**Modèle de lettre E1-12**

**Absence de réponse du tiers – Demande acceptée dans son intégralité – Avis de décision à l’auteur de la demande [paragraphes 34(2) et 34(4)]**

Le présent 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. La présente 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 modification supplémentaire au besoin.
4. Supprimez toutes les parties surlignées en jaune du modèle, y compris la présente 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 : Demande de communication de renseignements présentée 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]*, nous vous avons écrit au sujet de la demande que vous avez présentée concernant la communication des documents suivants :

*[**décrivez les documents demandés].*

Nous vous avons expliqué que les documents que vous avez demandés contiennent des renseignements personnels dont la communication pourrait porter atteinte à la vie privée d’un tiers aux termes de l’article 17 de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (LAIPVP). À ce titre, nous vous avons également avisé que nous devions donner au tiers la possibilité de nous présenter des observations écrites au sujet de la communication des documents. Cependant, nous n’avons pas reçu de réponse de la part du tiers. En conséquence, nous avons décidé de vous communiquer l’intégralité des documents demandés.

Veuillez prendre note qu’en vertu des paragraphes 59(1) et 60(2.1) de la LAIPVP, le tiers a le droit de déposer une plainte auprès de l’ombudsman du Manitoba au sujet de notre décision de communiquer l’intégralité des documents demandés. Si le tiers dépose une plainte, la LAIPVP exige également qu’il nous en informe. Si le tiers ne dépose pas de plainte dans les 21 jours ou qu’il omet de nous informer qu’il a déposé une plainte, nous vous communiquerons les documents demandés.

Le paragraphe 59(1) de la LAIPVP 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 ce bureau en utilisant les coordonnées ci-dessous.

Ombudsman du Manitoba

500, avenue Portage, bureau 750

Winnipeg (Manitoba) R3C 3X1

Téléphone : 204 982-9130

Numéro sans frais : 1 800 665-0531

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

Site Web : [www.ombudsman.mb.ca](https://www.ombudsman.mb.ca/)

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

Veuillez agréer mes salutations distinguées.

*[Nom]*

Agent d’accès à l’information et de protection de la vie privée