

---

# L'accès à l'information et la protection de la vie privée

---

**109** Guide des services  
à la clientèle

Dernière mise à jour : Mars 2003

---

## **Qu'est-ce que la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*?**

La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1988. La *Loi* compte deux parties principales. La première stipule que toute l'information détenue par le gouvernement devrait être accessible au public, sauf quelques genres précis de renseignements. La deuxième partie de la *Loi* précise que la vie privée des personnes devrait être préservée.

Ce que cela signifie, fondamentalement, c'est que la plus grande partie de l'information détenue par le gouvernement, aux Archives, vous est accessible. Parmi les exemples des principaux genres d'information qui peuvent être retenus, mentionnons les renseignements personnels sur d'autres personnes, l'information sur des sociétés qui a été fournie au gouvernement à titre confidentiel et les renseignements confidentiels détenus par le Conseil des ministres.

Les renseignements personnels peuvent comprendre, sans en exclure d'autres, les renseignements médicaux sur une personne, l'information sur ses antécédents criminels, des renseignements d'ordre financier, de l'information sur la race, la religion ou les convictions politiques d'une personne, ou encore sur les antécédents d'une personne en matière d'emploi ou d'éducation.

Les renseignements personnels sont considérés traiter de sujets délicats tant que la personne en question n'est pas décédée depuis trente ans ou plus. Si vous effectuez des recherches sur une personne qui est décédée depuis plus de trente ans, les renseignements à son sujet peuvent être dévoilés. Cependant, si les dossiers renferment aussi des renseignements sur d'autres personnes dont la date du décès est inconnue, il peut être nécessaire de soustraire ces derniers renseignements avant que l'information ne vous soit dévoilée.

## **Quels dossiers sont couverts par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*?**

La *Loi* s'applique à la plupart des dossiers qui ont été créés ou utilisés ou les deux par le gouvernement de l'Ontario. Cela signifie que la *Loi* s'applique non seulement aux dossiers que le gouvernement et ses organismes ont créés, mais aussi aux dossiers qu'ils reçoivent. Donc, si vous écrivez une lettre au gouvernement, cette dernière devient assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* une fois que le gouvernement l'a reçue.

La *Loi* ne s'applique pas à tous les dossiers détenus par les Archives publiques de l'Ontario. Ainsi, les dossiers qui sont donnés aux Archives par de simples citoyens et citoyennes de même que par des sociétés privées ne sont pas assujettis à la *Loi*.

Certains dossiers du gouvernement peuvent être soumis à des restrictions autres que celles de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Par exemple, les dossiers des patients et patientes d'établissements de soins psychiatriques peuvent être couverts par la *Loi sur la santé mentale*. Les dossiers relatifs aux adoptions sont assujettis à la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. Pour déterminer si la série qui vous intéresse est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, consultez l'énoncé d'accès figurant au bas de la description de la série.

La présente documentation traite seulement des dossiers qui sont assujettis à des restrictions en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

### **Comment la *Loi* influe-t-elle sur mes recherches?**

Si une série de dossiers est citée comme étant soit «de diffusion restreinte» (*restricted*), soit «sujette à révision» (*subject to review*) en vertu de la *Loi*, on doit examiner cette série avant de vous permettre d'avoir accès aux dossiers. On fait cela pour identifier et, au besoin, pour retirer tout renseignement qui ferait l'objet d'une exception en vertu de la *Loi*. Si vous prévoyez entreprendre un projet de recherche quelconque aux Archives publiques de l'Ontario, vous devriez vérifier la situation quant à l'accès des dossiers en question et prévoir du temps supplémentaire dans votre échéancier pour tenir compte de la révision.

### **Comment savoir si les dossiers que je veux examiner sont assujettis à la *Loi*?**

Toutes les descriptions de séries de documents gouvernementaux incluent des renseignements sur les restrictions à l'accès. Beaucoup de ces descriptions se trouvent dans la *Base de données des documents d'archives*, que vous pouvez consulter sur notre site Web ([www.archives.gov.on.ca](http://www.archives.gov.on.ca)). Les autres descriptions se trouvent dans des répertoires sur format paper que vous pouvez consulter dans notre salle de lecture principale.

Suivant le type de renseignements qu'elles contiennent, certaines séries sont exemptes de toute restriction à l'accès alors que d'autres font l'objet de restrictions à l'accès ou de revues pendant une période de temps déterminée. Par exemple, l'accès aux documents dont le contenu révélerait les délibérations du conseil des ministres est restreint pour 20 ans.

### **Si les dossiers sont de diffusion restreinte, puis-je quand même les voir?**

Si une série de dossiers est identifiée comme étant de diffusion restreinte, le personnel devra les examiner en tenant soigneusement compte des exigences de la *Loi*. Dans la plupart des cas, un examen permettra au demandeur ou à la demanderesse d'avoir un accès complet ou partiel aux dossiers en question. Dans certains cas cependant, une demande d'accès peut être refusée complètement.

### **Comment puis-je demander à voir des dossiers qui sont identifiés comme étant soit «de diffusion restreinte», soit «sujets à révision»?**

La première chose à faire consiste à localiser aussi précisément que possible les renseignements que vous aimeriez voir. En général, cela signifie déterminer le numéro du groupe de dossiers gouvernementaux (*Record Group*), le numéro de la série (*Series number*) et, si possible, le numéro des dossiers que vous aimeriez voir. Si vous avez de la difficulté à faire cela, vous pouvez demander l'aide soit de l'archiviste de référence,

soit d'une archiviste ou d'un archiviste qui est chargé des dossiers particuliers qui vous intéressent.

Il y a deux façons de soumettre une demande d'accès une fois que vous avez identifié l'information voulue. La première consiste à expédier une lettre à l'Unité de l'accès, en y indiquant que vous soumettez une demande de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Indiquez clairement les renseignements que vous aimeriez voir. Soyez aussi précis que possible puisque cela aidera le personnel à localiser les dossiers. Expédiez votre lettre à l'adresse suivante :

Coordonnatrice, Accès à l'information et protection de la vie privée  
Archives publiques de l'Ontario  
77, rue Grenville, 3<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario) M5S 1B3

Votre demande doit s'accompagner d'un règlement de frais de demande de cinq dollars, payable au ministre des Finances. Si vous soumettez votre demande par la poste, expédiez soit un chèque, soit un mandat-poste. N'expédiez pas d'argent comptant par la poste.

La deuxième façon de soumettre une demande d'accès consiste à remplir un formulaire de demande d'accès ou de correction des renseignements personnels. Ce formulaire est disponible dans les salles de lecture des Archives publiques de l'Ontario. Un archiviste ou une archiviste de référence peut alors communiquer avec une personne de l'Unité de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, laquelle descendra prendre votre demande, traitera les frais de demande et vous donnera un reçu par écrit. Si vous avez de la difficulté à remplir le formulaire, une personne de l'Unité de l'accès est là pour vous aider.

### **Qu'est-ce qui arrive une fois que j'ai soumis une demande?**

Une fois qu'une demande a été soumise, l'agent ou l'agent de révision des demandes d'accès qui est chargé de votre demande localise les dossiers que vous avez demandés. Cet agent ou cette agente les examine alors pour voir s'ils renferment des renseignements qui font l'objet d'une exception en vertu de la *Loi* et qui doivent être soustraits du dossier avant que vous ne puissiez avoir accès à ce dernier. Il peut être nécessaire de communiquer avec vous à un moment donné durant le traitement de votre demande; assurez-vous donc d'inclure votre numéro de téléphone sur votre demande.

### **Combien de temps faut-il pour traiter une demande?**

Une fois que votre demande nous est parvenue, vous devriez recevoir une réponse dans les trente jours. Cependant, bien que les Archives répondent à chaque demande aussi rapidement que possible, cela ne peut pas toujours se faire durant ce délai de trente jours. La *Loi* prévoit que le délai de réponse peut être prolongé. Parmi les facteurs qui peuvent influencer sur la rapidité avec laquelle on s'occupe de votre demande, mentionnons la quantité de documents auxquels vous demandez d'avoir accès et le nombre d'autres demandes qui sont déjà parvenues à l'unité lorsque vous soumettez la vôtre. N'hésitez pas à discuter du délai de réponse prévu avec un agent ou une agente de révision des demandes d'accès au moment où vous soumettez votre demande. Si vous expédiez votre demande par la poste, vous pouvez communiquer avec une personne de l'Unité de l'accès en appelant soit au 327-1600, soit au 1-800-668-9933 (numéro sans frais à partir de l'Ontario).

Un agent ou une agente de révision des demandes d'accès vous avisera si le délai de traitement de votre demande doit dépasser le temps dont vous aurez initialement parlé.

### **Comment m'avisera-t-on d'une décision?**

Vous serez avisé de la décision prise quant à votre demande par écrit, par la poste. La lettre que vous expédiera le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée vous informera de la décision sur l'accès qu'aura prise l'archiviste de l'Ontario, vous indiquera les frais applicables et vous renseignera sur la façon d'en appeler si vous n'êtes pas d'accord avec la décision. Si vous avez des questions ou des inquiétudes à propos de la décision sur l'accès, veuillez communiquer avec l'agente ou l'agent de révision des demandes d'accès qui est chargé de votre demande, au numéro indiqué dans la lettre.

### **Vous mentionnez d'autres frais. À quoi servent ces derniers?**

Une demande soumise en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* suppose plusieurs genres de frais. La *Loi* stipule que des droits doivent être facturés en fonction de divers services. Le barème de base des droits est le suivant:

#### *Temps de recherche*

7,50 \$ par 15 minutes	Ces frais s'appliquent au temps que le personnel passe à chercher des dossiers, en réponse à votre demande. Vous pouvez limiter le plus possible les frais de recherche en identifiant les dossiers dont vous avez besoin de façon aussi précise que possible.
------------------------	--

#### *Temps de préparation*

7,50 \$ par 15 minutes	Si on constate qu'un dossier renferme des renseignements faisant l'objet d'une exception en matière d'accès, d'après la <i>Loi</i> , cette information doit être soustraite avant que vous ne puissiez le voir. Pour ce faire, on fait ce qu'on appelle soustraire des renseignements. Il s'agit de photocopier le dossier originel et de soustraire les renseignements en question à l'aide d'un marqueur noir, sur la photocopie, puis de recopier la copie modifiée.
------------------------	---

#### *Photocopie*

0,20 \$ la page	C'est ce qu'il en coûte de vous fournir des photocopies des dossiers demandés. Si vous choisissez d'examiner les dossiers originels dans la salle de lecture et si, après examen, vous décidez de faire faire des photocopies, vous devrez payer le coût de reproduction courant demandé par les Archives. Les frais de photocopies s'appliquent aussi aux copies servant à soustraire des renseignements.
-----------------	--

**J'ai vraiment besoin de ces renseignements, mais je n'ai pas les moyens de payer ces frais. Qu'est-ce que je peux faire?**

La *Loi* prévoit que l'Archiviste de l'Ontario peut accorder une dispense des frais dans certains cas précis, comme en cas de difficulté financière. Si vous pensez nécessaire de demander une dispense, veuillez consulter l'agente ou l'agent de révision des demandes d'accès qui est chargé de votre demande.

**Où puis-je obtenir plus de renseignements sur la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*?**

Vous pouvez obtenir une copie de *la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* par l'entremise de la bibliothèque des Archives publiques de l'Ontario. Vous pouvez aussi visiter le site Web du Bureau central de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du gouvernement de l'Ontario, à l'adresse suivante :

<http://www.gov.on.ca/MBS/français/fip>

---

**Archives publiques de l'Ontario, 77, rue Grenville, 3<sup>e</sup> étage, Toronto (Ontario) M5S 1B3  
Tél. : 416 327-1600 Sans frais (Ontario) : 1 800 668-9933 Téléc. : 416 327-1999  
Courriel : [reference@archives.gov.on.ca](mailto:reference@archives.gov.on.ca) Site Web : [www.archives.gov.on.ca](http://www.archives.gov.on.ca)**

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2004

La version HTML de ce document, qui se trouve sur le site Web des Archives publiques de l'Ontario, contient des hyperliens.

Les renseignements de ce site sont fournis à titre de service au public. Bien que nous nous efforcions de faire en sorte que l'information soit à jour et exacte, des erreurs surviennent parfois. Nous ne pouvons donc pas garantir que l'information est exacte. Les lecteurs devront si possible vérifier l'information avant de s'en servir.

Ce guide était précédemment la brochure no 17.