**Confirmation des éclaircissements / demande d'éclaircissements**

*Remarque : Le présent modèle de lettre a été créé à titre indicatif seulement; l'organisme public peut y apporter les changements nécessaires;* ***supprimer*** *la présente zone de texte avant d'envoyer la lettre.*

Mise à jour le 19 avril 2018

[Numéro de référence du dossier LDIPVP]

[Date]

[Nom et adresse de l'auteur de la demande]

Monsieur, *ou* Madame,

**Objet : *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée***

 **[Demande à l'étude]**

Option D.1 : Confirmation des éclaircissements demandés

Pendant le traitement de votre demande, nous vous avons envoyé une demande d'éclaircissements à laquelle vous avez répondu le [date] par [méthode de communication]. La présente lettre vise à confirmer que la demande a été modifiée afin de mettre l'accent sur [sujet et/ou document(s) particulier(s)].

Si ces renseignements sont incorrects, veuillez communiquer avec moi aux [coordonnées] dès que possible.

À moins d'indication contraire de votre part, nous terminerons le traitement de la présente demande tel qu'il est indiqué d'ici le [date].

Option D.2 : Demande d'éclaircissements

Bien que nous avons reçu votre demande [*choisir :* de renseignements *ou* de renseignements personnels *ou* de correction des renseignements personnels], elle ne contenait pas suffisamment de détails pour nous permettre de repérer et de localiser le(s) document(s) demandé(s). Le traitement de votre demande ne pourra être entrepris que lorsque nous aurons reçu ces détails supplémentaires. Veuillez [*choisir :* mieuxdécrire le(s) document(s) voulu(s) *ou* mieux préciser votre demande], et nous fournir tous les autres détails énoncés ci-dessous que vous connaissez :

[*Énumérer les renseignements manquants.*]

Si, **dans les 20 jours ouvrables** suivant la réception de la présente lettre, nous n'avons pas reçu de réponse de votre part, il se peut que votre demande soit réputée abandonnée et que nous décidions d'interrompre le traitement de votre demande. Si c'est le cas, vous en serez informé.

Option D.2 : Demande d'éclaircissements

Bien que nous avons reçu votre demande [*choisir :* de renseignements *ou* de renseignements personnels *ou* de correction des renseignements personnels], elle ne contenait pas suffisamment de détails pour nous permettre de repérer et de localiser le(s) document(s) demandé(s). Le traitement de votre demande ne pourra être entrepris que lorsque nous aurons reçu ces détails supplémentaires. Veuillez [*choisir :* mieuxdécrire le(s) document(s) voulu(s) *ou* mieux préciser votre demande], et nous fournir tous les autres détails énoncés ci-dessous que vous connaissez :

[*Énumérer les renseignements manquants.*]

Si, par contre, **dans les 20 jours** **ouvrables** suivant la réception de la présente lettre, nous n'avons pas reçu de réponse de votre part, il se peut que votre demande soit réputée abandonnée et que nous décidions d'interrompre le traitement de votre demande. Si c'est le cas, vous en serez informé.

Afin de pouvoir traiter entièrement votre demande et y donner suite, nous devrons proroger notre délai initial, en vertu de l'alinéa 11(3)*a*) de la *Loi*, de [nombre de jours ouvrables]. Nous répondrons à votre demande au plus tard le [nouvelle date], une fois que nous avions reçu vos éclaircissements.

Si vous êtes insatisfait de la décision de proroger le délai prévu, vous pouvez déposer une plainte auprès du Bureau du ombud, conformément au sous-alinéa 67(1)a)(ii), **dans les 40 jours** **ouvrables** suivant la réception du présent avis. Pour votre commodité, vous trouverez ci-joint une copie du formulaire pertinent.[formulaire 2]

Conclusion pour toutes les options

N'hésitez surtout pas à communiquer avec moi [ou nom d'un employé compétent] aux [coordonnées] si vous avez des questions.

Sincères salutations,

[Nom]

[Titre]