**Modèle de lettre E2-4**

**Consentement du tiers – Demande acceptée dans son intégralité – Avis de décision à l’auteur de la demande [paragraphes 34(2) et 34(3.1)]**

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. Sélectionnez l’option adéquate et 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) ainsi que les en-têtes optionnels 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 : 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 au sujet de la demande que vous avez présentée concernant la communication des documents suivants :

*[décrivez les documents demandés].*

Nous avons expliqué que les documents que vous avez demandés peuvent contenir des renseignements dont la communication pourrait porter atteinte aux intérêts commerciaux d’un tiers aux termes de l’article 18 de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (LAIPVP). À ce titre, nous vous avons également avisé que nous devions donner au tiers la possibilité de nous présenter des observations écrites au sujet de la communication des documents.

Le tiers a consenti à la communication des documents. Par conséquent, j’ai le plaisir de vous informer que la communication de l’intégralité de ces documents est accordée.

* **Option 1 : remise d’une copie des documents**

Veuillez trouver ci-joint les documents demandés.

* **Option 2 : examen des documents**

Les documents ne peuvent pas être reproduits aisément parce que *[expliquez pourquoi les documents ne peuvent être reproduits]*. Par conséquent, vous serez autorisé à examiner les documents. Veuillez communiquer avec *[le coordonnateur de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée] au [coordonnées]* afin de prendre les dispositions nécessaires pour examiner les documents.

*[Facultatif : Le paragraphe 14(2) permet au responsable d’un organisme public de fournir à l’auteur de la demande tout renseignement supplémentaire nécessaire pour expliquer le contenu des documents. Les explications peuvent être indiquées ici.]*

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 documents demandés est fournie.]*