**Modèle de lettre C5 :**

**Demande de renonciation aux droits accordée [paragraphe 9(2) du Règlement]**

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.

\* Remarque : Le « responsable d’organisme public » désigne, aux fins des décisions de renonciation aux droits, le sous-ministre sous l’autorité de qui est placé un ministère ou la personne occupant une fonction équivalente.

1. Lisez attentivement l’ensemble du contenu de la lettre et apportez toute modification supplémentaire au besoin.
2. Veillez à supprimer toutes les parties de ce modèle surlignées en jaune, y compris cette boîte d’instructions.
3. 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]*

Par la suite, une lettre datée du *[date]* vous a été envoyée pour vous expliquer que nous avions établi que des droits devaient être versés pour le traitement de votre demande de communication. Un formulaire d’estimation des droits était joint à cette lettre.

Le *[date]*, nous avons reçu votre demande écrite concernant la renonciation aux droits à payer. Après avoir examiné votre demande, nous avons décidé de renoncer à la totalité des droits à payer, en vertu de l’alinéa 9(1)*[a), b) ou c)]* du Règlement sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée. Par conséquent, nous continuerons à traiter votre demande de communication.

La Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (la Loi) exige que notre ministère fasse tous les efforts possibles pour répondre à votre demande par écrit dans les 45 jours qui suivent sa réception. Étant donné que le délai de 45 jours n’inclut pas le temps nécessaire pour répondre à l’estimation des droits, votre réponse est attendue au plus tard le *[date limite]*, à moins que :

* le délai soit prorogé en vertu de l’article 15 de la Loi;
* un avis ne soit envoyé à un tiers touché par la demande, conformément à l’article 33 de la Loi.

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

*[ou le ou la sous-ministre ou son équivalent – seulement pour les ministères]*