

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PROROGATION DU DÉLAI

*Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé
(LAPRPS)*

Instructions

Toute personne qui dépose une demande de renseignements ou une demande de correction de ses renseignements personnels sur la santé a le droit de recevoir une réponse à sa demande dans un temps opportun. Toutefois, la *Loi* reconnaît qu'il se peut parfois que le dépositaire des renseignements personnels sur la santé ne soit pas en mesure de répondre à la demande à l'intérieur du délai statutaire de 30 jours ouvrables. Quand cela se produit, l'article 10(6) de la *Loi* prévoit jusqu'à 30 jours additionnels aux dépositaires afin de leur permettre de répondre à la demande. Si ces 30 jours supplémentaires ne sont toujours pas suffisants, le Bureau de l'ombud peut accorder une prorogation additionnelle du délai. À noter qu'un dépositaire ne peut proroger le délai de réponse pour une demande de correction. Si le dépositaire ne peut pas répondre à l'intérieur du délai prescrit de 30 jours ouvrables, l'article 15(4) permet au dépositaire de faire une demande au Bureau de l'ombud pour du temps supplémentaire.

Avant de soumettre une demande de prorogation de délai auprès de notre bureau, nous encourageons fortement les dépositaires à contacter l'auteur de la demande pour discuter de la demande et des raisons pour lesquelles ils se heurte à des difficultés pour respecter le délai prescrit pour répondre à la demande.

Pour soumettre une demande de prorogation de délai à notre bureau

Veillez nous faire parvenir ce formulaire **au plus tard 10 jours ouvrables avant l'échéance du délai prescrit** pour répondre à la demande d'accès ou de correction. Assurez-vous de fournir des détails suffisants ainsi que toute l'information pertinente à votre demande afin que notre bureau soit le mieux outillé pour accorder votre demande de prorogation du délai.

Veillez acheminer ce formulaire rempli et toutes pièces justificatives à notre bureau :

- Par courriel : ombud@ombudnb.ca
- Par télécopieur : 506.453.5599
- Par courrier : OMBUD NB, C.P. 6000, Fredericton, NB E3B 5H1

Si vous souhaitez recevoir plus d'informations ou si vous avez des questions concernant ce formulaire, veuillez communiquer avec notre bureau au (506) 453-2789 ou au 1-888-465-1100 (sans frais).

COORDONNÉES

Nom du dépositaire :	
Nom et titre de la personne ressource :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	Autre numéro :
Courriel :	

POUR LES DEMANDES DE PROROGATION DE DÉLAI IMPLIQUANT DES DEMANDES D'ACCÈS

<p>Détails de la demande d'accès <i>Veillez joindre : une copie de la demande d'accès ET une copie de la lettre de prolongation envoyée à l'auteur de la demande</i></p>
Date à laquelle la demande d'accès a été reçue :
Délai de 30 jours ouvrables pour y répondre :
Délai de 60 jours ouvrables, le cas échéant, pour y répondre :
Combien de temps supplémentaire demandez-vous afin de compléter le traitement de la demande?
<p>État du traitement de la demande d'accès</p>
<p>Est-ce que la recherche de documents est complétée à l'heure actuelle? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>
<p>Nombre approximatif de pages de documents pertinents qui ont été identifiés ou que l'on prévoit identifier :</p>
<p>Est-ce que le traitement des documents est complété à l'heure actuelle? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>
<p>Est-ce qu'une réponse partielle a été envoyée à l'auteur de la demande? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>

Est-ce que d'autres dépositaires ont été consultés à l'heure actuelle?

Oui Non

Est-ce que des tiers ont été avisés à l'heure actuelle?

Oui Non

Est-ce que certaines parties des documents doivent-être traduites?

Oui Non

POUR LES DEMANDES DE PROROGATION DE DÉLAI IMPLIQUANT DES DEMANDES DE CORRECTION

Détails de la demande de correction

Veillez joindre : une copie de la demande de correction

Date à laquelle la demande de correction a été reçue :

Délai de 30 jours ouvrables pour y répondre :

Combien de temps supplémentaire demandez-vous afin de compléter le traitement de la demande?

État du traitement de la demande de correction

Est-ce que la recherche des documents visés par la demande de correction est terminée à l'heure actuelle?

Oui Non

Est-ce que le traitement des dossiers visés par la demande de correction est terminé à l'heure actuelle?

Oui Non

MOTIFS DE LA DEMANDE DE PROROGATION DE DÉLAI

Veillez indiquer et fournir les détails pour tout ce qui s'applique.

Au besoin, voir aussi la section des commentaires supplémentaires à la page 14

Motif 1 – L'auteur de la demande n'a pas fourni suffisamment de détails pour permettre au dépositaire d'identifier les documents demandés – 10(6)a) *Fournir des informations supplémentaires à la page 5*

Motif 2 – L'auteur de la demande ne répond pas à une demande d'éclaircissement dans les plus brefs délais – 10(6)b) *Fournir des informations supplémentaires à la page 6*

Motif 3 – Les parties pertinentes d'un document de la personne physique concernée sont traduites pour le médecin unilingue qui la traite si le document est dans la langue officielle que le médecin ne comprend pas – 10(6)c) *Fournir des informations supplémentaires à la page 7*

Motif 4 – Un grand nombre de documents sont demandés ou de plus amples recherches sont nécessaires – 10(6)d) *Fournir des informations supplémentaires à la page 8*

Motif 5 – Entraverait gravement l'exercice des activités du dépositaire – 10(6)d) *Fournir des informations supplémentaires aux pages 9 à 10*

Motif 6 – Un délai est nécessaire pour aviser un tiers et recevoir ses observations avant de permettre la consultation ou la reproduction des renseignements personnels sur la santé – 10(6)e) *Fournir des informations supplémentaires à la page 11*

Motif 7 – Un délai est nécessaire pour consulter un autre dépositaire avant de permettre la consultation ou la reproduction des renseignements personnels sur la santé – 10(6)e) *Fournir des informations supplémentaires à la page 12*

Motif 8 – L'auteur de la demande sollicite des documents ayant trait à un litige dans une instance introduite par avis de poursuite ou avis de requête – 10(6)f) *Fournir des informations supplémentaires à la page 13*



MOTIF 1 – Défaut de fournir suffisamment de détails – 10(6)a)

Cette disposition s'applique lorsque l'auteur de la demande ne fournit pas assez de détails dans sa demande afin de permettre au dépositaire d'identifier les documents demandés. Afin de "clarifier" une demande, il faut identifier clairement l'objet de la demande pour permettre au dépositaire d'identifier les documents pertinents. "Limiter" une demande se veut d'une réduction de l'étendue de la demande, c'est-à-dire diminuer le nombre de documents demandés ou l'étendue de la période visée par la demande. Si le dépositaire est en mesure d'identifier les documents demandés, mais tente de limiter l'étendue de la demande, il ne peut soumettre une demande de prorogation en vertu de cette disposition. En demandant une prorogation du délai, le dépositaire doit expliquer pourquoi plus de détails sont requis pour être en mesure d'identifier les documents pertinents.

Veuillez expliquer les difficultés encourues en raison de l'énoncé de la demande et pourquoi celle-ci n'est pas claire :

Quelles tentatives ont été faites pour clarifier la demande auprès de l'auteur?

Veuillez inclure le nombre de tentatives, les dates, et une copie de la correspondance avec l'auteur à cet égard.

À quelle date a-t-on reçu des clarifications par rapport à la demande?



MOTIF 2 – L’auteur de la demande ne répond pas à une demande d’éclaircissement dans les plus brefs délais – 10(6)b)

Cette disposition s’applique lorsque le dépositaire a demandé à l’auteur, par écrit, d’éclaircir la demande et l’auteur n’a pas répondu au dépositaire dans un temps opportun. Afin de “clarifier” une demande, il faut identifier clairement l’objet de la demande pour permettre au dépositaire d’identifier les documents pertinents. “Limiter” une demande se veut d’une réduction de l’étendue de la demande, c’est-à-dire diminuer le nombre de documents demandés. Si le dépositaire est en mesure d’identifier les documents demandés, mais tente de limiter l’étendue de la demande, il ne peut soumettre une demande de prorogation en vertu de cette disposition. En demandant une prorogation du délai, le dépositaire doit expliquer pourquoi des éclaircissements sont nécessaires de la part de l’auteur afin d’être en mesure de traiter la demande.

Veillez expliquer pourquoi des éclaircissements sont nécessaires de la part de l’auteur :

Quand a-t-on communiqué avec l’auteur de la demande, par écrit, afin d’obtenir des éclaircissements?

Veillez inclure les dates ainsi qu’une copie de toute correspondance avec l’auteur

Quand l’auteur de la demande a-t-il répondu à la demande d’éclaircissement?

Veillez inclure les dates ainsi qu’une copie de toute correspondance avec l’auteur



ombud

NEW BRUNSWICK • NOUVEAU-BRUNSWICK

MOTIF 3 – Traduction des documents – 10(6)c)

Cette disposition s'applique lorsqu'un dépositaire visé par la Loi sur les langues officielles estime approprié de traduire ou de faire traduire les parties pertinentes du dossier d'une personne contenant des renseignements personnels sur la santé pour un médecin unilingue qui la traite si le dossier est rédigé dans une langue officielle que le médecin ne comprends par. Lorsqu'il applique cette disposition, le dépositaire doit expliquer pourquoi les documents doivent être traduits.

Quand le dépositaire a-t-il décidé que les documents devaient être traduits?
Quand les documents ont-ils été envoyés à la traduction?
Combien de pages de documents doivent être traduites?
Quelle date le service de traduction a-t-il fourni pour l'achèvement de la traduction?

MOTIF 4 – Un grand nombre de documents sont demandés ou de plus amples recherches sont nécessaires – 10(6)d)

Cette disposition s'applique lorsqu'un grand nombre de documents ont été demandés ou doivent faire l'objet d'une recherche.

Nombre approximatif de pages contenues dans les documents pertinents :
Nombre approximatif de pages dans les documents physiques identifiés :
Nombre approximatif de pages dans les documents en format électronique identifiés :
Comment le volume de cette demande se compare-t-il avec le volume moyen des demandes?
Y a-t-il des documents qui doivent être identifiés dans d'autres locaux que ceux du dépositaire? Si oui, où se trouvent-ils? <i>Par exemple: aux archives</i>
Est-ce que la recherche de documents est complétée à l'heure actuelle? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Si oui, quand a-t-elle été terminée? Si non : Nombre approximatif de pages déjà identifiées : Temps consacré à date pour la recherche de documents électroniques : Temps consacré à date pour la recherche de documents physiques : Total du temps passé à date pour effectuer des recherches : Temps supplémentaire approximatif requis pour effectuer des recherches dans les dossiers électroniques : Temps supplémentaire approximatif requis pour effectuer des recherches dans les documents physiques : Temps approximatif requis pour effectuer la recherche :
Quelles mesures ont été prises pour mener la recherche? <i>Veillez fournir autant de détails que possible</i>

MOTIF 5 – Entraverait gravement aux activités du dépositaire– 10(6)d)

Cette disposition s'applique lorsque l'étendue de la demande est telle que de répondre à l'intérieur des délais prévus à l'article 10(1) de la Loi entraverait gravement le fonctionnement du dépositaire.

Gardez à l'esprit que les facteurs suivants ne sont pas pertinents :

- *Le dépositaire n'a pas suffisamment de ressources à sa disposition*
- *Problèmes systémiques ou à long terme*
- *Processus administratifs (par exemple délai pour obtenir des signatures)*
- *Obligations personnelles*
- *Événements planifiés (par exemple des retraites, vacances, etc.)*
- *Prorogation déjà accordée et aucun travail effectué sur le dossier*

Déterminer l'existence d'une entrave grave aux activités du dépositaire repose sur une évaluation objective des faits. Une entrave grave peut varier en fonction de la taille et la nature du dépositaire.

<p>Comment l'observation du délai imparti entraverait gravement aux activités du dépositaire?</p>
<p>Combien de demandes de renseignements traitez-vous présentement?</p>
<p>Est-ce que la taille et l'étendue de la demande sont comparables à la moyenne des demandes reçues par le dépositaire?</p>
<p>Est-ce qu'il y a eu une augmentation du nombre de demandes de renseignements ou de corrections reçues par le dépositaire au cours des derniers mois?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <i>Si oui, veuillez expliquer</i></p>
<p>Est-ce que le personnel qui traite ces demandes est en congé imprévu?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><i>Dans l'affirmative, le dépositaire a-t-il un membre du personnel suppléant qui est en mesure de l'aider à traiter cette demande d'accès ou de correction?</i></p>
<p>Quel est l'impact la demande a-t-il sur les ressources et la charge de travail du personnel du dépositaire?</p>

Est-ce que des membres du personnel ont été réaffectés d'autres tâches afin de répondre à la demande d'accès ou de correction?

Oui Non

Est-ce que vous avez encouru des difficultés technologiques ou techniques durant le traitement de la demande?

Oui Non *Si oui, veuillez expliquer*

Est-ce que les documents pertinents sont dans un format inhabituel

Oui Non *Si oui, veuillez expliquer*

Le fait de répondre à la demande d'accès ou de correction a-t-il nui à la capacité du dépositaire de répondre en temps opportun à d'autres demandes d'accès ou à d'autres activités liées à la protection des renseignements personnels?

Oui Non *Si oui, veuillez expliquer*



MOTIF 6 – Avis aux tiers – 10(6)e)

Cette disposition s'applique lorsque du temps supplémentaire est nécessaire afin d'aviser un tiers avant de prendre une décision concernant l'accès aux renseignements demandés ou pour faire la correction demandée et que la réponse du tiers à la notification ne pouvait raisonnablement pas être achevée dans le délai imparti. Le dépositaire doit expliquer pourquoi il est nécessaire d'aviser le tiers afin d'être en mesure de prendre une décision concernant l'accès aux renseignements demandés ou pour faire les corrections demandées, y compris en quoi le tiers prêterait-il assistance.

Qui est le ou les tiers qui doivent recevoir un avis?
Quels types de documents nécessitent un avis au tiers?
Nombre approximatif de pages des documents qui nécessitent un avis au tiers :
Est-ce que les tiers ont été avisés à l'heure actuelle? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Si oui, quand la ou les lettres d'avis ont-elles été envoyées? <i>Veillez inclure une copie des lettres.</i>
Si non, pourquoi?
Quand anticipez-vous aviser le ou les tiers?
Date à laquelle les représentations du ou des tiers sont attendues :



MOTIF 7 – Consultation avec un autre dépositaire – 10(6)e

Cette disposition s'applique lorsque du temps supplémentaire est nécessaire afin de consulter un autre dépositaire avant d'être en mesure de rendre une décision concernant l'accès aux renseignements demandés ou faire la correction demandée et que la consultation ne pouvait raisonnablement être menée pendant le délai imparti. Le dépositaire doit expliquer pourquoi il est nécessaire de consulter un autre dépositaire avant de rendre sa décision concernant l'accès aux renseignements demandés ou faire la correction demandée, y compris en quoi l'autre dépositaire prêtera-t-il assistance.

Quels autres dépositaires ont été ou doivent être consultés?
Pourquoi doivent-ils être consultés?
Nombre de pages de documents qui nécessitent une consultation :
Est-ce que tous les documents pertinents doivent faire l'objet d'une consultation? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Est-ce les dépositaires ont été consultés à l'heure actuelle? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Si oui, quand le dépositaire a-t-il demandé une consultation? <i>Veillez inclure une copie de la correspondance</i>
Si non, pourquoi?
Quand anticipez-vous entamer la consultation auprès d'autres dépositaires?
Combien de temps ont duré les consultations ou combien de temps seront-elles susceptibles de durer?



MOTIF 8 – Demande pour des documents ayant trait à des procédures judiciaires – 10(6)f)

Cette disposition s'applique lorsque l'auteur de la demande sollicite des documents ayant trait à un litige dans une instance introduite par un avis de poursuite ou un avis de requête en vertu des Règles de procédure. La procédure en question doit être en cours au moment de la demande de prorogation. Cet article ne s'applique pas à d'autres types de procédures judiciaires, comme par exemple une procédure d'appel ou une procédure devant un tribunal administratif tel que la Commission du travail et de l'emploi ou la Commission des droits de la personne.

À noter que cette disposition ne constitue pas un motif pour suspendre le traitement d'une demande indéfiniment. Certains dossiers se retrouvent devant les tribunaux pendant plusieurs années. À notre avis, si un dossier se retrouve devant la Cour pour une période prolongée, le dépositaire devra rendre une décision au sujet de l'accès aux renseignements demandés ou la correction des renseignements demandés, conformément aux articles 10 et 15 de la Loi, respectivement.

Date à laquelle l'avis de poursuite ou l'avis de requête a été déposé à la Cour : <i>Veillez inclure une copie de l'avis de poursuite ou de l'avis de requête</i>
Est-ce que l'auteur de la demande est impliqué dans les procédures? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Quel est l'état actuel des procédures :
Date des audiences devant la cour qui ont eu lieu et qui auront lieu :
Date anticipée pour la conclusion de l'affaire :
Expliquez le lien entre les documents pertinents et la procédure judiciaire en cours et pourquoi vous demandez du temps additionnel pour répondre à la demande plutôt que d'y répondre à l'heure actuelle :

COMMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES

Veillez nous fournir toute autre information que vous jugez pertinente qui pourrait nous aider dans le traitement de cette demande de prorogation de délai.