



**WINDSOR PORT AUTHORITY
ADMINISTRATION PORTUAIRE DE WINDSOR**

**PORT ACCESS CARD APPLICATION
DEMANDE DE CARTE D'ACCÈS AU PORT**

\$40.00 + HST
Processing Fee / Frais de traitement
*Fee must be paid prior to card issue. / Les frais doivent être payés avant l'émission de la carte.

If you require assistance in completing this form please contact us at **519-258-5741** or **wpa@portwindsor.com**
Si vous avez besoin d'aide pour remplir ce formulaire, veuillez communiquer avec nous au **519-258-5741** ou **wpa@portwindsor.com**

Application Date / Date de la demande	Received Date (office use) / Date de réception (utilisation au bureau)
---------------------------------------	--

Applicant Information / Information relative aux demandeurs

Last Name / Nom De Famille		Given Name(s) / Prénom(s)	
Date of Birth / Date de naissance	Gender / Le genre	Height / Grandeur	Eye Colour / Couleur des yeux
MM DD YYYY	M F	cm in	
Street Address (home) / Adresse de la rue (domicile)			
City / Ville	Province / Province	Postal Code / Code postal	
Telephone (home) / Téléphone (domicile)	Cell Phone / Téléphone cellulaire	Email / E-mail	

Company Information / L'information de Compagnie

Employer / Employeur			
Street Address / Adresse de la rue			
City / Ville	Province / Province	Postal Code / Code postal	
Telephone / Téléphone	Fax	Email / E-mail	
Applicant's Job Title / Titre du poste du candidat		Department / Service	

Sponsor Information / L'information de Sponsor

Sponsor must be a Windsor Port Authority port user. Application must be submitted to the Windsor Port Authority office within 30 days of the sponsor signature date signed. Le parrain doit être un utilisateur du port de l'Administration portuaire de Windsor. La demande doit être soumise au bureau de l'Administration portuaire de Windsor dans les 30 jours suivant la date de signature du commanditaire.

Sponsor Name / Nom du sponsor	Sponsor Company / Entreprise commanditaire
Sponsor Signature / Signature du commanditaire	Date Signed / Date de signature

<p>I, the undersigned, acknowledge receipt of the above-mentioned Windsor Port Authority ID Card, and I undertake to abide by these following conditions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; Another access card will not be issued in my name unless the original card is cancelled; The Windsor Port Authority may revoke this permit at any time, at its sole discretion; My vehicle and its contents may be subject to inspection whilst on port property; 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; Do not deliberately alter, damage, destroy, or reproduce an access card; Immediately report the loss or theft of an access card; Display an access card on my person at all times while conducting business on Windsor Port Authority property; Produce the access card immediately upon demand by Windsor Port Authority Security, law enforcement, employer or user representative; 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; Notify the Windsor Port Authority of any changes to any and all of the information contained within or otherwise relevant to this application. 	<p>Je, soussigné, accuse réception de la carte d'identité de l'autorité portuaire de Windsor mentionnée ci-dessus et je m'engage à respecter les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Cette carte d'accès ne doit être utilisée que par moi et uniquement dans le cadre de mes activités commerciales sur la propriété du port ; cette carte d'accès est utilisée comme une carte d'identification ; Aucune autre carte d'accès ne sera émise à mon nom à moins que la carte originale ne soit annulée ; L'Administration portuaire de Windsor peut révoquer ce permis à tout moment, à sa seule discrétion ; Mon véhicule et son contenu peuvent faire l'objet d'une inspection lorsqu'ils se trouvent sur la propriété du port ; Il est strictement interdit de transférer, prêter ou emprunter toute carte d'accès ou de faciliter l'accès aux terrains portuaires par une personne qui n'a pas en sa possession un permis d'accès aux installations ou de visiteur valide ; Ne pas délibérément altérer, endommager, détruire ou reproduire une carte d'accès ; Signaler immédiatement la perte ou le vol d'une carte d'accès ; Afficher une carte d'accès sur moi en tout temps lorsque je fais des affaires sur la propriété de l'Administration portuaire de Windsor ; Produire la carte d'accès immédiatement à la demande de la sécurité de l'Autorité portuaire de Windsor, des forces de l'ordre, de l'employeur ou du représentant des utilisateurs ; Rendre la carte d'accès qui m'a été délivrée immédiatement à la demande de l'Administration portuaire de Windsor ou lorsque mon emploi cesse ou lorsque mon approbation d'accès expire, a été révoquée ou suspendue ou à la demande du gestionnaire de l'installation émettrice ou de l'agent de contrôle d'accès ; Aviser l'Administration portuaire de Windsor de tout changement apporté à toute information contenue dans ou autrement pertinente à cette demande.
--	---

Applicant's Signature / Signature du demandeur	Date	MM	DD	YYYY
---	------	----	----	------

For Windsor Port Authority Use Only / À l'usage exclusif de l'Administration portuaire de Windsor

Processing Officer Signature / Signature de l'agent de traitement		Date of Processing / Date de traitement		MM	DD	YYYY
ID 1 Type / Type d'identifiant 1	ID 1 Number / ID 1 Numéro	Port Pass Activation Date / Date d'activation du laissez-passer de port		MM	DD	YYYY
ID 2 Type / Type d'identifiant 2	ID 2 Number / ID 2 Numéro	Port Pass Expiry Date / Date d'expiration du laissez-passer de port		MM	DD	YYYY
Applicant Type / Type de candidat	Area Requested / Zone demandée			Badge Type / Type de badge		
<input type="checkbox"/> New / Nouveau <input type="checkbox"/> Renewal / Renouvellement <input type="checkbox"/> Replacement / Remplacement	<input type="checkbox"/> ADM <input type="checkbox"/> Coco Aggregate <input type="checkbox"/> CBM St. Mary's <input type="checkbox"/> Lafarge	<input type="checkbox"/> Lehigh Hanson <input type="checkbox"/> Miller Aggregate <input type="checkbox"/> Morterm <input type="checkbox"/> Premier Cruises	<input type="checkbox"/> Southwestern Sales <input type="checkbox"/> Sterling Fuels <input type="checkbox"/> TC15/16 <input type="checkbox"/> Windsor Salt	<input type="checkbox"/> R2 Full Access <input type="checkbox"/> Restricted Access <input type="checkbox"/> Limited Access <input type="checkbox"/> Contractor Access		

