**Modèle de lettre E2-5**

**Acceptation des observations du tiers par l’organisme public – Demande refusée – Avis de décision au tiers [paragraphes 34(2) et 34(5)]**

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 desrenseignements dont la communication pourrait porter atteinte à vos intérêts commerciaux.

Pour nous aider à prendre une décision relative à la communication 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.

Nous avons reçu vos observations écrites datées du *[date]*, dans lesquelles vous nous expliquez pourquoi les *[renseignements/documents]* ne devraient pas être communiqués. Après avoir tenu compte de vos observations et de toutes les circonstances applicables, nous avons décidé de refuser de communiquer ces documents à l’auteur de la demande. Le motif du refus est fondé sur les exceptions suivantes à la communication prévues aux termes de la LAIPVP.

*[Précisez les exceptions sur lesquelles la décision est fondée, citez-en le libellé ou fournissez-en une copie, et expliquez pourquoi elles s’appliquent à la situation.]*

Veuillez prendre note qu’en vertu du paragraphe 59(1) de la LAIPVP, l’auteur de la demande a le droit de porter plainte auprès de l’ombudsman du Manitoba, au sujet de notre refus de lui communiquer les documents, dans les 60 jours suivant la transmission de l’avis de décision.

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

*[Pièces jointes – si une copie des exceptions est fournie.]*