

Pratique exemplaire : Recherche raisonnable

Article 9 de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée

La présente pratique exemplaire a pour objectif d'aiguiller les organismes publics quant à la façon de mener des recherches de documents raisonnables dans le cadre du traitement de demandes d'accès, et aux renseignements que notre bureau leur demandera de fournir si nous recevons une plainte par rapport à une recherche inadéquate ou à des documents manquants.

Obligation de prêter assistance : article 9

Bien que la disposition sur l'obligation de prêter assistance figurant à l'article 9 de la *Loi* ne traite pas directement de la façon dont les organismes publics mènent leurs recherches de documents pertinents, il s'agit là d'un aspect clé de l'obligation en question.

9 Le responsable d'un organisme public fait tous les efforts possibles pour prêter assistance à l'auteur de la demande sans délai et de façon ouverte, précise et complète.

En vertu de l'obligation de prêter assistance, tous les organismes publics sont tenus de venir en aide aux auteurs de demande tout au long du traitement d'une demande d'accès. Il leur incombe notamment de s'entretenir avec les auteurs de demandes pour s'assurer qu'ils comprennent en quoi consistent les renseignements recherchés, qu'une recherche raisonnable est menée pour les documents pertinents et qu'est fournie une réponse pertinente à la demande d'accès.

Étapes d'exécution d'une recherche raisonnable

Comme il l'a déjà été mentionné, les organismes publics doivent s'assurer d'adopter les mesures appropriées pour mener une recherche raisonnable à l'égard de l'ensemble des documents pertinents pour la demande d'accès, et devraient toujours consigner leur processus de recherche. En règle général, les étapes suivantes devraient être suivies :

- déterminer quels membres du personnel sont familiers avec le sujet de la demande d'accès ou ont travaillé dessus et s'assurer qu'ils soient mobilisés dans le cadre des efforts de recherche;
- fournir aux personnes affectées à la recherche des documents pertinents des directives écrites qui établissent les paramètres de recherche appropriés, dont :
 - les types de documents à chercher (dossiers papier ou électroniques, courriels, notes manuscrites, bases de données, etc.),
 - les mots clés dans le cas de recherches de documents électroniques, etc.,
 - la fourchette de dates pour la recherche;
- les membres du personnel affectés à la recherche devraient fournir au coordinateur tous les documents effectivement et potentiellement pertinents (ils ne devraient pas, eux-mêmes, évaluer la pertinence d'un document donné trouvé dans le cadre de leurs recherches) et présenter leurs résultats de recherche par écrit;
- déterminer s'il y aurait lieu d'organiser une vérification indépendante par l'intermédiaire des services de TI, ou de faire superviser les efforts de recherche par le coordinateur dans les cas potentiellement litigieux (si un employé a des antécédents de conflit ou des rapports tendus avec l'auteur de la demande, par exemple);

- si aucun document pertinent n'est trouvé dans le cadre des efforts de recherche, consigner le dossier en expliquant les raisons pour lesquelles c'est le cas :
 - est-ce parce que l'organisme public ou son personnel ne sont pas concernés par le sujet de la demande d'accès?
 - L'organisme public aurait-il déjà eu en sa possession des renseignements pertinents ayant depuis été détruits ou envoyés aux archives conformément à son calendrier de conservation des documents?

Il est utile aux organismes publics d'établir des directives et critères écrits pour l'exécution de recherches et de veiller à ce qu'ils soient respectés par l'ensemble des employés dans le traitement de toutes les demandes d'accès.

Plaintes impliquant des problèmes dans la recherche

Lorsque notre bureau reçoit une plainte par rapport à une recherche inadéquate ou à des documents manquants, nous demandons aux auteurs de demande de nous fournir des détails à l'appui ou des preuves des renseignements exacts qu'ils croient avoir été omis ou n'avoir pas été pris en compte dans la réponse de l'organisme public.

Lorsque nous avisons les organismes publics d'une plainte de cette nature, nous demanderons des explications par rapport à la recherche ayant été menée et la documentation à l'appui, de façon à pouvoir évaluer si la plainte est fondée et si des efforts de recherche supplémentaires doivent être déployés par l'organisme public aux fins de règlement.

Dispositions relatives aux infractions – article 82

Les employés et fonctionnaires d'organismes publics doivent également être informés que d'entraver l'action de notre bureau ou de toute autre personne (y compris les employés d'un organisme public chargés du traitement des demandes d'accès) dans l'exercice de leurs attributions prévues par la *Loi* constitue une infraction (alinéa 82(1)d)). Il en va de même pour ce qui est de détruire ou d'effacer des renseignements dans un document visé par la *Loi* ou d'ordonner à une autre personne de le faire dans l'intention de se soustraire à une demande d'accès, ou de modifier, de falsifier, de détruire ou de cacher tout (ou partie) d'un document, ou d'ordonner à une autre personne de le faire, dans l'intention de se soustraire à une demande d'accès (alinéas 82(1)e) et f)).

ACCESS AND PRIVACY DIVISION
DIVISION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE
230-65 rue Regent St., Fredericton, NB E3B 7H8
☎ 506.453.5965/877.755.2811 📠 506.453.5963
✉ aip-aivp@gnb.ca
www.ombudnb-aip-aivp.ca