

## Quelles décisions peuvent faire l'objet d'une révision?

Si votre demande est refusée ou partiellement refusée, ou si vous ne recevez pas de réponse dans le délai prévu par la loi (ce qui équivaut à un refus), vous pouvez déposer une demande de révision auprès du bureau ou interjeter appel à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse.

Vous pouvez aussi demander à l'agent de révision d'examiner le document et de déterminer si l'organisme public a respecté la loi et vous a donné ce que vous étiez en droit de recevoir.

## Vous présentez une demande de révision?

Pour faire une demande de révision, remplissez le formulaire 7 et envoyez-le à notre bureau. Veuillez joindre à votre demande de révision une copie du formulaire 1 que vous aviez rempli initialement et de la décision de l'organisme public. L'agent de révision a des pouvoirs étendus pour faire enquête et peut demander que tout document lui soit remis pour examen.

L'agent de révision peut tenter de façon non officielle d'arriver à une résolution, faire appel à la médiation ou publier un rapport de révision officiel avec ses résultats et ses recommandations. L'agent de révision ne peut pas transmettre le document ou ordonner à l'organisme public de le faire. Il ne peut faire que des recommandations.

Si l'organisme public refuse de respecter les recommandations, vous pouvez faire appel de la décision à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse.

Vous devez présenter une demande de révision dans les 60 jours qui suivent le refus. Le Bureau de révision n'exige pas de frais pour ses services.

## Appels à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse

Si vous désirez interjeter appel de la décision d'un organisme public, vous pouvez le faire directement à la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse sans passer par l'agent de révision. Vous n'avez que 30 jours suivant la décision de l'organisme public pour interjeter appel.

## Dois-je m'inquiéter de la confidentialité de mes renseignements personnels dans les documents d'un organisme public?

Les organismes publics provinciaux et municipaux ne peuvent obtenir, utiliser et communiquer vos renseignements personnels que pour des motifs raisonnables et légitimes. Vous avez le droit de voir vos renseignements personnels et de demander à ce que des erreurs soient corrigées.

Si vous croyez qu'un organisme public n'a pas respecté ses obligations en vertu de la loi ou qu'il a violé votre vie privée, vous avez le droit de faire une demande de révision auprès de l'agent de révision. Pour plus d'information sur vos droits à la confidentialité, consultez le *Miniguide sur la protection des renseignements personnels*.

## Où puis-je obtenir plus d'information?

Pour plus d'information allez à [www.foipop.ns.ca](http://www.foipop.ns.ca).

Pour parler à quelqu'un au Bureau de révision :

Tél. : 902-424-4684

Numéro sans frais : 1-866-243-1564

ATS/TTY : 1-800-855-0511

(pour les personnes sourdes ou malentendantes)

Les demandes de révision peuvent être envoyées par la poste à l'adresse suivante :

Agent de révision, Accès à l'information  
et protection de la vie privée

C. P. 181

Halifax (N.-É.) B3J 2M4

ou par télécopieur au numéro :  
902-424-8303



FOIPOP  
BUREAU DE RÉVISION



FOIPOP  
BUREAU DE RÉVISION

Bureau de révision de la Nouvelle-Écosse pour  
l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Accès

Miniguide sur l'accès à l'information

## Quels sont vos droits?

La loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (*Freedom of Information and Protection of Privacy Act*), communément appelée *FOIPOP*, et la partie XX de la loi sur l'administration municipale (*Municipal Government Act*), communément appelée *MGA*, donnent aux gens le droit d'avoir accès à de l'information qui est obtenue ou contrôlée respectivement par les organismes publics provinciaux et les organismes publics municipaux en Nouvelle-Écosse.

Ces lois protègent aussi la confidentialité des renseignements personnels contenus dans les documents d'un organisme public. Pour plus d'information sur vos droits à la confidentialité, consultez le *Miniguide sur la protection des renseignements personnels*. Vous avez le droit de contester les décisions d'accès rendues par les organismes publics qui ne semblent pas respecter leurs obligations juridiques. Il faut alors présenter une demande de révision auprès de l'agent de révision pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée. L'agent de révision est le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse.

## Qu'est-ce qu'on entend par « organismes publics »?

La loi *FOIPOP* s'applique à tous les organismes suivants : les ministères du gouvernement provincial, les collèges et les universités, les conseils scolaires, les régies de la santé ainsi que les conseils, les agences et les commissions qui relèvent du provincial.

La partie XX de la loi sur l'administration municipale (*MGA*) s'applique à tous les gouvernements et organismes municipaux, tels que les municipalités régionales et de district, les villes, les villages et les commissions de services publics, de même qu'aux services d'incendie et aux services de police municipaux.

## Quel est le type d'information accessible?

Les lois *FOIPOP* et *MGA* visent à ce que les gouvernements et les organismes publics soient ouverts et responsables. Pour y arriver, ces lois donnent entre autres aux gens le pouvoir de demander accès à un document conservé par un organisme gouvernemental ou municipal. L'accès au document est accordé à moins que l'une ou l'autre de ces lois ne précise que l'information demandée peut être retenue.

Par exemple, les renseignements personnels d'autres personnes ne peuvent pas vous être transmis.

Le droit d'accès à l'information est contrebalancé par la nécessité de protéger la vie privée.

Vous avez le droit d'obtenir tout renseignement, y compris des renseignements à votre sujet, en autant que ces renseignements ne fassent pas l'objet d'une exemption légale.

## Quels types de renseignements ne seront pas divulgués?

Dans des cas précis et restreints, la loi exige que certains renseignements soient protégés. Ces exceptions obligatoires sont :

- les renseignements commerciaux confidentiels,
- les renseignements personnels.

Les organismes publics peuvent décider de ne pas divulguer certains types de renseignements. On parle alors d'exemptions discrétionnaires qui peuvent s'appliquer à des documents ayant trait :

- aux affaires intergouvernementales,
- aux délibérations du Cabinet,
- aux conseils donnés à un organisme public ou à un ministre,
- à des questions relatives à l'application d'une loi,
- au secret professionnel d'un avocat,
- aux intérêts financiers ou économiques des Néo-Écossais et de leur gouvernement,
- à la santé et à la sécurité d'autres personnes si la divulgation risque de causer du tort,
- à des questions de conservation,
- aux réunions à huis clos des organismes publics,
- à certaines recherches universitaires et médicales,
- aux conciliations dans le milieu du travail.

## Comment présenter une demande d'accès à l'information?

Vous pouvez obtenir l'accès à de l'information en téléphonant simplement à l'organisme public en question. De nombreux ministères ont une politique d'accès courant qui vous donne accès à un certain type d'information sans que vous ayez besoin de présenter une demande officielle en vertu des lois *FOIPOP* et *MGA*.

Si l'information que vous désirez n'est pas visée par la politique d'accès courant, vous devez alors, conformément aux lois *FOIPOP* et *MGA*, présenter directement votre demande d'accès à l'information à l'organisme public qui, selon vous, est chargé de conserver le document ou d'en contrôler la transmission.

Il y a un répertoire des organismes publics sur notre site Web à <http://www.foipop.ns.ca>.

Avant de présenter une demande d'accès à l'information, vous devriez communiquer avec l'administrateur de l'accès à l'information de l'organisme public en question. Les administrateurs connaissent le type de renseignements conservés par leur organisme et ils peuvent vous suggérer une autre source d'information. L'organisme public a le devoir de vous aider avec votre demande.

Votre demande d'accès doit être faite par écrit et doit contenir suffisamment de détails pour qu'on trouve le document demandé. Le fait de fournir des renseignements détaillés peut également entraîner une réduction des frais exigés par l'organisme.

## Y a-t-il des frais pour présenter une demande?

Si vous demandez un document qui contient vos propres renseignements personnels, il n'y a aucuns frais. Pour toute autre demande d'information, vous devez déboursier 5,00 \$. L'organisme public en question peut demander des frais de traitement de la demande et des frais de photocopie. Il doit vous donner une estimation des coûts. Il arrive qu'une personne soit dispensée des frais si elle en fait la demande.

Si vous n'êtes pas d'accord avec l'estimation des coûts, ou avec les frais chargés par l'organisme public, vous pouvez présenter une demande de révision auprès de l'agent de révision.

## Quand puis-je m'attendre à recevoir une réponse?

Les organismes publics ont 30 jours pour répondre à votre demande d'accès.

Les organismes peuvent obtenir une prolongation de 30 jours ou plus en vertu de la loi si :

- votre demande n'est pas assez détaillée pour trouver l'information demandée;
- le document est très gros et très complexe;
- il faut consulter une tierce partie, par exemple quand le document contient des renseignements commerciaux ou des renseignements personnels sur une autre personne.

Vous pouvez demander une révision si l'organisme public ne répond pas à votre demande d'accès par une décision ou une demande de prolongation dans un délai de 30 jours.