**Modèle de lettre A7 :**

**Renseignements à la disposition du public (article 6.1)**

Ce modèle de lettre a pour but d’aider les organismes publics à rédiger leur correspondance conformément à la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (la Loi). Pour personnaliser cette lettre, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

Instructions :

1. Remplacez le texte surligné en jaune et en italique par l’information pertinente.
2. Cette lettre peut être signée par le responsable de l’organisme public, l’agent d’accès à l’information et de protection de la vie privée désigné par le responsable de l’organisme public, ou le coordonnateur de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée nommé par l’organisme public. La signature et la ligne de signature en bas de page doivent être modifiées en conséquence.
3. Lisez attentivement tout le contenu de la lettre et apportez les modifications nécessaires.
4. Assurez-vous que toutes les parties surlignées en jaune sont supprimées, y compris cet encadré.
5. Copiez le texte sur le papier à en-tête de votre organisme public.

*[Date]*

*[Nom et adresse de l’auteur de la demande]*

Objet : Votre demande de communication de renseignements en vertu de la partie 2 de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée. Numéro de dossier : *[####]*

Bonjour,

Le *[date]*, *[nom de l’organisme public]* a reçu votre demande de communication des documents suivants :

*[décrire les documents demandés]*

L’information que vous avez demandée est à la disposition du public. Il n’est donc pas nécessaire de soumettre une demande au titre de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée.

L’article 6.1 de la Loi prévoit ce qui suit :

6.1 La présente partie ne s’applique pas aux renseignements qui sont mis à la disposition du public, gratuitement ou non.

Pour obtenir l’information, veuillez *[expliquer comment et où obtenir l’information*].

Si vous avez des questions, n’hésitez pas à communiquer avec moi *[ou le coordonnateur ou la coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée]* au *[coordonnées]*.

Veuillez agréer mes meilleures salutations.

*[Nom]*

Coordonnateur *[OU]* Coordonnatrice de l’accès à l’information et de la protection de la vie privée