**Modèle de lettre E2-11**

**Absence de réponse du tiers – Demande acceptée dans son intégralité – Avis de décision au tiers [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 du tiers]*

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 pour vous informer que *[nom de l’organisme public]* a reçu une 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 (LAIPVP). Ces documents renferment des renseignements dont la communication pourrait porter atteinte à vos intérêts commerciaux.

Pour nous aider à prendre une décision relative à la communication de ces documents conformément à la LAIPVP, nous avons demandé que vous examiniez les *[renseignements/documents]* qui vous ont été fournis et que vous répondiez par écrit pour consentir à leur communication ou nous expliquer pourquoi ces *[renseignements/documents]* ne devraient pas être communiqués. Cependant, nous n’avons pas reçu de réponse de votre part. Par conséquent, nous avons décidé de communiquer à l’auteur de la demande l’intégralité de ces *[renseignements/documents]*.

La raison pour laquelle nous communiquerons l’intégralité des *[renseignements/documents]* à l’auteur de la demande est que les circonstances prévues aux paragraphes 18(1) ou (2) de la LAIPVP ne semblent pas s’appliquer. Par conséquent, nous ne sommes pas autorisés, en vertu de la LAIPVP, à refuser la communication des *[renseignements/documents]*.

Aux termes des paragraphes 59(2) et 60(2.1) de la LAIPVP, vous disposez de 21 jours pour déposer une plainte au sujet de cette décision auprès de l’ombudsman du Manitoba. Si vous déposez une plainte, la LAIPVP exige également que vous nous en informiez. Si vous ne déposez pas de plainte dans les 21 jours ou que vous omettez de nous informer que vous avez déposé une plainte, l’auteur de la demande recevra une copie des renseignements qui figurent dans les documents.

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/)

Pour nous informer que vous avez déposé une plainte auprès de l’ombudsman du Manitoba ou 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