

AVIS DE PRATIQUE DE L'OMBUDSMAN DU MANITOBA

Les avis de pratique sont préparés par l'Ombudsman du Manitoba afin d'aider les personnes qui utilisent la législation. Leur objet en est un de conseil seulement et ils ne sont pas un substitut à la Loi.

Ombudsman du Manitoba
500, avenue Portage, bureau 750
Winnipeg (Manitoba) R3C 3X1
Tél. : 204-982-9130 sans frais 1-800-665-0531
Télécopie : 204-942-7803
Site Web : www.ombudsman.mb.ca

TRAITEMENT DES DEMANDES DE CORRECTIONS EN VERTU DE LA LAIPVP

L'objet de cet avis de pratique est d'aider les organismes du secteur public à répondre et à traiter les demandes de corrections des renseignements personnels en vertu de la LAIPVP.

SOMMAIRE

Un des buts de la LAIPVP est de fournir aux particuliers un droit d'accès aux documents qui contiennent des renseignements personnels les concernant, et qui sont sous la garde et le contrôle d'organismes du secteur public. Les particuliers ont aussi le droit de demander des corrections aux documents contenant des renseignements personnels qu'ils croient être erronés. Les organismes du secteur public doivent prendre des mesures raisonnables afin d'assurer l'exactitude des renseignements personnels. Ceci est particulièrement important si les renseignements personnels sont utilisés pour prendre des décisions qui ont un effet sur les particuliers.

L'utilisation de la LAIPVP ne devrait pas toujours être nécessaire pour demander une correction de renseignements personnels erronés ou périmés. Un changement d'adresse ou de numéro de téléphone est considéré à titre de correction routinière et un organisme du secteur public ne devrait pas exiger une demande officielle en vertu de la LAIPVP pour le faire.

LES DEMANDES DE CORRECTION EN VERTU DE LA LAIPVP

L'article 39 de la LAIPVP prescrit un droit de demande de correction des renseignements personnels dans les documents lorsque l'auteur de la demande croit qu'il y a une erreur ou une omission dans ces renseignements.

Des demandes officielles de correction de renseignements personnels peuvent être nécessaires lorsque l'auteur de la demande et l'organisme du secteur public sont en désaccord sur l'exactitude des renseignements personnels dans le document.

Les demandes de correction doivent être présentées par écrit.

Si les renseignements sont des *renseignements médicaux personnels*, la demande de correction doit être alors traitée en vertu de la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* (LRMP).

LA RÉPONSE À UNE DEMANDE DE CORRECTION

Une fois qu'une demande de correction de renseignements personnels a été reçue, le responsable de l'organisme du secteur public a un délai de 30 jours civils pour :

- Effectuer la correction et en aviser l'auteur de la demande (article 39(3)a)), ou
- Aviser l'auteur de la demande que la correction ne sera pas effectuée, du motif du refus d'apporter la correction, et l'aviser de son droit de déposer une plainte auprès de l'Ombudsman (article 39(3)b))
- Lorsqu'un organisme du secteur public refuse de corriger un document, il doit ajouter la demande de correction au document (article 39(3)b)).

Un organisme du secteur public peut prolonger le délai de 30 jours en vertu du paragraphe 15(1) pour répondre à une demande de correction (paragraphe 39(4)). À titre d'exemple, des prorogations de délai peuvent s'appliquer s'il l'auteur de la demande a fourni des détails insuffisants pour que l'organisme du secteur public puisse identifier les documents qui doivent être corrigés, ou si un grand nombre de documents doit être recherché et corrigé ce qui peut déraisonnablement entraver le fonctionnement de l'organisme du secteur public.

LA CORRECTION DU DOCUMENT

Lorsque le responsable de l'organisme du secteur public détermine s'il effectuera ou non la correction demandée, il devrait :

- Vérifier qu'il y a une erreur ;
- Demander que l'auteur de la demande fournisse la preuve de l'erreur ou de l'omission ;
- Effectuer la correction si l'erreur existe, en indiquant que le document original est erroné et en joignant les renseignements exacts au document ;
- Effectuer la correction sur le document papier et sur la copie électronique du document.

Nota :

- Si l'inexactitude des renseignements n'est pas corroborée par une preuve, ou si les renseignements ne sont pas basés sur les faits (comme une différence d'opinions), le responsable de l'organisme du secteur public n'est pas obligé de corriger les renseignements, mais la demande de correction doit être ajoutée au document.

L'AVIS DE TIERCES PARTIES DE LA CORRECTION OU DE LA DEMANDE DE CORRECTION

Lorsqu'une correction a été effectuée aux renseignements personnels dans un document, le responsable de l'organisme du secteur public qui en a la garde ou le contrôle est tenu, si la chose est possible du point de vue pratique, d'aviser tout autre organisme du secteur public ou tierce partie à qui les renseignements ont été communiqués, de la correction, ou du fait qu'une demande de correction a été ajoutée au document (paragraphe 39(5)).

Lorsqu'il détermine si l'avis est possible du point de vue pratique, le responsable de l'organisme du secteur public devrait prendre en considération tous les facteurs pertinents, y compris l'effet potentiel pour le particulier si l'avis n'est pas fourni aux autres parties.

L'avis devrait être transmis lorsque :

- L'organisme du secteur public a communiqué les renseignements inexacts à d'autres organismes du secteur public ou à des tiers ;
- La communication s'est produite **au cours de l'année** précédant la demande ;
- Le responsable de l'organisme du secteur public détermine que l'avis devrait être fait sans égard au fait que la communication s'est produite il y a plus d'un an.

Les organismes du secteur public devraient garder des registres de toutes les communications de renseignements personnels à des tierces parties parce que ceci simplifiera l'avis des autres parties lorsqu'une correction a été demandée et effectuée, ou une demande de correction a été ajoutée à un document.

Lorsqu'il est avisé qu'un document a été corrigé, ou qu'une demande de correction a été ajoutée, le responsable de l'organisme du secteur public qui a reçu l'avis est tenu d'apporter les changements aux renseignements personnels dans ses propres dossiers ou d'ajouter la demande de correction au document (paragraphe 39(6)).