



**REQUEST FOR PORT ACCESS CARD
DEMANDE POUR CARTE D'ACCÈS PORTUAIRE**

Applicant Information / L'Information De Demandeur

Last Name/Nom De Famille		Given Name(s)/Prénom(s)	
Date of Birth/Date de Naissance	Gender/Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Height/Grandeur	Eye/Yeux
Address (home)/Adresse (domicile)		City - Province/Ville - Province	Postal Code/Code Postal
Telephone (home)/Téléphone (domicile)	Cell Phone/Téléphone Cellulaire	Email Address	

Company Information / L'Information De Compagnie

Employer/Employeur			
Address/Adresse		City - Province/Ville - Province	Postal Code/Code Postal
Telephone/Téléphone	Fax	Email Address	
Applicants Job Title/Titre du poste candidats		Department/Service	

Sponsor Information / L'Information De Sponsor

Sponsor must be a Windsor Port Authority port user. Applicant must submit to the Windsor Port Authority office within 30 days of the sponsor signature date signed.
Commanditaire doit être un utilisateur du portuaire Windsor. Le demandeur doit assister le bureau de Administration Portuaire de Windsor dans les 30 jours suivant la date de signature de parrainage.

Sponsor Name (Please Print)	Sponsor Company	Date Signed (YYYY/MM/DD)	Sponsor Signature
-----------------------------	-----------------	--------------------------	-------------------

I, the undersigned, acknowledge receipt of the above-mentioned Windsor Port Authority ID Card, and I undertake to abide by these following conditions:

1. This access card is to be used by me only and only while conducting business on port property; this access card is used as an identification card;
2. Another access card will not be issued in my name unless the original access card is cancelled;
3. The Windsor Port Authority may revoke this permit at any time, at its sole discretion;
4. My vehicle and its contents may be subject to inspection whilst on port property;
5. It is strictly prohibited to transfer, lend or borrow any access card or facilitate access to port lands by a person who does not have a valid facility access or visitor permit in their possession;
6. Do not deliberately alter, damage, destroy, or reproduce an access card;
7. Immediately report the loss or theft of an access card;
8. Display an access card on my person at all times while conducting business on Windsor Port Authority property;
9. Produce the access card immediately upon demand by Windsor Port Authority Security, law enforcement, employer or user representative;
10. Surrender the access card issued to me immediately upon demand by the Windsor Port Authority or when my employment ceases or when my access approval expires, has been revoked or suspended or upon demand by the issuing facility manager or access control officer;
11. Notify the Windsor Port Authority of any changes to any and all of the information contained within or otherwise relevant to this application.

I, le sous-signé, accuse réception de la carte mentionnée ci-dessus d'identification Administration Portuaire de Windsor, et je m'engage à respecter ces conditions suivantes :

1. Cette carte d'accès doit être employée par moi seulement et seulement tout en conduisant des affaires sur la propriété gauche ; cette carte d'accès est employée comme carte d'identification;
2. Une autre carte d'accès ne sera pas publiée dans mon nom à moins que la carte originale d'accès soit décommandée;
3. Administration Portuaire de Windsor peut retirer cette laisse à tout moment, à son discrétion unique;
4. Mon véhicule et son contenu peuvent être sujets à l'inspection tandis que sur la propriété gauche;
5. Il est strictement interdit pour transférer, prêter ou emprunter n'importe quelle carte d'accès ou pour faciliter l'accès aux terres gauches par une personne qui n'a pas une autorisation valide d'accès ou de visiteur de service en leur possession;
6. Délibérément ne changez pas, endommagez, détruisez, ou ne reproduisez pas une carte d'accès;
7. Rapportez immédiatement la perte ou le vol d'une carte d'accès;
8. Montrez une carte d'accès sur ma personne à tout moment tout en conduisant des affaires sur la propriété gauche d'autorité de Windsor.
9. Produisez la carte d'accès immédiatement sur la demande par sécurité Administration Portuaire de Windsor, application de loi, employeur ou représentant d'utilisateur ;
10. Rendez la carte d'accès publiée à moi immédiatement sur la demande par Administration Portuaire de Windsor ou quand mon emploi cesse ou quand mon approbation d'accès expire, avez été retiré ou suspendu ou sur la demande par le directeur de service ou l'officier de publication de contrôle d'accès;
11. Informez Administration Portuaire de Windsor de tous les changements à n'importe quelle partie et à toute cette information contenue en dedans ou autrement appropriée à cette application.

Signature	
-----------	--

Windsor Port Authority: 3190 Sandwich Street, Windsor Ontario N9C 1A6 / 519-258-5741
Hours of Operation: Monday-Friday 9am-4:30pm except holidays.

For Windsor Port Authority Use Only			
Processing Officer Signature		Date of Processing	
ID 1 Type	ID 1 Number	Port Pass Activation Date (YYYY/MM/DD)	
ID 2 Type	ID 2 Number	Port Pass Expiry Date (YYYY/MM/DD)	
Applicant Type <input type="checkbox"/> New/Nouveau <input type="checkbox"/> Renewal/Renouvellement <input type="checkbox"/> Replacement	Area Requested <input type="checkbox"/> TC15/16 <input type="checkbox"/> Lafarge <input type="checkbox"/> CBM St. Mary's <input type="checkbox"/> Sterling Fuels <input type="checkbox"/> Southwestern Sales	<input type="checkbox"/> Miller Aggregate <input type="checkbox"/> Coco Aggregate <input type="checkbox"/> Morterm <input type="checkbox"/> ADM <input type="checkbox"/> K+S Windsor Salt <input type="checkbox"/> Lehigh Hanson	Badge Type <input type="checkbox"/> R2 Full Access <input type="checkbox"/> Restricted Access <input type="checkbox"/> Limited Access <input type="checkbox"/> Contractor Access