

# 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.

L'Ombudsman du Manitoba  
500, avenue Portage - bureau 750  
Winnipeg (Manitoba) R3C 3X1  
Téléphone : 204-982-9130 sans frais 1-800-665-0531  
Télécopieur : 204-942-7803  
Site Web : [www.ombudsman.mb.ca](http://www.ombudsman.mb.ca)

---

## FAIRE DES OBSERVATIONS ÉCRITES EFFICACES LORS DE RÉPONSES À DES PLAINTES PORTANT SUR UN REFUS D'ACCÈS EN VERTU DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE (LAIPVP)*

En vertu du paragraphe 59(1) de la LAIPVP, un demandeur a le droit de loger une plainte portant sur le refus d'accès, auprès de l'Ombudsman, au sujet de toute décision, tout acte ou défaut d'agir par un organisme public relié à la demande. Ceci comprend une plainte au sujet d'une décision de refus d'accès en tout ou en partie aux documents demandés. Cet Avis de pratique a été préparé à titre d'accompagnement de l'Avis de pratique *Réponse à une plainte portant sur le refus d'accès à l'information en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, afin d'aider les organismes public à faire des observations écrites efficaces lors de la réponse à l'Ombudsman, au sujet d'une plainte de refus d'accès.

Lorsque l'Ombudsman du Manitoba étudie une plainte portant sur le refus d'accès, son bureau demandera à l'organisme public de fournir les documents suivants : (1) une copie des documents de réponse retenus indiquant où chaque exception s'applique ; et (2) des observations qui expliquent la décision de s'appuyer sur les exceptions citées pour le refus d'accès. En vertu du paragraphe 64(2), l'Ombudsman peut décider si les observations doivent être présentées oralement ou par écrit. En général, pour les plaintes de refus d'accès, un organisme public doit présenter des observations écrites. Il peut y avoir d'autres informations pertinentes à une plainte particulière, qui peuvent aussi être exigées d'un organisme public.

Le fondement juridique des observations efficaces est établi longtemps avant qu'une plainte soit déposée auprès de l'Ombudsman. Il commence par une documentation complète au cours de la prise de décision liée à la LAIPVP. Une documentation complète fournit une base solide sur laquelle les organismes publics peuvent construire la lettre de décision d'accès adressée au demandeur. La lettre de décision devient alors une composante de base essentielle sur laquelle les observations sont effectuées. Des décisions bien documentées permettent aux organismes publics de fournir des observations complètes et efficaces au cours de l'étude d'une plainte, qui se produit souvent très longtemps après que les décisions ont été discutées et prises. Dans

notre Avis de pratique *La documentation des décisions d'accès en vertu de la LAIPVP et de la LRMP*, nous offrons les meilleures pratiques que les organismes (et dépositaires) publics peuvent mettre en place.

Chaque exception en vertu de la Loi est assortie d'exigences auxquelles il faut satisfaire. Il est important qu'un organisme public se penche sur chaque élément de ces exigences pour chaque exception.

Si les observations sont trop générales ou si les liens entre l'exception et les informations retranchées ne sont pas nettement établis, les observations de ne feront pas la preuve que l'exception s'applique. Pour être efficaces, les observations ne devraient pas reformuler ou expliquer le libellé d'une exception ; elles devraient établir, expliquer, et fournir clairement la preuve pour soutenir la cause de l'organisme public en ce qui a trait au fondement sur l'exception qui a été citée. En général, fournir des observations écrites concises est un processus efficient qui permet à l'organisme public d'expliquer dans ses propres mots, le fondement de la décision. De plus, les déclarations faites dans les observations d'un organisme public sont souvent citées dans nos rapports pour que la position d'un organisme public soit représentée adéquatement.

Lors de la présentation d'observations écrites à l'Ombudsman, les organismes publics devraient mettre en évidence ce qui suit :

- **Pour les exceptions obligatoires et discrétionnaires**, une explication complète devrait être fournie afin de démontrer clairement la façon dont les éléments exigés de chaque exception s'appliquent aux informations retranchées.
- **Pour les exceptions obligatoires et discrétionnaires**, lorsqu'il y a aussi des dispositions qui limitent l'application de l'exception à la communication, nous devons examiner si l'une quelconque de ces dispositions ne pourrait s'appliquer, de ce fait permettant la communication des informations. Une explication des considérations de l'organisme quant à savoir si aucune ne s'applique, devrait être fournie. À titre d'exemple, si l'organisme public a cité le sous-alinéa 18(1)(c(i)), la considération par l'organisme public de l'applicabilité du paragraphe 18(3) devrait être expliquée.
- **Pour les exceptions discrétionnaires**, un organisme public peut, à sa discrétion, donner accès aux informations, plutôt que de le refuser. À ces causes, un organisme public devrait fournir une explication des raisons pour le refus d'accès, y compris les facteurs qui ont été jugés pertinents, de façon à démontrer que cet exercice du pouvoir discrétionnaire était raisonnable. Notre Avis de pratique, *L'exercice du pouvoir discrétionnaire lors de l'application d'exceptions discrétionnaires pour refuser l'accès en vertu de la LAIPVP*, offre des suggestions aux organismes publics lors de l'application d'exceptions discrétionnaires.
- **Lorsqu'une exception fait état que les informations ou le document doivent être d'un des types mentionnés dans l'exception**, identifier le type particulier des informations ou du document et fournir les raisons pour expliquer l'appartenance à cette catégorie. Certains exemples sont illustrés dans la division 18(1)(b) qui exige que les informations soient dans les catégories d'opérations commerciales et financières, des relations de travail, d'activités scientifiques ou des informations techniques, et dans la division 23(1)(a) qui exige que les informations soient dans les catégories d'avis, opinions, propositions, recommandations, analyses ou options de politique.

- **Lorsqu'une exception énonce qu'une conséquence particulière serait le résultat de la communication des informations**, décrire la conséquence en détail et fournir une explication qui établit une attente raisonnable du dommage décrit dans l'exception. Certains exemples sont fournis à l'article 24 où la communication serait préjudiciable à un particulier ou à la sécurité publique et au paragraphe 25(1) qui énonce les exceptions où il serait nuisible à l'application de la loi ou une action en justice.
- **Lorsqu'une exception énonce qu'un document a été préparé à des fins particulières**, fournir les faits qui prouvent le bien-fondé de cette allégation. Certains exemples sont les secrets du cabinet en vertu du paragraphe 19(1) et le secret professionnel de l'avocat en vertu du paragraphe 27(1).
- **Lorsqu'une exception énonce que les informations ont été fournies de façon confidentielle**, fournir les détails des circonstances au cours desquelles les informations ont été fournies et expliquer le fondement des attentes de confidentialité. Certains exemples liés la protection de la vie privée de tiers en vertu des divisions 17(2)(c) et 18(1)(b) et des renseignements fournis par un autre gouvernement en vertu du paragraphe 20(1).