**Modèle de lettre A6 :**

**Avis de transmission de la demande à un autre organisme public [article 16]**

Ce modèle de lettre a pour but d’aider les organismes publics à rédiger leur correspondance conformément à la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (la Loi). Pour personnaliser cette lettre, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

Instructions :

1. Sélectionnez l’option appropriée et remplacez le texte surligné en jaune et en italique par l’information pertinente.
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 désigné par le responsable de l’organisme public. La signature et la ligne de signature en bas de page doivent être modifiées en conséquence.
3. Lisez attentivement tout le contenu de la lettre et apportez les modifications nécessaires.
4. Assurez-vous que toutes les parties surlignées en jaune (y compris cet encadré) sont supprimées, ainsi que les en-têtes et le contenu inutilisé.
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 renseignements 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]*

Votre demande a été transmise à *[nom de l’autre organisme public]* le *[date]*. Nous l’avons transmise en vertu du paragraphe 16(1) de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée pour les raisons suivantes :

**Option 1 :**

le document a été créé par ou pour *[nom de l’autre organisme public]*.

**Option 2 :**

*[nom de l’autre organisme public]* a été le premier à obtenir le document.

**Option 3 :**

le document relève de *[nom de l’autre organisme public]*.

*[Nom de l’autre organisme public]* doit faire tous les efforts raisonnables pour répondre à votre demande par écrit dans les 45 jours suivant sa réception, sauf si :

* le délai est prorogé par *[nom de l’autre organisme public]* en application de l’article 15 de la Loi;
* le délai de réponse est suspendu jusqu’à ce que vous répondiez à la demande de renseignements supplémentaires de *[nom de l’autre organisme public]* pour traiter votre demande conformément à l’article 12.1 de la Loi; ou jusqu’à ce que vous répondiez à une estimation des droits préparée par *[nom de l’autre organisme public]* conformément à l’article 82 de la Loi;
* un avis est donné par *[nom de l’autre organisme public]* à un tiers concerné en application de l’article 33 de la Loi.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec *[nom du coordonnateur ou de la coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée*

*de l’autre organisme]* au *[coordonnées du coordonnateur ou de la coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée*

*de l’autre organisme]*.

Veuillez agréer mes meilleures salutations.

*[Nom]*

Agent *[OU]* Agente d’accès à l’information et de protection de la vie privée

c.c. *[coordonnateur ou coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée de l’autre organisme]*