**Modèle de lettre A4 :**

**Renonciation à la demande – Renseignements supplémentaires non fournis [paragraphe 12.1(5)]**

Ce modèle est destiné à aider les organismes publics à rédiger la correspondance conformément à la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée. Pour personnaliser ce modèle, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

Instructions :

1. Remplacez le texte surligné en jaune et en italique par les renseignements appropriés.
2. Cette lettre doit être signée par le responsable de l’organisme public ou l’agent d’accès à l’information et de protection de la vie privée délégué par celui-ci. La signature et la ligne de signature au bas de la lettre doivent être adaptées en conséquence.
3. Lisez attentivement l’ensemble du contenu de la lettre et apportez toute autre modification nécessaire.
4. Veillez à supprimer toutes les parties de ce modèle surlignées en jaune, y compris cette boîte d’instructions.
5. Copiez le texte sur le papier à en-tête de votre organisme public.

*[Date]*

*[Nom et adresse de l’auteur de la demande]*

Objet : Votre demande de communication de documents en vertu de la partie 2 de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée – numéro de dossier *[####]*

Bonjour,

Le *[date]*, *[nom de l’organisme public]* a reçu votre demande de communication des documents suivants :

*[décrire les documents demandés]*

Le *[date]*, nous vous avons envoyé une lettre vous demandant de nous fournir des renseignements supplémentaires concernant votre demande.

Conformément au paragraphe 12.1(3) de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (la « Loi »), nous pouvons conclure que vous avez renoncé à votre demande de communication si nous ne recevons pas les renseignements supplémentaires dans les 30 jours. Puisque plus de 30 jours se sont écoulés depuis notre demande de renseignements supplémentaires et que nous n’avons pas reçu *[de réponse ou suffisamment de renseignements additionnels pour donner suite à votre demande]*, nous concluons que vous avez décidé de renoncer à votre demande de communication.

Le paragraphe 59(1) de la Loi prévoit que vous pouvez déposer une plainte au sujet de cette décision. Vous disposez de 60 jours pour déposer une plainte auprès de l’ombudsman du Manitoba. Pour obtenir des renseignements sur la façon de déposer une plainte, consultez le site Web de l’ombudsman du Manitoba ou communiquez avec son bureau en utilisant les coordonnées ci-dessous.

Ombudsman du Manitoba

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

Téléphone : 204 982-9130

Sans frais : 1 800 665-0531

Courriel : [ombudsman@ombudsman.mb.ca](mailto:ombudsman@ombudsman.mb.ca)

Site Web : <https://www.ombudsman.mb.ca/>

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec moi *[ou le coordonnateur ou la coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée]* au *[coordonnées]*.

Veuillez agréer mes meilleures salutations.

*[Nom]*

Agent *[OU]* Agente d’accès à l’information et de protection de la vie privée