**Formulaire pour soumettre à l'ombudsman une demande de prorogation de délai de plus de 30 jours en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)**

En vertu du paragraphe 15(1) de la LAIPVP, un organisme public peut proroger d'une période supplémentaire maximale de 30 jours, ou d'une période plus longue dont convient l'ombudsman, le délai de 45 jours prévu pour répondre à une demande d'accès. Si l'organisme détermine que la réponse à une demande d'accès nécessite plus de 75 jours au total, il peut demander un délai plus long à l'ombudsman en soumettant ce formulaire.

Il se peut que les demandes présentées moins de trois jours ouvrables avant l'expiration du délai dont dispose l'organisme public ne soient pas étudiées. Celles qui seront reçues après ce délai ne seront pas prises en considération.

Si vous avez des questions sur la façon de remplir le formulaire, veuillez consulter notre avis de pratique intitulé *Soumettre à l'ombudsman une demande de prorogation de délai de plus de 30 jours en vertu de la LAIPVP* [[here]](https://www.ombudsman.mb.ca/uploads/document/files/practice-note-longer-extensions-fippa-fr-fr.pdf) ou communiquez avec nous au 204 982-9130 ou, sans frais, au 1 800 665-0531. Nous invitons les organismes publics à nous appeler pour une discussion préliminaire s’ils n’ont pas demandé de prolongation de délai auparavant ou s’ils ne sont pas sûrs de la justification d’une prolongation.

Il est possible d’imprimer et de soumettre ce formulaire par télécopieur ou par courriel, ou bien de le sauvegarder et de l'envoyer en pièce jointe dans un courriel.

Adresse postale :

Ombudsman du Manitoba

500, avenue Portage, bureau 750

Winnipeg (Manitoba) R3C 3X1

Téléc.: 204 942-7803

Courriel : [ombudsman@ombudsman.mb.ca](mailto:ombudsman@ombudsman.mb.ca)

**Date de soumission** Click or tap to enter a date.

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PUBLIC** Click or tap here to enter text.

**Nom de l'organisme public** Click or tap here to enter text.

**Programme ou service (le cas échéant)** Click or tap here to enter text.

**No de dossier ou de demande de l'organisme public** Click or tap here to enter text.

**Personne-ressource**

**Nom** Click or tap here to enter text.

**Titre** Click or tap here to enter text.

**Tél.** Click or tap here to enter text.

**Téléc.** Click or tap here to enter text.

**Courriel** Click or tap here to enter text.

**Adresse postale** Click or tap here to enter text.

**DÉTAILS SUR LA DEMANDE D'ACCÈS**

Click or tap here to enter text.

1. Veuillez fournir le texte même de la demande de communication de documents que l'organisme public a reçue (n'incluez pas le nom des personnes) ou joindre une copie du formulaire de demande à la présente demande de prorogation (veuillez supprimer les noms des personnes) :

Click or tap here to enter text.

1. Le texte de la demande d’accès a-t-il été changé ou modifié après sa réception?

Oui/Non

Dans l'affirmative, veuillez fournir le texte modifié de la demande.

Click or tap here to enter text.

**FACTEURS AYANT UNE INCIDENCE SUR LE DÉLAI DE RÉPONSE**

1. Date de réception de la demande d’accès: Click or tap to enter a date.
   1. A-t-on demandé à l’auteur de la demande de fournir des renseignements supplémentaires pour traiter la demande en vertu du paragraphe 12.1(1)?

Oui/Non

Dans l’affirmative, quand a-t-on demandé ces renseignements?

Click or tap to enter a date.

Dans l’affirmative, quand l’auteur de la demande a-t-il répondu?

Click or tap to enter a date.

1. Une estimation des coûts a-t-elle été établie?

Oui/Non

Dans l’affirmative, quelle est la date de l’estimation?

Click or tap to enter a date.

* 1. Si une estimation a été établie, le demandeur l'a-t-il acceptée?

Oui/Non

Dans l'affirmative, à quelle date le demandeur l'a-t-il acceptée?

Click or tap to enter a date.

1. Une période supplémentaire maximale de 30 jours a-t-elle déjà été utilisée?

Oui/Non

Dans l'affirmative, quelle est la date qui figure sur la lettre de prorogation?

Click or tap to enter a date.

Dans l'affirmative, quelle est la date limite de la période supplémentaire (échéance)?

Click or tap to enter a date.

5.1 Si une période supplémentaire a été utilisée, quelle en était la raison? (cochez tout ce qui s'applique)

15(1)b)(i) Ampleur des recherches à effectuer

15(1)b)(ii) Nombre de demandes présentées par l’auteur ou les auteurs

15(1)c) Consultation d’un tiers, d’un autre organisme public ou d’un conseiller juridique

15(1)d) Un tiers a déposé une plainte en vertu du paragraphe 59(2)

15(1)e) L’auteur de la demande consent à la prorogation

15(1)f) Des circonstances exceptionnelles justifient la prorogation

**MOTIFS DE LA PROROGATION**

1. Chaque disposition du paragraphe 15(1) décrit une circonstance particulière dans laquelle une prorogation peut être utilisée. Veuillez indiquer celle qui autorise la prorogation. S'il y en a plus d'une, indiquez toutes celles qui sont pertinentes.

15(1)b)(i) Grand nombre de documents

Si vous invoquez le sous-alinéa 15(1)b)(i):

1. Décrivez le nombre de documents demandés ou dans lesquels il faut effectuer des recherches.

Click or tap here to enter text.

1. Expliquez pourquoi, pour donner suite à la demande, l'observation de la prorogation ordinaire de 30 jours supplémentaires du délai entraverait sérieusement le fonctionnement de l'organisme public. Cela inclut le temps passé à traiter la demande et les activités entreprises jusqu'à maintenant et celles qui restent à exécuter, ainsi que tous les facteurs pertinents comme un volume inhabituel de demandes simultanées, des difficultés de fonctionnement inhabituelles comme une catastrophe naturelle, ou des activités saisonnières, etc.

Click or tap here to enter text.

15(1)b)(ii) Nombre de demandes présentées par l’auteur ou les auteurs

Si vous invoquez le sous-alinéa 15(1)b)(ii):

1. Décrivez le nombre et la nature des demandes reçues de l’auteur des demandes ou de ses associés.

Click or tap here to enter text.

1. Expliquez pourquoi, pour donner suite à la demande, l'observation de la prorogation ordinaire de 30 jours supplémentaires du délai entraverait sérieusement le fonctionnement de l'organisme public. Cela inclut le temps passé à traiter la demande actuelle et les autres demandes de l’auteur ou de ses associés, ainsi que les activités entreprises jusqu'à maintenant et celles qui restent à exécuter, et aussi tous les facteurs pertinents comme un volume inhabituel de demandes simultanées, des difficultés de fonctionnement inhabituelles comme une catastrophe naturelle, ou des activités saisonnières, etc.

Click or tap here to enter text.

15(1)c) Consultation d’un tiers, d’un autre organisme public ou d’un conseiller juridique

Si vous invoquez l’alinéa 15(1)c):

1. Indiquez qui est le tiers, l’organisme public ou que vous voulez obtenir des conseils juridiques

Click or tap here to enter text.

1. Expliquez pourquoi la consultation est nécessaire avant de prendre la décision de donner accès à un document ou non.

Click or tap here to enter text.

1. Expliquez pourquoi ces consultations ne peuvent être menées à bien dans la limite de la période supplémentaire maximale ordinaire de 30 jours (75 jours à compter de la réception de la demande).

Click or tap here to enter text.

15(1)e) L’auteur de la demande consent à la prorogation

Si vous invoquez l’alinéa 15(1)e):

1. Fournissez la documentation écrite indiquant comment le consentement a été obtenu (par exemple, une copie de la demande de consentement que vous avez adressée à l’auteur de la demande ainsi qu’une copie de son consentement).

Click or tap here to enter text.

1. Expliquez pourquoi la prorogation était nécessaire et pourquoi vous avez voulu obtenir le consentement de l’auteur de la demande.

Click or tap here to enter text.

15(1)f) Des circonstances exceptionnelles justifient la prorogation

Si vous invoquez l’alinéa 15(1)f):

1. Décrivez de façon aussi détaillée que possible les circonstances exceptionnelles qui justifient une prorogation

Click or tap here to enter text.

1. Expliquez en quoi ces circonstances exceptionnelles ont entravé le traitement de la demande, quelles mesures ont été prises et lesquelles il faut effectuer, et quand vous pensez que les circonstances exceptionnelles prendront fin ou que la demande sera traitée.

Click or tap here to enter text.

**TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DEMANDÉ POUR LA PROROGATION DU DÉLAI**

1. Quelle est votre date limite actuelle (échéance), en tenant compte de tous les facteurs ayant pu la modifier?

Click or tap to enter a date.

1. Nombre de jours civils demandés après l'échéance actuelle:

Click or tap here to enter text.

1. Nouvelle échéance proposée:

Click or tap to enter a date.

1. Expliquez comment il a été décidé que cette période de temps est nécessaire pour traiter la demande d'accès et répondre au demandeur:

Click or tap here to enter text.

**AUTRES RENSEIGNEMENTS**

1. Si vous ne l’avez pas déjà indiqué dans ce formulaire, veuillez décrire les mesures qui ont déjà été prises pour traiter la demande (recherches effectuées, préparation, consultations, etc.), y compris les dates auxquelles chacune des étapes a été menée à bien ou le temps que cela a pris, les mesures qu’il reste à effectuer et le temps nécessaire pour mener à bien chacune d’elles.

Click or tap here to enter text.

1. Est-ce qu’une ou plusieurs parties de la demande peuvent être traitées plus rapidement que le reste? Par exemple, s’il faut consulter un tiers ou un autre organisme public pour seulement une partie des documents, il est peut-être possible de prendre une décision provisoire plus tôt au sujet de l’accès aux autres documents. Ou bien, s’il existe un grand nombre de documents pertinents, il est peut-être possible de les communiquer par lots provisoires au fur et à mesure de leur préparation plutôt que d’attendre de prendre une décision lorsque tous les documents auront été préparés.

Oui/Non

Dans l’affirmative, pouvez-vous indiquer comment l’organisme public envisage de faire connaître une ou plusieurs de ses décisions provisoires et de communiquer provisoirement les lots de documents et dans combien de temps environ.

Click or tap here to enter text.

Dans la négative, veuillez expliquer pourquoi une décision provisoire ne convient pas.

Click or tap here to enter text.

1. Y a-t-il d'autres renseignements que vous voulez fournir pour expliquer davantage votre demande de délai supplémentaire?

Click or tap here to enter text.