

Les droits, leur estimation et leur suppression



Information and Privacy
Commissioner of Ontario

Commissaire à l'information et à la
protection de la vie privée de l'Ontario



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1	QUELLES SONT LES DÉCISIONS QUI PEUVENT ÊTRE PORTÉES EN APPEL?	11
DROITS	1	SUPPRESSION DU PAIEMENT DES DROITS	11
FACTEURS À ENVISAGER DANS LE CALCUL DES DROITS	2	OBLIGATIONS DE L'AUTEUR DE LA DEMANDE CONCERNANT LA SUPPRESSION DES DROITS	11
TEMPS DE RECHERCHE.....	2	DANS QUELS CAS LA SUPPRESSION DU PAIEMENT DES DROITS EST-ELLE ACCORDÉE?	12
TEMPS DE PRÉPARATION	2	« JUSTE ET ÉQUITABLE ».....	12
PHOTOCOPIES ET IMPRIMÉS D'ORDINATEUR	4	COÛT RÉEL COMPARÉ AUX DROITS EXIGÉS	12
FRAIS D'ORDINATEUR	4	FARDEAU FINANCIER	12
FRAIS D'EXPÉDITION	4	SANTÉ ET SÉCURITÉ PUBLIQUES	12
AUTRES FRAIS	4	TOUTE AUTRE QUESTION PRESCRITE PAR LES RÈGLEMENTS	13
QUE DOIT FAIRE L'INSTITUTION APRÈS AVOIR ÉTABLI LES DROITS APPROPRIÉS?.....	5	AUTRES FACTEURS PERTINENTS.....	14
ESTIMATIONS DES DROITS	5	CONCLUSION	14
ESTIMATION DES DROITS	5	ANNEXE A - ARTICLES 57/45 DES LOIS ET ARTICLES 6, 6.1, 7, 8 ET 9 DES RÈGLEMENTS 460/823.....	15
ACOMPTE	6	ANNEXE B - EXEMPLE DE FORMULE DE CALCUL AUX FINS DE L'ESTIMATION DES DROITS ET DE LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS ...	17
DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS	6	ANNEXE C - EXEMPLE DE LETTRE SUR L'ESTIMATION DES DROITS ET LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS	21
DÉCISION DÉFINITIVE CONCERNANT L'ACCÈS	6		
DROITS DE 25 \$ OU MOINS	7		
DROITS SUPÉRIEURS À 25 \$ MAIS INFÉRIEURS À 100 \$.....	7		
DROITS DE 100 \$ OU PLUS	7		
ESTIMATIONS DES DROITS ET DÉCISIONS PROVISOIRES CONCERNANT L'ACCÈS.....	8		
COMMENT FOURNIR UNE ESTIMATION DES DROITS ET RENDRE UNE DÉCISION PROVISOIRE JUDICIEUSES	9		
DÉLAIS ET APPELS	10		
QUELLE EST L'INCIDENCE DE LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS SUR LES DÉLAIS?.....	10		

INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)* et la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)* (les lois) établissent un régime prévoyant que les personnes qui demandent l'accès à des documents dont les pouvoirs publics ont la garde doivent assumer une partie des frais administratifs qu'occasionne le traitement de leurs demandes, sous réserve d'exceptions limitées.

Le présent guide a pour objet d'aider les institutions assujetties à la *LAIPVP* et à la *LAIMPVP* à déterminer les circonstances où il faut exiger des droits et à calculer ces droits. Il ne contient pas de procédures détaillées, mais il représente un complément aux ressources existantes, notamment les ordonnances et les directives de pratique du Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée (CIPVP). D'autres renseignements figurent dans le *Manuel sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs de l'Ontario.

La première édition du guide remontait à 2003. Depuis, plusieurs ordonnances et décisions judiciaires importantes ont été rendues¹. Le présent guide a été mis à jour pour tenir compte de ces changements. Lorsque des dispositions des lois sont citées, le numéro de la disposition de la loi provinciale est mentionné en premier, puis celui de la disposition de la loi municipale (par exemple, articles 57/45).

DROITS

Les articles 57/45 des lois autorisent les institutions à exiger des droits pour répondre aux demandes d'accès. Des modalités plus précises sur les droits figurent aux articles 6, 6.1, 7 et 9 des règlements 460/823.

La personne qui présente une demande d'accès à des documents doit payer des droits de demande de 5 \$. L'institution peut aussi exiger des droits pour :

- la recherche manuelle d'un document;
- la préparation du document en vue de sa divulgation;
- les frais d'ordinateur et autres frais engagés pour le repérage, la récupération, le traitement et la duplication d'un document;
- les frais d'expédition;
- les photocopies et imprimés d'ordinateur;
- les documents fournis sur CD-ROM;
- d'autres frais engagés pour répondre à une demande et qui sont établis par règlement.

¹ Les ordonnances pertinentes sont indiquées s'il y a lieu.

Une institution ne peut exiger des droits pour la recherche manuelle ou la préparation de documents contenant des renseignements personnels sur l'auteur de la demande. Voir à l'annexe A le texte complet des articles 57/45 des lois et des articles 6, 6.1, 7 et 9 des règlements 460/823.

FACTEURS À ENVISAGER DANS LE CALCUL DES DROITS

Les institutions doivent tenir compte des facteurs suivants dans le calcul des droits.

TEMPS DE RECHERCHE

Les institutions peuvent imputer des droits de 7,50 \$ pour chaque tranche de 15 minutes consacrée à la recherche manuelle de documents. Cependant, comme il est mentionné plus haut, l'institution ne peut imputer de droits pour la recherche manuelle de documents contenant des renseignements personnels sur l'auteur de la demande.

Lors du calcul du temps consacré à la recherche, l'institution doit déterminer :

- les mesures à prendre pour localiser les documents demandés, en tenant compte du mode de stockage et de tenue des documents;
- le temps réel consacré à chaque étape de la localisation des documents demandés.

De bonnes politiques et pratiques de gestion des documents et de l'information contribuent à assurer l'efficacité des recherches.

En général, l'institution n'est pas tenue de tenir ses documents en tenant compte des diverses façons dont une demande d'accès à l'information pourrait être formulée [ordonnance M-583]; cependant, le recouvrement complet de ses frais de recherche pourrait lui être refusé si, en appel, le CIPVP conclut qu'elle n'a pas adopté de pratiques adéquates de gestion de l'information [ordonnance PO-3206].

Dans l'ordonnance PO-3190, le CIPVP a ramené les droits de recherche de 1 307 \$ à 120 \$, ayant conclu que l'institution avait omis de conserver les documents pertinents d'une manière structurée qui permette de faire des recherches facilement.

TEMPS DE PRÉPARATION

Les institutions peuvent imputer des droits de 7,50 \$ pour chaque tranche de 15 minutes consacrée à la préparation des documents en vue de leur divulgation. Cependant, comme il est mentionné plus haut, l'institution ne peut imputer de droits pour la préparation de documents contenant des renseignements personnels sur l'auteur de la demande.

La préparation en vue de la divulgation comprend le temps consacré à :

Une institution ne peut exiger des droits pour la recherche manuelle de documents contenant des renseignements personnels sur l'auteur de la demande.

De bonnes politiques et pratiques de gestion des documents et de l'information contribuent à assurer l'efficacité des recherches.

- extraire des renseignements de documents [ordonnance P-4], y compris de documents audiovisuels [ordonnance MO-1492];
 - En général, le temps de préparation permis pour extraire des renseignements est de deux minutes par page dans le cas des pages dont il faut extraire de multiples renseignements [ordonnances MO-1169, PO-1721, PO-1834 et PO-1990].
 - Il peut arriver que le temps de préparation permis soit plus court [ordonnance M-163] ou plus long [ordonnance M-745] que deux minutes par page.
- à générer des rapports à partir d'un système informatique [ordonnance M-1083].

Dans certains cas, les institutions peuvent exiger des droits pour numériser des documents papier.

Dans certains cas, les institutions peuvent exiger des droits pour le temps consacré à :

- numériser des documents papier [ordonnance MO-2530];
- extraire et récupérer des données d'une base de données de sécurité [ordonnances MO-3079 et MO 3363];
- établir un nouveau document à partir de renseignements contenus dans d'autres documents [ordonnance M-203].

Dans l'ordonnance MO-3017, le CIPVP a permis à l'institution d'exiger des droits pour le temps consacré à constituer un nouveau document contenant des renseignements pertinents qui provenaient d'autres documents. Dans ce cas, si l'institution avait fourni à l'auteur de la demande tous les documents d'origine, le temps de préparation aurait été plus long, de sorte que les droits auraient probablement été plus élevés.

La préparation en vue de la divulgation ne comprend pas le temps consacré à :

- décider s'il y a lieu d'invoquer une exception [ordonnances M-376, P-4 et P-1536];
- identifier les documents desquels des renseignements doivent être extraits [ordonnance MO-1380];
- identifier et préparer les documents qui nécessitent l'envoi d'un avis à un tiers [ordonnance MO 1380];
- enlever les trombones, les rubans et les agrafes et emballer les documents en vue de leur expédition [ordonnance PO-2574]
- apporter les documents à la salle de courrier ou appeler un messenger [ordonnance P-4];

- regrouper les renseignements et vérifier les données [ordonnance M-1083];
- faire des photocopies [ordonnances P-184 et P-890];
- préparer un index des documents ou une lettre de décision [ordonnances P-741 et P-1536].

PHOTOCOPIES ET IMPRIMÉS D'ORDINATEUR

L'institution peut exiger des droits pour :

- les photocopies et l'impression, à raison de 20 cents la page.

FRAIS D'ORDINATEUR

L'institution peut exiger des droits pour :

- les frais associés à l'élaboration d'un logiciel dans le but de produire un document, à raison de 15 \$ pour chaque tranche de 15 minutes de travail;
- fournir des documents sur CD-ROM, à raison de 10 \$ pour chaque CD-ROM;
- d'autres frais pour lesquels l'institution a reçu des factures, y compris des frais d'ordinateur, pour trouver, extraire, traiter et copier des documents.

FRAIS D'EXPÉDITION

L'institution peut recouvrer uniquement les frais d'expédition de documents à l'auteur de la demande. Les frais d'expédition de documents d'un entrepôt aux bureaux de l'institution ou des frais semblables pourraient être recouverts sous la rubrique « autres frais ».

AUTRES FRAIS

Le CIPVP a établi que :

- les « autres frais » désignent les frais administratifs généraux de nature semblable à ceux qui sont énumérés aux alinéas 57/45 a) à d) sans y être mentionnés explicitement [ordonnance MO-1380].

Dans l'ordonnance MO-1421, une institution a été autorisée à exiger des droits pour les frais qu'elle avait assumés afin de faire récupérer par un tiers des boîtes contenant des documents pertinents qui se trouvaient dans un entrepôt et de les faire expédier à ses bureaux, ainsi que pour les frais de réexpédition de ces documents à l'entrepôt.

Les autres frais ne comprennent pas :

- le temps consacré à répondre à l'auteur de la demande [ordonnance MO-1380];

- le temps consacré à répondre au CIPVP pendant un appel [ordonnance MO-1380];
- les frais juridiques associés à la demande [ordonnance MO-1380];
- les frais, même ceux qui ont été facturés, qui n'auraient pas été engagés si la demande avait été traitée par le personnel de l'institution [ordonnance P-1536];
- le temps consacré à coordonner une recherche [ordonnance PO-1943];
- la comparaison des documents visés par une demande à ceux visés par une autre demande par souci d'uniformité [ordonnance MO-1532];
- la rémunération des employés qui font des heures supplémentaires pour traiter une demande [ordonnance P-890];
- les frais d'envoi par courrier recommandé [ordonnance MO-2274];
- le reclassement et la remise en état des documents qui ont été examinés et copiés [ordonnance PO 2584]
- les taxes sur les frais non facturés [ordonnance MO-2913]

QUE DOIT FAIRE L'INSTITUTION APRÈS AVOIR ÉTABLI LES DROITS APPROPRIÉS?

L'institution doit informer l'auteur de la demande des droits qu'elle exige pour répondre à la demande. Dans certains cas, l'institution pourrait être tenue de fournir une estimation des droits avant d'effectuer le travail nécessaire pour répondre à la demande.

L'estimation des droits doit toujours comprendre une description détaillée de la façon dont elle a été calculée.

ESTIMATIONS DES DROITS

ESTIMATION DES DROITS

L'estimation des droits est une description détaillée des droits qui seront imposés pour préparer des documents en vue de leur divulgation. Une telle estimation est requise lorsque l'auteur de la demande sera appelé à payer des droits d'au moins 25 \$

Lorsque la somme à payer se situe entre 25 \$ et 100 \$, l'estimation repose sur le travail réellement effectué par l'institution pour répondre à la demande [ordonnance M-555].

Lorsque la somme à payer s'élève à 100 \$ ou plus, l'estimation peut être fondée sur l'examen d'un échantillon représentatif des documents ou les conseils d'un membre du personnel de l'institution qui connaît la nature et le contenu des documents, ou les deux.

Dans tous les cas, l'estimation des droits doit inclure une explication détaillée de la façon dont ceux-ci ont été calculés.

ACOMPTE

Si l'estimation s'élève à au moins 100 \$, l'auteur de la demande pourrait être tenu de payer un acompte égal à 50 % du montant de l'estimation avant que d'autres mesures soient prises pour répondre à la demande.

DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS

L'institution peut rendre une décision provisoire concernant l'accès lorsqu'elle n'a pas terminé tout le travail nécessaire pour répondre à la demande. Une décision provisoire est fondée sur l'examen d'un échantillon représentatif des documents ou les conseils d'un membre du personnel de l'institution qui connaît la nature et le contenu des documents.

La décision provisoire concernant l'accès doit être accompagnée d'une estimation des droits et contenir les éléments suivants :

- une indication des exceptions ou autres dispositions que l'institution pourrait invoquer pour refuser l'accès;
- une description des documents;
- une estimation de la probabilité que l'accès soit accordé, ainsi que le nom et le poste du décideur de l'institution;
- une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande peut demander à l'institution de supprimer le paiement d'une partie ou de la totalité des droits [ordonnance P-81];
- un avis de prorogation de délai, si l'institution a besoin de plus de temps pour répondre à la demande [ordonnance PO-2634].

DÉCISION DÉFINITIVE CONCERNANT L'ACCÈS

L'institution rend une décision définitive concernant l'accès après avoir effectué tout le travail nécessaire pour répondre à la demande. La décision doit préciser si l'institution accorde à l'auteur de la demande l'accès aux documents.

Si l'accès est refusé, la décision doit comprendre les éléments suivants :

- les exceptions ou autres dispositions sur lesquelles l'institution fonde sa décision;
- une description des documents;
- les raisons pour lesquelles les exceptions ou autres dispositions en question s'appliquent;
- des précisions sur l'exercice du pouvoir discrétionnaire de l'institution;
- le nom et le poste du décideur de l'institution;
- un énoncé précisant qu'il peut être interjeté appel de la décision;

La décision provisoire concernant l'accès doit être accompagnée d'une estimation des droits.

L'institution qui a besoin de plus de temps pour répondre à une demande devrait prévoir une prorogation de délai dans sa décision provisoire concernant l'accès.

- un énoncé accompagné d'une estimation des droits indiquant que l'auteur de la demande peut demander à l'institution de supprimer le paiement d'une partie ou de la totalité des droits.

La question de savoir si l'institution doit fournir une estimation des droits, demander un acompte, rendre une décision provisoire concernant l'accès ou rendre une décision définitive repose sur le montant des droits.

DROITS DE 25 \$ OU MOINS

L'institution doit effectuer tout le travail nécessaire pour répondre à la demande et rendre une décision définitive concernant l'accès. Dans cette décision, l'institution doit indiquer à l'auteur de la demande les droits applicables et une ventilation détaillée de ces droits. Elle ne peut demander à l'auteur de la demande de payer un acompte.

DROITS SUPÉRIEURS À 25 \$ MAIS INFÉRIEURS À 100 \$

L'institution doit effectuer tout le travail nécessaire pour répondre à la demande et rendre une décision définitive concernant l'accès. Elle doit aussi inclure dans sa décision une estimation des droits fondée sur le travail réellement effectué [ordonnance M-555]. L'institution ne peut demander à l'auteur de la demande de payer un acompte.

DROITS DE 100 \$ OU PLUS

L'institution peut choisir de ne pas faire tout le travail nécessaire pour répondre à la demande. Dans ce cas, elle doit rendre une décision provisoire concernant l'accès assortie d'une estimation des droits [ordonnance MO-1699]. L'estimation doit être fondée sur l'examen d'un échantillon représentatif des documents ou les conseils d'un membre du personnel de l'institution qui connaît la nature et le contenu des documents, ou les deux. L'institution peut exiger que l'auteur de la demande verse un acompte égal à 50 % du montant de l'estimation avant de prendre d'autres mesures pour répondre à la demande [voir l'article 7 des règlements 460/823].

Il est important pour l'institution de faire le nécessaire pour que l'estimation des droits corresponde le plus fidèlement possible aux droits définitifs. Il pourrait lui être interdit d'exiger des droits qui n'étaient pas prévus dans l'estimation si, en appel, le CIPVP estime qu'elle n'a pas pris les mesures nécessaires pour que l'estimation soit fondée sur une bonne compréhension des frais à assumer pour accorder l'accès aux documents [ordonnances M-81 et MO-1699].

Cependant, l'institution qui choisit de faire tout le travail nécessaire dès le départ pour répondre à la demande doit rendre une décision définitive concernant l'accès. Dans cette décision, elle doit informer l'auteur de la demande de l'estimation des droits avec une ventilation détaillée fondée sur le travail réellement effectué.

L'institution doit faire le nécessaire pour que l'estimation des droits corresponde le plus fidèlement possible aux droits définitifs.

Dans un cas comme dans l'autre, il est souhaitable de discuter au préalable des différentes possibilités avec l'auteur de la demande afin de mieux répondre aux besoins des deux parties.

Le tableau suivant montre les situations où l'institution doit fournir une estimation des droits, demander un acompte, rendre une décision provisoire concernant l'accès ou rendre une décision définitive.

Fourchette de droits	L'institution doit-elle faire tout le travail nécessaire pour répondre à la demande?	L'institution doit-elle établir une estimation des droits?	L'institution peut-elle exiger un acompte?	L'institution doit-elle rendre une définition définitive concernant l'accès?	L'institution peut-elle rendre une définition provisoire concernant l'accès?
25 \$ ou moins	Oui	Non	Non	Oui	Non
Plus de 25 \$ mais moins de 100 \$	Oui	Oui	Non	Oui	Non
100 \$ ou plus	Pas au départ, mais elle doit le faire après avoir reçu un acompte	Oui	Oui	L'institution doit joindre une décision provisoire ou définitive concernant l'accès à son estimation des droits	

L'institution n'est pas tenue de divulguer des documents à l'auteur de la demande avant que les droits n'aient été acquittés [article 9 des règlements 460/823]. De plus, le paragraphe 7 (2) des règlements oblige l'institution à rembourser tout montant payé par l'auteur de la demande qui est supprimé par la suite.

ESTIMATIONS DES DROITS ET DÉCISIONS PROVISOIRES CONCERNANT L'ACCÈS

L'estimation des droits permet à l'auteur de la demande d'avoir une bonne idée des coûts associés à l'accès aux documents. Elle a pour objet de permettre à l'auteur de la demande de décider, en toute connaissance de cause, de payer ou non les droits et de poursuivre ou non le processus [ordonnance MO-1699]. Elle aide également l'auteur de la demande à décider s'il y a lieu de circonscrire sa demande afin de réduire les droits à payer [ordonnance MO-1520-I].

La décision provisoire concernant l'accès permet à l'auteur de la demande de savoir s'il obtiendra probablement l'accès aux documents après avoir payé les droits.

Ensemble, l'estimation des droits et la décision provisoire concernant l'accès ont pour but de fournir à l'auteur de la demande suffisamment de renseignements pour lui permettre de décider, en toute connaissance de

L'estimation des droits et la décision provisoire concernant l'accès ont pour objet de donner à l'auteur de la demande suffisamment de renseignements pour qu'il puisse décider, en toute connaissance de cause, de donner suite ou non à sa demande et d'accepter l'estimation ou de la porter en appel.

cause, de poursuivre ou non le processus et d'accepter ou de porter en appel l'estimation des droits. En renseignant ainsi l'auteur de la demande, l'institution évite également de consacrer du temps et des ressources au traitement complet d'une demande qui pourrait être abandonnée en fin de compte [ordonnances MO-1699 et MO-2071].

COMMENT FOURNIR UNE ESTIMATION DES DROITS ET RENDRE UNE DÉCISION PROVISOIRE JUDICIEUSES

Pour déterminer le fondement de l'estimation des droits et de la décision provisoire, la première étape consiste à constituer un échantillon représentatif ou à consulter des employés qui connaissent bien la nature et le contenu des documents en question, ou à prendre ces deux mesures. Pour ce faire, l'institution doit s'assurer que :

- l'échantillon contient tous les types de documents pertinents;
- les consultations Par exemple, si l'institution auprès des employés portent sur tous ces types de documents.

La prochaine étape consiste à établir une ventilation de chaque élément des droits estimatifs (p. ex., le temps de recherche, le temps de préparation, les frais d'ordinateur, etc.) comprenant :

- une description des documents pertinents;
- l'emplacement des documents (p. ex., dossiers du service juridique, dossiers de la direction de l'application de la loi, etc.);
- des précisions sur les documents qui contiennent des renseignements personnels sur l'auteur de la demande et qui, par conséquent, n'entrent pas dans le calcul des droits de recherche;
- le fait que l'auteur de la demande sera susceptible ou non de se voir accorder l'accès à la totalité ou à une partie des documents demandés;
- les exceptions qui pourraient s'appliquer (si aucune n'est mentionnée, l'auteur de la demande pourra raisonnablement tenir pour acquis que les documents lui seront divulgués intégralement une fois qu'il aura acquitté les droits);
- le degré de divulgation (p. ex., 10 %, 50 % ou 95 % du total des documents ou le nombre estimatif de pages ou de parties de pages auxquels l'accès sera accordé) et la mesure dans laquelle des renseignements en seront extraits (p. ex., quantité faible, moyenne ou élevée d'extraits) si possible.

Voir l'**annexe B** pour un exemple de formule de calcul aux fins de l'estimation des droits et de la décision provisoire concernant l'accès et l'**annexe C** pour un exemple de lettre sur l'estimation des droits et la décision provisoire concernant l'accès.

DÉLAIS ET APPELS

QUELLE EST L'INCIDENCE DE LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS SUR LES DÉLAIS?

L'institution doit répondre à une demande d'accès à l'information dans un délai de 30 jours. Si elle rend une décision provisoire concernant l'accès, le délai cesse de courir jusqu'à ce que l'auteur de la demande paie l'acompte demandé ou que l'institution supprime le paiement des droits. Lorsque les droits sont acquittés ou supprimés, le délai de 30 jours recommence à courir. Par exemple, si l'institution envoie une estimation des droits à l'auteur de la demande le 14^e jour et demande un acompte, le délai cesse de courir jusqu'à ce que l'acompte soit payé. Le 15^e jour est le jour suivant la réception par l'institution de l'acompte demandé [ordonnance P-81], puis le délai recommencerait à courir.

Si l'institution compte accorder une prorogation de délai, elle devrait le faire au moment où elle rend une décision provisoire concernant l'accès et établit l'estimation des droits. Le temps écoulé avant que l'auteur de la demande reçoive une décision concernant l'accès peut influencer sur sa décision de payer ou non l'acompte et de poursuivre ou non le processus en vue d'obtenir l'accès aux documents [ordonnance PO-2634].

Droits/type de décision	Délai	Effet sur le délai
Droits inférieurs à 25 \$ Décision définitive concernant l'accès	Total de 30 jours, à moins que le délai ne soit prorogé	Aucun effet; le délai continue de courir
Droits de 25 \$ à 100 \$ Décision définitive concernant l'accès et estimation des droits	Total de 30 jours, à moins que le délai ne soit prorogé	Aucun effet; le délai continue de courir
Droits de 100 \$ ou plus Décision provisoire concernant l'accès et estimation des droits	Total de 30 jours, à moins que le délai ne soit prorogé	Le délai cesse de courir le jour où l'estimation des droits est établie et où un acompte est demandé. Il recommence à courir le jour où l'acompte est reçu. L'institution dispose du nombre de jours qui restent pour rendre une décision définitive concernant l'accès et la signifier à l'auteur de la demande.

QUELLES SONT LES DÉCISIONS QUI PEUVENT ÊTRE PORTÉES EN APPEL?

L'auteur de la demande peut interjeter appel au CIPVP de ce qui suit :

- estimation des droits*;
- droits définitifs;
- suppression des droits;
- décision provisoire concernant l'accès**;
- décision définitive concernant l'accès.

*En appel, le CIPVP peut demander un affidavit fait sous serment pour confirmer les renseignements qui lui ont été fournis concernant les frais prévus pour répondre à une demande.

**La décision provisoire concernant l'accès peut être portée en appel uniquement si elle ne contient pas tous les éléments requis (énumérés à la page 6). Il n'est pas possible d'interjeter appel de la décision concernant l'accès tant qu'une décision définitive n'a pas été rendue.

SUPPRESSION DU PAIEMENT DES DROITS

Les paragraphes 57 (4)/45 (4) des lois et l'article 8 des règlements 460/823 obligent l'institution à supprimer le paiement des droits si cette mesure s'avère juste et équitable².

L'obligation de l'institution de supprimer le paiement des droits s'impose dès le stade du traitement de la demande. Au moment d'établir les droits, l'institution doit informer l'auteur de la demande du fait que les lois autorisent la suppression d'une partie ou de la totalité des droits dans certaines circonstances. L'institution doit fournir à l'auteur de la demande soit une explication des exigences des lois, soit une copie des dispositions pertinentes des lois.

L'institution doit aussi informer l'auteur de la demande des indications requises pour pouvoir déterminer s'il y a lieu de supprimer le paiement des droits. Si l'auteur de la demande réclame une telle suppression, l'institution doit lui faire part de sa décision par écrit.

OBLIGATIONS DE L'AUTEUR DE LA DEMANDE CONCERNANT LA SUPPRESSION DES DROITS

L'auteur de la demande doit demander à l'institution de supprimer le paiement des droits le plus tôt possible pendant le processus de traitement de sa demande. Il doit inclure les raisons pour lesquelles il juge avoir droit à la suppression des droits. Il pourrait être appelé à fournir à l'institution des documents étayant sa demande [ordonnance PO-2848]. L'auteur de la demande doit demander à l'institution de supprimer le paiement des droits avant d'interjeter appel au CIPVP d'une décision rendue à ce sujet.

L'institution doit informer l'auteur de la demande du fait que les lois autorisent la suppression d'une partie ou de la totalité des droits dans certaines circonstances.

Le paiement des droits doit être supprimé si cette mesure s'avère juste et équitable.

2 Voir *Mann v. Ontario (Ministry of the Environment)*, 2017 ONSC 1056.

DANS QUELS CAS LA SUPPRESSION DU PAIEMENT DES DROITS EST-ELLE ACCORDÉE?

Les dispositions des lois sur les droits sont fondées sur le principe de l'utilisateur-payeur, selon lequel l'auteur de la demande doit payer les droits prescrits pour le traitement de sa demande, à moins qu'il ne soit juste et équitable pour lui de ne pas le faire. L'auteur de la demande doit présenter des arguments convaincants selon lesquels il est justifié de supprimer le paiement des droits parce qu'il est juste et équitable de le faire [ordonnance PO-2726].

« JUSTE ET ÉQUITABLE »

Pour que le paiement des droits soit supprimé en vertu du paragraphe 57 (4) / 45 (4), il faut que cette mesure soit « juste et équitable » dans les circonstances³. Les facteurs dont il faut tenir compte sont les suivants :

COÛT RÉEL COMPARÉ AUX DROITS EXIGÉS [ALINÉAS 57 (4) A) / 45 (4) A)]

- L'écart entre le coût réel de traitement, de collecte et de duplication du document et les droits qu'il est permis d'exiger en vertu des lois.

FARDEAU FINANCIER [PARAGRAPHES 57 (4) B)/45 (4) B)]

- En général, l'auteur de la demande doit donner des précisions sur sa situation financière, notamment des renseignements sur son revenu, son actif et ses dépenses [ordonnances M-914, P-591, P-700, P 1142, P-1365 et P-1393].
- Le fait que les droits demandés sont élevés ne signifie pas nécessairement que le paiement de ces droits imposera un fardeau financier [ordonnance P-1402].

SANTÉ ET SÉCURITÉ PUBLIQUES [PARAGRAPHES 57 (4) C)/45 (4) C)]

Les facteurs suivants peuvent être pertinents pour déterminer si la diffusion d'un document aura des effets favorables sur la santé et la sécurité publiques conformément à l'alinéa 57 (4) c) / 45 (4) c) :

- la question de savoir si le sujet du document est d'intérêt public et non privé;
- la question de savoir si le sujet du document touche directement la santé et la sécurité publiques;
- la question de savoir si la diffusion des documents aurait des effets favorables pour le public :
 - soit en dévoilant une question qui touche la santé et la sécurité publiques,
 - soit en contribuant de façon significative à faire comprendre une importante question touchant la santé et la sécurité publiques;

3 Voir *Mann v. Ontario (Ministry of the Environment)*, 2017 ONSC 1056 (Div. Ct).

- la probabilité que l'auteur de la demande diffuse le contenu des documents [ordonnances P-2, P-474, PO-1953-F et PO-1962].
- Le CIPVP a conclu que la diffusion de documents a des effets favorables sur la santé et la sécurité publiques lorsque, par exemple, les documents ont trait :
 - à l'observation des normes régissant les rejets dans l'air et l'eau [ordonnance PO-1909];
 - à un site d'enfouissement proposé [ordonnance M-408];
 - à une carrière industrielle proposée qui aurait une incidence sur l'approvisionnement en eau souterraine [ordonnance MO-2163];
 - à un certificat d'autorisation pour l'émission de rejets atmosphériques dans l'environnement naturel à un endroit précis [ordonnance PO-1688];
 - à la sécurité nucléaire [ordonnances P-270, P-1190]
 - à des questions environnementales liées à la prolongation des baux pour les chalets situés dans des parcs provinciaux [ordonnance PO-1953-F];
 - à la qualité des soins et des services dans des foyers de groupe [ordonnance PO-1962] et des établissements de soins de longue durée [ordonnance PO-2333];
 - à des plaintes émanant du Bureau de l'intervention en faveur des patients des établissements psychiatriques [ordonnance P-754];
 - à des rapports d'inspection et à d'autres rapports concernant des établissements de soins de longue durée [ordonnance PO-2886];
 - à la quantité et au type de soins contre le cancer reçus hors province que la province a payés [ordonnance PO-2566];
 - aux effets sur la santé de l'utilisation d'éoliennes [ordonnance PO-3074].

L'institution doit envisager de supprimer le paiement des droits si le montant à payer serait d'au plus 5 \$ ou trop petit pour justifier l'exigence d'un paiement.

Les paragraphes 57 (4) c)/45 (4) c) ont trait à la « santé et à la sécurité publiques ». Il ne suffit pas de déclarer que les documents sont dans l'« intérêt public » ou que le public a le « droit de savoir ». Il faut démontrer qu'il existe un lien entre l'intérêt public et la question touchant la santé et la sécurité publiques.

TOUTE AUTRE QUESTION PRESCRITE PAR LES RÈGLEMENTS [PARAGRAPHE 57 (4) D)/45 (4) D), ARTICLE 8 DES RÈGLEMENTS 460/823]

L'institution doit envisager de supprimer le paiement des droits si :

- l'accès aux documents demandé est refusé;
 - o cela pourrait se produire lorsque l'institution établit une estimation des droits en fonction d'un échantillon de documents

représentatifs et qu'après avoir examiné tous les documents, elle conclut qu'aucun d'entre eux ne sera divulgué;

- le montant serait d'au plus 5 \$ ou trop petit pour justifier l'exigence d'un paiement.

AUTRES FACTEURS PERTINENTS

Il faut également tenir compte de tout autre facteur pertinent pour décider si la suppression des droits est « juste et équitable »⁴, notamment :

- la façon dont l'institution a répondu à la demande;
- les mesures prises par l'institution pour collaborer de façon constructive avec l'auteur de la demande afin de circonscrire ou de clarifier la demande;
- la documentation que l'institution a fournie sans frais à l'auteur de la demande, le cas échéant;
- la question de savoir si l'auteur de la demande a collaboré de façon constructive avec l'institution pour circonscrire la portée de sa demande;
- le nombre de documents en cause;
- les solutions de rechange que l'auteur de la demande a proposées pour réduire les coûts, le cas échéant;
- la question de savoir si la suppression du paiement des droits ferait passer une part déraisonnable du fardeau financier de l'appelant à l'institution [ordonnance M-166].

CONCLUSION

L'un des objets des lois consiste à conférer le droit d'accès aux renseignements dont les institutions ont la garde. Il importe pour l'institution non seulement de bien estimer et calculer les droits, mais également d'expliquer ce calcul de façon détaillée. Si l'institution choisit de rendre une décision provisoire concernant l'accès, cette décision doit indiquer si l'accès est susceptible d'être accordé et quel sera le degré de divulgation. Si l'institution nécessite plus de temps pour répondre à la demande, elle devrait aussi proroger le délai dans sa décision provisoire concernant l'accès. L'auteur de la demande peut ensuite décider, en toute connaissance de cause, s'il souhaite toujours demander l'accès aux documents ou exercer son droit d'appel.

4 Voir *Mann v. Ontario (Ministry of the Environment)*, 2017 ONSC 1056 (Div. Ct).

ANNEXE A

ARTICLES 57/45 DES LOIS

57 (1)/45 (1) La personne responsable exige que la personne qui présente une demande d'accès à un document verse les droits aux montants prescrits par les règlements et concernant :

- a) les frais pour chaque heure de recherche manuelle requise afin de retrouver un document;
- b) les frais de préparation du document en vue de sa divulgation;
- c) les frais d'ordinateur et autres frais engagés pour le repérage, la récupération, le traitement et la duplication d'un document;
- d) les frais d'expédition;
- e) les autres frais engagés pour répondre à une demande d'accès à un document. 1996, chap. 1, annexe K, par. 11 (1) / annexe K, par. 23 (1).

(2) Abrogé : 1996, chap. 1, annexe K, par. 11 (1) / annexe K, par. 23 (1).

ESTIMATION DES FRAIS

(3) La personne responsable d'une institution, préalablement à la divulgation d'un document, fournit à l'auteur de la demande une estimation raisonnable de la somme supérieure à 25 \$ exigible, le cas échéant, en vertu de la présente loi. L.R.O. 1990, chap. F.31, par. 57 (3) / L.R.O. 1990, chap. M.56, par. 45 (3).

SUPPRESSION DU VERSEMENT

(4) Si, de l'avis de la personne responsable, cette mesure s'avère juste et équitable, la personne responsable supprime en totalité ou en partie la somme exigée en vertu du paragraphe (1), compte tenu :

- a) de l'écart entre le coût réel de traitement, de collecte et de duplication du document et la somme exigée aux termes du paragraphe (1);
- b) du fardeau financier éventuellement imposé au destinataire du document;
- c) des effets, favorables ou non, de la diffusion du document sur la santé et la sécurité publiques;
- d) de toute autre question prescrite par les règlements. L.R.O. 1990, chap. F.31, par. 57 (4); 1996, chap. 1, annexe K, par. 11 (2) / L.R.O. 1990, chap. M.56, par. 45 (4); 1996, chap. 1, annexe K, par. 23 (2).

RÉVISION

(5) La personne qui est tenue de verser les droits visés au paragraphe (1) peut s'adresser au commissaire afin d'obtenir une révision, soit du montant de ces droits, soit de la décision de la personne responsable de ne pas les supprimer. L.R.O. 1990, chap. F.31, par. 57 (5); 1996, chap. 1, annexe K, par. 11 (3) / L.R.O. 1990, chap. M.56, par. 45 (5); 1996, chap. 1, annexe K, par. 23 (3).

RÉPARTITION DES DROITS

(6) La somme des droits prévus au présent article est versée et répartie selon le mode et aux moments prescrits par les règlements. 1996, chap. 1, annexe K, par. 11 (4) / 1996, chap. 1, annexe K, par. 23 (4).

ARTICLES 6, 6.1, 7, 8 ET 9 DES RÈGLEMENTS 460/823

6. Les droits suivants sont imputés pour l'application du paragraphe 57 (1)/45 (1) de la Loi pour l'accès à un document :

1. Pour les photocopies et imprimés d'ordinateur, 20 cents la page.
2. Pour les documents fournis sur CD-ROM, 10 \$ pour chaque CD-ROM.
3. Pour effectuer une recherche manuelle d'un document, 7,50 \$ pour chaque tranche de 15 minutes qu'une personne consacre à cette fin.
4. Pour préparer un document en vue de sa divulgation, y compris extraire une partie du document, 7,50 \$ pour chaque tranche de 15 minutes qu'une personne consacre à cette fin.
5. Pour créer un programme d'ordinateur ou une autre méthode de préparation d'un document à partir de documents lisibles par machine, 15 \$ pour chaque tranche de 15 minutes qu'une personne consacre à cette fin.
6. Les frais, y compris les frais d'ordinateur, que l'institution engage pour le repérage, la récupération, le traitement et la duplication du document si ces frais sont précisés dans une facture que reçoit l'institution. Règl. de l'Ont. 21/96, art. 2; Règl. de l'Ont. 92/07, art. 1 / Règl. de l'Ont. 22/96, art. 2; Règl. de l'Ont. 93/07, art. 1.

6.1 Les droits suivants sont imputés pour l'application du paragraphe 57 (1)/45 (1) de la Loi pour l'accès aux renseignements personnels qui concernent le particulier qui fait la demande d'accès :

1. Pour les photocopies et imprimés d'ordinateur, 20 cents la page.
2. Pour les documents fournis sur CD-ROM, 10 \$ pour chaque CD-ROM.
3. Pour créer un programme d'ordinateur ou une autre méthode de préparation des renseignements personnels demandés à partir de documents lisibles par machine, 15 \$ pour chaque tranche de 15 minutes qu'une personne consacre à cette fin.

4. Les frais, y compris les frais d'ordinateur, que l'institution engage pour le repérage, la récupération, le traitement et la duplication des renseignements personnels demandés si ces frais sont précisés dans une facture que reçoit l'institution. Règl. de l'Ont. 21/96, art. 2; Règl. de l'Ont. 92/07, art. 2 / Règl. de l'Ont. 22/96, art. 2; Règl. de l'Ont. 93/07, art. 2.

7. (1) Si la personne responsable donne à une personne une estimation d'un montant à payer aux termes de la Loi et que l'estimation s'élève à au moins 100 \$ la personne responsable peut exiger un acompte égal à 50 pour cent du montant de l'estimation avant de prendre d'autres mesures pour répondre à la demande. Règl. de l'Ont. 21/96, art. 3 / Règl. de l'Ont. 22/96, art. 3.

(2) La personne responsable rembourse tout montant payé aux termes du paragraphe (1) qui est supprimé par la suite. R.R.O. 1990, Règl. 460, par. 7 (2) / R.R.O. 1990, Règl. 823, par. 7 (2)

8. En décidant si elle doit supprimer ou non la totalité ou une partie d'un paiement exigé aux termes de la Loi, la personne responsable tient compte des facteurs suivants :

1. La question de savoir si l'accès au document est accordé à l'auteur de la demande.
2. Si le montant est d'au plus 5 \$ la question de savoir si celui-ci est trop petit pour justifier l'exigence d'un paiement. R.R.O. 1990, Règl. 460, art. 8 / R.R.O. 1990, Règl. 823, art. 8.

9. Si une personne est tenue de payer des frais d'accès à un document, la personne responsable peut exiger qu'elle le fasse avant de lui accorder l'accès. R.R.O. 1990, Règl. 460, art. 9 / R.R.O. 1990, Règl. 823, art. 8.

ANNEXE B

EXEMPLE DE FORMULE DE CALCUL AUX FINS DE L'ESTIMATION DES DROITS ET DE LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS

FORMULE DE CALCUL AUX FINS DE L'ESTIMATION DES DROITS ET DE LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS

La présente formule doit être remplie par le membre du personnel qui effectue la recherche pour constituer un échantillon représentatif ou qui consulte des employés d'expérience.

Si vous avez des doutes quant à la portée de la demande d'accès ou aux documents réclamés, veuillez demander à l'auteur de la demande de clarifier celle-ci.

Remplissez la présente formule si les droits prévus s'élèvent à 100 \$ ou plus (et représentent donc généralement **plus de trois heures** de recherche). L'estimation des droits peut s'appuyer sur un échantillon représentatif ou des consultations auprès de membres du personnel de l'institution qui

connaissent bien la nature et le contenu des documents, ou les deux. Veuillez prendre des notes détaillées sur la recherche ou les consultations.

Que vous décidiez de constituer un échantillon représentatif ou de consulter des membres chevronnés du personnel, la recherche ou les consultations devraient porter sur tous les types de documents (p. ex., documents papier, fichiers électroniques, documents sur supports spéciaux).

I. ESTIMATION DES DROITS FONDÉE SUR UN ÉCHANTILLON REPRÉSENTATIF OU DES CONSULTATIONS AUPRÈS DE MEMBRES DU PERSONNEL

Temps de recherche

Déterminez les endroits où il faudra faire des recherches (p. ex., service juridique, direction de l'application de la loi, etc.).

Déterminez les mesures ou processus requis pour effectuer les recherches ainsi que les types de documents à rechercher (p. ex., recherches dans les courriels ou d'autres fichiers électroniques, consultation de documents papier ou de listes de fichiers entreposés à distance, etc.).

Déterminez si les documents contiennent des renseignements personnels sur l'auteur de la demande. Si c'est le cas, l'institution ne peut exiger de droits pour la recherche manuelle de ces documents.

Pages Heures

Nombre d'heures consacrées à l'établissement de l'échantillon de documents		
Nombre estimatif d'heures nécessaires pour effectuer toutes les recherches		
Nombre de pages de documents pertinents se trouvant dans l'échantillon		
Nombre total estimatif de pages pertinentes		

Temps de préparation (rem. : le temps moyen pour les extraits est de deux minutes par page)

L'institution ne peut exiger de droits pour la préparation en vue de la divulgation d'un document contenant des renseignements personnels sur l'auteur de la demande

Pages Heures

Nombre de pages de l'échantillon dont il faut extraire des renseignements (p. ex., renseignements de tiers, renseignements personnels sur un autre particulier)		
Nombre total estimatif de pages dans lesquelles il faut faire des extraits		

Photocopies

Nombre de pages de l'échantillon à photocopier		
Nombre total estimatif de pages à photocopier		

Autres frais

Nombre d'heures de programmation requises pour récupérer les documents pertinents (s'il y a lieu)		
---	--	--

Autres frais engagés pour constituer l'échantillon, le cas échéant :

_____ (type)

Total estimatif des droits

Temps de recherche :	(n ^{bre} d'heures) à 30 \$ l'heure	\$
Temps de préparation :	(n ^{bre} d'heures) à 30 \$ l'heure	\$
Photocopies :	(n ^{bre} d'heures) à 20 cents la page	\$
Autres frais :	(type)	\$
Temps de programmation :	(n ^{bre} d'heures) à 60 \$ l'heure	\$
<u>Total estimatif des droits :</u>		\$

Nom et titre des membres du personnel contactés pendant la recherche ou les consultations, le cas échéant :

II. DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS

Description des documents pertinents :

Emplacement des documents (p. ex., dossiers du service juridique, dossiers de la direction de l'application de la loi) :

Certains documents contiennent-ils des renseignements personnels sur l'auteur de la demande?

L'auteur de la demande est-il susceptible de se voir accorder l'accès partiel ou total aux documents demandés?

Quelles sont les exceptions qui pourraient s'appliquer (si aucune n'est mentionnée, l'auteur de la demande pourra raisonnablement tenir pour acquis que les documents lui seront divulgués intégralement une fois qu'il aura acquitté les droits)?

Quel sera le degré de divulgation (p. ex., 10 %, 50 % ou 95 % du total des documents) ou le nombre estimatif de pages ou de parties de pages auxquelles l'accès sera accordé?

Dans quelle mesure des renseignements seront-ils extraits des documents (p. ex., quantité faible, moyenne ou élevée d'extraits)?

N° de demande :

Nom :

District ou région :

Poste ou fonctions :

N° de téléphone :

Date(s) de la recherche :

ANNEXE C

EXEMPLE DE LETTRE SUR L'ESTIMATION DES DROITS ET LA DÉCISION PROVISOIRE CONCERNANT L'ACCÈS

[DATE]

N° de référence : [NUMÉRO DE RÉFÉRENCE]

Bonjour,

En réponse à la demande que vous avez formulée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information [municipale] et la protection de la vie privée* (la Loi), je vous fais parvenir une estimation des droits et une décision provisoire concernant l'accès.

Dans votre demande, vous réclamez l'accès aux documents suivants concernant [UNE ENTITÉ NOMMÉE] :

1. Tous les rapports, documents d'information, documents de discussion et évaluations de la proposition de financement en vue de créer [L'ENTITÉ NOMMÉE].
2. Toutes les approbations et autorisations de subventions, y compris toutes les évaluations et tous les rapports de vérification.
3. Toute la correspondance avec [L'ENTITÉ NOMMÉE].

Lors de notre conversation téléphonique du [DATE], vous avez précisé que :

- vous ne demandiez plus l'accès aux documents liés au point 3;
- vous ne demandiez pas l'accès à des articles de journaux ou à des communiqués de presse.

La Loi est fondée sur le principe de l'utilisateur-payeur. D'après mon examen d'un échantillon représentatif des documents obtenu de [ÉNUMÉRER TOUS LES SECTEURS DE PROGRAMME], j'estime que les documents pertinents comptent environ [5 200 PAGES] et que le total des droits que vous devrez acquitter pour le traitement de votre demande s'élèvera à environ [2 600,00 \$].

Cette estimation des droits est ventilée comme suit :

[NOM DU PREMIER SECTEUR DE PROGRAMME]

Recherche : [3] heures à 30 \$ l'heure = [90,00 \$]

Préparation : [4] heures à 30 \$ l'heure = [120,00 \$] (des extraits seront retirés d'environ [10] % des documents, soit environ [120] pages à 2 minutes la page = [4] heures)

Photocopies : [1 200] pages à 0,20 \$ la page = [240,00 \$]

D'après des recherches fondées sur un échantillon représentatif, les types de documents suivants ont été considérés comme pertinents dans le contexte de votre demande :

Point 1 de la demande : notes d'information, procès-verbaux de réunions du personnel, évaluations, correspondance interne et externe.

Point 2 de la demande : rapports d'évaluation, états financiers, rapports de vérification, correspondance interne et externe.

[NOM DU DEUXIÈME SECTEUR DE PROGRAMME]

Recherche : [25] heures à 30 \$ l'heure = [750,00 \$]

Préparation : [20] heures à 30 \$ l'heure = [600,00 \$] (des extraits seront retirés d'environ [15] % des documents, soit environ [600] pages à 2 minutes la page = [20] heures)

Photocopies : [4 000] pages à 0,20 \$ la page = [800,00 \$]

Point 1 de la demande : correspondance interne par courriel, procès-verbaux de réunions avec des intervenants, correspondance externe

Point 2 de la demande : ententes de financement, correspondance interne par courriel, registres de dépenses, documents d'approbation.

Comme nous n'avons pas encore terminé la recherche et examiné en détail tous les documents, nous n'avons pas encore pris de décision définitive concernant l'accès. Nous devons probablement informer des tiers, car les documents demandés ont trait à d'autres particuliers ou à des tiers.

Compte tenu de l'examen de l'échantillon représentatif, j'estime que nous accorderons l'accès intégral à la plupart des documents et l'accès partiel au reste. Plus précisément, l'alinéa 17 (1) a) et le paragraphe 21 (1) de la Loi pourraient s'appliquer à des parties de documents correspondant au point 1. Certaines parties de documents visés aux points 1 et 2 pourraient faire l'objet d'une exception en vertu du paragraphe 13 (1).

Les frais énumérés plus haut sont conformes à l'article 6 du Règlement 460 pris en application de la Loi. Conformément au paragraphe 7 (1) de ce règlement, si l'estimation s'élève à au moins 100,00 \$, l'institution peut exiger un acompte égal à 50 % du montant de l'estimation avant de prendre d'autres mesures pour répondre à la demande. Veuillez faire parvenir un acompte de [1 300,00 \$] par chèque ou mandat libellé à l'ordre du ministère des Finances à [name], coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, [NOM DU MINISTÈRE, ADRESSE DU MINISTÈRE].

La Loi prévoit que dans certains cas, les droits peuvent être supprimés en totalité ou en partie si cette mesure s'avère juste et équitable à notre avis. Veuillez trouver ci-joint des copies du paragraphe [57 (4) (DANS LE CAS DES DEMANDES VISÉES PAR LA LOI PROVINCIALE) OU 45 (4) (DANS LE CAS DES DEMANDES VISÉES PAR LA LOI MUNICIPALE)] de la Loi et de l'article 8 du Règlement [460 (dans le cas des demandes visées par la loi provinciale) ou 823 (dans le cas des demandes visées par la loi municipale)]. Vous pourriez être tenu de fournir une preuve à l'appui de votre demande de suppression des droits. Si vous voulez demander la suppression des droits, veuillez me le faire savoir dès que possible.

Si vous souhaitez vous entretenir avec moi en vue de circonscrire votre demande afin de réduire le montant des droits, ou si vous avez des questions, n'hésitez pas à me joindre au [INDICATIF RÉGIONAL, NUMÉRO DE TÉLÉPHONE].

[NOM ET TITRE DU DÉCIDEUR DÉLÉGUÉ] est chargé de prendre cette décision.

Vous pouvez demander la révision de cette estimation en présentant une demande par écrit au Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, 2, rue Bloor Est, bureau 1400, Toronto (Ontario) M4W 1A8.

Veuillez noter que vous disposez d'un délai de 30 jours après avoir reçu la présente lettre pour présenter une demande de révision au commissaire. Si vous décidez de demander la révision de cette décision, veuillez fournir les renseignements suivants au Bureau du commissaire :

- Le numéro de dossier indiqué au début de la présente lettre.
- Une copie de la présente lettre de décision.

- Une copie de la demande que vous avez envoyée à notre institution.
- Des droits d'appel de [10,00 \$ (S'IL S'AGIT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS) OU 25,00 \$ (S'IL S'AGIT DE DOCUMENTS GÉNÉRAUX)] par (chèque ou mandat) libellé à l'ordre du ministre des Finances.

Veillez agréer mes sincères salutations.

[NOM DE LA COORDONNATRICE OU DU COORDONNATEUR]
Coordonnatrice/Coordonnateur de l'accès à l'information et
de la protection de la vie privée

Les droits, leur
estimation
et leur
suppression



Information and Privacy
Commissioner of Ontario

Commissaire à l'information et à la
protection de la vie privée de l'Ontario

2, rue Bloor Est, bureau 1400
Toronto (Ontario) M4W 1A8

Site Web : www.ipc.on.ca
Tél. : 416 326-3333
Courriel : info@ipc.on.ca

Juin 2018