**Modèle de lettre C1 :**

**Estimation des droits [article 82]**

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 modification supplémentaire au besoin.
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,

La présente confirme que, le *[date]*, *[nom de l’organisme public]* a reçu votre demande de communication des documents suivants :

*[décrire les documents demandés]*

Nous avons établi que des droits doivent être versés pour le traitement de votre demande, conformément à l’article 82 de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (la Loi) et aux articles 4 à 8 du Règlement sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (le Règlement).

Un formulaire d’estimation des droits est joint. Veuillez indiquer que vous désirez poursuivre votre demande de communication en signant le formulaire ci-joint et en nous le renvoyant, accompagné du paiement du montant total des droits dans les 30 jours suivant la réception de la présente lettre. *[préciser comment faire le paiement]*

Veuillez noter qu’il peut y avoir des droits supplémentaires pour obtenir des copies des documents auxquels l’accès vous est accordé. Vous serez avisé si des droits supplémentaires pour les copies sont nécessaires lorsque la décision concernant l’accès vous sera communiquée.

Vous disposez d’un délai de 30 jours pour indiquer si vous acceptez l’estimation des droits ou pour modifier votre demande de communication en vue de faire changer le montant des droits à payer. Si vous ne répondez pas dans ce délai, le paragraphe 82(3) de la Loi nous permet de supposer que vous avez décidé de renoncer à votre demande.

Veuillez noter que, selon le paragraphe 82(5) de la Loi et l’article 9 du Règlement, le responsable de *[nom de l’organisme public]* a le pouvoir discrétionnaire de renoncer au paiement de tout ou partie des droits exigés dans certaines situations limitées. Le paragraphe 9(1) du Règlement est ainsi libellé :

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 :

1. que le paiement des droits causerait à l’auteur de la demande des difficultés financières déraisonnables;
2. 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;
3. que le document se rapporte à une question d’intérêt public touchant la santé publique, la sécurité ou l’environnement.

Si vous voulez que nous envisagions de renoncer à la totalité ou à une partie des droits à payer, veuillez m’écrire et exposer les raisons détaillées, fondées sur l’alinéa 9(1)a), b) ou c) du Règlement, pour lesquelles nous devrions envisager une renonciation aux droits.

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

Pièce jointe