : 95/98.

ESTIMATE OF FEES		ESTIMATION DES DROITS	
8	Estimate of fees	8	Estimation des droits
WAIVER OF FEES		RENONCIATION AUX DROITS	
9	Waiver of fees	9	Renonciation aux droits
FORM OF COMPLAINT		FORME DES PLAINTES	
10	Form of complaint	10	Forme des plaintes
DESIGNATION OF GOVERNMENT AGENCIES AND PUBLIC REGISTRIES		DÉSIGNATION DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX ET DES REGISTRES PUBLICS	
11	Designation of government agencies	11	Désignation des organismes gouvernementaux
12	Designation of public registries	12	Désignation des registres publics
REVIEW COMMITTEE		COMITÉ D'ÉVALUATION	
13	Privacy Assessment Review Committee	13	Comité d'évaluation
14	Repeal	14	Abrogation
15	Coming into force	15	Entrée en vigueur
Schedule A	Forms	Annexe A	Formules
Schedule B	Designation of government agencies	Annexe B	Désignation des organismes gouvernementaux
Schedule C	Designation of public registries	Annexe C	Désignation des registres publics

DEFINITIONS

Definitions

1 In this regulation,

"*Access and Privacy Directory*" means the directory required under section 75 of the Act to assist in identifying and locating records in the custody or under the control of public bodies; (« *Répertoire d'accès à l'information et de protection de la vie privée* »)

"**access and privacy officer**" means any employee of a public body to whom the head has delegated a duty or power under section 81 of the Act; (« agent d'accès à l'information et de protection de la vie privée »)

DÉFINITIONS

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **agent d'accès à l'information et de protection de la vie privée** » Employé d'un organisme public à qui le responsable de l'organisme a délégué des attributions en vertu de l'article 81 de la *Loi*. ("access and privacy officer")

« *Loi* » La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. ("Act")

"Act" means *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act*. (« *Loi* »)

« *Répertoire d'accès à l'information et de protection de la vie privée* »
Le répertoire qui est requis sous le régime de l'article 75 de la *Loi* afin d'aider à déterminer et à retrouver les documents qui relèvent d'organismes publics. ("*Access and Privacy Directory*")

ACCESS AND PRIVACY COORDINATOR

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Appointment of access and privacy coordinator

2 Every public body shall appoint an employee as an access and privacy coordinator who is responsible for receiving applications for access to records and for the day-to-day administration of the Act.

Nomination du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée

2 Chaque organisme public nomme un employé à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, lequel est responsable de la réception des demandes de communication de documents et de l'application quotidienne de la *Loi*.

APPLICATIONS

DEMANDES

Application for access

3(1) A person requesting access to a record shall complete an application in Form 1 of Schedule A.

3(2) Where practicable, the application must be submitted to the access and privacy coordinator at the location of the public body identified in the *Access and Privacy Directory*.

3(3) An application shall be date stamped on the day it is received.

3(4) If the public body considers that verification of the applicant's identity or that of a third party is necessary in order to respond to the application, the public body may at any time require the applicant to provide suitable identification.

Demandes de communication

3(1) Les personnes qui demandent la communication d'un document remplissent une demande selon la formule 1 de l'annexe A.

3(2) Si possible, les demandes sont présentées au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée à l'endroit indiqué dans le *Répertoire d'accès à l'information et de protection de la vie privée*.

3(3) Les demandes sont frappées du timbre-dateur le jour de leur réception.

3(4) L'organisme public peut en tout temps exiger que l'auteur de la demande fournisse des pièces d'identité suffisantes s'il est d'avis qu'il est nécessaire de vérifier son identité ou celle d'un tiers pour donner suite à la demande.

FEES

Search and preparation fee

4(1) An applicant shall pay a search and preparation fee to the public body whenever the public body estimates that search and preparation related to the application will take more than two hours.

4(2) The fee payable for search and preparation is \$15.00 for each half-hour in excess of two hours.

4(3) When calculating search and preparation time, a public body shall include time spent in severing any relevant record under subsection 7(2) of the Act, but shall not include time spent

- (a) in connection with transferring an application to another public body under section 16 of the Act;
- (b) preparing an estimate of fees under section 7;
- (c) reviewing any relevant record to determine whether any of the exceptions to disclosure apply, prior to any severing of the record;
- (d) copying a record supplied to the applicant; or
- (e) preparing an explanation of a record under subsection 14(2) of the Act.

Copying fees

5(1) An applicant who is given a copy of a record shall pay the following copying fees to the public body:

- (a) 20 cents for each page for paper copies made by a photocopier or computer printer;
- (b) 50 cents for each page for paper copies made from a micro printer;
- (c) actual costs for any other method of providing copies.

DROITS

Droits de recherche et de préparation

4(1) L'auteur de la demande paie un droit de recherche et de préparation à l'organisme public lorsque celui-ci juge que la recherche et la préparation liées à la demande prendra plus de deux heures.

4(2) Le droit payable pour la recherche et la préparation est de 15 \$ pour chaque demi-heure qui s'ajoute aux deux premières heures.

4(3) Lorsqu'il calcule le temps de recherche et de préparation, l'organisme public tient compte du temps qu'il a fallu pour prélever des renseignements dans les documents pertinents en vertu du paragraphe 7(2) de la *Loi*. Est exclu toutefois du calcul le temps consacré :

- a) à la transmission d'une demande à un autre organisme public en vertu de l'article 16 de la *Loi*;
- b) à l'estimation des droits en vertu de l'article 7;
- c) à l'examen des documents pertinents afin que l'organisme détermine, avant le prélèvement de renseignements dans ceux-ci, si certaines exceptions à la communication s'appliquent ou non;
- d) à la reproduction d'un document fourni à l'auteur de la demande;
- e) à la fourniture de renseignements supplémentaires relatifs à un document en vertu du paragraphe 14(2) de la *Loi*.

Droits de copie

5(1) L'auteur de la demande qui reçoit copie d'un document paie les droits de copie suivants à l'organisme public:

- a) 20 cents la page pour les copies faites à l'aide d'une machine à photocopier ou d'une imprimante d'ordinateur;
- b) 50 cents la page pour les copies produites à l'aide d'une imprimante pour microfilm;
- c) les frais réels liés à tout autre mode de fourniture de copies.

5(2) Despite subsection (1), an applicant requesting copies of his or her own personal information is not required to pay a copying fee if the total copying fee payable is less than \$10.00.

Computer programming and data processing fees

6 When a public body needs to use computer programming or incurs data processing costs in responding to an application, the applicant shall pay to the public body

- (a) \$10.00 for each fifteen minutes of internal programming or data processing; or
- (b) the actual cost of external programming or data processing incurred by the public body.

Matters for which no fee is payable

7 No fee is payable by an applicant for

- (a) making an application for access to a re
- (b) using the *Access and Privacy Directory*, any file list, file plan or similar record used by a public body to identify, locate or describe records, unless the applicant requires a copy, in which case 20 cents is payable for each page; or
- (c) regular mailing costs, other than special courier delivery which shall be charged to the applicant at actual cost.

5(2) Malgré le paragraphe (1), la personne qui fait une demande de communication de renseignements la concernant n'est pas tenue de payer un droit de copie si le total de ce droit est inférieur à 10 \$.

Droits relatifs à la programmation informatique et au traitement de données

6 Lorsque, pour faire suite à une demande, l'organisme public doit utiliser une programmation informatique ou engage des frais de traitement de données, l'auteur de la demande paie à l'organisme :

- a) 10 \$ pour chaque période de quinze minutes de programmation ou de traitement de données effectué au sein de l'organisme;
- b) le coût réel de la programmation ou du traitement de données effectué par un autre organisme.

Non-paiement des droits

7 L'auteur de la demande ne paie aucun droit :

- a) lorsqu'il présente une demande de communication d'un document;
- b) lorsqu'il utilise le *Répertoire d'accès à l'information et de protection de la vie privée*, une liste de fichiers, une description de fichiers ou des documents semblables à ceux qu'utilisent les organismes publics pour déterminer, retrouver ou désigner des documents; un droit de 20 cents par page est toutefois exigible lorsqu'il demande une copie;
- c) pour les frais de courrier ordinaire, à l'exception des frais de courrier par exprès dont il doit payer le coût réel.

ESTIMATE OF FEES

Estimate of fees

8(1) In accordance with subsection 82(2) of the Act, a public body shall give an applicant an estimate of fees in Form 2 of Schedule A when it reasonably considers that, in responding to the request,

(a) search and preparation is likely to take longer than two hours; or

(b) computer programming or data processing fees will be incurred.

8(2) After receiving an estimate of fees, an applicant who still wishes to proceed with the application shall sign and return a copy of Form 2 of Schedule A to the public body along with payment of the estimated fees.

8(3) The estimate of fees is binding on the public body, and if the actual cost of search and preparation or computer programming or data processing is less than the estimate, the public body shall refund the difference to the applicant.

8(4) In addition, a public body shall refund the amount of estimated fees paid by an applicant if access to every record the applicant has requested is refused.

WAIVER OF FEES

Waiver of fees

9(1) At the applicant's request, the head of a public body may waive all or part of the fees payable under this regulation if the head is satisfied that

(a) payment would impose an unreasonable financial hardship on the applicant;

ESTIMATION DES DROITS

Estimation des droits

8(1) Les organismes publics, conformément au paragraphe 82(2) de la *Loi*, remettent aux auteurs des demandes une estimation des droits rédigée selon la formule 2 de l'annexe A lorsqu'ils jugent que, pour donner suite aux demandes :

a) soit la recherche et la préparation prendront vraisemblablement plus de deux heures;

b) soit des frais de programmation ou de traitement de données seront engagés.

8(2) Après avoir reçu l'estimation des droits, l'auteur de la demande signe et renvoie à l'organisme public une copie de la formule 2 de l'annexe A accompagnée du paiement des droits estimatifs s'il désire toujours recevoir communication de documents.

8(3) L'estimation des droits lie l'organisme public. De plus, si le coût réel de recherche et de préparation, de programmation informatique ou de traitement de données est inférieur à l'estimation, l'organisme rembourse la différence à l'auteur de la demande.

8(4) L'organisme public rembourse à l'auteur de la demande le montant des droits estimatifs payés si sa demande est refusée en entier.

RENONCIATION AUX DROITS

Renonciation aux droits

9(1) Le responsable d'un organisme public peut renoncer à la totalité ou à une partie des droits que l'auteur de la demande doit payer sous le régime du présent règlement si celui-ci lui en fait la demande et s'il est convaincu :

a) que le paiement des droits causerait à l'auteur de la demande des difficultés financières déraisonnables;

(b) the request for access relates to the applicant's own personal information and waiving the fees would be reasonable and fair in the circumstances; or

(c) the record relates to a matter of public interest concerning public health or safety or the environment.

9(2) Either when access is granted or before it is granted, the head of the public body shall inform the applicant in writing as to the head's decision about waiving the fees.

9(3) In this section, "head", in relation to a public body that is a department, means the deputy minister of the department or person holding an equivalent office.

b) que la demande de communication se rapporte aux renseignements personnels de l'auteur de la demande et que la renonciation aux droits serait raisonnable et juste dans les circonstances;

c) que le document se rapporte à une question d'intérêt public touchant la santé publique, la sécurité ou l'environnement.

9(2) Le responsable de l'organisme public informe par écrit l'auteur de la demande de la décision qu'il a prise concernant la renonciation aux droits, lorsque la demande de communication de documents est accordée ou avant qu'elle ne le soit.

9(3) Dans le présent article, le responsable d'un organisme public qui est un ministère désigne le sous-ministre du ministère ou une personne occupant un poste équivalent.

FORM OF COMPLAINT

Form of complaint

10 A complaint to the Ombudsman under Part 5 of the Act shall be in Form 3 of *Schedule A*.

FORME DES PLAINTES

Forme des plaintes

10 Les plaintes déposées auprès de l'ombudsman sous le régime de la partie 5 de la *Loi* sont rédigées selon la formule 3 de l'annexe A.

DESIGNATION OF GOVERNMENT AGENCIES AND PUBLIC REGISTRIES

Designation of government agencies

11 The bodies set out in Schedule B are designated as government agencies for the purposes of the Act.

Designation of public registries

12 The registries of information set out in Schedule C are designated as public registries for the purposes of the Act.

DÉSIGNATION DES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX ET DES REGISTRES PUBLICS

Désignation des organismes gouvernementaux

11 Les organismes indiqués à l'annexe B sont désignés à titre d'organismes gouvernementaux pour l'application de la *Loi*.

Désignation des registres publics

12 Les registres de renseignements indiqués à l'annexe C sont désignés à titre de registres publics pour l'application de la *Loi*.

REVIEW COMMITTEE

Privacy Assessment Review Committee

13(1) The review committee established under section 77 of the Act shall consist of the Provincial Archivist as well as an appointee of the deputy minister of each of the following departments:

- (a) the Department of Consumer and Corporate Affairs;
- (b) the Department of Education and Training;
- (c) the Department of Family Services;
- (d) the Department of Health;
- (e) the Department of Highways and Transportation;
- (f) the Department of Industry, Trade and Tourism;
- (g) the Department of Justice.

13(2) The Provincial Archivist is the chairperson of the review committee.

13(3) Five members of the committee are a quorum.

Repeal

14 The *Access to Records Regulation*, Manitoba Regulation 296/88, is repealed.

Coming into force

15 This regulation comes into force on May 4, 1998.

COMITÉ D'ÉVALUATION

Comité d'évaluation

13(1) Le Comité d'évaluation constitué sous le régime de l'article 77 de la *Loi* est composé de l'archiviste provincial ainsi que du délégué du sous-ministre des ministères suivants :

- a) le ministère de la Consommation et des Corporations;
- b) le ministère de l'Éducation et de la Formation professionnelle;
- c) le ministère des Services à la famille;
- d) le ministère de la Santé;
- e) le ministère de la Voirie et du Transport;
- f) le ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme;
- g) le ministère de la Justice.

13(2) L'archiviste provincial est le président du Comité d'évaluation.

13(3) Le quorum est constitué par cinq membres du Comité.

Abrogation

14 Le *Règlement sur la communication de documents*, R.M. 296/88, est abrogé.

Entrée en vigueur

15 Le présent règlement entre en vigueur le 4 mai 1998.

SCHEDULE B
(Section 11)

GOVERNMENT AGENCIES

AGRICULTURE

Manitoba Livestock Manure Management Initiative Inc.

CONSUMER AND CORPORATE AFFAIRS

Landlord and Tenant Advisory Committee

EDUCATION AND TRAINING

Advisory Council on Education Finance
Apprenticeship and Trades Qualifications Board and Trades
Advisory Committees
Board of Teacher Education and Certification
Certificate Review Committee
Council on Learning Technologies
Collective Agreement Board
Provincial Evaluations Committee

ENVIRONMENT

Manitoba Product Stewardship Corporation
Tire Stewardship Board

EXECUTIVE COUNCIL

Manitoba Round Table on the Environment and the
Economy

FAMILY SERVICES

Anishinaabe Child and Family Services -- West
Awasis Agency of Northern Manitoba
Children's Aid Society of Manitoba operating as Child and
Family Services of Central Manitoba
Child and Family Services of Western Manitoba
Chiropractic Review Panel
Cree Nation Child and Family Caring Agency
Dakota Ojibway Child and Family Services
Dental Review Committee
Island Lake First Nations Family Services

ANNEXE B
(Article 11)

ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX

AGRICULTURE

Manitoba Livestock Manure Management Initiative Inc.

CONSOMMATION ET CORPORATIONS

Comité consultatif des locateurs et locataires

ÉDUCATION ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Comité consultatif sur le financement de l'éducation
Commission de l'apprentissage et de la qualification
professionnelle/Comités consultatifs des métiers
Comité consultatif sur la formation des enseignants et les
brevets d'enseignement
Comité de révision des brevets
Conseil sur les technologies d'apprentissage
Commission des conventions collectives
Comité provincial d'évaluation

ENVIRONNEMENT

Manitoba Product Stewardship Corporation
Commission de gestion des pneus

CONSEIL EXÉCUTIF

Table ronde sur l'environnement et l'économie du Manitoba

SERVICES À LA FAMILLE

Services à l'enfant et à la famille d'Anishinaabe – Ouest
Office d'Awasis du nord du Manitoba
Société d'aide à l'enfant du centre du Manitoba fonctionnant
à titre d'Office des services à l'enfant et à la famille du centre
du Manitoba
Services à l'enfant et à la famille de l'ouest du Manitoba
Comité d'études des dossiers des soins de chiropratique
Office de soins à l'enfant et à la famille de la nation crie
Services à l'enfant et à la famille de Dakota Ojibway
Comité d'étude des dossiers des soins dentaires
Services à la famille de la première nation d'Island Lake

Jewish Child and Family Services
 Manitoba Community Services Council
 Southeast Child and Family Services
 Taking Charge! Inc.
 West Region Child and Family Services
 Winnipeg Child and Family Services

Jewish Child and Family Services
 Manitoba Community Services Council Inc.
 Services à l'enfant et à la famille du sud-est
 Se prendre en main! Inc.
 Services à l'enfant et à la famille de la région de l'ouest
 Services à l'enfant et à la famille de Winnipeg

FINANCE

Government Information Systems Management
 Organization (Man.) Inc.
 Health Information Services of Manitoba Inc.
 Manitoba Games Council
 Sport Manitoba
 Tax Appeals Commission

FINANCES

Government Information Systems Management
 Organization (Man.) Inc.
 Health Information Services of Manitoba (HISM)
 Corporation
 Conseil de planification des Jeux du Manitoba
 Sport Manitoba
 Commission d'appel des évaluations foncières

HEALTH

Advisory Committee on Aids
 Advisory Committee on Continuing Care Program
 Appeal Panel for Home Care

SANTÉ

Comité consultatif sur le SIDA
 Comité consultatif du programme des soins continus
 Bureau d'appel pour les soins à domicile

HIGHWAYS AND TRANSPORTATION

Taxicab Board

VOIRIE ET TRANSPORT

Commission de réglementation des taxis

HOUSING

Manitoba Housing Authority

LOGEMENT

Bureau du logement du Manitoba

JUSTICE

Community Justice Committees
 Community Notification Advisory Committee
 Manitoba Crime Prevention Awards Committee
 Urban Sports Camp Program Steering Committee

JUSTICE

Comités de justice communautaire
 Comité consultatif de notification du public
 Comité des prix pour la prévention du crime au Manitoba
 Comité de direction du programme de camps de sport en milieu urbain

NATURAL RESOURCES

Assiniboine River Management Advisory Board

RESSOURCES NATURELLES

Commission consultative sur l'aménagement de la rivière Assiniboine

M.R. 95/98

R.M. 95/98

SCHEDULE C
(Section 12)

ANNEXE C
(Article 12)

PUBLIC REGISTRIES

REGISTRES PUBLICS

AGRICULTURE

Animal Industry Branch
Livestock Brand Registry

CONSUMER AND CORPORATE AFFAIRS

Auto Injury Appeal Commission
Record of Appeals

Companies Office
Business Names Registry
Corporations Registry

Cooperative and Credit Union Regulation Branch
Credit Union and Caisse Populaire Registry
Cooperative Registry

Insurance Branch
Insurance Companies Licensing

Manitoba Securities Commission
The Real Estate Brokers Act Registry
The Securities Act Registry

Property Registry
Condominium Registry
Depository Registry
Personal Property Registry
The Real Property Act Registry
The Registry Act Registry

Vital Statistics Special Operating Agency
Change of Name Registry
Marriage Commissioners Registry
Marriage License Issuers Registry
Religious Denominations Registry

AGRICULTURE

Direction des productions animales
Registre des marques de bovins

CONSOMMATION ET CORPORATIONS

Commission d'appel des accidents de la route
Dossier des appels

Office des compagnies
Registre des noms commerciaux
Registre des corporations

Direction de la réglementation des coopératives et des credit unions
Registre des caisses populaires et des credit unions
Registre des coopératives

Direction des assurances
Registre des licences des compagnies d'assurances

Commission des valeurs mobilières du Manitoba
Registre exigé en vertu de la *Loi sur les courtiers en immeubles*
Registre exigé en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières*

Registre des biens
Registre des condominiums
Registre des dépôts
Registre des biens personnels
Registre exigé en vertu de la *Loi sur les biens réels*
Registre exigé en vertu de la *Loi sur l'enregistrement foncier*

Organisme de service spécial – Bureau de l'état civil
Registre des changements de nom
Registre des commissaires aux mariages
Registre des administrateurs de licences de mariage
Registre des confessions religieuses

FAMILY SERVICES

Child and Family Services Division
Day Care Centres Licensing

Community Living Division
Residential Care Facilities Licensing
Register of Appointments of Substitute Decision Makers
under *The Vulnerable Persons Living with a Mental Disability Act*

HEALTH

Community and Mental Health Division
Ambulance Services Licensing
Audiometric Technicians Certification
Personal Care Homes Licensing

HIGHWAYS AND TRANSPORTATION

Driver and Vehicle Licensing Division
Driver Licensing
Driving School Instructors Registry
Driving Schools Registry
Vehicle Dealers Licensing
Vehicle Registration
Vehicle Safety Inspectors Registry
Recyclers/Wreckers Licensing

Motor Transport Board
Public Service Vehicle Operators Licensing

Taxicab Board
Taxicab and Limousine Drivers Licensing
Taxicab, Limousine, Handivan, and U-drive Operators
Licensing

INDUSTRY, TRADE AND TOURISM

Manitoba Horse Racing Commission
Racing Partnerships, Stables, Colours, Leases and Agents
Licensing
Racing Occupations Registry

SERVICES À LA FAMILLE

Division des services à l'enfant et à la famille
Registre des centres de garde de jour pour enfants

Division de la vie en société
Registre des permis des établissements de soins en résidence
Registre des subrogés nommés en conformité avec la *Loi sur les personnes vulnérables ayant une déficience mentale*

SANTÉ

Division des services de santé mentale et communautaire
Registre des permis des services d'ambulance
Registre des brevets des techniciens audiométriques
Registre des licences d'exploitation des foyers de soins
personnels

VOIRIE ET TRANSPORT

Division des permis et des immatriculations
Registre des permis de conduire
Registre des moniteurs d'auto-écoles
Registre des auto-écoles
Registre des permis des concessionnaires automobiles
Registre d'immatriculation des véhicules
Registre des inspecteurs de la sécurité des véhicules
Registre des licences des récupérateurs et des ferrailleurs

Commission du transport routier
Registre des permis d'exploitation des véhicules de transport
public

Commission de réglementation des taxis
Registre des permis des chauffeurs de taxi et de limousine
Registre des permis d'exploitation des entreprises de
transport des handicapés, de transport par taxi et par
limousine, et de location de voitures sans chauffeur

INDUSTRIE, COMMERCE ET TOURISME

Commission hippique du Manitoba
Registre des permis d'association, des noms d'écurie, des
couleurs, des baux ou des agents autorisés
Registre des professionnels du domaine des courses de
chevaux

JUSTICE

Criminal Justice Division
 Canadian Firearms Safety Course Reports
 Firearms Acquisition Records
 Private Investigators, Security Guards Licensing
 Weapons Inventory

LABOUR

Employment Standards Branch
 Child Labour Permits

Mechanical and Engineering Branch
 Gas and Oil-fired Equipment Installers Permits
 Trades Licensing

Workplace Safety and Health Branch
 Blasters Licensing
 Hoistman Certification
 Industrial Audiometric Technician Licensing

LIQUOR CONTROL COMMISSION OF MANITOBA

Licensing
 Licensed Premises Registry

RURAL DEVELOPMENT

Local Government Services
 Manitoba Assessment System

JUSTICE

Division de la justice criminelle
 Rapports du Cours canadien de sécurité dans le maniement
 des armes à feu
 Documents sur les acquisitions d'armes à feu
 Registre d'accréditation des détectives privés et des gardiens
 de sécurité
 Registre des armes

TRAVAIL

Direction des normes d'emploi
 Registre des permis de travail pour enfants

Direction mécanique et technique
 Registre des permis d'installateurs d'appareils fonctionnant au
 gaz ou au mazout
 Registre des licences professionnelles

Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail
 Registre des certificats de dynamitage
 Registre d'accréditation des conducteurs de treuil
 Registre des permis des techniciens audiométriques
 industriels

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU MANITOBA

Commission des licences
 Registre des établissements titulaires d'une licence

DÉVELOPPEMENT RURAL

Services de développement des administrations locales
 Système informatique d'évaluation foncière du Manitoba

SCHEDULE A
Form 1
(Subsection 3[1])
APPLICATION FOR ACCESS

Please see reverse for instructions

Applicant

Surname: _____ First Name: _____

Address: _____

Postal Code: _____

Daytime Telephone Number: _____ Fax Number: _____

What Information Are You Requesting? Please check one ✓

My own personal information _____ Personal information for another
General information _____ person (*Attach proof of authority*) _____

I wish to obtain access to the following records:

Applicant's Signature: _____

FOR PUBLIC BODY USE ONLY

Date Received: _____ Number: _____

INSTRUCTIONS

(APPLICATION FOR ACCESS FORM)

Please

- Make only one request on each application form.

- Describe the records or information to which you want access in as much detail as possible.

- Send or take this form to the Access and Privacy Coordinator of the public body most likely to have the records you wish access to. Addresses of Coordinators are provided in the ***Access and Privacy Directory*** found in most public body offices and public libraries, or on the **Internet** at www.gov.mb.ca.

The addresses may also be obtained by calling the

- Government Records Office (945-3738 or toll free in Manitoba 1-800-617-3588)
or
- Citizens' Inquiry Service (945-3744 or toll free in Manitoba 1-800-282-8060)

- Keep a copy for your records.

- Note that you may be asked to pay certain costs as prescribed by Regulation, before gaining access to records.

- Note that if the public body does not respond within 30 days of receipt of this application, or if the public body extends this 30-day time period under subsection 15(2) of the Act, you may file a complaint with the Office of the Ombudsman.

**Personal information collected on this form is protected by
The Freedom of Information and Protection of Privacy Act
and will be used only to respond to this request.
Inquiries about the use and protection of this personal information
should be directed to the Access and Privacy Coordinator
of the public body to whom the application is sent.**

**SCHEDULE A
Form 2
(Subsection 8[1])
ESTIMATE OF COSTS**

In accordance with subsection 82(2), you are being advised by this estimate that there is a fee payable for responding to your application for access to records. The estimate is as follows, based on charges authorized under sections 4 and 6 of the *Access and Privacy Regulation*:

APPLICATION NUMBER: _____

Search and Preparation Fee:

Time in excess of two hours _____ hours
Estimated cost (at \$15.00 each half hour) \$ _____

Computer Programming and Data Processing Fee:

• Internal work
Time estimate _____ minutes
Estimated cost (at \$10.00 each 15 minutes) \$ _____

• External Work
Estimated cost (at actual cost) \$ _____

Total of estimated costs .. \$ _____

Please note: There is generally an additional charge for obtaining copies.

A refund will be made if access to every record requested is refused, or if the actual cost is less than this estimate.

Signed: _____
(Access and Privacy Officer or Coordinator)

Name of Public Body: _____

Address: _____

Date: _____

Please indicate your willingness to proceed by signing below and returning a copy of this form with a cheque payable to _____. Applicants have up to 30 days from the date the estimate is given to indicate if it is accepted or to modify the request in order to change the amount of the fees. After this period, the application would be considered to be abandoned. We shall notify you when the records are ready.

Applicant's Signature: _____

Date: _____

**SCHEDULE A
Form 3
(Section 10)
COMPLAINT**

TO THE MANITOBA OMBUDSMAN:

I wish to complain under *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act* that:

Check (✓)

- I have not received a reply to my application. It has been _____ days since I applied.
- I have received notice that an extension beyond 30 days is being sought. I contest the need for this extension.
- I have been denied access to all or part of the records for which I applied.
- My request for correction to my personal information as provided for in section 39 has been refused.
- As a third party, I wish to contest under section 59(2) the public body's decision to give access to records against my wish.
- I believe my own personal information has been collected (_____), or used (_____), or disclosed (_____) in violation of Part 3, Protection of Privacy.
- As a relative of a deceased person, I contest the decision of a public body not to disclose my relative's personal information under clause 44(1)(z).
- Other? Please specify: _____

Surname: _____	First Name: _____
Address: _____ _____	
Daytime Telephone Number: _____	Postal Code: _____
Fax Number: _____	

PLEASE SEND THIS FORM TO: Manitoba Ombudsman
750 - 500 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3C 3X1

For the use of the OFFICE OF THE OMBUDSMAN:	Complaint received on _____	(Date).
--	------------------------------------	----------------

ANNEXE A
Formule 1
[Paragraphe 3(1)]
DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS

Voir les directives au verso

Auteur de la demande

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

_____ Code postal : _____

Numéro de téléphone (jour) : _____ Numéro de télécopieur : _____

Quels renseignements demandez-vous? Veuillez cocher à l'endroit approprié ✓

Renseignements personnels _____
à mon sujet

Renseignements personnels au sujet
d'un tiers (joindre une preuve
d'autorisation) _____

Renseignements généraux _____

Je désire obtenir la communication des documents suivants :

Signature de l'auteur de la demande : _____

RÉSERVÉ À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ORGANISME PUBLIC

Date de réception : _____ Numéro : _____

DIRECTIVES
(FORMULE – DEMANDE DE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS)

Remarques :

Ne faites qu'une seule demande par formule.

Décrivez de la façon la plus détaillée possible les documents ou les renseignements dont vous voulez obtenir la communication.

Envoyez ou remettez la présente formule au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de l'organisme public qui a vraisemblablement les documents dont vous demandez la communication. Les adresses des coordonnateurs sont indiquées dans le **Répertoire d'accès à l'information et de protection de la vie privée** que vous pouvez consulter dans la plupart des bureaux des organismes gouvernementaux et dans les bibliothèques publiques. Vous pouvez aussi obtenir ces adresses sur le réseau **Internet** à l'adresse suivante : www.gov.mb.ca ou en téléphonant :

au Bureau des documents du gouvernement, au 945-3738 (numéro sans frais au Manitoba : 1-800-617-3588);

au Service de renseignements au public, au 945-3744 (numéro de téléphone sans frais au Manitoba 1-800-282-8060).

Gardez une copie pour vos dossiers.

Vous pouvez avoir à payer certains frais prévus par les règlements avant d'avoir accès aux documents dont vous avez demandé la communication.

Vous pouvez déposer une plainte auprès du Bureau de l'ombudsman si l'organisme public n'a pas répondu à votre demande dans les 30 jours suivant sa réception ou s'il proroge ce délai en vertu du paragraphe 15(2) de la *Loi*.

**Les renseignements personnels recueillis dans la présente formule
sont protégés par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection
de la vie privée* et ne seront utilisés que pour répondre à la présente demande.
Les questions concernant l'utilisation et la protection de
ces renseignements personnels devraient être adressées au coordonnateur
de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée
de l'organisme public à qui la demande est envoyée.**

ANNEXE A
Formule 2
[Paragraphe 8(1)]
ESTIMATION DES DROITS

Sachez qu'en conformité avec le paragraphe 82(2), vous devez payer des droits pour votre demande de communication de renseignements. L'estimation des droits, basée sur les frais autorisés par les articles 4 et 6 du *Règlement sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, est la suivante :

NUMÉRO DE LA DEMANDE : _____

Droit de recherche et de préparation :

Période supérieure à deux heures _____ heures
Coût estimatif (15 \$ pour chaque demi-heure) _____ \$

Droit relatif à la programmation informatique et au traitement de données :

Travail au sein de l'organisme
Estimation du temps de travail _____ minutes
Coût estimatif (10 \$ pour chaque quinze minutes) _____ \$

Travail effectué par un autre organisme
Coût estimatif (coût réel) _____ \$

Total des coûts estimatifs _____ \$

Remarque : Vous devez payer habituellement un droit additionnel si vous désirez obtenir des copies.

Vous serez remboursé(e) si la communication de tous les documents que vous avez demandés vous est refusée ou si le coût réel est inférieur à la présente estimation.

Signature : _____

(Agent d'accès à l'information et de protection de la vie privée ou
coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée)

Nom de l'organisme public : _____

Adresse : _____

Date : _____

Si vous désirez toujours recevoir communication des documents, veuillez signer ci-dessous et nous renvoyer une copie de la présente formule accompagnée d'un chèque fait à l'ordre de _____. Vous disposez d'un délai de 30 jours à partir de la date de la présente estimation pour indiquer si vous acceptez celle-ci ou pour modifier votre demande en vue de faire changer le montant des droits. Après ce délai, vous serez réputé(e) avoir renoncé à votre demande.

Signature de l'auteur de la demande :

Date :

**ANNEXE A
Formule 3
(Article 10)
PLAINTÉ**

À L'OMBUDSMAN DU MANITOBA :

Je désire déposer une plainte sous le régime de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Veillez cocher les cases appropriées (✓)

- _____ Je n'ai pas reçu de réponse à ma demande. J'ai présenté ma demande il y a _____ jours.
- _____ J'ai été avisé(e) de la prorogation du délai de 30 jours. Je conteste la nécessité de proroger ce délai.
- _____ L'accès à la totalité ou à une partie des documents dont j'avais demandé la communication m'a été refusé.
- _____ La demande que j'ai faite en vertu de l'article 39 en vue de la correction de renseignements personnels me concernant a été refusée.
- _____ En tant que tiers, je désire contester en vertu du paragraphe 59(2) la décision de l'organisme public de donner communication de documents contre ma volonté.
- _____ Je crois que les renseignements personnels me concernant ont été recueillis (_____), utilisés (_____) ou communiqués (_____) en contravention avec la partie 3 (Protection de la vie privée).
- _____ En tant que parent d'un défunt, je conteste la décision de l'organisme public de ne pas me communiquer les renseignements personnels concernant le défunt, contrairement à ce que prévoit l'alinéa 44(1)z).
- _____ Autre (précisez) : _____

Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____ _____	
Code postal : _____	
Numéro de téléphone (jour) : _____	Numéro de télécopieur : _____

ENVOYEZ LA PRÉSENTE FORMULE À :

Ombudsman du Manitoba
500, avenue Portage, bureau 750
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3X1

RÉSERVÉ À L'USAGE DU BUREAU DE L'OMBUDSMAN

Date de réception de la plainte : _____.