

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE PROROGATION DU DÉLAI

En vertu de l'article 11(4) de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*

Toute personne qui dépose une demande de renseignements ou une demande de correction de ses renseignements personnels en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* a le droit de recevoir une réponse à sa demande dans un temps importun. La *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* reconnaît, toutefois, qu'il se peut parfois que l'organisme public ne soit pas en mesure de rencontrer le délai statuaire de 30 jours ouvrables. Lorsque c'est le cas, l'organisme public peut proroger le délai pour répondre à la demande de 30 jours ouvrables additionnels selon l'art. 11(3), s'il rencontre les critères qui y sont énoncés. Si ces 30 jours supplémentaires ne sont pas suffisants pour permettre à l'organisme public de répondre à la demande, une prorogation additionnelle du délai peut être accordée par ce bureau.

Ce document est destiné à aider les organismes publics à déterminer s'ils rencontrent les exigences pour demander une prorogation du délai en vertu de l'art. 11(4).

**Avant de soumettre une demande de prorogation de délai auprès de notre bureau, nous encourageons fortement les organismes publics à contacter l'auteur de la demande pour discuter de la demande d'accès et des raisons pour lesquelles il se heurte à des difficultés pour respecter le délai légal imparti pour répondre à la demande.**

S'il vous plaît nous faire parvenir ce formulaire **AU PLUS TARD 10 JOURS OUVRABLES** avant l'échéance du délai pour répondre à la demande. Assurez-vous de nous fournir des détails suffisants, ainsi que toute l'information pertinente à votre demande afin que nous soyons en mesure de faire une détermination juste du mérite de votre demande. Les demandes incomplètes ou qui contiennent des renseignements inexacts sont plus susceptibles d'être refusées.

Veuillez indiquer le motif sous lequel vous demandé la prorogation (indiquez tous ceux qui s'appliquent):

- 11(3)a) - demande n'est pas suffisamment précise pour déterminer de quel document il s'agit (p.3)
- 11(3)b) - auteur ne répond pas à une demande d'éclaircissements dans les plus brefs délais (p.4)
- 11(3)c) - un grand nombre de documents sont demandés ou de plus amples recherches sont nécessaires (p.5)
- 11(3)c) - observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'organisme public (p.6)
- 11(3)d) - du temps est nécessaire pour aviser un tiers et obtenir ses observations (p.8)
- 11(3)d) - du temps est nécessaire pour consulter avec un autre organisme public (p.9)
- 11(3)e) - plainte d'une tierce partie à notre bureau ou à la cour (p.11)
- 11(3)f) - demande pour des documents ayant trait à des procédures judiciaires (p.12)

Combien de temps est demandé afin de terminer le traitement de la demande? \_\_\_\_\_

Veuillez nous faire parvenir ce formulaire par courrier, télécopieur, ou par courriel aux coordonnées ci-dessous:

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISME PUBLIC

Nom de l'organisme public: \_\_\_\_\_

Nom de la personne ressource: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Adresse courriel: \_\_\_\_\_

## DÉTAILS CONCERNANT LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Veuillez inclure une copie de la demande de renseignements à ce formulaire.

Date de réception de la demande: \_\_\_\_\_

Délai de 30 jours ouvrables: \_\_\_\_\_

Délai de 60 jours ouvrables, le cas échéant: \_\_\_\_\_

(Veuillez inclure une copie de l'avis de prorogation qui fut envoyé à l'auteur de la demande)

## APERÇU DU TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Est-ce que la recherche de documents est complétée?  **Oui**  **Non**

Est-ce que le traitement des documents est complété?  **Oui**  **Non**

Est-ce que des tiers ont été avisés?  **Oui**  **Non**

Est-ce que d'autres organismes publics ont été consultés?  **Oui**  **Non**

Nombre approximatif de pages contenues dans les documents pertinents qui ont été identifiés ou qui seront identifiés :

\_\_\_\_\_

Est-ce qu'une réponse partielle a été envoyée à l'auteur de la demande?  **Oui**  **Non**

**Veuillez compléter les sections qui sont pertinentes.**

**1. 11(3)a) – la demande n’est pas suffisamment précise**

Cette disposition de la *Loi* s’applique lorsque l’auteur de la demande ne fournit pas assez de détails dans sa demande pour permettre l’organisme public d’identifier les documents demandés. “Clarifier” une demande veut dire identifier clairement l’objet de la demande – afin de permettre à l’organisme public d’identifier les documents pertinents. “Limiter” veut plutôt dire réduire l’étendue de la demande, i.e. diminuer le nombre de documents demandés. Si l’organisme public est en mesure d’identifier les documents demandés, mais tente de limiter l’étendue de la demande, il ne peut soumettre une demande de prorogation en vertu de cette disposition.

**Test** : l’organisme public doit expliquer pourquoi plus de détails sont nécessaires pour être en mesure d’identifier les documents pertinents.

Veuillez expliquer les difficultés encourues en raison de l’énoncé de la demande et pourquoi celle-ci n’est pas claire.

---

---

---

---

---

---

---

---

Est-ce qu’il y a eu des tentatives de clarifier la demande auprès de l’auteur? (Veuillez inclure le nombre de tentatives, les dates, et une copie de la correspondance avec l’auteur à cet égard).

---

---

---

---

---

---

---

---

Date de la demande de clarification envoyée à l’auteur?

---

---

**2. 11(3)b) – l’auteur de la demande n’a pas répondu à une demande d’éclaircissement dans les plus brefs délais**

Cette disposition s’applique lorsque l’organisme public communique, par écrit, avec l’auteur de la demande afin d’obtenir des éclaircissements et que l’auteur n’a pas répondu à la demande dans un temps opportun pour permettre à l’organisme public de répondre à la demande de renseignements à l’intérieur du délai prescrit. “Clarifier” une demande veut dire identifier clairement l’objet de la demande – afin de permettre à l’organisme public d’identifier les documents pertinents. “Limiter” veut plutôt dire réduire l’étendue de la demande, i.e. diminuer le nombre de documents demandés. Si l’organisme public est en mesure d’identifier les documents demandés, mais tente de limiter l’étendue de la demande, il ne peut soumettre une demande de prorogation en vertu de cette disposition.

Si une demande d’éclaircissement est faite par écrit et que l’auteur ne répond pas dans les 30 jours suivant la réception de cette demande, la demande de renseignements est réputée abandonnée et il n’est pas nécessaire de faire une demande de prorogation du délai.

**Test :** l’organisme public doit expliquer pourquoi des éclaircissements sont nécessaires afin d’être capable de traiter la demande.

Veillez expliquer pourquoi des éclaircissements sont nécessaires.

---

---

---

---

---

Quand est-ce que l’auteur fut demandé par écrit de fournir des éclaircissements? (Veillez inclure les dates de cette correspondance, ainsi qu’une copie)

---

---

---

---

---

Quand est-ce que l’auteur a répondu à la demande d’éclaircissement? (Veillez inclure les dates de cette correspondance, ainsi qu’une copie) \_\_\_\_\_

**3. 11(3)c)– un grand nombre de documents sont demandés ou de plus amples recherches sont nécessaires**

Cette disposition s'applique lorsqu'un grand nombre de documents sont demandés ou lorsque de plus amples recherches sont nécessaires pour donner suite à la demande.

Nombre approximatif de pages contenues dans les documents pertinents: \_\_\_\_\_

- Nombre approximatif de pages dans les documents format papier: \_\_\_\_\_
- Nombre approximatif de pages dans les documents format électronique : \_\_\_\_\_
- Comment est-ce que le volume se compare avec la moyenne du volume de d'autres demandes?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Est-ce qu'il y a des documents hors-site? Si oui, où se trouvent-ils?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Est-ce que la recherche de documents est complétée?  **Oui**  **Non**

- Si oui, quand fut-elle complétée? \_\_\_\_\_
- Quand avez-vous débuté la recherche de documents? \_\_\_\_\_
- Quelles sont les étapes que vous avez suivies durant la recherche de documents? (veuillez fournir le plus de détails possible)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Combien d'employés ont pris part à la recherche? \_\_\_\_\_
- Quand les employés ont-ils été demandés d'effectuer la recherche et par quelle date devaient-ils fournir les résultats de recherche? \_\_\_\_\_

Est-ce que tous les employés ont complété leur recherche respective (le cas échéant)?  **Oui**  **Non**

- Si non, quand pensent-ils avoir terminé?

\_\_\_\_\_

Si la recherche de documents n'est pas terminée:

- Nombre approximatif de page identifiées jusqu'à date: \_\_\_\_\_
- Combien de temps fut consacré à la recherche de documents électroniques? \_\_\_\_\_
- Combien de temps fut consacré à la recherche de documents papiers ? \_\_\_\_\_
- Combien de temps supplémentaire est nécessaire pour terminer la recherche de documents électroniques? \_\_\_\_\_
- Combien de temps supplémentaire est nécessaire pour terminer la recherche de documents papiers? \_\_\_\_\_
- Combien de temps est nécessaire pour terminer la recherche? \_\_\_\_\_

**4. 11(3)c) – observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l’organisme public**

Cette disposition s’applique lorsque l’étendue de la demande est telle que répondre à l’intérieur des délais prévus à l’art. 11 entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l’organisme public. Gardez à l’esprit que les facteurs suivants ne sont pas pertinents à notre détermination d’accorder ou non la demande de prorogation :

- Manque de ressources
- Problèmes systémiques ou à long terme
- Processus administratifs (par exemple délai pour obtenir une signature)
- Obligations personnelles
- Évènements planifiés (par exemple des retraites, vacances, etc.)
- Prorogation déjà accordée et aucun travail effectué
- Type de demande (par exemple media, parti politique, etc.)

La détermination s’il y a une entrave sérieuse aux opérations d’un organisme public repose sur une évaluation objective des faits. Ce qui consiste une entrave sérieuse varie en fonction de l’ampleur et la nature de l’organisme public.

Comment l’observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l’organisme public?

---

---

---

---

---

---

---

---

Combien de demandes de renseignements traitez-vous présentement? \_\_\_\_\_

Est-ce que l’étendue de la demande est comparable à celle des autres demandes reçues par l’organisme public?

---

---

---

Est-ce que les documents pertinents sont dans un format inhabituel (carte, base de données, etc.)? S’il vous plait expliquer.

---

---

---

Est-ce qu’il y a eu une augmentation du nombre de demandes de renseignements durant les derniers mois? Si oui, s’il vous plait expliquer.

---

---

---

Est-ce que la charge de travail du coordonnateur a augmentée significativement durant les derniers mois? S'il vous plait expliquer.

---

---

---

---

Est-ce que vous avez encouru des difficultés technologiques ou techniques durant le traitement de la demande?

---

---

---

---

Quel impact la demande a-t-elle eu sur les ressources de l'organisme public et les charges de travail des employés?

---

---

---

---

Est-ce que des employés ont été réaffectés afin de répondre à la demande?

---

---

---

---

Est-ce que traitement de la demande affecte votre habilité de répondre aux autres demandes de renseignements dans un temps opportun ou d'effectuer d'autres activités liées à l'accès à l'information et la protection de la vie privée? S'il vous plait expliquer.

---

---

---

Est-ce que le coordonnateur a dû s'absenter de manière imprévue? Si oui, est-ce qu'il y a quelqu'un d'autre pour s'occuper du traitement de la demande?

---

---

---

**5. 11(3)d) – Avis au tiers**

Cette disposition s’applique lorsque du temps supplémentaire est nécessaire afin d’aviser un tiers avant de prendre une décision concernant l’accès aux renseignements demandés et il n’est pas possible pour le tiers de répondre à l’avis à l’intérieur du délai prescrit.

Note: un “tiers” ne comprend pas une section ou division de l’organisme public, un autre organisme public, ou un conseiller juridique interne ou externe de l’organisme public.

**Test:** l’organisme public doit expliquer pourquoi il est nécessaire d’aviser le tiers afin d’être en mesure de prendre une décision concernant l’accès aux renseignements demandés, incluant comment les commentaires du tiers vont informer la décision.

Combien de tiers doivent être avisés concernant les art. 21 et/ou 22 de la *Loi*?

---

---

Quelle est la nature des renseignements nécessitant un avis au tiers?

---

---

---

Est-ce que les tiers ont été avisés?  **Oui**  **Non**

**Si oui,**

- Quand la lettre d’avis a-t-elle été envoyée? S’il vous plait inclure une copie de la lettre. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Est-ce qu’il y a eu des délais lors de l’avis au tiers? S’il vous plait expliquer. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Date à laquelle les représentations du tiers sont attendues: \_\_\_\_\_

**Si non, pourquoi pas?**

---

---

- Quand le tiers sera-t-il avisé? \_\_\_\_\_

Nombre approximatif de pages nécessitant l’avis au tiers: \_\_\_\_\_



**6. 11(3)d) – consultation avec un autre organisme public**

Cette disposition s’applique lorsque du temps supplémentaire est nécessaire afin de consulter avec un autre organisme public avant d’être en mesure de rendre une décision concernant l’accès aux renseignements demandés, et la consultation n’a pu avoir lieu à l’intérieur du délai prescrit. À noter, le besoin de consulter avec un autre organisme public ne déclenche pas le processus d’avis au tiers prévu à l’art. 34 de la *Loi*.

Note: un “autre organisme public” ne comprend pas une section ou division de l’organisme public, ou un conseiller juridique interne ou externe de l’organisme public.

**Test:** l’organisme public doit expliquer pourquoi il est nécessaire de consulter avec un autre organisme public avant de rendre sa décision concernant l’accès aux renseignements demandés, incluant comment les commentaires de l’autre organisme public vont informer la décision.

Quels autres organismes publics doivent être consultés? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pourquoi doivent-ils être consultés? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Est-ce qu’ils ont été consultés?  **Oui**  **Non**

**Si oui,**

- Quand est-ce que l’organisme public a demandé une consultation? S’il vous plait inclure une copie de la correspondance. \_\_\_\_\_
- Le processus de consultation a pris combien de temps? S’il est en cours, combien de temps avant qu’il soit complété? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Si non,**

- Pourquoi? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Quand est-ce que vous anticipé commencer la consultation? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre de pages nécessitant une consultation: \_\_\_\_\_

Est-ce que tous les documents pertinents doivent faire l'objet d'une consultation?  **Oui**  **Non**

## 7. 11(3)e) – plainte à notre bureau ou à la cour par un tiers

Cette disposition s’applique lorsqu’un tiers dépose une plainte auprès du notre bureau sous l’art. 36, ou renvoi l’affaire à la Cour suite à avoir été informé de la décision de l’organisme public d’accorder accès aux renseignements personnels ou commerciaux concernant le tiers. L’organisme public peut, dans de telles circonstances, demander une prorogation du délai afin de d’accorder à notre bureau ou à la Cour le temps nécessaire pour enquêter la plainte ou le renvoi.

**Note:** suite à la réception d’une plainte, ce bureau avisera l’organisme public, l’auteur de la demande et le tiers de la plainte et les informera, à ce moment, des délais pour la conclusion de notre enquête.

Date de la plainte à notre bureau ou de la référence à la Cour du Banc de la Reine : \_\_\_\_\_

**8. 11(3)f) – demande pour des documents ayant trait à des procédures judiciaires**

Cette disposition s’applique lorsque l’auteur de la demande cherche à obtenir des documents en lien avec une procédure judiciaire qui fut commencée par un avis de poursuite ou un avis de requête en vertu des *Règles de procédure*. La procédure en question doit être en cours au moment de la demande de prorogation au Bureau du commissaire.

Cet article ne s’applique pas à d’autres types de procédures judiciaires, comme par exemple une procédure d’appel ou une procédure devant un tribunal administratif tel que la Commission du travail et de l’emploi, la Commission des droits de la personne, etc.

Date à laquelle l’avis de poursuite ou l’avis de requête a été déposé à la Cour? \_\_\_\_\_  
(S’il vous plait inclure une copie de l’avis de poursuite ou de l’avis de requête)

Est-ce que l’auteur de la demande est une partie à la procédure?  **Oui**  **Non**

Quel est l’état de la procédure présentement? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dates des audiences devant la Cour qui ont eu lieu et qui auront lieu? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date anticipée pour la conclusion de l’affaire? \_\_\_\_\_

Expliquez le lien entre les documents pertinents et la procédure judiciaire en cours, et pourquoi vous demandez du temps additionnel pour répondre à la demande au lieu d’y répondre maintenant.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* À noter que nous ne considérons pas cet article comme un motif pour suspendre le traitement d’une demande indéfiniment. Certains dossiers se retrouvent devant les tribunaux pendant plusieurs années. À notre avis, si un dossier se retrouve devant la Cour pour une période prolongée, l’organisme public va devoir rendre une décision concernant l’accès aux renseignements demandés, conformément aux art. 17 à 33 de la *Loi*.

---

### **9. Commentaires supplémentaires**

Veillez nous fournir toute autre information que vous jugée pertinente qui pourrait nous aider dans le traitement de cette demande.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---