

QU'ATTENDRE D'UNE ENQUÊTE DE L'OMBUDSMAN DU MANITOBA

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP) et la Loi sur les renseignements médicaux personnels (LRMP)

1 Que se passe-t-il lorsqu'une plainte est reçue au bureau de l'Ombudsman du Manitoba ?

Une plainte et tous les documents qui l'accompagnent sont révisés afin de s'assurer que c'est une cause sur laquelle nous pouvons faire enquête. Il est possible que nous contactions le plaignant si des éclaircissements sont nécessaires. Si nous pouvons faire enquête sur l'affaire, la plainte est confiée à un enquêteur qui l'étudie. L'enquêteur contacte ensuite le plaignant ou envoie une lettre l'informant qu'il ou elle prendra des renseignements et fera enquête sur l'affaire.

L'enquêteur fournira les renseignements de la plainte à l'organisme public ou au dépositaire, ainsi que le nom du plaignant et les raisons de la plainte. Ceci est fait afin de permettre à l'organisme public ou au dépositaire de répondre adéquatement à notre bureau au cours d'une enquête.

2 Est-ce qu'un plaignant a l'occasion de fournir des renseignements au sujet de la plainte pendant l'enquête ?

La LAIPVP et la LRMP exigent toutes deux que l'Ombudsman donne l'occasion au plaignant et à l'organisme public ou le dépositaire de faire des observations à l'Ombudsman. Ceci veut dire que les deux parties peuvent soumettre des renseignements au cours de l'enquête de façon à expliquer ou à éclaircir leur position sur l'affaire.

3 Est-ce que le plaignant peut réviser les renseignements sur la plainte, fournis par l'organisme public ou le dépositaire ?

Non, la LAIPVP et la LRMP énoncent toutes deux que personne n'est autorisé à avoir accès aux observations faites à notre bureau par une autre personne, ni à commenter ces dernières.

4 Est-ce qu'il peut y avoir communication entre le plaignant et l'organisme public ou le dépositaire pendant le déroulement de l'enquête ?

Oui. Dans certains cas, une résolution de l'affaire peut être obtenue par le biais de cette communication.

5 Que se passe-t-il pendant une enquête ?

Nous révisons les renseignements pertinents à la plainte qui nous ont été fournis par le plaignant et par l'organisme public ou le dépositaire. Nous pouvons parler, ou rencontrer tout employé de l'organisme public ou du dépositaire qui peut fournir des renseignements dont nous avons besoin dans une enquête, nous jugeons si la décision ou l'action de l'organisme public ou du dépositaire était conforme aux exigences énoncées dans la LAIPVP ou la LRMP (par exemple, si un refus d'accès était autorisé en vertu de la Loi ou si une communication était permise en vertu de la Loi).

6 Quelles sortes de résultats peuvent être attendues d'une enquête ?

Si nous appuyons une plainte, nous prenons des mesures afin d'assurer que la Loi est respectée. Lorsqu'une enquête est complétée, un rapport contenant nos conclusions est préparé et fourni au plaignant et à l'organisme public ou le dépositaire. Le rapport peut aussi contenir des recommandations que l'Ombudsman considère comme appropriées en ce qui a trait à la plainte.

7 Combien de temps dure une enquête ?

La LAIPVP exige qu'une enquête soit complétée et un rapport déposé dans les 90 jours suivant le dépôt d'une plainte. En vertu de la LRMP, le délai est de 45 jours pour une enquête d'une plainte d'accès à l'information, et 90 jours pour une plainte de protection de la vie privée. Nous pouvons prolonger ces délais en fournissant une lettre au plaignant et à l'organisme public ou le dépositaire, les informant de la date prévue pour le dépôt du rapport.

8 La décision de l'organisme public ou du dépositaire peut-elle être portée en appel ?

Si l'Ombudsman conclut qu'une plainte portant sur le refus d'accès à l'information est injustifiée, le rapport informera le plaignant du droit d'interjeter appel de la décision à la Cour du Banc de la Reine.

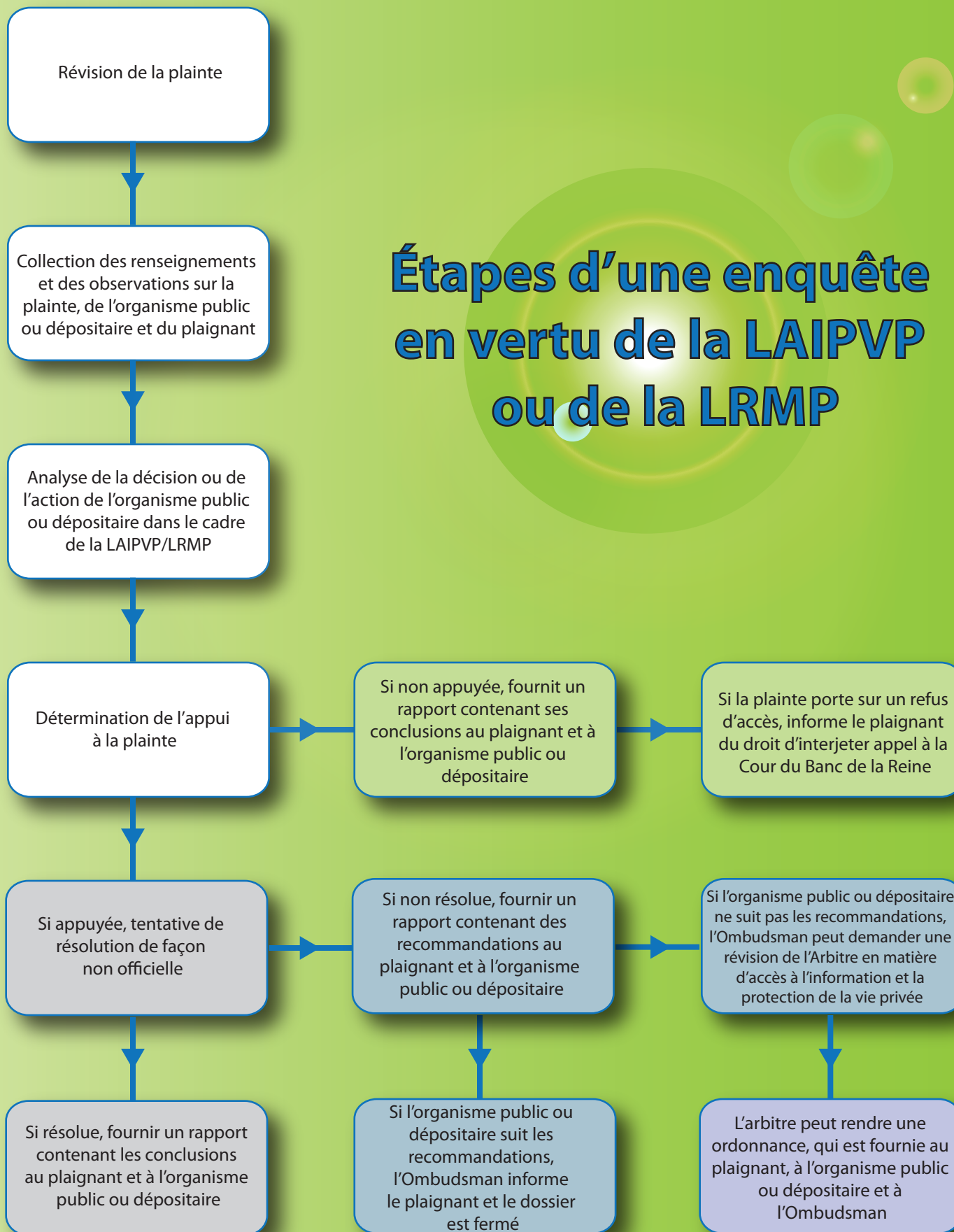
9 Que se passe-t-il si l'Ombudsman fait des recommandations ?

Si le rapport contient des recommandations, l'organisme public ou le dépositaire doit, dans un délai précisé, nous envoyer une réponse écrite indiquant s'il accepte les recommandations et, si oui, quelles mesures seront prises pour les mettre en œuvre. Si les recommandations ne sont pas acceptées, la réponse écrite doit fournir les raisons du refus.

10 Que se passe-t-il si l'organisme public ou le dépositaire ne se conforme pas aux recommandations ?

L'Ombudsman peut demander à l'Arbitre en matière d'accès à l'information et la protection de la vie privée de réviser l'affaire si les recommandations ne sont pas suivies. Une demande de révision ne peut être faite que par l'Ombudsman et non par l'organisme public ou le dépositaire, ou le plaignant. Une fois la révision complétée, l'Arbitre rend une ordonnance, dont une copie est fournie à l'organisme public ou dépositaire, au plaignant, et à l'Ombudsman.

Étapes d'une enquête en vertu de la LAIPVP ou de la LRMP



**Ombudsman
du Manitoba**
www.ombudsman.mb.ca

500 avenue Portage – bur. 750
Winnipeg (Manitoba) R3C 3X1
204.982.9130 (téléphone)
1.800.665.0531 (sans frais)
204.942.7803 (télécopieur)

1011 avenue Rosser – bur. 202
Brandon (Manitoba) R7A 0L5
204.571.5151 (téléphone)
1.888.543.8230 (sans frais)
204.571.5157 (télécopieur)